



Secretaria de Estado da Administração
Subsecretaria de Gestão Pública
Superintendência de Gestão de Atendimento ao Cidadão
Gerência de Modernização e Qualidade de Atendimento ao Cidadão
Sistema de Gestão da Qualidade do Programa Vapt Vupt

INSTRUÇÃO DE TRABALHO - DETRAN - Departamento Estadual de Trânsito

Responsável: Coordenador da Unidade de Atendimento DETRAN

Revisão 20 de 08/04/2021 14:16:09

1. REFERÊNCIA

- Ata Reunião dia 26/03/2018, entre membros da Diretoria e Gerentes do DETRAN-GO com Coordenador e Apoio Operacional da Unidade de Atendimento DETRAN-GO

Código de Trânsito Brasileiro - CTB do DENATRAN

- Deliberação nº 57/2007 do CONTRAN
- Deliberação nº 76, de 29 de dezembro de 2008
- Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997
- Memorando Circular nº 279/GV-2006
- Memorando Circular nº 327/04-DO
- Memorando nº 16/12/GP
- Memorando nº 836/12/GP
- Ofício Circular 007/04- GH
- Ofício Circular 073/05- DO
- Ofício Circular 05/07- GH
- Ofício Circular 13/09- GH
- Ofício Circular 01/10-GH
- Ofício Circular nº 02/2017/CONTRAN
- Ofício Circular nº 07/2017/CONTRAN
- Ofício nº 398/13/GP/GSG
- Ordem de serviço nº 02/05-DO
- Ordem de Serviço nº 003/06-DO
- Parecer nº 1904/1999 - PROJUR
- Parecer nº 1488/2005
- Portaria nº 542/1999-DG/PROJUR
- Portaria nº 023/2001 -GP/PROJUR



- Portaria 1695/2002 -GP/CRT
- Portaria 380/2002/GP - PROJUR
- Portaria nº 2551/2002 - GP/PROJUR
- Portaria nº 394/2003 - GP/PROJUR
- Portaria nº 1058/2003 - GP/PROJUR
- Portaria nº 1060/2003 - GP/PROJUR
- Portaria nº 91/2004 - GP/PROJUR
- Portaria nº 450/2004 - GP/GPROJUR
- Portaria nº 465/2005 - GP/GPROJUR
- Portaria nº 11/2006 - DENATRAN
- Portaria nº 1773/2006 - GP/GPROJUR
- Portaria nº 335/2007 -GP/GPROJUR
- Portaria nº 578/2007 - GP/PROJUR
- Portaria nº 641/2007 - GP/GPROJUR
- Portaria nº 696/2007 - GP/PROJUR
- Portaria nº 876/2009 - GP/PROJUR
- Portaria nº 127/2012 - GP/GSC
- Portaria nº 446/2012 - GP/GSC
- Portaria nº 60/2013 - GP/GSC
- Portaria nº 176/2014 - GP
- Portaria nº 419/2014 - GP/GSC
- Portaria nº 122/2015 - GP/GJUR
- Portaria nº 321/2015 - GP
- Portaria nº 387/2015 - GP
- Portaria nº 704/2015 - GP/GSC
- Portaria nº 716/2015 - GP/GJUR
- Portaria nº 868/2015 - GP/GSC
- Portaria nº 138/2016 - GP/GJUR
- Portaria nº 139/2016 - GP/GJUR
- Portaria nº 142/2016 - GP/DO/GHET
- Portaria nº 160/2016 - GP
- Portaria nº 162/2016 - GP/DO
- Portaria nº 213/2016 - GP/GJUR
- Portaria nº 301/2016 - GP/GSG
- Portaria nº 457/2016 - GP/DO
- Portaria nº 568/2016 - GP/GSG
- Portaria nº 616/2016 - GP/GJUR
- Portaria nº 32/2017 - GP/GSC



- Portaria nº 30/2017 - GP/GJUR
- Portaria nº 82/2017 - GP/DO
- Portaria nº 176/2017-CONTRAN
- Portaria nº 231/2017 - GP/GSG
- Portaria nº 241/2017 - GP/DO
- Portaria nº 332/2017-GP/GHET
- Portaria nº 648/2017-GP/DO
- Portaria nº 529/2017- GP/AT
- Portaria nº 77/2018 - GP/DTA
- Portaria nº 78/2018-GP/DO
- Portaria nº 167/2018-GP/DO
- Portaria nº 200/2018- DETRAN-GO
- Portaria nº 201/2018- DETRAN-GO
- Portaria nº 202/2018- DETRAN-GO
- Portaria nº 204/2018- GP/DGPF
- Portaria nº 261/2018- GP/DO
- Portaria nº 449/2019 - DETRAN-GO
- Portaria nº 590/2018- GP/DO
- Portaria nº 766/2018 - GP/AT
- Portaria nº 828/2018-GP/DO alt. pela Portaria nº 972/2018 e Portaria nº 58/2019
- Portaria nº 1034/2018 - GP/GCC
- Portaria nº 155/2019 - DETRAN-GO
- Portaria nº 221/2019 - DETRAN-GO
- Portaria nº 294/2019 - DETRAN-GO
- Portaria nº 356/2019 - DETRAN-GO
- Portaria 337/2019 - DETRAN-GO
- Portaria 401/2019 - DETRAN-GO
- Portaria 46/2020 - DETRAN-GO
- Portaria 1122/2020 - DETRAN-GO
- [Portaria 23/2021 - DETRAN-GO](#)
- [Portaria 130/2021 - DETRAN-GO](#)
- Resolução nº 168/2004 do CONTRAN
- Resolução 205/2006 do CONTRAN
- Resolução 303/2008 do CONTRAN
- Resolução nº 541/2012 - GP/GSG
- Resolução 697/2017 do CONTRAN
- Resolução nº 780/2019-CONTRAN
- Resoluções e Deliberações do CONTRAN



- Lei nº 20.637, de 12 de novembro de 2019 (CNH SOCIAL)

2. SERVIÇOS REALIZADOS

2.1 - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO EXIGIDOS

2.2 - DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA (ORIGINAL E CÓPIA OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO)

2.3 - REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO

2.4 - SOBRE AS FOTOCÓPIAS SOLICITADAS

2.5 - TAXAS DETRAN

2.6 1ª Via de CNH

2.7 1ª Via de PPD/CNH - CFC

2.8 Adição de Categoria

2.9 Alteração de Característica

2.10 Alteração de Dados do Condutor / Reemissão de CNH

2.11 Atualização de Endereço

2.12 Averbação de CNH de outra UF

2.13 Averbação de Cursos Especiais

2.14 Averbação de Impedimento de Licenciamento (EMBARGO) ou Cancelamento da Averbação de Impedimento de Licenciamento (DESEMBARGO)

2.15 Baixa de Gravame (Alteração de Restrição)

2.16 Biometria especial

2.17 Cancelamento de Registro de Contrato de Comodato (Distrato)

2.18 Certidão de Auditoria

2.19 Certidão de Prontuário para Emprego, Seguro ou Aposentadoria

2.20 CNH Definitiva

2.21 CNH SOCIAL

2.22 Comunicação de Venda do Veículo

2.23 Consulta de Selo Eletrônico

2.24 Emissão da Taxa de Agendamento Teórico

2.25 Emissão da Taxa de Licença de Aprendizagem / LADV

2.26 Emissão de DUAs para Pagamento de Multa à Vista

2.27 Emissão de DUAs para pagamento de Reteste de Prática de Direção / PD e Reteste de legislação de trânsito / LT

2.28 Entrega de CNH e PID

2.29 Entrega de Documentos Veículos

2.30 Gravar / Substituir Motor

2.31 Inclusão de Gravame (Financiamento)

2.32 Inclusão e Cancelamento de Intenção de Venda

2.33 Inclusão Veículo Novo

2.34 Junta Médica



- 2.35 Licenciamento Anual do Veículo - Emissão do CRLV**
- 2.36 Marcação de Prova de Legislação de Trânsito e Prova de Prática de Direção**
- 2.37 Mudança de Categoria CNH**
- 2.38 Mudança de Categoria Veículos**
- 2.39 Novo Processo de Habilitação / (Permissionário Penalizado)**
- 2.40 Parcelamento de IPVA**
- 2.41 Permissão Internacional para Dirigir / (PID)**
- 2.42 Protocolo de Defesa Prévia**
- 2.43 Protocolo de Recurso CETRAN**
- 2.44 Protocolo de Recurso JARI**
- 2.45 Protocolo de Transferência de Pontuação**
- 2.46 Registro de Contrato de Comodato**
- 2.47 Remarcação de Chassi**
- 2.48 Renovação de CNH (Renovação de Exames)**
- 2.49 Segunda Via de CRV**
- 2.50 Solicitação de 3ª Placa - Transbike - Modelo Atual (MERCOSUL)**
- 2.51 Transferência de Município**
- 2.52 Transferência de Propriedade de Veículos Oriundos de Leilão**
- 2.53 Transferência de Propriedade e/ou UF**
- 2.54 Transferência de Propriedade Veicular**
- 2.55 Troca/Perda de Placa Dianteira / Traseira / Par de Placas (Modelo Atual MERCOSUL)**
- 2.56 Troca/Perda de Placas Modelo Antigo (Lacre de Chumbo ou Plástico Azul)**
- 2.57 Vistoria**



DETALHAMENTO

2.1 - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO EXIGIDOS

2.1.1 Requisitos Especificados

- Cópia e original da CI - Carteira de Identidade (Civil, Militar ou Profissional) ou documento equivalente ("Passaporte", Carteira de Reservista - exceto Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI, Carteira de Trabalho que tenha todos os dados preenchidos e legíveis) sendo que todas deverão ser nacionais e dentro do prazo de validade. No caso do novo Passaporte, que já consta filiação (mãe e/ou pai) podem ser solicitados todos os serviços de CNH e de veículos;
- Cópia e original do CPF ou emissão do comprovante realizada pelo site: www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp. Se ao realizar a consulta pelo site o CPF estiver com a situação igual a "SUSPENSO" ou "PENDENTE DE REGULARIZAÇÃO", o mesmo deverá ser regularizado, passando da situação de "SUSPENSO" ou "PENDENTE DE REGULARIZAÇÃO" para "REGULAR". Se o nº do CPF já estiver impresso na Carteira de Identidade ou documento equivalente não será necessária a cópia do mesmo.

OBS 1: Se no passaporte constar o nome dos pais podem ser solicitados todos os serviços de CNH e veículos. Caso não tenha o nome dos pais é aceito apenas como documento de identificação, não sendo permitido para serviços de 1ª Habilitação e para os demais serviços que o cliente precise fazer alteração de dados ou novo cadastro no sistema.

OBS 2: A CNH ANTIGA (VENCIDA) NÃO DEVE SER RETIDA QUANDO DA ENTREGA DA NOVA, POIS AGORA ELA VALE COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE. Conforme Ofício Circular nº 2/2017/CONTRAN, a Carteira Nacional de Habilitação - CNH - pode ser utilizada como documento de identificação em todo território nacional ainda que em momento posterior à data de validade consignada no referido documento. Serviços que exijam CNH válida para serem solicitados continuam da mesma forma, exemplo, Mudança de categoria, Inclusão de categoria, Transferência de Pontuação, etc. A CNH vencida pode ser utilizada com documento de identificação para serviços de Renovação de exames, Transferência de Propriedade Veicular, etc.



OBS 3: Quando na Carteira de Trabalho (CT), apresentada para instrução de processos de Habilitação já constar anotação de mudança de nome pelo Ministério do Trabalho, é permitida a alteração do nome, porém a assinatura deve ser de acordo com o documento. No serviço de Renovação de exames, se o condutor apresentar a CT e nesta tiver o número da identidade que já consta no sistema, pode manter o mesmo número da CI.

OBS 4: Todos os documentos (identificação, comprovante de endereço, contrato social, etc.) deverão ser apresentados em sua forma original, acompanhados com as respectivas fotocópias, para serem conferidos e atestados (mediante carimbo de Confere com Original, data e identificação pessoal do funcionário), exclusivamente, por servidor ou empregado público, que presta serviço no DETRAN-GO ou apresentar fotocópias autenticadas por Tabelionato.

2.1.2 Processo de Atendimento

Não há.



2.2 - DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA (ORIGINAL E CÓPIA OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO)

2.2.1 Requisitos Especificados

Portaria 122/2015 (alterada pela Portaria nº 1122/2020)

OBS: Para serviços de veículo e CNH, para anotação e registro de dados relativos a veículos, bem como à obtenção da ACC, Permissão para Dirigir ou CNH e demais serviços solicitados no DETRAN/GO

- Talão de água, energia, gás canalizado, telecomunicações fixa ou móvel, plano de saúde, com validade de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados da data do vencimento da fatura;
- Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual e Municipal, comprovadamente recebida via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no próprio documento, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias;
- Boleto de licenciamento/IPVA/DPVAT, ou aviso de vencimento de CNH, ou notificação de autuação de infração de trânsito, ou notificação de aplicação de penalidade, emitidos pelo DETRAN/GO ou pelos demais Órgãos Autuadores do Estado de Goiás, integrantes do Sistema Nacional de Trânsito, comprovadamente recebido via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no próprio documento, devendo constar a identificação (nome e endereço do titular) impressa na própria correspondência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias;
- Contrato de compra e venda de imóvel, devidamente registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, no prazo de vigência;
- Correspondência expedida por instituições bancárias pública ou privada, administradoras de cartão de crédito, empresas de consórcios de veículos, instituições de ensino da rede pública ou privada, em nome do (a) proprietário(a) do veículo ou do(a) candidato(a) à obtenção da ACC, Permissão para Dirigir/CNH, comprovadamente, recebida via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, cuja identificação (nome e endereço do titular) esteja impressa diretamente no documento, com a data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias;
- IPTU ou anuidade de Conselho Profissional/OAB, do exercício em curso;



- Cartão do CNPJ da proprietária do veículo, em se tratando de pessoa jurídica de direito público ou privado, não permitindo, em hipótese alguma, endereço diferente do CNPJ;

Observações:

Os documentos de que trata esta portaria deverão ser apresentados em sua forma original, acompanhados com as respectivas fotocópias, para serem conferidos, exclusivamente, por servidor ou empregado público, que presta serviço no DETRAN/GO ou apresentar fotocópias autenticadas por Tabelionato.

- Aceitar comprovante de endereço impresso via internet, o qual deverá ser conferido pelo servidor/atendente, no site correspondente, certificando a autenticidade do referido documento, com sua assinatura e carimbo de identificação;
- Não será aceito comprovante de endereço com informações incompletas, tais como: residência e domicílio situado às margens de rodovias, sem identificar o KM, bem como constar o logradouro, sem identificar o bairro, a quadra, lote ou o número da residência;
- Os documentos acima relacionados nas letras de “a.” a “f.” deverão ser apresentados em nome do (a) proprietário (a) do veículo ou quando se referir a processo de habilitação, em nome do (a) candidato (a) à obtenção da ACC, Permissão para Dirigir/CNH ou do(a) condutor(a) ou em nome dos ascendentes e descendentes em linha reta de primeiro grau (pais e filhos) e de segundo grau (avós e netos), mediante comprovação do grau de parentesco e, em caso de cônjuge, apresentar Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- **Na impossibilidade de o (a) proprietário (a) do veículo, do (a) candidato (a) à ACC, Permissão para Dirigir/CNH ou de o (a) condutor (a) apresentar em um dos documentos relacionados nas letras de “A” a “F” em seu nome ou em nome dos ascendentes e descendentes em linha reta de primeiro grau (pais e filhos) e de segundo grau (avós e netos), mediante comprovação do grau de parentesco e, em caso de cônjuge, apresentar Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável. deverá o comprovante de endereço estar acompanhado de Declaração de residência, firmada de próprio punho, nos moldes do modelo constante do “ANEXO I” da Portaria nº 122/2015, disponível nas Unidades Vapt Vupt e no site do DETRAN-GO através do link: <https://servicos.detran.go.gov.br/sgcp/rest/docflow/153023747>.**



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



2.2.2 Processo de Atendimento

Não há.



2.3 - REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO

2.3.1 Requisitos Especificados

Os serviços realizados pelo DETRAN-GO (inclusive aqueles prestados nas Unidades Vapt Vupt pelos atendentes do DETRAN/GO ou por aqueles capacitados a prestar atendimento relativo aos serviços do DETRAN/GO), somente poderão ser requeridos pelo próprio interessado (titular da CNH ou candidato a obtenção da ACC/Permissão para Dirigir, proprietário veículo automotor, etc.) ou por procurador legalmente constituído.

OBS1: O serviço “Comunicação de Venda do Veículo” poderá ser solicitado por terceiros sem Procuração, desde que apresente o requerimento de Comunicado de Venda (disponível no site www.detran.go.gov.br, na opção “Documentos/Requerimento/Veículos”), devidamente preenchido e assinado pelo Proprietário Vendedor conforme assinatura constante no verso do CRV.

OBS2: A “Emissão de multas para pagamento à vista” também poderá ser realizado por terceiro sem procuração;

OBS3: Os serviços de protocolo podem ser SOLICITADOS nas unidades Vapt Vupt por qualquer pessoa, mesmo SEM PROCURAÇÃO, desde que toda a documentação pertinente a cada caso esteja completa e que o requerimento esteja assinado pelo interessado, uma vez que o principal não é o ato de protocolizar e sim a documentação e assinatura da parte interessada, podendo inclusive a documentação completa ser enviada ao DETRAN-GO através dos Correios. Caso a assinatura no requerimento seja de um representante legalmente constituído, acrescentar ao processo cópia da procuração que o nomeou. Cabe ressaltar que o atendente deve apenas orientar ao cliente cidadão sobre possíveis problemas que podem ser causados por inconsistências na documentação, podendo inclusive, caso o cliente cidadão insista, realizar o serviço, uma vez que a análise do processo será feita por comissão específica e o direito a protocolar o pedido deve ser preservado (§1º do Art. 6º da Lei Estadual nº 13.800/2001).

OBS4: Fica terminantemente proibido o atendimento a CFC's e Despachantes nas Unidades Vapt Vupt. Todos os serviços do DETRAN-GO, oferecidos nas unidades Vapt Vupt, são exclusivos ao proprietário do veículo ou quando se referir a processo de habilitação, em nome do candidato à obtenção da ACC, Permissão para Dirigir/CNH ou do condutor, com exceção da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO localizada na sede do órgão e Unidades onde a Ciretran foi incorporada à unidade Vapt Vupt. Cidades onde a Ciretran foi incorporada ao Vapt Vupt: Alexânia, Alvorada do Norte, Anicuns, Bela Vista, Bom Jesus de



Goiás, Buriti Alegre, Ceres, Cristalina, Goianira, Goiás, Goiatuba, Ipameri, Iporá, Itapuranga, Itauçu, Jataí, Minaçu, Mineiros, Mozarlândia, Nerópolis, Palmeiras de Goiás, Paraúna, Pires do Rio, Planaltina, Rialma, Rubiataba, Santa Helena de Goiás, Santo Antônio do Descoberto.

Caso seja PROCURADOR, acrescentar aos demais documentos específicos de cada serviço:

- Original e cópia (ou cópia autenticada) da procuração que pode ser pública ou particular;
- Original e cópia (ou cópia autenticada) do RG, CPF e Comprovante de Endereço do proprietário (outorgante) – ver OBS3 abaixo;
- Original e cópia (ou cópia autenticada) dos documentos pessoais (RG e CPF) do outorgado (procurador);
- A procuração pública deverá outorgar no mínimo, poderes amplos e gerais ao procurador para representar o outorgante na solicitação de serviços inerentes a CNH ou na alienação (venda) de veículo (bem móvel) e demais solicitações de serviços inerentes a veículos, dispensando a identificação do automotor. De acordo com o §1º do art. 661, do Código Civil, nos casos em que a Procuração for para vender o veículo, tem que citar ao menos um dos seguintes termos: Vender, doar, hipotecar, alienar, ceder e de acordo com o art. 5º, da Portaria nº 241/2017-GP/DO do DETRAN/GO, nos casos em que a Procuração for para fins de requerer 2ª via de CRV/CRLV, deve citar ao menos o termo 2ª via de documentos.
- A procuração particular deverá conter a indicação do lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data, além de discriminar as características do veículo (placa e / ou chassi) e os poderes específicos para a solicitação de cada serviço no DETRAN-GO, bem como o reconhecimento da firma do outorgante, como “verdadeira”, “autêntica” ou “aposta na presença do tabelião” (se for selo eletrônico, até 24h para disponibilizar a consulta eletrônica). Fazer Sinal Público quando o reconhecimento de firma for de outro município (Não será necessário se for selo eletrônico);
- Só é permitido 01 (um) substabelecimento procuratório (quando a procuração original permitir substabelecimento), tanto para pessoa física como pessoa jurídica, excetuando desta regra as Instituições Financeiras, quando tratar-se de arrendamento mercantil;
- Se o instrumento foi realizado em repartições consulares brasileiras equipara-se ao instrumento público realizado no Brasil. Deverá conter adesivo da Repartição Consular no documento apresentado. Se o instrumento for particular, deverá conter reconhecimento da Repartição Consular com a devida averbação no documento;
- Para fim exclusivo de liberação de veículo apreendido (retido) no pátio de apreensão

de responsabilidade desta Autarquia: a procuração terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, vencido o prazo, será exigido a certidão quando pública, pelo mesmo prazo de validade emitida pelo Cartório que exarou o instrumento. Quando particular, vencido o prazo, será exigido novo instrumento. A procuração particular deverá citar poderes específicos de retirar veículo apreendido, esse for pública deverá constar ao menos poderes para alienar (vender) o veículo. (Portaria 130/2021 DETRAN-GO)

- Fica dispensado a apresentação de instrumento procuratório, por advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, exclusivamente para vistas de processo no Setor do DETRAN/GO, bem como para solicitação de fotocópias de documentos que compõem a instrução processual, quando não estiverem sujeitos a sigilo. Fica permitido, ainda, aos advogados devidamente identificados e regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, levantar informações acerca de registros de veículos e prontuários de CNH, para fins de instrução processual, dispensando apresentação de mandato procuratório devendo para tanto assinar termo de responsabilidade pelos atos praticados, conforme Anexo I da Portaria 130/2021 DETRAN-GO. Será exigido mandato procuratório, sem reconhecimento de firma, aos advogados na realização de serviços de regularização de veículos, liberação de CNH e/ou veículos apreendidos (retidos). (Portaria 130/2021 DETRAN-GO)

IMPORTANTE:

1- Para os casos em que o procurador assinar o verso do CRV como vendedor não serão necessárias as cópias dos documentos pessoais do proprietário vendedor (outorgante) e do procurador (outorgado), bastando apenas a apresentação da procuração;

OBS: Quando o cliente cidadão, seja pessoa física ou jurídica, passar instrumento de procuração para empresa revendedora (concessionária; garagem; etc.) autorizando a venda de seu respectivo veículo e, por sua vez, esta empresa revendedora passar instrumento de procuração para uma terceira pessoa assinar o CRV, este ato deve ser constituído por um substabelecimento da procuração inicial (nos casos em que a procuração inicial permita o substabelecimento).

Para exemplificar: Uma pessoa deixa seu veículo em consignação numa concessionária e passa uma procuração autorizando esta concessionária a vender o referido veículo. Caso a concessionária passe uma procuração à um terceiro (geralmente um funcionário) deverá fazer através de um substabelecimento da Procuração original (quando esta permitir



substabelecimento).

2- Em todas as procurações (públicas ou particulares), se não houver prazo de validade, ela continua valendo, desde que preservadas as informações nela constantes, ou seja, desde que estejam legíveis e com todos os itens necessários para sua validade (exceto para fins de liberação de veículo apreendido no pátio do DETRAN-GO, neste caso valerá apenas 180 dias).

ATENÇÃO: Para os casos em que o procurador (outorgado) assinar o verso do CRV como vendedor, a data de validade (se houver) se refere ao ato do reconhecimento de firma, não impedindo em hipótese alguma a realização do serviço por parte do adquirente (comprador) caso a procuração esteja com data de validade vencida na data da realização do serviço de “Transferência de Propriedade”.

OBS1: De acordo com o Art. 1º da Portaria 648/2017-GP/DO, publicada dia 09/11/2017, “Fica estabelecido que no processo de regularização de veículo registrado no DETRAN/GO ou com processo de transferência de domicílio e de propriedade para o Estado de Goiás, quando solicitado por representante do proprietário ou do adquirente do veículo, munido de mandato procuratório público ou particular, em que for consignado na procuração, o nº da Carteira de Identidade do requerente (outorgante) ou do documento equivalente, reconhecido pela legislação vigente, sem a apresentação da fotocópia do citado documento de identificação, deverá ser juntado ao processo, pelo atendente do DETRAN/GO, o espelho da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, constante no Registro Nacional de Condutores Habilitados - RENACH, desde que esteja no prazo de validade e que conste no cadastro da CNH, o nº do documento indicado no respectivo mandato procuratório.

2.3.2 Processo de Atendimento

Não há.



2.4 - SOBRE AS FOTOCÓPIAS SOLICITADAS

2.4.1 Requisitos Especificados

- As fotocópias deverão ser de boa qualidade, não reduzidas ou ampliadas, coloridas ou não, sem rasuras ou imperfeições, contendo todos os dados legíveis.
- Se a cópia estiver reduzida ou ampliada, mas estiver com selo de autenticação do cartório, podemos aceitar normalmente (exceto para serviços de CNH). Caso a fotocópia esteja com selo de autenticação do cartório, mas estiver com dados ilegíveis não pode ser aceita
- Deverão estar contidas PREFERENCIALMENTE na mesma folha, podendo ser utilizado frente e verso da mesma folha. O espelho do CPF/CNPJ retirado através do site da Receita Federal poderá estar em folha separada.

2.4.2 Processo de Atendimento

Não há



2.5 - TAXAS DETRAN

2.5.1 Requisitos Especificados

TAXAS 2021

CNH

SERVIÇOS MAIS COMUNS (VALORES INCLUINDO EXAMES MED E PSIC)

RENOVAÇÃO CNH DE GOIÁS - ADQUIRIDAS DEPOIS DE 10/11/1999 E NÃO VENCIDAS HÁ MAIS DE 05 ANOS (NÃO NECESSITA DE PROVA OU CURSO)

Renovação ACC	$74,96 + 90,00 = 164,96$
Renovação A ou B	$160,65 + 90,00 = 250,65$
Renovação A ou B + EAR	$160,65 + 90,00 + 100,00 = 350,65$
Renovação C, D e E	$160,65 + 90,00 = 250,65 + \text{TOXICOLÓGICO}^*$
Renovação C, D e E + EAR	$160,65 + 90,00 + 100,00 = 350,65 + \text{TOXICOLÓGICO}^*$

*VALOR DEPENDE DA EMPRESA ONDE SE REALIZARÁ O EVENTO

RENOVAÇÃO CNH GOIÁS - ADQUIRIDAS ANTES DE 10/11/1999 (PGU) - OPÇÃO DE PROVA

Renovação A ou B	$160,65 + 32,13 + 90,00 + 56,22 = 339,00$
Renovação A ou B + EAR	$160,65 + 32,13 + 90,00 + 56,22 + 100,00 = 439,00$
Renovação C, D e E	$160,65 + 32,13 + 90,00 + 56,22 = 339,00 + \text{TOXICOLÓGICO}^*$
Renovação C, D e E + EAR	$160,65 + 32,13 + 90,00 + 56,22 + 100,00 = 439,00 + \text{TOXICOLÓGICO}^*$

*VALOR DEPENDE DA EMPRESA ONDE SE REALIZARÁ O EVENTO

RENOVAÇÃO CNH DE GOIÁS - ADQUIRIDAS ANTES DE 10/11/1999 (PGU) - OPÇÃO DE CURSO DE ATUALIZAÇÃO (CFC-A)

Renovação A ou B	$160,65 + 32,13 + 90,00 + 56,22 = 339,00 + \text{CURSO}^*$
Renovação A ou B + EAR	$160,65 + 32,13 + 90,00 + 56,22 + 100,00 = 439,00 + \text{CURSO}^*$
Renovação C, D e E	$160,65 + 32,13 + 90,00 + 56,22 = 339,00 + \text{TOXICOLÓGICO}^* + \text{CURSO}^*$
Renovação C, D e E + EAR	$160,65 + 32,13 + 90,00 + 56,22 + 100,00 = 439,00 + \text{TOXICOLÓGICO}^* + \text{CURSO}^*$

*VALOR DEPENDE DA EMPRESA ONDE SE REALIZARÁ O EVENTO



RENOVAÇÃO CNH DE GOIÁS - VENCIDAS HÁ MAIS DE 05 ANOS - OPÇÃO DE PROVA

Renovação A ou B	$160,65+32,13+90,00=$ 282,78
Renovação A ou B + EAR	$160,65+32,13+90,00+100,00=$ 382,78
Renovação C, D e E	$160,65+32,13+90,00=$ 282,78 + TOXICOLÓGICO*
Renovação C, D e E + EAR	$160,65+32,13+90,00+100,00=$ 382,78 + TOXICOLÓGICO*

*VALOR DEPENDE DA EMPRESA ONDE SE REALIZARÁ O EVENTO

RENOVAÇÃO CNH DE GOIÁS - VENCIDAS HÁ MAIS DE 05 ANOS - OPÇÃO DE CURSO DE ATUALIZAÇÃO

Renovação A ou B	$160,65+32,13+90,00=$ 282,78 + CURSO*
Renovação A ou B + EAR	$160,65+32,13+90,00+100,00=$ 382,78 + CURSO*
Renovação C, D e E	$160,65+32,13+90,00=$ 282,78 + TOXICOLÓGICO* + CURSO*
Renovação C, D e E + EAR	$160,65+32,13+90,00+100,00=$ 382,78 + TOXICOLÓGICO* + CURSO*

*VALOR DEPENDE DA EMPRESA ONDE SE REALIZARÁ O EVENTO

PROCESSOS DE 1ª HABILITAÇÃO

Primeira via A ou B	$228,95+56,22+32,13+48,20+90,00+100,00=$ 555,50 + CURSO* + AULAS*
Primeira via AB	$457,90+56,22+32,13+48,20+90,00+100,00=$ 784,45 + CURSO* + AULAS*
Primeira via ACC	$106,82+56,22+32,13+48,20+90,00+100,00=$ 433,37 + CURSO* + AULAS*

*VALOR DEPENDE DA EMPRESA ONDE SE REALIZARÁ O EVENTO

MUDANÇA OU INCLUSÃO DE CATEGORIA

Incl. de Cat. A em B ou B em A	$228,95+48,20+90,00+100,00=$ 467,15 + AULAS*
Incl. de Cat. A em C, D ou E	$228,95+48,20+90,00+100,00=$ 467,15 + TOXICOLÓGICO* + AULAS*
Mudança de Categoria	$228,95+48,20+90,00+100,00=$ 467,15 + TOXICOLÓGICO* + AULAS*

*VALOR DEPENDE DA EMPRESA ONDE SE REALIZARÁ O EVENTO

ALTERAÇÃO DADOS P/ EXERCER ATIV. REMUNERADA E/OU AVERB. CURSOS ESPEC.

Alter. dados CNH + EAR	$116,49 + 100,00 =$ 216,49
------------------------	-----------------------------------



Alter. Dados CNH + EAR + Averbação de Cursos Especiais	<u>116,49 + 100,00 + 32,13 (multiplicado pela quantidade de cursos)* = 248,62</u> * Taxa de averbação necessária apenas quando o curso não está lançado na Base Nacional (função 8000/Base Nacional/43-Consulta Prontuário)
Alter. dados CNH + Averb. Cursos Esp. (Quando já tem EAR)	<u>116,49 + 32,13 (multiplicado pela quantidade de cursos)* = 148,62</u> * Taxa de averbação necessária apenas quando o curso não está lançado na Base Nacional (função 8000/Base Nacional/43-Consulta Prontuário)

TAXAS DE SERVIÇOS SEPARADAMENTE

ACC Definitiva	<u>R\$ 106,61</u>
Agendamento Teórico	<u>R\$ 32,13</u>
Alter. dados CNH	<u>R\$ 116,49</u>
Alteração de dados ACC	<u>R\$ 54,35</u>
Averbação de CNH Nacional	<u>R\$ 228,95</u>
Averbação de Cursos Especiais	<u>R\$ 32,13* (multiplicar pela quantidade de cursos a serem averbados)</u> * Taxa de averbação necessária apenas quando o curso não está lançado na Base Nacional (função 8003 ou 8000/Base Nacional/43-Consulta Prontuário)
Certidão de Prontuário CNH (Emprego, Aposentadoria, Etc)	<u>R\$ 32,13*</u> * Taxa isenta se solicitado pelo Aplicativo DETRAN GO ON
CNH Definitiva	<u>R\$ 228,95</u>
Inclusão de Categoria	<u>R\$ 228,95</u>
Inclusão no RENACH	<u>R\$ 56,22</u>
Licença de Aprendizagem	<u>R\$ 48,20</u>
Mudança de Categoria	<u>R\$ 228,95</u>
PID - Perm. Internac. p/ Dirigir	<u>R\$ 228,95</u>
Renovação de CNH	<u>R\$ 160,65</u>
Renovação de ACC	<u>R\$ 74,96</u>
Reteste de LT (não compareceu)	<u>R\$ 28,14</u>
Reteste de LT / PD (reprovado)	<u>R\$ 40,15</u>



Reteste PD (não compareceu)	<u>R\$ 28,14</u>
Reciclagem para condutor por apreensão de CNH / Preventiva	<u>R\$ 140,58</u>
Segunda via ACC	<u>R\$ 76,84</u>
Segunda via CNH	<u>R\$ 164,67</u>

OUTROS VALORES CNH

Exame Médico CNH	R\$ 90,00
Exame Médico ACC	<u>R\$ 90,00</u>
Exame Psicológico CNH	R\$ 100,00
Exame Psicológico ACC	<u>R\$ 100,00</u>
Junta Médica CNH	<u>R\$ 270,00</u>
Junta Técnica Médica CNH	R\$ 108,00
Junta Psicológica	R\$ 135,00
Junta Especial de Saúde	R\$ 135,00

TAXAS DE VEÍCULOS

Alt. de Restrição (desalienação)	<u>R\$ 217,33</u>
Alteração de Características	<u>R\$ 180,74</u>
Autoriz. p/ Confecção de Placa	<u>R\$ 29,04 + PLACA(S)</u>
Baixa de Comodato	<u>R\$ 217,33</u>
Baixa de Grav. Restrição Tribut.	<u>R\$ 217,33</u>
Certidão de Propriedade Veículo (Acidente de Trânsito, Etc)	<u>R\$ 32,13*</u> <u>* Taxa isenta se solicitado pelo Aplicativo DETRAN GO ON</u>
Correção de Dados	<u>R\$ 116,49</u>
Gravação/Substituição nº Motor	<u>R\$ 120,50</u>
Inclusão de Veículo novo	<u>R\$ 159,94 + PLACA(S)</u>
Inc. Veíc. novo (Placa Prefer.)	<u>R\$ 582,42 + PLACA(S)</u>
Inclusão de Gravame (alienação)	<u>R\$ 57,40</u>



Inclusão de Gravame + Registro de Contrato	<u>57,40+217,33*= R\$ 274,73</u> <u>* Taxa de Registro de Contrato necessária ser paga pelo cidadão apenas para gravames incluídos até dia 30/03/16, após esta data a taxa tem que ser paga pelo agente financeiro, antes da realização do serviço no DETRAN/GO.</u>
Inclusão de Gravame de Restrição Tributária	<u>R\$ 57,40</u>
Inclusão de Veículo novo c/ Nota Fiscal emitida a mais de 30 dias	<u>159,94+201,55 = R\$ 361,49 + VISTORIA* + PLACA(S)</u>
Licenciamento Anual	<u>R\$ 217,35</u>
Licenciamento Anual (em atraso)	<u>R\$ 274,76</u>
Licenciamento anual de ciclomotor, reboque e semi-reboque até 1000Kg	<u>R\$ 55,26</u>
Licenciamento anual de ciclomotor, reboque e semi-reboque até 1000Kg (em atraso)	<u>R\$ 67,67</u>
Mudança de Categoria	<u>R\$ 114,83 + PLACA(S)</u>
Reg. Contrato (COMODATO)	<u>217,33 (REG. CONTRATO) + 57,40 (INC. GRAV.) = R\$ 274,73</u>
Registro de Contrato	<u>R\$ 217,33*</u> <u>* Taxa de Registro de Contrato necessária ser paga pelo cidadão apenas para gravames incluídos até dia 30/03/16, após esta data a taxa tem que ser paga pelo agente financeiro, antes da realização do serviço no DETRAN/GO.</u>
Regravação de Chassi	<u>R\$ 120,50</u>
Segunda via de CRV	<u>R\$ 167,67</u>
Transferência de Município	<u>R\$ 57,40 + VISTORIA* + PLACA(S) (EXCETO SE JÁ FOR MERCOSUL)</u>
Transferência de Propriedade	<u>R\$ 262,45 + VISTORIA*</u>
Transferência de UF	<u>R\$ 57,40 + VISTORIA* + PLACA(S) (EXCETO SE JÁ FOR MERCOSUL)</u>
Transf. de UF + Transf. Propried	<u>57,40+262,45 = R\$ 319,85 + VISTORIA* + PLACA(S) (EXCETO SE JÁ FOR MERCOSUL)</u>
Trasf. Prop. Veíc. Usado p/ Emp. Rev. Go. Cred. DETRAN	<u>R\$ 40,18 + VISTORIA*</u>



OUTROS VALORES VEÍCULO

Par de Placas	R\$ 150,00 (Valor máximo)
Unidade Placa (Carro/reboque/3ª placa)	R\$ 75,00 (Valor máximo)
Unidade Placa (Moto)	R\$ 60,00 (Valor máximo)
QR Code Placa Traseira/Dianteira	R\$ 8,00 (Valor máximo)

PLACA PADRÃO MERCOSUL OBRIGATÓRIA A PARTIR DO DIA 01/02/2020 **SOMENTE PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS:**

- 1º EMPLACAMENTO;
- MUDANÇA DE CATEGORIA;
- TRANSFERÊNCIA DE MUNICÍPIO OU UF (EXCETO SE JÁ FOR MERCOSUL);
- TROCA OU SUBSTITUIÇÃO DE QUALQUER ITEM OU PLACA;
- SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO DA 3ª PLACA (TRANSBIKE).

OBS: PARA OS DEMAIS CASOS EM QUE O VEÍCULO POSSUA PLACA(S) DE LACRE AZUL CODIFICADO, SOMENTE SERÁ NECESSÁRIO A SUBSTITUIÇÃO OBRIGATÓRIA PELO MODELO MERCOSUL A PARTIR DE 01/01/2024.

Vistoria SANPERES	R\$ 108,00 (<i>Transf Prop./Mun./UF - Nota Fiscal+30d - Rest. Adm. Pend. AI</i>)
Diária Pátio DETRAN-GO	R\$ 4,02** (<i>multiplicar pela quantidade de dias de apreensão</i>)

2.5.2 Processo de Atendimento

- Não há.



2.6 1ª Via de CNH

2.6.1 Requisitos Especificados

- O cadastro de 1ª Via de CNH pode ser feito pelo próprio cliente cidadão no site do DETRAN-GO, Aplicativo DETRAN GO ON ou presencialmente em algum posto de atendimento do órgão.

OBS.: Caso a abertura tenha sido realizada por meio digital (site/App) o(a) candidato(a) a obtenção da Permissão para Dirigir (PPD) deverá comparecer a uma Unidade de Atendimento para atestar o processo e realizar foto e biometria.

- Documentação necessária para o atendimento presencial (cópias e originais ou cópias autenticadas).
 - a. Documento de identidade ou equivalente;
 - b. CPF (Apenas caso o nº não esteja presente no RG);
 - c. Comprovante de endereço (ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”).

2.6.2 Processo de Atendimento

p.1. Se o cliente cidadão realizou um pré-cadastro via internet, aplicativo DETRAN GO ON ou CFC: o atendente confere a documentação, verifica se está de acordo com as exigências e atesta o processo Função R351 (alterando algum dado se necessário). Se o cliente cidadão optar por realizar o cadastro direto no posto de atendimento, Função R001: o atendente confere a documentação, verifica se está de acordo com as exigências, digita os dados pessoais do cliente cidadão e imprime o DUA e solicita a digitalização do processo (G100) imprimindo o Formulário Renach. Em ambos os casos, o atendente deve: assinar o formulário RENACH - em campo específico - se identificando; autenticar as cópias dos documentos apresentados (caso não estejam autenticadas em cartório); se atentar quanto a assinatura do candidato (esta deve ser de acordo com o documento de identificação apresentado);

OBS: Neste primeiro atendimento não será necessário que o candidato esteja com o código do CFC B ou AB, ou seja, será opcional para o candidato, ele poderá seguir com o processo livre até o momento em que ele for aprovado no Exame Teórico - técnico de Legislação de Trânsito.

p.2. Após a conclusão do cadastro o atendente orienta o candidato quanto: ao pagamento da



DUA (nos casos em que couber); a fazer Foto Digital e Biometria (verificar e informar os pontos de coletas fixos e móveis); quanto aos exames de Avaliação Psicológica e de Aptidão Física e Mental;

p.3. O atendente deve orientar o candidato em relação ao restante do processo;

p.4. Nas Unidades onde a CIRETRAN passou a integrar o Vapt Vupt, o candidato ou seu representante (CFC B ou AB) retornará para marcação da Prova de Legislação de Trânsito (LT) e posteriormente para emissão da LADV (licença para iniciar as aulas práticas de direção veicular) e marcação da Prova Prática de Direção (PD);

p.5. Concluído todo o processo e estando o candidato aprovado na Prática de Direção veicular, a emissão da carteira de habilitação ocorrerá de forma automática pelo Sistema Informatizado do DETRAN-GO e posteriormente a Gerência de Habilitação da autarquia encaminhará Via Malote, o documento à Unidade de origem do processo.

OBS: Nos casos em que o candidato optar por solicitar o processo desde o início com o código do CFC-B/AB, ele somente irá se dirigir as unidades VAPT VUPT para a coleta da foto digital, assinatura biométrica e atestar processo (R351). Apenas se dirigirá ao posto do DETRAN caso tenha ocorrido algum erro na geração do pré-cadastro, neste caso especialmente, o sistema não permite que o CFC-B/AB faça qualquer correção, função única e exclusiva de funcionários do DETRAN. Portanto fica o CFC-B/AB responsável por toda a solicitação do processo do seu candidato, exceto quando houver algum erro de dado.

OBS: Operacionalidade

- a.** Na barra de ferramentas, digitar o código “R001” e teclar “Enter” para acessar a função de abrir processo;
- b.** Verificar se a opção “É Habilitado? - NÃO” está marcado e digitar no campo respectivo o número do CPF do cliente cidadão clicando a seguir no ícone “Consultar”;
- c.** Na tela seguinte, preencher os campos dos dados pessoais do cliente cidadão (nome, filiação, data de nascimento, etc.) e de acordo com a escolha do mesmo, marcar se deseja a CNH-e, se a opção for “SIM”, digitar o número de celular e e-mail válidos, clicar em “validar”, digitar o código enviado para o celular cadastrado em seguida clicar no ícone “Confirmar Dados”, se a opção for “NÃO”, clicar no ícone “Confirmar Dados”;



OBS: Importante dizer que os campos a serem preenchidos obrigatoriamente, são somente os que contêm asteriscos;

d. Na tela seguinte, marcar do lado esquerdo a opção de “1ª Via Habilitação” e do lado direito selecionar a Categoria desejada pelo cliente cidadão clicando a seguir no ícone “Confirmar”. É importante que o candidato tenha certeza da categoria pretendida, porque após o pagamento da taxa e feito o exame, não tem como fazer alteração de categoria;

e. Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar com processo”, vinculando ou não algum CFC específico. A orientação é para não vincular o CFC, uma vez que isto é função do próprio CFC, portanto quando chegar nesta tela passamos para a tela seguinte;

f. Na próxima tela clicar no ícone “Distribuição Equitativa”;

g. Na tela seguinte, clicar no ícone “Escolher uma Região da Lista” e selecionar a cidade da solicitação do serviço, depois clicar no ícone “Efetuar Distribuição Equitativa”;

h. Na tela seguinte, clicar no ícone “Imprimir Borderô” e em seguida selecionar os documentos a serem digitalizados via Função G100 e imprimir o RENACH. Colher assinatura do cliente cidadão conforme a assinatura do documento de identidade apresentado, encaminhar para fazer foto digital e biometria e demais procedimentos. Sempre conferir o RENACH juntamente com o candidato, para evitar erros em algum procedimento ou em dados do candidato.



2.7 1ª Via de PPD/CNH - CFC

2.7.1 Requisitos Especificados

- O CFC - Centro de Formação de Condutores estará sendo representado por um funcionário, que atuará como um intermediário entre o atendente e o solicitante da PPD/CNH;
- Documentação necessária (cópias e originais):
 - a. Documento de identidade ou equivalente;
 - b. CPF;
 - c. Comprovante de endereço (ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA);
 - d. Procuração do candidato dando poderes para abertura do processo de 1ª Via de PPD/CNH.

OBS: Todas as cópias devem estar autenticadas de cartório ou autenticadas pelo servidor após conferência dos originais.

2.7.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente recolhe a documentação do solicitante da 1ª Via da PPD/CNH, representado por um funcionário do CFC e averigua se está tudo em conformidade para que possa iniciar o processo;

p.2. Caso a documentação não esteja em conformidade, o atendente orienta o funcionário do CFC quanto aos procedimentos necessários para a execução do serviço e finaliza o atendimento;

p.3. Estando a documentação em conformidade com os requisitos especificados, o atendente inclui os dados do solicitante da 1ª Via da PPD/CNH no Sistema RENACH, e em seguida realiza as atualizações pertinentes;

p.4. O atendente emite o DUA e o RENACH e entrega ao funcionário do CFC para conferência dos dados;

p.5. O funcionário do CFC levará o processo já montado para CFC, afim de que lá sejam tomadas as devidas providências junto ao solicitante da PPD/CNH. O atendente encerra o atendimento.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração





2.8 Adição de Categoria

2.8.1 Requisitos Especificados

- O serviço de Adição de Categoria é destinado ao condutor que possui CNH na categoria A e deseja incluir a categoria B, ou, condutor possui CNH na categoria B; C; D ou E e deseja incluir a categoria A;

Documentação Necessária (cópias e originais):

- CNH válida (ver OBS1 e OBS4);
- Documento de identidade ou equivalente (apenas se houver alteração nos dados pessoais, senão basta a CNH);
- CPF (apenas se houver alteração nos dados pessoais, senão basta a CNH);
- Comprovante de endereço (ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”);
- Exame Toxicológico (apenas se o condutor possuir habilitação nas categorias “C”, “D” ou “E” e deseja adicionar a categoria “A” - Ver OBS6).

OBS1: Neste serviço, a apresentação da CNH é obrigatória. Caso o cliente cidadão não possua a habilitação deverá ser solicitado primeiro uma 2ª Via.

OBS2: O cliente cidadão pode solicitar simultaneamente o serviço de Adição e o serviço de Mudança de categoria. Por exemplo, uma pessoa habilitada na categoria B, pode fazer um único serviço de *Inclusão* de categoria A junto com a *Mudança* para categoria C.

OBS3: O condutor que esteja com a CNH provisória, pode solicitar normalmente o serviço de Adição de Categoria, desde que o candidato/condutor tenha prazo suficiente para conclusão do processo, preferencialmente, sem que a CNH provisória vença.

OBS4: Caso a CNH esteja vencida, o candidato/condutor deve primeiramente solicitar a Renovação da mesma, e somente após pegar a nova CNH, solicitar a adição de categoria;

OBS5: Se a CNH estiver próxima do vencimento, recomenda-se que o candidato/condutor faça primeiro a “Renovação de Exames” e após pegar a nova carteira, solicite a Adição de Categoria. Desta forma, evitam-se futuros transtornos caso a CNH do cliente cidadão vença e este esteja com processo em aberto, pois nessa situação, o cliente cidadão ficará sem habilitação até que passe na prova de direção veicular, ou desista do processo.

OBS6: Condutor habilitado nas categorias C, D ou E que deseja solicitar Adição de Categoria “A”, obrigatoriamente deverá realizar o Exame Toxicológico realizado em qualquer laboratório credenciado ao DENATRAN (listagem disponível em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/exame-toxicologico>), seguindo os critérios estabelecidos e especificados pela Resolução nº 691/2017 do CONTRAN. **Recomenda-se a realização do referido exame antes da abertura do processo de “Adição de Categoria”, porém, caso queira, poderá ser solicitado o processo antes da realização do toxicológico, mas, neste caso, a CNH somente será emitida após a conclusão de todos os eventos obrigatórios, ou seja, o exame toxicológico deverá estar lançado pelo Laboratório na Base Nacional;**

OBS7: O processo poderá ser aberto nas Unidades de Atendimento, para posteriormente ser vinculado a um CFC-B / CFC-AB ou, à critério do condutor, poderá ser aberto diretamente pelo CFC-B / CFC-AB.

OBS8: De acordo com o § 2º do Art. 8º da Portaria nº 138/2016 – DETRAN-GO, no ato da entrega da nova CNH, caso a CNH anterior ainda esteja válida, o atendente recolherá obrigatoriamente a CNH anterior, se a CNH anterior estiver vencida (no ato da entrega da nova) não existe a necessidade do seu recolhimento, uma vez que a mesma atualmente poderá ser utilizada como documento de identificação, conforme Ofício Circular nº 2/2017/CONTRAN.

2.8.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente recolhe toda documentação, confere se está de acordo e bate o carimbo de confere com original (se houver necessidade). Caso não esteja em conformidade, orienta o candidato quanto aos procedimentos necessários para a execução do serviço e finaliza o atendimento. Estando a documentação em conformidade, o atendente inclui os dados do solicitante no sistema RENACH Função R001, gera o DUA, solicita a digitalização do processo (G100) imprimindo o Formulário Renach e orienta-o quanto: ao pagamento do DUA; a coleta biométrica e foto digital a realização de exame psicológico e o exame médico; demais procedimentos que se fizerem necessário para conclusão do processo e a data prevista para entrega da sua nova CNH;

p.2. Nas CIRETRAN's e nas Unidades Vapt Vupt, onde a CIRETRAN foi incorporada (Unidades relacionadas na OBS4 do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”), o candidato ou seu representante (CFC B ou AB) retornará para emissão da LADV (licença para iniciar as aulas práticas de direção veicular) e marcação da Prova Prática de Direção (PD).



p.3. Se todo o processo for aprovado pelo DETRAN-GO, a CNH é confeccionada e devolvida à Unidade de origem do processo, para ser guardada em local específico, até ser retirada pelo cliente cidadão;

p.4. Se algum item no processo estiver em desacordo com os padrões adotados pelo DETRAN-GO, o mesmo é devolvido à Unidade de origem, e sendo necessário o atendente entra em contato com o cliente para que as devidas correções possam ser realizadas. Após a realização das correções o processo é reencaminhado à Gerência de Habilitação do DETRAN-GO para que seja feita a confecção da nova CNH.

OBS: Operacionalidade:

- a.** Na barra de ferramentas, digitar o código “R001” e teclar “Enter” para acessar a função de abrir processo;
- b.** Verificar se a opção “É Habilitado? – SIM” está marcado e digitar nos campos respectivos o número do registro da CNH e o CPF do cliente cidadão clicando a seguir no ícone “Consultar”;
- c.** Após abrir a tela com os dados cadastrais do cliente cidadão, realizar as correções e atualizações necessárias nos dados e de acordo com a escolha do mesmo, marcar se deseja ou não a CNH-e, se a opção for “SIM”, digitar o número de celular e e-mail válidos, clicar em “validar”, digitar o código enviado para o celular cadastrado, em seguida clicar no ícone “Confirmar Dados”, se a opção for “NÃO”, clicar no ícone “Confirmar Dados”;
- d.** Na tela seguinte, do lado direito, marcar a opção “Apresentou CNH? – SIM”;

OBS: Se esta opção não estiver marcada, o sistema automaticamente irá cobrar o valor de uma 2ª Via de CNH junto com o outro serviço.

Ainda na mesma tela, do lado esquerdo, marcar a opção “Adição de Categoria” e no lado direito selecionar a Categoria desejada pelo cliente cidadão e por fim, marcar a opção de “Exerce atividade remunerada – SIM ou NÃO” conforme escolha do cliente cidadão e em seguida clicar no ícone “Confirmar”.

- e.** Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar com processo”, vinculando ou não algum CFC específico;
- f.** Na próxima tela clicar no ícone “Distribuição Equitativa”;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



g. Na tela seguinte, clicar no ícone “Escolher uma Região da Lista” e selecionar a cidade da solicitação do serviço, depois clicar no ícone “Efetuar Distribuição Equitativa”;

h. Na tela seguinte, clicar no ícone “Imprimir Borderô” e em seguida selecionar os documentos a serem digitalizados via Função G100 e imprimir o RENACH. Colher assinatura do cliente cidadão conforme a assinatura do documento de identidade apresentado, colher foto e encaminhar para os demais procedimentos.

2.9 Alteração de Característica

2.9.1 Requisitos Especificados

- Alteração nas características do veículo visa modificar alguma(s) da(s) configurações originais de fábrica, como por exemplo: mudança de cor; alongamento de chassi; mudança de carroceria aberta para fechada e vice-versa; colocação de tanque suplementar; instalação de kit GNV; rodas; adaptações para PcD, etc;
- O interessado deve procurar previamente o DETRAN para solicitar a alteração de característica desejada. Nos casos em que o veículo já esteja com a característica alterada, o interessado deve procurar o DETRAN para solicitar sua regularização perante o órgão de trânsito;
- Pressupõe-se que, quando o cliente cidadão chegar até o atendente para digitação do processo, este já esteja completo e autorizado pela *Comissão Especial de Alteração de Características* (CEACV) com as respectivas alterações lançadas no sistema. Cabe então ao atendente conferir se de fato a documentação está completa e ter a devida atenção para identificar a alteração durante o atendimento. Caso o atendente verificar falta de algum documento ou falta de liberação da CEACV, informar ao cliente cidadão e encaminhá-lo aos locais adequados para solucionar as pendências;
- Serviço permitido somente ao proprietário/comprador do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.);
- **Documentação exigida:**
 - a. Documentos de Identificação (cópia e original ou cópia autenticada): carteira de identidade ou documento equivalente dentro do prazo de validade, exceção para CNH vencida (ex: carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte);
 - b. CPF (cópia e original ou cópia autenticada);
 - c. CNPJ, contrato social ou equivalente e documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios administradores, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia e original ou cópia autenticada);
 - d. Comprovante de endereço (cópia e original ou cópia autenticada) ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA;
 - e. Vistoria do veículo Prévia e Vistoria Definitiva ou Vistoria de Regularização (quando já está modificado);
 - f. Nota fiscal de peças e do serviço realizado (nos casos em que couber);
 - g. Certificado de Segurança Veicular (CSV) emitido por entidade credenciada ao DENATRAN e inspecionada pelo INMETRO, geralmente não é exigido para modificação de cor ou rodas (necessário solicitar autorização para liberar a empresa para realizar o CSV junto à Comissão Especial de Alteração de Característica Veicular.



- h. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal, se for o caso (item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).
- i. CRV em meio físico (papel moeda) em branco ou preenchido se solicitado junto com a Transferência de Propriedade Veicular; ou CRLV-e (Função A060) ou ATPV-e (Intenção de Venda via Função A001) se junto com Transferência de Propriedade, para veículos que já migraram para documento digital.

OBS1: A alteração de característica pode ser solicitada simultaneamente com outros serviços como por exemplo: transferência de propriedade, mudança de município, alteração de restrição, etc;

OBS2: Se for fazer a vistoria de regularização (veículo já com alteração feita), o proprietário do veículo será autuado no art. 230 § vii – conduzir o veículo com característica alterada, multa grave;

OBS3: Vistoria realizada somente na sede DETRAN/GO, CIRETRAN e Unidades onde a CIRETRAN foi incorporada à unidade Vapt Vupt. – (Unidades relacionadas na OBS4 do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”) (sem ônus);

2.9.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;

p.2. Consulta o Sistema RENAVAM na Função “2001” para verificar a situação geral do veículo, identificando corretamente os serviços a serem solicitados bem como possíveis débitos pendentes;

p.3. Solicitar o serviço na Função “A001 → Alteração → Alteração de Características” (normalmente o serviço já vem solicitado automaticamente);

p.4. Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento da DUA no banco, procedimentos relativos à troca de placa (quando necessário) e o prazo e maneiras para emissão do novo documento digital do veículo. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;

p.5. Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos



entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

a. Na barra de ferramentas, digitar o código “A001” e teclar “Enter” para acessar a função de abrir processo. Em seguida, digitar a placa e clicar em “Buscar” e depois no ícone “Abrir Serviço”;

b. Na tela seguinte, o sistema informa automaticamente o serviço de *Alteração de Características*. Clicar no ícone “Prosseguir”;

OBS: Caso não conste automaticamente a alteração, é provável que o serviço não esteja posicionado na vistoria, nessa situação o cliente cidadão deve retornar ao Local da Vistoria para retificação do serviço. Para verificar, na barra de ferramentas digitar a Função → A028, em seguida digitar a placa e clicar no ícone buscar. Em seguida clicar no *Nº da Vistoria respectiva*.

Ao abrir os dados da vistoria, clicar no último número sequencial da vistoria.

Após conferir a vistoria, continuar o atendimento na Função → A001.

c. Após clicar no ícone Prosseguir >>>, abrirá a tela para selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

d. Na tela seguinte, aparecerão os dados do veículo com a alteração já feita. Por exemplo, o interessado fez uma Alteração na *COR*, passando a moto da cor Vermelha para Amarela. A nova cor já veio posicionada no sistema. Há casos em que a alteração não fica posicionada, pois não tem o campo respectivo de preenchimento no CRV/CRLV. Nesses casos, ao emitir o *Termo de Responsabilidade* o atendente deve se atentar ao campo *Observações* onde deve constar a respectiva Alteração ou o número do CSV (exceto cor ou roda). Clicar no campo de ciência das informações e no ícone “Salvar”;



- e. Na próxima tela, imprimir o Roteiro e clicar no ícone “Continuar”;
- f. Na próxima tela, imprimir o “Termo de Responsabilidade” e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir (*no menu Acompanhamento ou Editar*) ou pode constatar que a Alteração de Característica desejada não está posicionada;

Estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de *ciência* do serviço e em seguida no ícone “Continuar”.

- g. A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone “Confirmar”. Após essa etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerencia de TI do DETRAN;
- h. Na próxima tela imprimir a DUA e conferir os valores discriminados na taxa antes de entregar ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone “Confirmar”;
- i. Na próxima tela, clicar no ícone “Validar Placa”. O próprio sistema identifica o tipo de documento a ser validado, assim como o ano também;

OBS: Lembrar o cliente cidadão que desde 01/01/2021 não há emissão de documento em papel moeda, apenas documento em papel A4 comum, CLRV-e, o mesmo só será emitido após quitar as pendências financeiras e substituição das placas caso serviço tenha sido solicitado.

- j. Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar”;
- k. Na próxima tela, anotar o “Número do Pacote” gerado para o serviço e em seguida no ícone “Continuar”;
- l. Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará “Em Aberto” e não “Finalizado”.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração





2.10 Alteração de Dados do Condutor / Reemissão de CNH

2.10.1 Requisitos Especificados

- **Documentação necessária** (cópias e originais):
 - a. CNH (Obrigatório a apresentação da CNH válida - Se estiver vencida deverá realizar o serviço “Renovação de CNH” com a alteração de dados);
 - b. Comprovante de endereço (ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”).
 - c. Documento de identificação que comprove a alteração nos dados pessoais (se for o caso)

OBS1: O cliente cidadão pode solicitar uma *Alteração dos Dados Pessoais* contidos na CNH em virtude de alterações no nome (casamento, divórcio, reconhecimento de paternidade, etc.), na data de nascimento, nos documentos de identificação (CPF e RG ou equivalente), desde que tal alteração esteja averbada no RG ou equivalente, para incluir a observação de Atividade Remunerada, ou Averbar Cursos Especiais no verso da CNH e ainda para transferir o prontuário de um condutor de outra UF (Unidade Federativa) para Goiás. Nesta solicitação, o cliente cidadão deve apresentar original e cópia dos documentos ou cópia autenticada que comprovem a alteração solicitada e será emitida uma nova habilitação com as devidas mudanças.

OBS2: Quando a alteração dos dados é feita simultaneamente com a Renovação de Exames, ou Adição/Mudança de Categoria, ou Averbação de CNH de outra UF, ou troca pela CNH Definitiva, o serviço de alteração é considerado como secundário pelo sistema (não gera taxa), sendo cobrado apenas o valor do serviço principal;

OBS3: Na solicitação do serviço de alteração de dados para averbar cursos especiais, ver item Averbação de Cursos Especiais;

OBS4: Na solicitação do serviço de alteração de dados para fazer Averbação de outro Estado, ver item Averbação de CNH de outra UF.

2.10.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente recolhe toda documentação, confere se está de acordo e bate o carimbo de confere com original (caso não estejam autenticadas). Caso não esteja em conformidade,



orienta o condutor quanto aos procedimentos necessários para a execução do serviço e finaliza o atendimento. Estando a documentação em conformidade, o atendente inclui os dados do solicitante no sistema RENACH Função R001, gera o DUA, solicita a digitalização do processo (G100) imprimindo o Formulário Renach e orienta-o quanto: ao pagamento do DUA; a coleta biométrica e foto digital; a realização de exame psicológico e o exame médico (nos casos em que couber); demais procedimentos que se fizerem necessário para conclusão do processo e a data prevista para entrega da sua nova CNH;

p.2. Após a conclusão do processo, o atendente confere e segue o procedimento de formação de lotes se for para averbação de cursos especiais - ver item Averbação de Cursos Especiais);

p.3. Se todo o processo for aprovado pelo DETRAN-GO, a CNH é confeccionada e devolvida à Unidade de origem do processo, para ser guardada em local específico, até ser retirada pelo cliente cidadão;

p.4. Se algum item no processo estiver em desacordo com os padrões adotados pelo DETRAN-GO, o mesmo é devolvido à Unidade de origem, e sendo necessário o atendente entra em contato com o cliente para que as devidas correções possam ser realizadas. Após a realização das correções o processo é reencaminhado à Gerência de Habilitação do DETRAN-GO para que seja feita a confecção da nova CNH.

OBS1: De acordo com o § 2º do Art. 8º da Portaria nº 138/2016 - DETRAN-GO, no ato da entrega da nova CNH, caso a CNH anterior esteja válida, o atendente deve recolher obrigatoriamente a CNH anterior, se a CNH anterior estiver vencida (no ato da entrega da nova) não existe a necessidade do seu recolhimento, uma vez que a mesma atualmente poderá ser utilizada como documento de identificação, conforme Ofício Circular nº 2/2017/CONTRAN, OBS2 do item "2. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO EXIGIDOS (Veículo e CNH)" das *Orientações Gerais para os Cidadãos* no início deste documento e também no item "2.12 Entrega de CNH e PID". Caso o candidato/conductor não possua a mesma, deverá preencher Requerimento de 2ª Via e reconhecer firma em cartório ou pelo(a) próprio(a) servidor(a) conforme alínea b) do item "Considerações Gerais" do Manual de Orientações Gerais (Anexo), para que o atendente archive e tenha justificativa por não ter recolhido a CNH anterior;

OBS2: É expressamente proibido a solicitação deste serviço para fins exclusivamente de obtenção da "CNH Digital", exceto se realmente existir a necessidade de se alterar os dados impressos na CNH. Para fins de obtenção da CNH Digital, caso o condutor não possua CNH física com QR Code no verso, o atendente deve solicitar uma "2ª via", onde, se o condutor



preferir não pagar por uma “2ª via”, poderá a seu critério solicitar outro serviço que emita uma nova CNH como “Renovação de Exames”, etc. (Maiores informações sobre o serviço de “CNH Digital” consultar alínea “f” do item “Orientações Gerais / Serviços de CNH” no Manual de Orientações Gerais - Anexo).

OBS: Operacionalidade:

- a. Na barra de ferramentas, digitar o código “R001” e teclar “Enter” para acessar a função de abrir processo;
- b. Verificar se a opção “É Habilitado? - SIM” está marcado e digitar nos campos respectivos o número do registro da CNH e o CPF do cliente cidadão clicando a seguir no ícone “Consultar”;
- c. Após abrir a tela com os dados cadastrais do cliente cidadão, realizar as correções e atualizações necessárias nos dados e, de acordo com a escolha do mesmo, marcar se deseja a CNH-e, se a opção for “SIM”, digitar o número de celular e e-mail válidos, clicar em “validar”, digitar o código enviado para o celular cadastrado, em seguida clicar no ícone “Confirmar Dados”, se a opção for “NÃO”, clicar no ícone “Confirmar Dados”;

OBS: Caso opte pela CNH-e, juntamente com a realização do serviço, será cobrada taxa correspondente a CNH-e.

- d. Na tela seguinte, do lado direito, marcar a opção "Apresentou CNH? - SIM", e em seguida, do lado esquerdo selecionar a opção de "Alteração de dados";

Ainda na mesma tela, do lado direito, marcar a opção “Exerce atividade remunerada - SIM ou NÃO” conforme escolha do cliente cidadão e em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

Se o cliente cidadão optar pela opção Exerce atividade remunerada - SIM (Se NÃO, pule para o item g.), e ele não possuía anteriormente, seguir para o próximo passo.

- e. Na próxima tela clicar no ícone “Distribuição Equitativa”;
- f. Na tela seguinte clicar no ícone “Escolher uma Região da Lista” e selecionar a



cidade da solicitação do serviço e clicar no ícone “Efetuar Distribuição Equitativa”;

g. Na tela seguinte, clicar no ícone “Imprimir Borderô” e em seguida selecionar os documentos a serem digitalizados via Função G100 e imprimir o RENACH. Colher assinatura do cliente cidadão conforme a assinatura do documento de identidade apresentado, colher foto e encaminhar para o exame psicológico (quando for para EAR) indicado no formulário RENACH.



2.11 Atualização de Endereço

2.11.1 Requisitos Especificados

- Manter o endereço sempre atualizado é uma exigência prevista no § 2º do artigo 123 do CTB;
- Para realizar o serviço, o Proprietário ou Representante Legal deverá procurar algum posto de atendimento do DETRAN/GO munido de documento de identificação pessoal válido e do Comprovante de Endereço (Ver item “Comprovantes aceitos Portaria 122/2015 – Alterada pela Portaria nº 230/2017”). O atendente deverá recolher e arquivar as cópias utilizadas no serviço;
- Se o serviço for solicitado por Representante Legal será necessário arquivar no processo a cópia autenticada da Procuração + RG e CPF do procurador.

OBS 1: No ato do serviço é necessário o preenchimento de requerimento específico, que pode ser feito no momento da solicitação. O novo endereço deve ser OBRIGATORIAMENTE do Estado de Goiás e do mesmo município de registro do veículo. Se o proprietário mudou de cidade, deve ser solicitado o serviço de Mudança de Município, serviço este que exige vistoria veicular e CRV original. (ver Transferência de Município).

OBS 2: Através do Aplicativo de celular DETRAN GO ON, o proprietário do veículo, após devido cadastro, poderá solicitar a atualização do seu endereço, enviando foto do comprovante de endereço (Port. 761/2018) e Documento de Identificação.

- **Documentação exigida:**
 - a. Requerimento para Alteração de Endereço devidamente preenchido e assinado pelo Proprietário ou Representante Legal do veículo;
 - b. Se o veículo estiver registrado em nome de pessoa física, cópia simples e original ou cópia autenticada do comprovante de endereço (ver comprovantes de endereço aceitos pelo DETRAN-GO, Portaria 122/2015);
 - c. CNPJ atualizado que pode ser impresso através do site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); Cópia Simples e Original ou Cópia Autenticada do Contrato Social ou equivalente e dos Documentos Pessoais (RG e CPF) do(s) sócio(s) administrador (es), quando se tratar de pessoa jurídica;



OBS: De acordo com o Inciso VII, do art. 1º, da Portaria nº 122/2015/GP/GJUR, sempre que o veículo estiver registrado em nome de pessoa jurídica, não será aceito em hipótese alguma, nenhum outro comprovante de endereço que não seja do Cartão CNPJ.

- d. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).

2.11.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação apresentada;

p.2. Consultar o Sistema RENAVAM na Função “2001” para confirmar a propriedade, os dados, restrições e a situação geral do veículo, observando se o veículo pertence ao mesmo município do endereço que deseja alterar;

p.3. Solicitar o serviço na função “A001 → Alteração → Altera Endereço (sem taxa)”;

p.4. Conferir atentamente todos os dados e endereço e só então finalizar o atendimento;

p.5. Listar o serviço na Relação de Processos de Veículos e ao final do expediente entregar ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e quando esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade deverão ser encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

- a. Na barra de ferramentas digitar o código “A001” e teclar “Enter” para acessar a função de abrir processo. Em seguida, digitar a placa e clicar em “Buscar” e depois no ícone “Abrir Serviço”;
- b. Na tela seguinte, selecionar na opção “Alteração → Altera endereço (Sem taxa)”; Ao abrir “Lista de Serviços Escolhidos”, conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone “Prosseguir >>>”



- c. Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone "Confirmar";
- d. Na tela seguinte confirmar o endereço e clicar no ícone "Salvar Alterações";
- e. Aparecerá uma próxima tela informando a conclusão do serviço. É muito importante chegar até a conclusão, pois antes desta tela o serviço ainda está em andamento, ou seja, o serviço ainda não foi finalizado.

2.12 Averbação de CNH de outra UF

2.12.1 Requisitos Especificados

- **Documentação Necessária** (cópias e originais):
 - a. Documento de identidade ou equivalente (documento necessário apenas se houver alteração nos dados pessoais);
 - b. CNH (vencida ou válida de acordo com o serviço requerido junto com a averbação);
 - c. Comprovante de endereço (ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”).

OBS1: Em todos os casos de transferência de CNH de outro Estado, o condutor terá que apresentar obrigatoriamente a CNH, mesmo se estiver vencida. Caso esteja vencida será exigido automaticamente também o serviço de “Renovação de Exames”. (Caso não possua a CNH para apresentar poderá requerer ao RENACH da origem através de requerimento destinado ao RENACH de Goiás, porém, dependerá de resposta, não cabendo ao DETRAN-GO qualquer responsabilidade quanto ao tempo de resposta do RENACH da UF de origem).

OBS2: Transferências de CNH de qualquer Estado podem acusar restrição. Comumente ocorre nos Estados de MT, TO, BA, PA e AP.

OBS3: Todos os postos de atendimento do DETRAN/GO estão autorizados a fazer normalmente a Transferência de UF de qualquer Estado;

OBS4: Pode ser solicitado também a transferência do processo de 1ª Habilitação aberto em outro Estado em que o candidato já realizou algum evento (cursos, exames, etc) na origem e está apenas dando continuidade, pelo fato de estar residindo em Goiás. Nestes casos, não precisa da cópia do referido processo realizado no Estado de origem, mas obrigatoriamente deverá constar na Base Nacional todos os eventos lançados pelo DETRAN de origem, onde, se o(s) evento(s) não estiverem lançados na base nacional, não poderá realizar a transferência pois o candidato terá que realizá-los novamente em Goiás. Exemplo: Candidato abriu o processo em SP e o último evento realizado na origem foi uma reprovação na Prova Prática de Direção (PD), neste caso, se na consulta à base nacional aparecer somente como último evento a aprovação na prova de Legislação de Trânsito (LT), caso o candidato transfira o processo para Goiás terá obrigatoriamente que fazer as aulas prática de direção (PD) e somente após, marcar a prova PD. Podendo nestes casos de falta de evento lançado, o próprio candidato pode entrar em contato com a UF de origem do processo e pedir a devida atualização dos eventos. TODAS AS SITUAÇÕES,

INDEPENDENTE DOS EVENTOS REALIZADOS NA UF DE ORIGEM, SERÁ COBRADA AS TAXAS DE SERVIÇOS REFERENTES AO PROCESSO DE 1ª HABILITAÇÃO (1ª Hab., Inc. Renach, Agendam. Teórico, etc). SE O CANDIDATO TIVER SIDO APROVADO NA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO (PD), NÃO PODERÁ SER FEITA A TRANSFERÊNCIA DO PROCESSO, POIS, NESTE CASO A CNH DEVERÁ SER EMITIDA NA UF DE ORIGEM DO PROCESSO.

OBS5: Não é possível realizar o serviço juntamente com o de “Mudança de Categoria”, nestes casos, após as medidas preventivas ao COVID-19, transferir a CNH para Goiás para somente após a emissão da nova habilitação de Goiás, solicitar a abertura do processo de “Mudança de Categoria”.

2.12.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente recolhe toda documentação, confere se está de acordo e bate o carimbo de confere com original (se houver necessidade). Caso não esteja em conformidade, orienta o candidato quanto aos procedimentos necessários para a execução do serviço e finaliza o atendimento;

p.2. Estando a documentação em conformidade, o atendente consulta os dados do cliente na Função 8000 (Base Nacional - Função 43 Consulta Prontuário) conferindo-os com a documentação apresentada e inclui os dados do solicitante no sistema RENACH Função R001. Gera o Formulário RENACH [Função G100](#) e o DUA e orienta-o quanto: ao pagamento do DUA; a coleta biométrica e foto digital; a realização de exame psicológico e o exame médico (nos casos em que couber); demais procedimentos que se fizerem necessários para conclusão do processo e a data prevista para entrega da sua nova CNH;

OBS1: O sistema não está bloqueando o serviço de Averbação de CNH de outra UF, ele apenas dá um alerta informando que somente poderá realizar o serviço clicando no ícone de transferência se o condutor apresentar a CNH do estado de origem, estando ela vencida ou não, obrigatoriamente deverá apresentá-la. Caso o mesmo possua a referida CNH, o(a) atendente poderá clicar no ícone de transferência normalmente, sendo que, neste caso, obrigatoriamente deverá digitalizar na G100 a cópia da referida CNH. Se caso o condutor não tiver a CNH do Estado de origem para apresentar, o atendente não poderá clicar no ícone de transferência do prontuário para Goiás, sendo necessário que o condutor faça a solicitação de 2ª via CNH ou Renovação dos exames médicos no Estado de origem da CNH para apenas, após, solicitar o serviço de Averbação de CNH Nacional para o Estado de Goiás, ou solicitar via protocolo SEI, ao RENACH da Unidade de Atendimento na Sede (ver OBS1.1 abaixo). Tal medida foi tomada em caráter de urgência pela Gerência de



Habilitação juntamente com a Gerência de Tecnologia de Informação do DETRAN-GO, visando a segurança dos servidores no atendimento deste tipo de serviço, onde, aconteceram recentemente alguns casos de fraudes.

OBS1.1: Caso o condutor não possua a CNH original para apresentar, poderá solicitar via processo SEI destinado a Gerência de Habilitação e Exames de Trânsito do DETRAN-GO a autorização para a transferência da CNH. A solicitação será analisada mediante envio da imagem da CNH por parte do RENACH da UF de origem, onde, será exigido a seguinte documentação:

1. Requerimento a Gerência de Habilitação (site do DETRAN-GO) devidamente preenchido e assinado pelo condutor;
2. Cópia com carimbo “Confere com o original” do RG (equivalente), CPF e Comprovante de endereço (Port. nº 122/15).

OBS2: Se ao consultar na Função 8000 (Base Nacional - Função 43 Consulta Prontuário), o atendente verificar que existe bloqueio inserido pelo Estado do Pará através da Portaria nº 2459/2015 ou 2432/2015, de acordo com o ofício encaminhado pelo DETRAN-PA, o condutor deverá solicitar o possível desbloqueio diretamente no Estado do Pará através do telefone do Renach daquele Estado (91) 3214-6412 ou e-mail renach@detran.pa.gov.br, não encaminhar para o Renach de Goiás;

OBS3: Transferências de CNH de qualquer Estado podem acusar restrição. Comumente ocorre nos Estados de MT, TO, BA, PA e AP. Nessa situação, o atendente deve procurar suporte junto ao Apoio Operacional da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO;

OBS4: O atendente deverá obrigatoriamente, antes da abertura e solicitação do processo (exceto em caso de transferência de processo de 1ª habilitação de outra UF), informar ao condutor que será cobrada taxa de serviço referente a “averbação de CNH Nacional” além das demais taxas (caso seja solicitado em conjunto com outros serviços). Ex: “Renovação de Exames” de uma CNH de MG, será cobrada a taxa de “Renovação de Exames” + “Averbação de CNH Nacional”.

p.3. Após a conclusão do processo, o atendente confere e segue o procedimento de formação de lotes;

p.4. Se todo o processo for aprovado pelo DETRAN-GO, a CNH é confeccionada e devolvida à Unidade de origem do processo, para ser guardada em local específico, até ser retirada pelo cliente cidadão;

p.5. Se algum item no processo estiver em desacordo com os padrões adotados pelo DETRAN-GO, o mesmo é devolvido à Unidade de origem, e sendo necessário o atendente entra em contato com o cliente para que as devidas correções possam ser realizadas. Após a realização das correções o processo é reencaminhado à Gerência de Habilitação do DETRAN-GO para que seja feita a confecção da nova CNH.

OBS: Operacionalidade:

- a.** Na barra de ferramentas, digitar o código “R001” e teclar “Enter” para acessar a função de abrir processo;
 - b.** Verificar se a opção “É Habilitado? – SIM” está marcado e digitar nos campos respectivos o número do registro da CNH e o CPF do cliente cidadão clicando a seguir no ícone “Consultar”;
 - c.** Após abrir a tela com os dados cadastrais do cliente cidadão, realizar as correções e atualizações necessárias e de acordo com a escolha do mesmo, marcar se deseja a CNH-e, se a opção for “SIM”, digitar o número de celular e e-mail válidos, clicar em “validar”, digitar o código enviado para o celular cadastrado, em seguida clicar no ícone “Confirmar Dados”, se a opção for “NÃO”, clicar no ícone “Confirmar Dados”;
- OBS:** Caso opte pela CNH-e, juntamente com a realização do serviço, será cobrada taxa correspondente a CNH-e.
- d.** Na tela seguinte aparecerá a informação de que o Prontuário do Condutor pertence à outra UF. Clicar no ícone “Solicitar Transferência”;
 - e.** Na tela seguinte aparecerão os dados da CNH disponibilizados pela Base Nacional. Clicar no ícone “Confirmar Transferência”;
 - f.** Na tela seguinte, se a CNH estiver próxima do vencimento a opção “Renovação de Exames” aparecerá marcada de forma automática, caso contrário basta selecionar a opção “Alteração de Dados” ou o serviço desejado pelo cliente cidadão. Na mesma tela, do lado direito, marcar também a opção de “Exerce atividade remunerada – SIM ou NÃO” conforme escolha do cliente cidadão e em seguida clicar no ícone “Confirmar”.

Deve ser selecionada também, a opção “Apresentou CNH? - SIM”, pois do contrário o sistema cobrará pelo serviço de 2ª Via de forma automática;



- g.** Se o cliente cidadão optar pela opção Exerce atividade remunerada – SIM (Se não, pule para o item **j.**), seguir para o próximo passo;
- h.** Na próxima tela clicar no ícone “Distribuição Equitativa”;
- i.** Na tela seguinte clicar no ícone “Escolher uma Região da Lista” e selecionar a cidade da solicitação do serviço e clicar no ícone “Efetuar Distribuição Equitativa”;
- j.** Na tela seguinte, clicar no ícone “Imprimir Borderô” e em seguida selecionar os documentos a serem digitalizados via Função G100 e imprimir o RENACH. Colher assinatura do cliente cidadão conforme a assinatura do documento de identidade apresentado, colher foto e encaminhar para o exame médico indicado no formulário RENACH.

2.13 Averbação de Cursos Especiais

2.13.1 Requisitos Especificados

- **Documentação Necessária** (cópias e originais)
 - a. Requerimento à Gerência de Formação de Condutores de Veículos e Educação de Trânsito – GFC (Averbação de Cursos Especializados) disponível no site do DETRAN-GO;
 - b. Documento de identidade ou equivalente (documento necessário apenas se houver alteração nos dados pessoais ou se o cliente cidadão não apresentar a CNH);
 - c. CNH (vencida ou válida de acordo com o serviço requerido junto com a averbação de cursos – Ver OBS1);
 - d. CPF (documento necessário apenas se houver alteração nos dados pessoais ou se o cliente cidadão não apresentar a CNH);
 - e. Comprovante de endereço (ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”);
 - f. Certificado do curso, frente e verso, devidamente assinado, dentro do prazo de validade e com a carga horária especificada de acordo com legislação vigente (apenas se não estiver lançado pela própria Instituição que ministrou o curso na base nacional).

OBS1: A CNH tem que estar válida, se estiver vencida, deverá ser solicitado o serviço de Renovação de Exames juntamente com a averbação do(s) curso(s) especial (is).

OBS2: De acordo com legislação vigente, o condutor que tiver cometido infração grave, gravíssima ou for reincidente em infração média registrada em seu prontuário nos últimos 12 meses, não poderá incluir curso específico em sua CNH. Caso estiver próximo do vencimento, terá que renovar. Apenas os cursos de Mototaxi e Motofrete, de acordo com PARECER GEJUR Nº 455/2018 SEI constante no Processo SEI nº 201800025011246 não têm esta exigência. Os cursos especiais homologados pelo DENATRAN são 07 (sete): Transporte de Produtos Perigosos (CETPP), Transporte de Coletivo Passageiros (CETCP), Transporte Escolar (CETE), Transporte de Cargas Indivisíveis (CETCI), Transporte de Emergência (CETVE), Mototaxi (CMTX) e Motofrete (CMTF); a validade deles é de no máximo 5 (cinco) anos e o candidato/condutor pode incluir todos na habilitação pagando a taxa multiplicada pela quantidade de cursos a serem averbados. A Averbação de Cursos Especiais pode ser solicitada junto com os serviços de: Renovação de Exames; Adição de Categoria e Mudança de Categoria. Caso a CNH seja de outra UF e o condutor deseje

realizar algum curso especializado em Instituições credenciadas no Estado de Goiás, o condutor poderá realizar o curso normalmente, tendo o referido curso lançado pela própria instituição que ministrou o curso, não sendo obrigatório necessariamente transferir a CNH para o Estado de Goiás, podendo o mesmo, após o devido lançamento do curso na Base Nacional, pedir a reemissão da CNH com o curso no Estado de origem. Se a CNH for de outra UF e o condutor realizou algum curso especializado em Instituições credenciadas no Estado de Goiás e desejar transferir a CNH para Goiás juntamente com a averbação do curso, o condutor deverá primeiro solicitar a transferência de seu prontuário para Goiás (averbação de CNH Nacional) e somente após pegar a nova CNH de Goiás é que poderá solicitar a averbação do(s) curso(s) especial(is), pois se solicitar os dois serviços juntos o sistema não conseguirá fazer a conferência da pontuação no prontuário.

OBS3: Para averbação de cursos especiais, se o condutor for exercer atividade remunerada na área de transporte de cargas ou passageiros, deverá fazer a declaração de que exerce atividade remunerada (Formulário Renach) e os mesmos deverão estar dentro do prazo de validade, e serem de Goiás. Se o condutor tiver um curso especial realizado em outra UF pode solicitar ao DETRAN respectivo do estado onde fez os cursos, que lance as informações diretamente na Base Nacional de dados. Dessa forma, basta que o condutor faça uma reemissão da habilitação em Goiás para que os cursos constem na CNH.

2.13.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente recolhe toda documentação, confere se está de acordo e bate o carimbo de confere com original (se não estiverem autenticadas). Caso não esteja em conformidade, orienta o candidato quanto aos procedimentos necessários para a execução do serviço e finaliza o atendimento;

p.2. Estando a documentação em conformidade, o atendente consulta os dados do cliente na Função 8000, conferindo-os com a documentação apresentada e inclui os dados do solicitante no sistema Função R001. Gera o DUA, solicita a digitalização do processo (G100) imprimindo o Formulário Renach e orienta o cliente cidadão quanto: ao pagamento do DUA; a coleta biométrica e foto digital a realização de exame psicológico e o exame médico (nos casos em que couber); demais procedimentos que se fizerem necessários para conclusão do processo e a data prevista para entrega da sua nova CNH;

OBS1: É imprescindível a consulta da pontuação do condutor (Função 5000 – 10-CPF antes de solicitar o serviço, para verificar se o cliente cidadão possui, nos últimos 12 meses o cometimento de alguma infração que impede a averbação de cursos.

OBS2: Nos locais que ainda não possuem foto digitalizada, orientar o cliente a procurar o



ponto de coleta mais próximo.

OBS3: O atendente pode fazer as alterações (nome, data de nascimento, filiação, etc.) necessárias de acordo com o documento apresentado.

OBS4: Nas Unidades que já solicitam os Processos Digitais, quando os Cursos não foram lançados pela própria instituição que ministrou o curso, a GFC irá lançar os Cursos no sistema e posteriormente o próprio sistema autorizará a emissão da CNH automaticamente. O cliente cidadão deve ser orientado a NÃO efetuar o pagamento da taxa do serviço e entregar o processo físico original no guichê do Apoio do DETRAN da Unidade, após cumpridas todas as etapas envolvidas. O atendente Apoio então irá imediatamente lançar IMPEDIMENTO DO ANDAMENTO DO PROCESSO na Função R006 para posteriormente enviar o processo físico via Malote para a GFC. Uma vez que a anotação de pendência esteja prenotada no sistema impedindo o andamento do processo, o cliente cidadão pode proceder com o pagamento da taxa do serviço.

OBS5: De acordo com Portaria nº 449/2019, os cursos especializados podem ser lançados na Base Nacional pela própria Instituição que ministrou o(s) curso(s), facilitando assim o processo, pois, nestes casos, o condutor não precisará aguardar o prazo de averbação pela GFC, bastando executar algum serviço que emita uma nova CNH, onde, na solicitação de averbação de cursos especiais, se o(a) condutor(a) apresentar certificados expedidos pelo SEST SENAT (ou qualquer outra Instituição, obrigatoriamente deve ser consultado, antes de solicitar o serviço desejado na função “R001”, se os referidos Cursos já estão lançados no sistema através da função “8000 - Base Nacional, opção 43 Consulta Prontuário (575)” e também verificar na função “6050 - 40 Habilitação” se a taxa de “*averbação de cursos especiais*” já foi paga. Caso o(s) referido(s) curso(s) já esteja(m) lançado(s) e a taxa já esteja paga, não há necessidade, na Função “R001”, de selecionar os cursos e nem gerar a respectiva taxa do serviço de averbação de curso. Assim como não há necessidade de enviar o processo para a GFC. Nesta situação deve ser solicitado serviço que emita uma nova CNH, por exemplo “*Renovação de Exames*” ou “*Alteração de Dados*” (caso CNH esteja válida). Nos casos em que a Instituição que ministrou o curso não tenha lançado os Cursos automaticamente e também o cliente cidadão não tenha pago nenhuma taxa de Averbação de Curso àquela Instituição a solicitação do serviço deve seguir os tramites tradicionais, ou seja, executar o serviço na função R001 escolhendo os Cursos respectivos e pagando as taxas ao DETRAN-GO normalmente e após anexar Requerimento específico à Gerencia de Formação de Condutores (GFC) e encaminhar o processo via Malote ou via SEL.

p.3. Após a conclusão do processo, o atendente confere e segue o procedimento de formação de malotes (OBS 4). Processos de Averbação de Cursos Especiais NÃO DEVEM



SER TRIADOS;

p.4. Se todo o processo for aprovado pelo DETRAN-GO, a CNH é confeccionada e devolvida à Unidade de origem do processo, para ser guardada em local específico, até ser retirada pelo cliente;

p.5. Se algum item no processo estiver em desacordo com os padrões adotados pelo DETRAN-GO, o mesmo é devolvido à Unidade de origem, e sendo necessário o atendente entra em contato com o cliente para que as devidas correções possam ser realizadas. Após a realização das correções o processo é reencaminhado à Gerência de Habilitação do DETRAN-GO para que seja feita a confecção da nova CNH.

OBS: Operacionalidade

- a.** Na barra de ferramentas, digitar o código “R001” e teclar “Enter” para acessar a função de abrir processo;
 - b.** Verificar se a opção “É Habilitado? - SIM” está marcado e digitar nos campos respectivos o número do registro da CNH e o CPF do cliente cidadão clicando a seguir no ícone “Consultar”;
 - c.** Após abrir a tela com os dados cadastrais do cliente cidadão, realizar as correções e atualizações necessárias e de acordo com a escolha do mesmo, marcar se deseja a CNH-e, se a opção for “SIM”, digitar o número de celular e e-mail válidos, clicar em “validar”, digitar o código enviado para o celular cadastrado e em seguida clicar no ícone “Confirmar Dados”, se a opção for “NÃO”, clicar no ícone “Confirmar Dados”;
 - d.** Na tela seguinte basta selecionar a opção "Alteração de Dados". Deve ser selecionada também, a opção "Apresentou CNH? - SIM", pois do contrário o sistema cobrará pelo serviço de 2ª Via de forma automática. Na mesma tela, do lado direito, marcar também a opção de “Exerce atividade remunerada - SIM” (OBS: Caso o(a) condutor(a) já possua EAR na CNH, marcar a opção “NÃO”), pois a inclusão de curso específico na CNH é condicionada a Atividade remunerada. Em seguida clicar no ícone “Confirmar”;
- Na janela específica que se abrirá, marcar os cursos desejados.



f. Se o cliente cidadão não tiver “EAR” na habilitação apresentada, optar pela opção Exerce atividade remunerada - SIM (Se cliente cidadão já possuir Atividade remunerada na CNH, pule para o passo **i.**), na tela seguinte clicar no ícone “Continuar com processo”;

g. Na próxima tela clicar no ícone “Distribuição Equitativa”;

h. Na tela seguinte clicar no ícone “Escolher uma Região da Lista” e selecionar a cidade da solicitação do serviço e clicar no ícone “Efetuar Distribuição Equitativa”;

i. Na tela seguinte, clicar no ícone “Imprimir Borderô” e em seguida selecionar os documentos a serem digitalizados via Função G100 e imprimir o RENACH. Colher assinatura do cliente cidadão conforme a assinatura do documento de identidade apresentado, colher foto e encaminhar para o exame médico indicado no formulário RENACH.

OBS: Não esquecendo dos trâmites mencionados na OBS4 acima.

2.14 Averbação de Impedimento de Licenciamento (EMBARGO) ou Cancelamento da Averbação de Impedimento de Licenciamento (DESEMBARGO)

2.14.1 Requisitos Especificados

- Serviço necessário quando o proprietário vendedor não possuir a fotocópia autenticada devidamente preenchida do CRV (frente e verso) para averbação do Comunicado de Venda;
- O Embargo de Licenciamento impede a emissão do CRLV, contudo, não isenta o proprietário (vendedor) da responsabilidade total/parcial sobre o veículo. Este serviço colocará uma restrição, impedindo apenas a emissão do CRLV;
- De acordo com item 2.1 da Port. 150/17 (Manual de Recuperação de Receitas - DETRAN-GO), a Averbação de Impedimento de Licenciamento “Embargo” serve também para fins de evitar cobrança posteriores de Licenciamento Dívida Ativa, a partir dos anos seguintes ao ano de realização do “Embargo”, contudo, não abonando os débitos de licenciamento que já estejam em cobrança de Dívida Ativa, estes, casos existam, deverão ser quitados ou recorridos.

OBS: Para fins de Dívida Ativa de IPVA o “Embargo” não serve.

- Para retirar o Embargo/Restrição (desembargar), o proprietário do veículo ou seu representante legal deverá requerer via protocolo, destinado à Gerência de Veículos do DETRAN-GO
- **OBS:** Serviço não permitido para veículos financiados na modalidade Arrendamento Mercantil (Leasing).
- **Documentação exigida:**
 - a. Requerimento para Averbação ou Cancelamento de Impedimento de Licenciamento devidamente preenchido e assinado pelo Proprietário Vendedor ou Representante Legal do veículo;
 - b. Cópia e Original ou Cópia Autenticada do RG (ou equivalente) e CPF do proprietário do veículo (Apenas caso o nº não esteja presente no RG);
 - c. Cópia e Original ou Cópia Autenticada do Comprovante de Endereço (ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”);
 - d. CNPJ atualizado que pode ser impresso através do site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); Cópia Simples e Original ou Cópia Autenticada do Contrato Social ou equivalente e dos Documentos Pessoais (RG e CPF) do(s) sócio(s)



administrador (es), quando se tratar de pessoa jurídica;

- e. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).

OBS: Em todo Reconhecimento de Firma feito em Cartório, será realizado a consulta do selo eletrônico. Em caso de impossibilidade de consulta eletrônica do reconhecimento de firma, realizado em Tabelionato, com sede no Estado de Goiás ou em outra Unidade de Federação, por inexistência de informação eletrônica, será exigido o sinal público para efetuar a consulta do selo eletrônico do mesmo.

Para retirar o Embargo/Restrição (desembargar), o proprietário do veículo ou seu representante legal deverá se dirigir a uma Unidade e requerer via protocolo, destinado à Gerência de Veículos do DETRAN-GO, com a mesma documentação exigida para o Embargo.

2.14.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação apresentada;

p.2. Consultar o Sistema RENAVAM na Função “2001” para confirmar a propriedade, os dados, restrições e a situação geral do veículo;

p.3. Realizar a consulta do selo do reconhecimento de firma ou do sinal público (apenas se o ato foi realizado em Cartório) - ver alínea b) do item “Considerações Gerais” no Manual de Orientações Gerais.

p.4. Solicitar o serviço na Função “A001 → Impedimento de Licenciamento → Embargo/Desembargo de Licenciamento”;

p.5. Imprimir o Termo de Responsabilidade e pedir para o cliente cidadão conferir atentamente todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatado algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir no Menu “Acompanhamento” ou Editar”;

p.6. Após a finalização da solicitação na Função A001, lançar no sistema o Impedimento de Licenciamento na Função “VE028”, consultar o registro do Embargo na Função “2001” e imprimir para o cliente cidadão somente a tela referente ao serviço clicando no ícone da



restrição;

p.7. Listar o serviço na Relação de Processos de Veículos e ao final do expediente entregar ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e quando esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade ser encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

- a.** Na barra de ferramentas acessar a Função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em "Buscar" e depois no ícone “Abrir Serviço”;
- b.** Na tela seguinte selecionar a opção "Impedimento de Licenciamento" → "EMBARGO/DESEMBARGO DE LICENCIAMENTO";

Ao abrir "Lista de Serviços Escolhidos", conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone "Prosseguir >>>".

- c.** Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone "Confirmar";
- d.** Imprimir o “Termo de Responsabilidade” e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira atentamente os dados digitados, pois constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir no Menu Acompanhamento ou Editar);

Estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de ciência do serviço e em seguida no ícone “Continuar”;

- e.** Aparecerá uma próxima tela informando a conclusão do serviço. É muito importante chegar até a conclusão, pois antes desta tela o serviço ainda está em andamento, ou seja, o serviço ainda não foi finalizado;



f. Após a solicitação, incluir o Embargo de Licenciamento através da Função "VE028", digitar a placa e em seguida no ícone "Buscar";

g. Ao abrir a tela, preencher o campo Nº Ofício/Memorando/Despacho com o número da solicitação do serviço. Marcar também os campos Tipo da Restrição e Desdobramento digitando a descrição do motivo que o cliente cidadão preencheu no requerimento e em seguida clicar no ícone "Aplicar Bloqueio" atentando para a mensagem no topo da página "Bloqueio aplicado com sucesso";

h. Na Função "2001" consultar o bloqueio. Clicar sobre a Restrição Administrativa;

i. Imprimir somente esta tela do comprovante para o cliente cidadão.

2.15 Baixa de Gravame (Alteração de Restrição)

2.15.1 Requisitos Especificados

- Deve ser realizada somente após a baixa do gravame pelo Agente Financeiro (Banco) no Sistema do DETRAN-GO, podendo ser consultada através do site do DETRAN-GO (www.detran.go.gov.br) ou Aplicativo Detran Go On, caso a situação seja “VEÍCULO COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA COM DOCUMENTO JÁ EMITIDO”, deverá entrar em contato com o Agente Financeiro (Banco) para que seja realizada a baixa no sistema. Caso a situação seja “VEÍCULO TEVE O GRAVAME BAIXADO PELO AGENTE FINANCEIRO”, o serviço pode ser realizado normalmente.
- Serviço permitido somente ao proprietário do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.);
- Se a modalidade do financiamento for Arrendamento Mercantil (Leasing), em que o proprietário do veículo é o Agente Financeiro (Banco), o serviço somente poderá ser realizado juntamente com o serviço de “Transferência de Propriedade”, EM HIPÓTESE ALGUMA PODERÁ REQUERER SOMENTE A BAIXA DE GRAVAME (ALTERAÇÃO DE RESTRIÇÃO), nestes casos o cliente cidadão (arrendatário) deverá entrar em contato com o Agente Financeiro (Banco), enviando ao mesmo o CRV original “em branco” para preenchimento em nome do arrendatário ou de um 3º por ele indicado (dependendo de cada caso e de cada Agente Financeiro).
- **Documentação exigida:**
 - a. Documentos de Identificação (cópia e original ou cópia autenticada): CNH (mesmo vencida), carteira de identidade ou documento equivalente dentro do prazo de validade, (ex: carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte);
 - b. CPF (cópia e original ou cópia autenticada);
 - c. Comprovante de Endereço - DISPENSADO CASO SEJA O MESMO IMPRESSO NO CRV;
 - d. CNPJ, contrato social ou equivalente e documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios administradores, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia e original ou cópia autenticada);
 - e. Certificado de Registro de Veículo (CRV em meio físico - papel moeda) original “em branco” (Caso esteja preenchido em nome de um terceiro, somente poderá realizar o serviço juntamente com a transferência de propriedade para o novo proprietário) ou CRLV-e emitido Função A060 ou ainda ATPV-e (intenção de venda Função A001) para veículos que já converteram para documento digital;
 - a. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do



Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).

2.15.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;

p.2. Consulta o Sistema RENAVAM na Função “2001” para verificar a situação geral do veículo, identificando corretamente os serviços a serem solicitados bem como possíveis débitos pendentes e se a situação na “Função 2001 / Consulta SNG” está como “VEÍCULO TEVE O GRAVAME BAIXADO PELO AGENTE FINANCEIRO”, caso esteja como “VEÍCULO COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA COM DOCUMENTO JÁ EMITIDO” não iniciar o serviço e pedir para o cliente cidadão entrar em contato com o Agente Financeiro.

p.3. Solicitar o serviço na Função “A001 → Alteração → Alteração Restrição”;

p.4. Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento da DUA no banco e prazo para **emissão** do novo documento **digital** do veículo. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;

p.5. Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade;

OBS1: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico;

OBS2: A Alteração de Restrição pode ser solicitada simultaneamente com outros serviços, como por exemplo: Mudança de Município, Transferência de Propriedade, Inclusão de Gravame, Mudança de Categoria, etc.

OBS: Operacionalidade

a. Na barra de ferramentas, função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em “Buscar” e depois no ícone “Abrir Serviço”;



- b.** Na tela seguinte selecionar a opção "Alteração → Alteração Restrição". Ao abrir "Lista de Serviços Escolhidos", conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone "Prosseguir >>>
- c.** Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone "Confirmar";
- d.** Na próxima tela, atentar-se a informação de "Gravame" baixado e clicar no ícone "Atualizar";
- e.** Na tela seguinte, preencher o novo endereço de registro do veículo e clicar no ícone "Salvar Alterações";
- f.** Na próxima tela, imprimir o "Termo de Responsabilidade" e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir (*no menu Acompanhamento ou Editar*). Estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de *ciência* do serviço e em seguida no ícone "Continuar"
- g.** A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone "Confirmar". Após essa etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerencia de TI do DETRAN;
- h.** Na próxima tela imprimir a DUA e conferir os valores discriminados na taxa antes de entregar ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone "Confirmar";
- i.** Na próxima tela, clicar no ícone "Validar Placa". O próprio sistema identifica o tipo de documento a ser validado, assim como o ano também;
- j.** Na tela seguinte, clicar no ícone "Continuar";

OBS: Lembrar o cliente cidadão que desde 01/01/2021 não há emissão de documento em papel moeda, apenas documento em papel A4 comum, CLRV-e que o mesmo só será emitido após quitar as pendências financeiras e substituição das placas caso serviço tenha sido solicitado.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



l. Na próxima tela, anotar o “*Número do Pacote*” gerado para o serviço e em seguida no ícone “Continuar”;

m. Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará “*Em Aberto*” e não “*Finalizado*”.



2.16 Biometria especial

2.16.1 Requisitos Especificados

* Disponível na Unidade de Atendimento do DETRAN-GO localizada na sede do órgão, CIRETRAN e onde a CIRETRAN foi incorporada à unidade Vapt Vupt. - Unidades relacionadas na OBS4 do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”).

A Biometria especial pode ocorrer em todas as fases do processo de habilitação. Por exemplo, durante o exame médico é realizado a coleta da biometria do candidato. Algumas atividades podem causar desgastes nas cristas papilares o que dificulta ou impede a validação da biometria, sendo assim o após algumas tentativas o sistema pede a coleta da “digital especial”. O candidato/conductor deve então procurar uma unidade de atendimento Vapt Vupt ou CIRETRAN mais próxima para validar a Biometria Especial.

2.16.2 Processo de Atendimento

- p.1. Identificar o candidato através de documento de identificação;
- p.2. Solicitar o serviço na Função “R471 → Presença Biometria Especial”;
- p.3. Realizar a coleta digital de acordo com o solicitado;
- p.4. Finalizar o atendimento.

OBS: Operacionalidade

- a. Na barra de ferramentas, função “R471” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar o número do CPF e clicar em “Confirmar”;
- b. Clicar no ícone, REALIZAR BIOMETRIA;
- c. Na próxima tela, realizar a Biometria de todos os dedos das mãos. Ter o cuidado de manter o aparelho de coleta limpo, de limpar os dedos do candidato/conductor, tentar fazer a coleta da biometria por mais de uma vez, com os dedos na horizontal ou fazendo pequeno movimento circular durante a captura. O sistema informará se a captura foi realizada com sucesso ou se existe necessidade de algum procedimento adicional.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



2.17 Cancelamento de Registro de Contrato de Comodato (Distrato)

2.17.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido somente ao proprietário ou possuidor do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.);
- Serviço necessário apenas quando, por interesse das partes (proprietário e possuidor), necessitem fazer o distrato, ou seja, cancelar (baixar) a anotação de registro contratos de comodato e de aluguel ou arrendamento não vinculado ao financiamento do veículo, no Registro Nacional de Veículos Automotores – RENAVAM, de veículos registrados e licenciados no Departamento Estadual de Trânsito de Goiás, ou quando por motivo de transferência de propriedade.
- O serviço pode ser executado isoladamente ou em conjunto com os demais serviços como: Mudança de Categoria para PARTICULAR, Transferência de Propriedade, Transferência de UF, Alteração de Característica, Regravação de Chassi, Baixa de Gravame (desalienação), Segunda Via de CRV/CRLV e demais serviços em que seja necessário, observando que em todos os casos, se não for apresentado a autorização do órgão regulador (ANTT, AGR, Prefeitura) em nome do proprietário do veículo ou um novo contrato de arrendamento (comodato), também será obrigatório a solicitação do serviço de Mudança de Categoria para PARTICULAR, consequentemente troca das placas do veículo. **Documentação exigida:**
 - a. Original e cópia ou cópia autenticada dos Documentos de Identificação (CNH, carteira de identidade ou documento equivalente dentro do prazo de validade, carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte) e CPF do proprietário do veículo ou do possuidor da RNTRC-ANTT (carga) ou CRF-ANTT/AGR (fretamento ônibus), ou seja, apenas de quem for fazer o serviço;
 - b. CNPJ atualizado que pode ser impresso através do site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); Cópia Simples e Original ou Cópia Autenticada do Contrato Social ou equivalente e dos Documentos Pessoais (RG e CPF) do(s) sócio(s) administrador (es), quando se tratar de pessoa jurídica;
 - c. Original e cópia ou cópia autenticada do contrato de distrato (excepcionalmente nesse serviço aceita-se reconhecimento das firmas na modalidade “por semelhança” – art. 3º da Portaria 167/2018-GP/DO) – VER OBS1 ABAIXO;
 - d. No caso de Fretamento CRF-ANTT/AGR trazer o documento da ANTT pois não é possível consultar pelo site da ANTT/AGR;
 - e. No caso de RNTRC-ANTT (carga), pode ser consultada pelo site <http://consultapublicarntrc.antt.gov.br/consultapublica>, imprimindo a consulta.
 - f. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do



Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).

OBS1: NO DISTRATO DEVERÁ CONSTAR OS SEGUINTE DADOS:

- 1- Do(s) veículo(s) - placa, chassi e nº RENAVAM (Se for mais de 01 veículo “bitren”, cada componente deverá ter um contrato ou em um único contrato discriminar todos os componentes);
- 2- Do proprietário do veículo (CPF, Endereço e Telefone);
- 3- Do possuidor da RNTRC-ANTT ou CRF-ANTT/AGR (CPF, Endereço e Telefone);
- 4- Descrever claramente que está sendo feito o cancelamento (baixa) ou distrato;
- 5- Reconhecimentos de firmas das partes (excepcionalmente nesse serviço aceita-se reconhecimento das firmas na modalidade “por semelhança” - art. 3º da Portaria 167/2018-GP/DO) (por verdadeira ou semelhança).

OBS2: Não é necessário fazer o Cancelamento (baixa) do Contrato primeiro na função “A045” (desativada), basta executar diretamente na função “A001 → ALTERAÇÃO → BAIXA COMODATO (BAIXA)”, Se o serviço for realizado juntamente com outro supracitado, basta incluir os demais na função “A001” e adicionar a documentação pertinente a cada serviço.

2.17.2 Processo de Atendimento

- p.1.** Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;
- p.2.** Consulta o Sistema RENAVAM na Função “2001” para verificar a situação geral do veículo, identificando corretamente os serviços a serem solicitados bem como possíveis débitos pendentes;
- p.5.** Solicitar o serviço na Função “A001 → Alteração→ Baixa Comodato (Baixa)”;
- p.6.** Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento da DUA no banco, procedimentos relativos à troca de placa (quando necessário) e o prazo para recebimento do novo documento do veículo. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;
- p.7.** Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos



entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

- a.** Na barra de ferramentas, função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em "Buscar" e depois no ícone “Abrir Serviço”;
- b.** Na tela seguinte, selecionar na opção “Alteração→ Baixa Comodato (Baixa)”;

Ao abrir "Lista de Serviços Escolhidos", conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone "Prosseguir >>>"

- c.** Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone "Confirmar";
- d.** Na tela seguinte, conferir os dados e clicar na opção “Baixar Comodato”;
- e.** Na próxima tela, confirmar/digitar o endereço e clicar no ícone “Salvar Alterações”;
- f.** Na tela seguinte conferir e imprimir o Roteiro do Processo e a seguir no ícone “Continuar”;
- g.** Na próxima tela, imprimir o “Termo de Responsabilidade” e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir no menu Acompanhamento ou Editar;
- h.** A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone “Confirmar”. Após essa



etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerência de TI do DETRAN;

i. Na próxima tela imprimir a DUA e conferir os valores discriminados na taxa antes de entregar ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

j. Na próxima tela, clicar no ícone “Validar Placa”. O próprio sistema identifica o tipo de documento a ser validado, assim como o ano também;

k. Após clicar em “Validar Placa” o cidadão poderá requerer a emissão do CRLV-A4 em PDF, podendo ser impresso em papel comum A4 ou deixar apenas o arquivo digital no celular, onde, em caso de fiscalização o agente de trânsito consultará o QR-Code com o Aplicativo VIO - Serpro).

OBS: Lembrar o cliente cidadão que o mesmo só será emitido após quitar as pendências financeiras e substituição das placas caso serviço tenha sido solicitado.

l. Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar”;

m. Na próxima tela, anotar o “Número do Pacote” gerado para o serviço e em seguida no ícone “Continuar”;

n. Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará “Em Aberto” e não “Finalizado”.



2.18 Certidão de Auditoria

2.18.1 Requisitos Especificados

- A Certidão de Auditoria é um documento oficial que o cliente cidadão solicita para fins de credenciamento junto ao DETRAN-GO, portanto, será requerida por instrutores e proprietários de CFC, médicos, psicólogos e demais prestadores de serviços credenciados ao órgão. Os CFCs e as Clínicas têm acesso ao sistema do DETRAN-GO para emitir a Certidão de Auditoria.

OBS 1: Serviço permitido somente ao interessado ou procurador legalmente constituído;

OBS 2: Após o pagamento da taxa do serviço, o cliente cidadão deve anexar a referida taxa ao seu respectivo processo de credenciamento que será posteriormente protocolizado no DETRAN-GO, de acordo com a demanda do interessado.

- **Documentação necessária** (Original para conferência, não sendo necessária retenção de cópia, exceto se o serviço for solicitado por procuração);
 - a. CNH ou Documento de identidade equivalente;
 - b. Caso serviço seja solicitado via procuração: cópia autenticada ou cópias + originais, da CNH do outorgante e da procuração.

2.18.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente deve acessar a Função 9002 digitar o CPF do interessado e clicar no ícone “OK”;

p.2. Em seguida clicar em “Novo Serviço”;

p.3. Na tela que abrirá, clicar em “Outros Serviços → Serviços de Habilitação → 2127- Cert Nada Consta Aud” e em seguida no ícone “OK”;

p.4. Na tela que se abrirá clicar no ícone “Confirma”, imprimir o DUA para o cliente cidadão, instruí-lo a efetuar o pagamento.



2.19 Certidão de Prontuário para Emprego, Seguro ou Aposentadoria

2.19.1 Requisitos Especificados

* Serviço disponível de forma gratuita através do aplicativo DETRAN GO ON, desde que a CNH seja registrada no Estado de Goiás

- A Certidão de Prontuário é um documento oficial - que o cliente cidadão normalmente solicita para fins de emprego, seguro ou aposentadoria, sendo a grande maioria dos casos para emprego - emitido pelo DETRAN onde consta os dados principais do prontuário da CNH de um condutor e os pontos relativos a infrações de trânsito (caso o condutor possua alguma em seu registro);

OBS 1: Serviço permitido somente ao interessado ou procurador legalmente constituído.

OBS 2: Após o pagamento da taxa do serviço e sua emissão, a Certidão de Prontuário pode ser validada pelo empregador através do site do DETRAN-GO, na aba “Habilitação / Validação do Prontuário de CNH”.

OBS3: A Certidão de Prontuário para enviar para fora do país é um caso específico realizado somente na sede do DETRAN-GO.

OBS4: A Certidão de Prontuário está disponível exclusivamente para condutores cujo registro pertença ao Estado de Goiás.

OBS5: A Certidão de Prontuário já sai com assinatura e clichê da chancela do presidente do DETRAN, não sendo necessário que o atendente carimbe a respectiva certidão.

- **Documentação necessária** (Original para conferência, não sendo necessária retenção de cópia, exceto se o serviço for solicitado por procuração).
 - a. CNH ou Documento de identidade equivalente;
 - b. Caso serviço seja solicitado via procuração: cópia autenticada ou cópias + originais, da CNH do outorgante e da procuração.

2.19.2 Processo de Atendimento



p.1. O atendente deve seguir o procedimento de Revalidação de CNH até a tela da solicitação do serviço, porém SEM gerar o serviço em si. Este procedimento visa atualizar o cadastro do condutor;

p.2. Em seguida o atendente emite o DUA para pagamento do serviço Função 9002. Digitar o CPF do interessado e clicar no ícone “OK”;

p.3. Em seguida clicar em “Novo Serviço”;

p.4. Na tela que abrirá, clicar em “Outros Serviços → Serviços de Habilitação → Certidão Nada Consta” e em seguida no ícone “OK”;

p.5. Na tela que se abrirá clicar no ícone “Confirma”, imprimir o DUA para o cliente cidadão, instruí-lo a efetuar o pagamento e retornar para emissão da Certidão de Prontuário;

p.6. A emissão da Certidão de Prontuário é feita na Função R085. Digitar preferencialmente o número do Registro da CNH no campo “Nº do Documento” e em seguida em “Imprimir”.



2.20 CNH Definitiva

2.20.1 Requisitos Especificados

Cumprido o prazo da CNH provisória, o condutor atendendo as exigências contidas no CTB, deve efetuar a troca pela CNH definitiva. Este serviço pode ser solicitado através do site do DETRAN/GO, ou Aplicativo DETRAN GO ON ou pelo próprio cliente cidadão presencialmente em algum posto de atendimento do órgão ou por um procurador legalmente constituído.

- **Documentação Necessária** (originais, cópias apenas para alteração de dados) para o atendimento presencial:
 - a. CNH provisória ou Documento de identidade ou equivalente;
 - b. CPF (dispensado se constar no documento de identificação);
 - c. Comprovante de endereço (ver item “Comprovantes de Endereço aceitos pelo DETRAN/GO”)
 - d. Caso o serviço seja feito por procuração, é necessária a apresentação de fotocópia (simples + original ou autenticada em cartório) do documento de identidade do outorgante junto com a fotocópia do seu próprio documento de identidade, além da fotocópia da procuração.

OBS 1: Se não houver nenhuma alteração nos dados pessoais do cliente cidadão, como nome, filiação, data de nascimento, ou número do documento de identidade, pode ser feito o aproveitamento da imagem da foto da CNH anterior (somente para CNH de Goiás), dispensando a emissão do formulário RENACH. Neste caso, imprime somente o Borderô. Na solicitação da CNH Definitiva para habilitações de Goiás, caso o cliente cidadão precise alterar algum dado pessoal (nome, filiação, documento de identidade, etc.) ele pode. Nessa situação deverá montar processo convencional e fazer nova foto digital, emitindo RENACH, e acrescentando fotocópia dos documentos pessoais e comprovante de endereço. Uma nova foto só ocorrerá mediante alteração nos dados pessoais ou por necessidade técnica do DETRAN-GO. Nos casos de condutor de outra UF sempre deve se exigir cópias dos documentos mais originais e montar processo convencional, imprimindo RENACH e colocando o cliente cidadão para fazer foto, pois não temos como fazer aproveitamento de imagem de condutor que não seja do Estado de Goiás. Se o exame médico do cliente cidadão estiver vencido, será exigido também o serviço de Renovação de Exames.



OBS 2: Caso o condutor tenha cometido infração gravíssima, grave, ou seja, reincidente em multa média no período em que esteve com a CNH provisória, e tendo recorrido desta multa, porém com recurso ainda não tendo sido julgado até a data do vencimento da CNH provisória, o sistema do DETRAN permitirá a solicitação da CNH definitiva emitindo junto com a DUA, uma declaração de ciência do fato. O atendente deve imprimir 2 vias desse termo, um para o cliente cidadão levar e outro (assinado pelo cliente cidadão) para ser arquivado na unidade.

2.20.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente recolhe toda documentação, confere se está de acordo e bate o carimbo de confere com original (se houver necessidade). Caso não esteja em conformidade, orienta o candidato quanto aos procedimentos necessários para a execução do serviço e finaliza o atendimento. Estando a documentação em conformidade, o atendente inclui os dados do solicitante no sistema RENACH Função R001, gera o DUA e orienta-o quanto ao pagamento do boleto. Se houver necessidade, escolher documentos a serem digitalizados via Função G100 e orientar quanto a coleta biométrica e foto digital, além dos demais procedimentos que se fizerem necessário para conclusão do processo e a data prevista para entrega da sua nova CNH;

p.2. Se todo o processo for aprovado pelo DETRAN-GO, a CNH é confeccionada e devolvida à Unidade de origem do processo, para ser guardada em local específico, até ser retirada pelo cliente cidadão;

p.3. Se algum item no processo estiver em desacordo com os padrões adotados pelo DETRAN-GO, o mesmo é devolvido à Unidade de origem, e sendo necessário o atendente entra em contato com o cliente para que as devidas correções possam ser realizadas. Após a realização das correções o processo é reencaminhado à Gerência de Habilitação do DETRAN-GO para que seja feita a confecção da nova CNH.

OBS: Operacionalidade

- a. Na barra de ferramentas, digitar o código “R001” e teclar “Enter” para acessar a função de abrir processo;
- b. Verificar se a opção “É Habilitado - SIM” está marcado e digitar nos campos respectivos o número do registro da CNH e o CPF do cliente



cidadão clicando a seguir no ícone “Buscar”;

OBS: Caso o cliente cidadão não esteja com a CNH em mãos, consultar o número do registro da mesma na função “8000” através do CPF.

c. Após abrir a tela com os dados cadastrais do cliente cidadão, realizar as correções e atualizações necessárias nos dados e, de acordo com a escolha do mesmo, marcar se deseja a CNH-e, se a opção for “SIM”, digitar o número de celular e e-mail válidos, clicar em “validar”, digitar o código enviado para o celular cadastrado em seguida clicar no ícone “Confirmar Dados”, se a opção for “NÃO”, clicar no ícone “Confirmar Dados”;

d. Na tela seguinte, no lado esquerdo, a opção “CNH definitiva” aparecerá selecionada automaticamente. No lado direito, marcar a opção “Foto do Processo - Aproveita Ult. CNH”. Em seguida clicar em “Confirmar”;

OBS: Se houve alguma alteração nos dados pessoais do cliente cidadão, após as devidas atualizações, na tela onde aparece a opção de “Foto do Processo”, deverá ser selecionada a opção “Captura Papeleta”. Em seguida clicar no ícone “Confirmar”.

e. Na tela seguinte, clicar no ícone “Imprimir RENACH” e/ou “Imprimir Borderô”, conforme aproveitamento ou não da imagem da CNH anterior Formulário RENACH. Caso necessite fazer nova captura de foto, emitir o RENACH através da Função G100.



2.21 CNH SOCIAL

2.21.1 Requisitos Especificados

- O programa CNH Social foi lançado em 2019 pelo governo do Estado de Goiás instituído pela LEI Nº 20.637, de 12 de novembro de 2019.
- O processo é composto por 3 fases: 1ª Inscrição pelo site do DETRAN-GO, disponível em: <https://www.detran.go.gov.br>; 2ª Seleção; 3ª Abertura do processo nas Unidades de atendimento do DETRAN-GO (Unidade atendimento da sede, CIRETRANS e Vapt Vupt)
- Os interessados devem acessar o site do DETRAN-GO, no menu específico da CNH Social e verificar todos os requisitos necessários para sua inscrição. Conforme orientação da Coordenação da CNH Social, a inscrição no site deverá ser feita EXCLUSIVAMENTE PELO CANDIDATO INTERESSADO, sem a necessidade de enviar qualquer documento, sendo necessário apenas preencher os dados obrigatórios. Foi extremamente recomendado que não é para nenhum servidor que presta serviço ao DETRAN-GO, realizar o procedimento de inscrição para o candidato, uma vez que, após a confirmação da inscrição e envio dos dados, NÃO É POSSÍVEL A CORREÇÃO DESTES MESMOS DADOS, devendo o candidato, caso tenha errado no preenchimento dos dados, aguardar novo processo seletivo.
- Os serviços disponibilizados na CNH Social são: 1ª Via Habilitação A ou B; Mudança de Categoria para D; e Inclusão (Adição) de A em B ou de B em A. Todos os requisitos necessários para abertura destes processos estão listados nesta Instrução de Trabalho e seguem a legislação do CTB e demais normativas do DETRAN-GO. Por exemplo, o candidato que foi selecionado para o serviço de Mudança de Categoria para D deverá estar com sua CNH original válida, ser maior de 21 anos de idade e não ter cometido nenhuma infração gravíssima, grave ou ter sido reincidente em infrações médias nos últimos 12 meses. Conforme orientação da Coordenação da CNH Social, o programa é um BENEFICIO e não um direito, desta forma, mesmo o candidato tendo sido selecionado ele deve atender aos requisitos para abertura do processo.
- Todos os dados informados pelo candidato no ato da inscrição online, serão convalidados via webservice, entre o sistema do DETRAN-GO e os vários sistemas do Governo Federal e Estadual. Dessa forma, após a divulgação do resultado da seleção, no ato da abertura do processo em uma Unidade de Atendimento, não é necessário apresentar todos os documentos informados na inscrição, apenas documentos necessários para abertura do processo conforme discriminado em cada serviço relacionado nesta Instrução de Trabalho.
- É de responsabilidade exclusiva do interessado manter suas informações atualizadas



nos respectivos portais digitais do governo federal. Após o período de análise dos dados, será publicada no site do DETRAN-GO a lista dos selecionados que deverão posteriormente se dirigir a alguma Unidade Vapt Vupt ou Ciretran para realizar a abertura do processo. Uma vez selecionado para um determinado processo, o candidato não tem opção de alterar sua escolha. Por exemplo, o candidato que foi selecionado para 1ª Via CNH categoria A, não pode, no ato da abertura do processo em uma unidade de atendimento, optar por fazer 1ª Via CNH categoria B. Caso o interessado não queira dar entrada no processo, deverá, caso queira, participar de nova seleção futuramente.

- Após a divulgação do resultado da seleção, antes de procurar atendimento presencial, o candidato selecionado deverá realizar sua Matrícula online no site do DETRAN-GO, link específico da CNH Social.

2.21.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente confere se a documentação apresentada está de acordo com as exigências para abertura do processo.

p.2. O atendente acessa a função SGE02 para validar o cadastro da CNH social, digitando CPF ou número da inscrição.

p.3. Ao acessar a tela com os dados do candidato o atendente faz uma conferência geral, para verificar se os dados do sistema estão de acordo com os dados do passaporte (gerado pelo site) apresentado pelo interessado (nome, número CPF, número da matrícula e serviço em que foi inscrito). Em seguida deve aprovar ou reprovar a análise dos documentos.

OBS: Atenção a reprovação da análise dos documentos, significa a desclassificação do interessado, portanto, o atendente deve ter muito cuidado para não reprovar um cadastro de forma indevida. Em caso de dúvida entre aprovação ou reprovação do cadastro, o atendente deverá entrar em contato com o suporte na sede do DETRAN-GO.

p.4. Após validação dos documentos na função SGE02, o atendente deve realizar a abertura do processo na função R001 normalmente. A tela de confirmação do serviço, será diferente da tela convencional, pois o sistema só irá permitir a solicitação do serviço para o qual o candidato realizou sua inscrição.

p.5. O atendente deverá incluir documentação normalmente na função G100, imprimir o RENACH e solicitar ao candidato que assine conforme documento de identificação apresentado. O passaporte gerado pelo site, pode ser incluído na relação dos documentos a serem digitalizados (outros), sem necessariamente ser obrigatório. O candidato deverá ser



orientado quanto a sequência normal do processo, ou seja, foto digital, exame psicológico, médico e toxicológico para mudança de categoria de b p/ d.

p.6. A relação das clínicas, CFCs e laboratórios (exame toxicológico) que aderiram ao programa CNH social está disponível para consulta no site do DETRAN-GO, menu da CNH social. O candidato é isento de todas as taxas do processo, incluindo até exames médico, psicológico, toxicológico e também o curso teórico. Em cidades que possuam mais de um CFC credenciado para atender ao programa da CNH social, ou mais de uma clínica ou laboratório que aderiram ao programa, o atendente não deve indicar nenhum prestador de serviço específico, deixando a escolha por conta do candidato.

OBS: Operacionalidade

- a. Na barra de ferramentas, digitar o código "SGE02" e teclar "Enter" para acessar a função de validar o cadastro do candidato selecionado.
- b. Verificar os dados e clicar em APROVADO ou REPROVADO;

OBS: Muita atenção em relação a opção REPROVADO, entrar em contato com o suporte da sede do DETRAN-GO antes de reprovar algum cadastro.

- c. Em seguida, na barra de ferramentas, digitar o código "R001" e teclar "Enter" para acessar a função de abrir processo;
- d. Preencher a tela que se abrirá com os dados cadastrais do cliente cidadão ou então, realizar as correções e atualizações necessárias nos dados, de acordo com a escolha do mesmo, marcar se deseja a CNH-e, se a opção for "SIM", digitar o número de celular e e-mail válidos, clicar em "validar", digitar o código enviado para o celular cadastrado em seguida clicar no ícone "Confirmar Dados", se a opção for "NÃO", clicar no ícone "Confirmar Dados";
- e. Na tela seguinte, o sistema só permitirá a escolha do serviço respectivo para o qual o candidato foi selecionado. Confirmar os dados. Não irá gerar DUA.
- f. Em seguida selecionar os documentos a serem digitalizados via Função G100 e imprimir o RENACH. Colher assinatura do cliente cidadão conforme a assinatura do documento de identidade apresentado, e orienta-lo as demais etapas necessárias para conclusão do seu processo.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



2.22 Comunicação de Venda do Veículo

2.22.1 Requisitos Especificados

- O Comunicado de Venda é um instrumento previsto no Art. 134 do CTB, que passa a responsabilidade sobre o veículo para o comprador. Para realizar o serviço, o Proprietário/Representante Legal deve procurar um posto de atendimento do DETRAN-GO munido de documento de identificação pessoal e do CRV (original + cópia simples, ou, cópia autenticada) devidamente preenchido e com firmas reconhecidas das assinaturas como “verdadeira”, “autentica” ou “aposta na presença do tabelião”; ou ainda ATPV-e (original + cópia simples, ou, cópia autenticada) com firmas reconhecidas das assinaturas como “verdadeira”, “autentica” ou “aposta na presença do tabelião” caso documento já seja digital
- Deverá ser comunicado ao DETRAN-GO a venda do veículo, ficando registrado no sistema RENAVAM. Com isso, o proprietário vendedor ficará isento de todas as responsabilidades pertinentes ao veículo em questão (infrações, pontuação na CNH, ou quaisquer débitos posteriores ao comunicado). Este serviço é gratuito.

OBS1: Se o cliente cidadão apresentar o CRV original juntamente com a fotocópia o atendente poderá autenticá-la, uma vez que o seu carimbo tem fé pública;

OBS2: É permitida a realização do Comunicado de Venda para veículos financiados na modalidade Arrendamento Mercantil (Leasing) desde que o CRV esteja devidamente preenchido pelo Banco e com reconhecimento de firma das assinaturas como “verdadeira”, “autentica” ou “aposta na presença do tabelião” acompanhado da cópia simples da Procuração enviada pelo banco;

OBS3: O serviço poderá ser solicitado por terceiros sem Procuração, desde que apresente o requerimento de Comunicado de Venda (disponível no site do DETRAN-GO) devidamente preenchido e assinado pelo Proprietário Vendedor conforme assinatura constante no verso do CRV;

OBS4: Quando o serviço for solicitado através de Procuração anexar ao processo cópia autenticada da mesma, do Documento de Identificação e CPF do procurador;

OBS5: Quando solicitado pelo Proprietário/Vendedor não será exigido o Requerimento, uma vez que, após a execução do serviço, será impresso a Declaração do Comunicado de Venda que deverá ser assinada pelo mesmo;

OBS6: Serão permitidos Comunicados de Venda solicitados pelo comprador somente



quando os veículos estiverem apreendidos no PÁTIO do DETRAN-GO. Nesse caso o comprador poderá solicitar o serviço sem o Requerimento e/ou Procuração;

OBS7: Nos casos em que o CRV não possuir a alínea “C” não será necessário o reconhecimento de firma da assinatura do comprador (não dispensa a assinatura);

OBS8: Poderá comunicar venda de veículos que em seu registro existir prenotado restrição administrativa de Impedimento de Licenciamento (Embargo), pois, o comunicado de venda é superior ao “Embargo” no aspecto da responsabilidade sobre o veículo.

OBS9: Se existir gravame ativo em nome do proprietário vendedor, não será solicitado o serviço pois, se não existe a informação “VEÍCULO TEVE O GRAVAME BAIXADO PELO AGENTE FINANCEIRO” o mesmo não pode ser vendido, e consequentemente, não pode comunicar a venda. Se houver gravame em nome do adquirente (comprador) não há impedimento.

OBS10: O serviço pode ser solicitado pelo proprietário (vendedor) através do aplicativo do DETRAN-GO (DETRAN GO ON), exceto nos casos em que o veículo esteja registrado em nome do vendedor Pessoa Jurídica (CNPJ) e se tiver passado mais de 30 dias da data da venda (mais antiga no verso do CRV);

OBS11: De acordo com a Portaria nº 337/2019 - DETRAN-GO, é proibido o cancelamento do comunicado de venda, mas excepcionalmente é permitido em casos de erros de digitação, fraudes e também em casos de distrato, neste último caso, se o proprietário (vendedor) e o comprador desejarem deverão requerer o cancelamento à Gerência de Veículos (GEVEI) via protocolo com a seguinte documentação:

1- Requerimento/Formulário (Anexo I) da Portaria nº 337/2019 deverá ser apresentado com a Declaração conjunta de desistência da venda do veículo (Anexo II) da 337/2019 assinado, datado e com firma reconhecida por autenticidade do comunicante (vendedor) e do comunicado (comprador) ou representante legal;

2- Cópias simples da Carteira de Identidade ou CNH, do CPF e Comprovante de Endereço do vendedor e do comprador, acompanhadas dos originais para comprovação;

OBS: Se for pessoa jurídica, acrescentar a documentação completa da Pessoa Jurídica (contrato social ou equivalente, RG e CPF do Administrador e Cartão CNPJ atualizado).

• **Documentação Exigida:**

- a. Cópia autenticada frente e verso do CRV devidamente preenchido (todos os campos), datado e assinado, sem rasuras, com reconhecimento de firma das assinaturas do Vendedor e Comprador como “verdadeira”, “autêntica” ou “aposta na presença do tabelião” ou ainda ATPV-e (original + cópia simples, ou, cópia autenticada) com firmas reconhecidas das assinaturas como “verdadeira”, “autêntica” ou “aposta na presença do tabelião” caso documento já seja digital;
- b. O Requerimento será necessário somente nos casos de terceiros sem procuração;
- c. Quando o serviço for solicitado por Representante Legal anexar ao processo cópia autenticada da Procuração, Documento de Identificação e CPF do procurador.

2.22.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação apresentada;

OBS1: Não é necessário consultar o selo do reconhecimento de firma, para executar o Comunicado de Venda;

OBS2: O sistema foi adaptado para que no momento da solicitação do serviço de “Transferência de Propriedade” busque automaticamente a data de aquisição informada no serviço de “Comunicação de Venda”, ou seja, deve-se ter muita atenção na hora de informar a data de aquisição pois não existe possibilidade de correção da mesma em casos de erros. A data que vale como data de aquisição sempre será a mais antiga, independente se é do reconhecimento de firma do vendedor, comprador ou da data de preenchimento.

p.2. Consultar o Sistema RENAVAM na Função “2001” para confirmar a propriedade, os dados, restrições, gravame e a situação geral do veículo (ver OBS8 e OBS9 acima);

p.3. Solicitar o serviço na Função “A001 → Comunicação de Venda→ Inclusão Comunicado de Venda”;

p.4. Imprimir o Comprovante do Comunicado de Venda e pedir para o cliente cidadão conferir atentamente todas as informações e assinar as duas vias. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatado algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir no Menu “Acompanhamento” ou Editar”;

p.5. Finalizar o atendimento, destacar uma das vias para o cliente cidadão e anexar a outra via no processo;



p.6. Listar o serviço na Relação de Processos de Veículos e ao final do expediente entregar ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e quando esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade deverão ser encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

- a.** Na barra de ferramentas, “Função A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em “Buscar” e depois no ícone “Abrir Serviço”;
- b.** Na tela seguinte, selecionar a opção “Comunicação de Venda” → “INCLUSÃO COMUNICADO DE VENDA”;

Ao abrir “Lista de Serviços Escolhidos”, conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone “Prosseguir >>>”

- c.** Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone “Confirmar”;
- d.** Na tela seguinte digitar o CPF do comprador. Caso este já tenha cadastro o sistema irá informar de forma automática, caso contrário basta digitar os dados do comprador. Preencher os dados da compra: valor da venda, datas e número do CRV clicando em seguida no ícone “Salvar”;
- e.** Na próxima tela imprimir o formulário da Comunicação de Venda, pedir para o cliente cidadão conferir e assinar destacando a via que ficará com ele, em seguida clicar no ícone “Continuar”;
- f.** Na tela seguinte clicar em “Continuar” até aparecer a tela da conclusão do serviço.



2.23 Consulta de Selo Eletrônico

2.23.1 Requisitos Especificados

De acordo com a Portaria nº 616/16, deve ser realizada consulta de selo eletrônico que exija reconhecimento de firma em Cartório, em quaisquer documentos apresentados (exceto comunicado de venda);

OBS: Alguns cartórios levam 24 horas ou mais para disponibilizar a consulta eletrônica no site do tribunal de justiça, nesta situação, o serviço não pode ser realizado.

2.23.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o selo eletrônico;

p.2. Identificar o estado em que foi feito o reconhecimento de firma;

p.3. Nos selos emitidos no estado de Goiás, acessar o site www.tjgo.jus.br. O reconhecimento de firma, realizado em Tabelionato de outra Unidade Federativa, deverá também ser confirmado eletronicamente, no site do Órgão do Poder Judiciário responsável pela implantação e utilização de Selo Eletrônico de Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro;

p.4. Em caso de impossibilidade de consulta eletrônica do reconhecimento de firma, realizado em Tabelionato, com sede no Estado de Goiás ou em outra Unidade de Federação, por inexistência de informação eletrônica, deverá exigir o sinal público do tabelião de cartório, com sede no Município onde o serviço está sendo realizado, com a confirmação do selo eletrônico do referido sinal público, no site www.tjgo.jus.br;

OBS: Na consulta dos selos eletrônicos de outros Estados, para serem válidos deverão obrigatoriamente constar no mínimo as seguintes informações:

- Selo válido;
- Reconhecimento de Firma por “Autenticidade”, “Verdadeiro” ou “Aposta na presença do tabelião” ou equivalente.

p.5. Imprimir o resultado da consulta para anexar junto ao processo.



OBS: Operacionalidade

- a. Acessar o site do Órgão do Poder Judiciário responsável pela implantação e utilização de Selo Eletrônico de Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro
- b. Localizar e digitar o número do selo eletrônico;
- c. Imprimir o resultado da pesquisa
- d. Em caso de impossibilidade de consulta eletrônica do selo de reconhecimento de firma, realizado em Tabelionato localizado em município/UF diferente da solicitação do serviço, por inexistência de informação eletrônica, deverá exigir o sinal público para efetuar a consulta do selo eletrônico do mesmo.



2.24 Emissão da Taxa de Agendamento Teórico

2.24.1 Requisitos Especificados

Realizado nas da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO localizada na sede do órgão, CIRETRAN e Unidades onde a CIRETRAN foi incorporada à unidade Vapt Vupt. - Unidades relacionadas na OBS4 do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”

- O funcionário do CFC apresenta o processo de 1ª via da CNH.

2.24.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente verifica se o processo está em conformidade para solicitação da taxa do agendamento teórico;

p.2. Caso a documentação não esteja em conformidade, o atendente orienta o funcionário do CFC quanto aos procedimentos necessários para a execução do serviço e finaliza o atendimento;

p.3. Estando a documentação em conformidade com os requisitos especificados, o atendente emite o DUA de pagamento, entrega ao funcionário do CFC e finaliza o atendimento.



2.25 Emissão da Taxa de Licença de Aprendizagem / LADV

2.25.1 Requisitos Especificados

Realizado nas da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO localizada na sede do órgão, CIRETRAN e Unidades onde a CIRETRAN foi incorporada à unidade Vapt Vupt. – Unidades relacionadas na OBS4 do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”

- O funcionário do CFC apresenta o processo de 1ª via da CNH.

2.25.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente verifica se o processo está em conformidade para solicitação da taxa da LADV;

p.2. Caso a documentação não esteja em conformidade, o atendente orienta o funcionário do CFC quanto aos procedimentos necessários para a execução do serviço e finaliza o atendimento;

p.3. Estando a documentação em conformidade com os requisitos especificados, o atendente emite o DUA de pagamento, entrega ao funcionário do CFC e finaliza o atendimento;

p.4. O funcionário do CFC retorna posteriormente para emissão da LADV.



2.26 Emissão de DUAs para Pagamento de Multa à Vista

2.26.1 Requisitos Especificados

- Documento de identificação pessoal ou equivalente (original);
- A emissão do DUA para pagamento de multas à vista pode ser solicitada presencialmente nos postos de atendimento ou via internet através do site do DETRAN-GO (www.detran.go.gov.br), ou através do Aplicativo DETRAN GO ON;
- Serviço presencial permitido apenas para o Proprietário, Representante Legal ou ainda para o comprador do veículo portador do CRV preenchido;
- Se a multa foi cometida em outra UF ou em Rodovias Federais pode ocorrer de não estar disponível para impressão através do site do Detran-Go e aplicativo DETRAN GO ON, nestes casos, o proprietário do veículo poderá acessar o site do próprio órgão competente da infração (Ex.: PRF, DNIT, DER-DF, DER-SP, etc.);
- Está disponível o Aplicativo SNE do Governo Federal que permite, após o devido cadastro, que as notificações de futuras infrações de trânsito sejam enviadas por celular, onde, o cidadão terá a opção de pagar a infração com até 40% de desconto, porém, para ter tal desconto deverá desistir de entrar com Defesa ou Recurso da infração, de acordo com o próprio Aplicativo.

OBS: Não são todos os órgãos autuadores que aderiram ao SNE, em Goiás até o momento apenas infrações lavradas pelo DNIT, PRF, DETRAN-GO e GOINFRA (AGETOP).

2.26.2 Processo de Atendimento

p.1. Consultar o Sistema RENAVAM na Função “2001” para confirmar os dados, restrições e a situação geral do veículo;

p.2. Solicitar o serviço na Função “5152 → Notificação de Multas”;

p.3. Informar a Placa ou Chassi e selecionar o ícone “Detalhar/Emitir”;

p.4. Selecionar os Autos de Infração desejados e escolher o tipo de documento a ser impresso: DUA ou BOLETO e selecionar o ícone “Imprime” e confrontar com os números dos autos de infração constantes no menu “multas” na Função “2001”;

p.5. O cliente cidadão pode escolher duas formas de pagamento: DUA - pagamento exclusivo na Caixa Econômica Federal ou Lotéricas, baixa online ou Boleto; Título Bancário - pagamento em qualquer banco, baixa em até 5 dias úteis.



OBS1: O atendente ainda deverá consultar a Função “5000 → Pesquisa Base Nacional” para verificar possíveis multas RENAINF. Se a multa RENAINF for exigível e não estiver disponível no sistema do DETRAN-GO, encaminhar cliente cidadão para órgão autuador ou site responsável. Informar que pode demorar até 5 dias úteis para a baixa do pagamento. Se a multa RENAINF estiver disponível no sistema do DETRAN, emitir e informar que a baixa do pagamento poderá ocorrer em até 60 minutos, caso contrário, poderá demorar até 5 dias úteis;

OBS2: Multas com a situação “Multa com Notificação de Autuação” não impedem a emissão do documento, porém, se estiver disponível e o cliente cidadão solicitar, podem ser emitidas para pagamento.

OBS: Operacionalidade

- a. Consultar as multas de um veículo na “Função 5000 → Pesquisa Base Local”;
- b. Para emitir o boleto da multa, acessar a Função "5152" pela placa ou chassi;



2.27 Emissão de DUAs para pagamento de Reteste de Prática de Direção / PD e Reteste de legislação de trânsito / LT

2.27.1 Requisitos Especificados

Realizado nas da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO localizada na sede do órgão, CIRETRAN e Unidades onde a CIRETRAN foi incorporada à unidade Vapt Vupt. - Unidades relacionadas na OBS4 do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”

- O funcionário do CFC apresenta o processo e/ou o código do instrutor se necessário.

2.27.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente verifica se o processo está em conformidade para solicitação da taxa do reteste;

p.2. Caso a documentação não esteja em conformidade, o atendente orienta o funcionário do CFC quanto aos procedimentos necessários para a execução do serviço e finaliza o atendimento;

p.3. Estando a documentação em conformidade com os requisitos especificados, o atendente emite o DUA de pagamento, entrega ao funcionário do CFC e finaliza o atendimento.

2.28 Entrega de CNH e PID

2.28.1 Requisitos Especificados

- O cliente cidadão deverá apresentar o documento de identificação original. Caso o cliente não tenha em mãos um documento que o identifique, não será permitida a entrega da CNH, mas poderá ser aceita a CNH vencida como documento de identificação;
- A entrega da CNH para terceiros será feita obrigatoriamente mediante apresentação do DUA pago juntamente com documento de identificação e procuração pública ou particular, sendo que esta última deve conter assinatura com firma reconhecida em cartório como “verdadeira”, “autentica” ou “aposta na presença do tabelião”. Neste caso o servidor irá reter uma cópia da procuração e arquivá-la na unidade;
- Nas Unidades onde a CIRETRAN passou a integrar o Vapt Vupt, a entrega da CNH de serviços realizados através de CFCs, poderá ser feita ao funcionário do CFC devidamente identificado mediante apresentação de procuração própria do CFC;

OBS: De acordo com Parecer GEJUR/DETRAN-GO nº 401/2018 SEI, constante do processo SEI nº 201800025011905, mesmo se o processo estiver sido aberto ou solicitado por Centro de Formação de Condutores (CFC), o próprio candidato/conductor tem o direito absoluto de retirar a sua Permissão para Dirigir/CNH, na unidade Vapt Vupt em que iniciou o devido processo, independente de intermédio do Centro de Formação de Condutores – CFC, podendo, ainda, ingressar com ação por danos morais contra a pessoa jurídica de direito público ou privado que o impedir. Por fim, caso o candidato/conductor esteja inadimplente perante o CFC, caberá ao representante da empresa, utilizar-se das vias judiciais para resguardar o seu direito ao pagamento, mas nunca tentar impedir o candidato/conductor de retirar sua CNH do DETRAN/GO.

- Nos processos de renovação, mudança e/ou adição de categoria e “reemissão” - Alteração de dados do condutor na CNH, estando a mesma ainda válida, o atendente do DETRAN-GO só entregará a nova CNH, mediante a devolução da anterior para inutilização. (conforme § 2º do art. 08 da portaria 138/2016/GP/GJUR/DETRAN), caso a anterior esteja vencida não existe a necessidade de seu recolhimento, uma vez que a mesma poderá ser utilizada como documento de identificação conforme Ofício Circular nº 02/2017 – CONTRAN, porém, jamais para dirigir.
- A data prevista para retirada da CNH e PID na Unidade de origem do processo após a conclusão e devolução do mesmo será de 10 (dez) à 20 (vinte) dias úteis para as Unidades da Capital e de até 30 (trinta) dias úteis para as Unidades do Interior. Para processos com autorização negada (que apresentam crítica), não serão atendidas no



prazo acima especificado. Neste caso, fica por tempo indeterminado a entrega da CNH, devido à solução do problema depender de outros setores competentes, ou até mesmo do DENATRAN.

2.28.2 Processo de Atendimento

p.1. O cliente cidadão dirige-se a mesma Unidade Vapt Vupt onde fez a solicitação do processo, de posse dos documentos requeridos para retirar a sua CNH ou PID;

OBS: A entrega da CNH para seu proprietário deverá ser feita preferencialmente por servidor do Condomínio DETRAN/GO ou um atendente devidamente indicado pelo coordenador da Unidade;

p.2. O atendente do Condomínio do DETRAN/GO, após conferir os documentos apresentados, registra a entrega da CNH no sistema de Habilitação, Função 8054 informando o nº do RENACH;

p.3. O atendente solicita que o cliente assine, por extenso, o Livro de Assinatura de Recebimento de CNH's para registrar a entrega também por escrito. (NÃO OBRIGATÓRIO DESDE QUE, SEJA FEITA A ENTREGA PELO SISTEMA E FAÇA A EMISSÃO DE ARQUIVAMENTO DO DOCUMENTO);

2.29 Entrega de Documentos Veículos

2.29.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido somente ao proprietário, procurador ou representante legalmente constituído;
- De acordo com a Deliberação nº 180 - Contran, os CRLV's em papel moeda deverão parar de serem emitidos e serem definitivamente substituídos pelo CRLV digital ou mesmo o CRLV digital impresso em papel comum (A4) pois a conferência da veracidade do documento não se dará mais pelo tipo de papel e sim por conferência via APP Vio do Denatran. O Art. 7º da referida Deliberação diz:

“A expedição do CRLV-e, sem obrigatoriedade de sua impressão, deverá ser implantada em todo o território nacional até 30 de junho de 2020, facultada sua antecipação”.

Portanto, até dia 30/06/2020 todos os DETRANs do País deverão adotar exclusivamente o CRLV-e ou em papel A4, sendo que o DETRAN-GO foi o 1º a aderir ao modelo. Sendo assim, o DETRAN-GO não está emitindo mais o CRLV em papel moeda e, afim de promover a adaptação por parte da população goiana, após o pagamento do Licenciamento Anual, o(a) proprietário(a) do veículo deverá emitir o CRLV-A4 através do site do DETRAN-GO na aba “Veículos”, nestes casos irá ser exigido placa e renavam para acessar as informações e, ao clicar na opção “CRLV-A4”, irá ser exigido também CPF/CNPJ do proprietário registrado no sistema e também o nº do boleto/DUA do pagamento do Licenciamento Anual. Outra opção é através do Aplicativo DETRAN GO ON, onde, não será exigido nenhum dado referente ao veículo por este já virá automaticamente devido ao cadastro obrigatório no APP.

OBS: Antes de ir à Unidade retirar o documento confirmar se o documento está disponível para entrega através do Disque Detran, nos telefones 154 (capital e região metropolitana) e 62 3269-8800 (interior).

- **Documentação exigida** (cópia e original ou cópia autenticada):

a. Documentos de Identificação: CNH, carteira de identidade ou documento equivalente

dentro do prazo de validade (ex: carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte) – fica dispensado o recolhimento de cópias se for o proprietário.

- b. Contrato social ou equivalente e documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios administradores, quando se tratar de pessoa jurídica;
- c. Original e cópia (ou cópia autenticada) da procuração que pode ser pública ou particular (se houver) (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).

2.29.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;

p.2. Consultar o Sistema RENAVAM na Função “2159” e na “A000” para verificar se o documento foi solicitado para ser entregue na Unidade Vapt Vupt ou via Correios;

OBS: Se constar “devolvido ao remetente”, informar o cliente cidadão que o documento se encontra na Unidade de Atendimento do DETRAN-GO (se capital) ou CIRETRAN (se interior), conforme o município de registro do veículo (consultar função “2001”).

p.3. Se a opção foi para entregar o documento na Unidade Vapt Vupt ou o documento foi devolvido pelo CORREIOS acessar a função “2101” e informar o número do arquivo;

p.4. Registrar em livro ata a data da entrega e placa do referido veículo e pedir para o cliente cidadão assinar sempre por extenso.

OBS: Operacionalidade

a. Na barra de ferramentas, função “2159” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em “Consultar”;

b. Localizar o número do arquivo (pegar na Unidade) ou nº AR (receber em casa);

OBS: Se a opção for receber em domicílio pelo CORREIOS e na consulta da função constar “Devolvido ao remetente” informar o cliente cidadão que o documento se encontra na Unidade de Atendimento do DETRAN-GO (se Capital) ou CIRETRAN (se interior), conforme o município de registro do veículo (apenas serviços solicitados até dia 31/12/2020).

c. Localizar o envelope;



d. Na barra de ferramentas, função “2101” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em "Consultar";

e. Efetuar a entrega/baixa no sistema;

OBS1: Se for o proprietário, informar a data de nascimento e no campo “Observação” informar o número do livro e a numeração da linha (Ex.: “Livro 01-Linha 123”);

OBS2: Se for representante legal, informar o “Nome do Representante” – “Nº Doc do Representante” (CPF) e no campo “Observação” informar o número do livro e a numeração da linha (Ex.: “Livro 01-Linha 123”);

f. Para consultar se foi feito a solicitação para retirar o documento na unidade Vapt Vupt, na barra de ferramentas, acessar a função “A000” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em "Buscar";

g. Clicar no número do atendimento referente ao serviço solicitado;

h. Observar o campo “Entregue no Vapt Vupt”.

2.30 Gravar / Substituir Motor

2.30.1 Requisitos Especificados

- O processo de gravação de número do motor ocorre quando a numeração original do motor fica comprometida por degradação natural do tempo ou sofreu algum tipo de adulteração, e ainda quando é um bloco virgem, sendo necessária gravação de um novo número. Nesta situação o DETRAN-GO (setor de vistoria), mediante solicitação do interessado, fornecerá uma numeração específica que deverá ser gravada no bloco do motor original do veículo;
- O processo de substituição do motor ocorre quando há a necessidade de trocar todo o bloco do motor, por conta de problemas técnicos e/ou mecânicos, neste caso o motor que foi ou será instalado no veículo deverá necessariamente ter sido baixado no sistema (caso seja motor usado), ou seja, desvinculado do outro veículo ao qual pertencia, bem como o número do novo motor deverá constar na nota fiscal;
- Serviço permitido somente ao proprietário/comprador do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.);
- **Documentação exigida:**
 - a. Documentos de Identificação (cópia e original ou cópia autenticada): carteira de identidade ou documento equivalente dentro do prazo de validade, exceção para CNH vencida, (ex: carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte);
 - b. CPF (cópia e original ou cópia autenticada) – Apenas se o nº não constar no RG;
 - c. CNPJ, contrato social ou equivalente e documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios administradores, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia e original ou cópia autenticada);
 - d. Comprovante de endereço (cópia e original ou cópia autenticada): ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”;
 - e. Requerimento (disponível no site www.detran.go.gov.br na opção documentos/requerimentos);
 - f. Certificado de Registro de Veículo (CRV **em meio físico – papel moeda**) original em branco quando for somente Gravar/Substituir motor, ou CRV original, devidamente preenchido e com reconhecimento de firma da(s) assinatura(s) como “verdadeira”, “autêntica” ou “aposta na presença do tabelião” quando o serviço for solicitado simultaneamente com a transferência de propriedade; **ou ainda, CRLV-e emitido Função A060 ou ainda ATPV-e (intenção de venda Função A001) junto com Transferência de Propriedade para veículos que já converteram para documento digital.**
 - g. **Laudo de vistoria Detran/Ciretran;**



- h. Nota fiscal original do serviço executado de gravação do número do motor ou, Nota fiscal original do novo motor;
- i. Foto legível e colorida da numeração do motor após a gravação (necessário apenas para serviço de gravação/regravação);
- j. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).

OBS1: A gravação/substituição do motor pode ser solicitada simultaneamente com outros serviços, como por exemplo: Transferência de Propriedade, Mudança de Município, Alteração de Restrição, 2ª Via do CRV, Transferência de Jurisdição-UF, etc.

OBS2: Existem situações específicas como por exemplo, se o novo motor instalado ou a ser instalado no veículo alterar as características de fábrica, como potência, combustível, deverá ser realizado também o serviço de “Alteração de Característica”, sendo necessário seguir os procedimentos e anexar toda documentação pertinente aos serviços.

2.30.2 Processo de Atendimento

- p.1.** Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;
- p.2.** Consulta o Sistema RENAVAM na Função “2001” para verificar a situação geral do veículo, identificando corretamente os serviços a serem solicitados bem como possíveis débitos pendentes;
- p.3.** Consultar na função “A028” se a vistoria posicionou o novo número de motor;
- p.4.** Solicitar o serviço na Função “A001 → Alteração”, verificando no “Termo de Responsabilidade” se o novo número do motor ficou correto;
- p.5.** Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento da DUA no banco, procedimentos relativos à troca de placa (quando necessário) e o prazo para recebimento do novo documento do veículo. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;
- p.6.** Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade.



OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

a. Na barra de ferramentas, função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em “Buscar” e depois no ícone “Abrir Serviço”;

b. Na tela seguinte, o sistema informa automaticamente o serviço de *Gravar/Substituir Motor*. Clicar no ícone Prosseguir >>>;

Caso não conste automaticamente o serviço, é provável que o mesmo não esteja posicionado na vistoria. Nessa situação pode marcar manualmente na opção ALTERAÇÃO → GRAVAR/SUBSTITUIR MOTOR desde que o novo número do motor esteja posicionado na vistoria (basta verificar na Função → A028).

b. Após clicar no ícone Prosseguir >>>, abrirá a tela para selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

c. Na tela seguinte aparecerá informações gerais do veículo com a nova numeração do motor, clicar no ícone de *ciência* das informações e em seguida no ícone “Salvar”;

d. Na próxima tela, imprimir o Roteiro e clicar no ícone Continuar;

e. Na próxima tela, imprimir o “Termo de Responsabilidade” e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir (*no menu Acompanhamento ou Editar*);

Estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de *ciência* do serviço e em seguida no ícone “Continuar”



f. A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone “Confirmar”. Após essa etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerencia de TI do DETRAN;

g. Na próxima tela imprimir a DUA e conferir os valores discriminados na taxa antes de entregar ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

h. Na próxima tela, clicar no ícone “Validar Placa”. O próprio sistema identifica o tipo de documento a ser validado, assim como o ano também;

OBS: Lembrar o cliente cidadão que o mesmo só será emitido após quitar as pendências financeiras e substituição das placas caso serviço tenha sido solicitado.

i. Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar”;

j. Na próxima tela, anotar o “*Número do Pacote*” gerado para o serviço e em seguida no ícone “Continuar”;

k. Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará “*Em Aberto*” e não “*Finalizado*”.

2.31 Inclusão de Gravame (Financiamento)

2.31.1 Requisitos Especificados

- Serviço necessário quando o proprietário atual do veículo usado, faz um empréstimo/financiamento dando o veículo como garantia de pagamento. Ou quando o comprador do veículo usado ou novo tenha adquirido através financiamento bancário, consórcio, etc., dando o veículo como garantia de pagamento;
- Deve ser realizado somente após o lançamento do gravame pelo Agente Financeiro (Banco) no Sistema do DETRAN-GO, podendo ser consultada através do site do DETRAN-GO (www.detran.go.gov.br) ou Aplicativo Detran Go On, caso a situação seja “VEÍCULO COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA”, o serviço pode ser realizado normalmente;
- O Contrato de Financiamento precisa estar devidamente registrado e pago, da seguinte forma:
 1. **Contratos (gravames) realizados até o dia 28/03/2016:** deverá apresentar original e cópia ou cópia autenticada do contrato de financiamento contendo o reconhecimento de firma do financiado (proprietário do veículo) por verdadeira ou por semelhança e chancela ou assinatura de próprio punho do representante legal do Agente Financeiro acompanhada da cópia autenticada da procuração da Instituição Financeira (Banco) dando poderes de representação. Será cobrado a taxa de Registro de Contrato;
 2. **Contratos (gravames) realizados a partir de 29/03/2016 até 02/04/2017:** deverá apresentar original e cópia ou cópia autenticada do contrato de financiamento contendo o reconhecimento de firma do financiado (proprietário do veículo) por verdadeira ou por semelhança e chancela ou assinatura de próprio punho do representante legal da Instituição Financeira (Banco) acompanhada da cópia autenticada da Instituição Financeira dando poderes de representação. O pagamento da taxa de Registro de Contrato será de responsabilidade da Instituição Financeira de acordo com Lei Estadual nº 19.194, DE 30/12/15 e deverá já estar paga antes do atendimento;
 3. **Contratos (gravames) realizados a partir de 03/04/2017:** não será necessário apresentar o contrato de financiamento, o mesmo deve estar registrado no sistema pela Instituição Financeira (Banco). O pagamento da taxa de Registro de Contrato será de responsabilidade da Instituição Financeira de acordo com Lei Estadual nº 19.194, DE 30/12/15 e deverá já estar paga no momento do atendimento.
- **Documentação exigida:**
 - a. Documentos de Identificação (cópia e original ou cópia autenticada): carteira de

- identidade ou documento equivalente dentro do prazo de validade, exceção para CNH vencida, (ex.: carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte);
- b. CPF (cópia e original ou cópia autenticada - apenas caso o nº não esteja presente no RG).
 - c. CNPJ, contrato social ou equivalente e documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios administradores, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia e original ou cópia autenticada)
 - d. Comprovante de endereço (cópia e original ou cópia autenticada): ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA;
 - e. CRV em meio físico - papel moeda - (Certificado de Registro de Veículo) original em branco (sem preenchimento) ou ainda CRLV-e (A4) emitido Função A060) para veículos que já converteram para documento digital.

OBS: Se o CRV estiver preenchido, este serviço deve ser realizado junto com a “Transferência de Propriedade”, desde que o comprador seja o mesmo do gravame, caso contrário deverá solicitar segunda via do CRV, para a devida transferência para o comprador indicado no gravame.

2.31.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;

p.2. Consulta o Sistema RENAVAL para Função “2001” para verificar a situação geral do veículo, identificando corretamente os serviços a serem solicitados bem como possíveis débitos pendentes e se a situação do gravame na “Função 2001 / Consulta SNG” está como “VEÍCULO COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA”, com gravame em nome do adquirente (comprador) preenchido no CRV, se o gravame existente estiver em nome de terceiros não iniciar o serviço e pedir para o cliente cidadão entrar em contato com o vendedor, onde, terá que ser emitida uma 2ª via de CRV e preencher o novo CRV em nome da pessoa que está no gravame, para a devida transferência para o nome de quem financiou (ver o item “SNG (Sistema Nacional de Gravames)” no Manual de Orientações Gerais).

OBS: Caso não se tratar de aquisição de veículo, onde, apenas o proprietário atual realizou um financiamento dando o veículo como garantia de pagamento, o gravame deverá estar em nome do Proprietário.

p.3. Solicitar O Serviço Na Função “A001 → Alteração → Inclusão Gravame (Financiamento)”;



p.4. Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento da DUA no banco e prazo para recebimento do novo documento do veículo. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;

p.5. Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade;

OBS1: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico;

OBS2: A Inclusão Gravame (Financiamento) pode ser solicitada simultaneamente com outros serviços, como por exemplo: Mudança de Município, Transferência de Propriedade, Inclusão de Veículo Novo, Mudança de Categoria, etc, porém, normalmente o serviço é realizado em conjunto com a “Transferência de Propriedade” ou “Inclusão de Veículo Novo”.

Operacionalidade

a. Na barra de ferramentas, função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em “Buscar” e depois no ícone “Abrir Serviço”;

b. Na tela seguinte selecionar a opção “Inclusão Gravame (Financiamento)”. Ao abrir “Lista de Serviços Escolhidos”, conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone “Prosseguir >>>”

c. Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

d. Na próxima tela, atentar-se a informação de “Gravame” (verificando se o Agente financeiro está correto) e clicar no ícone “Atualizar”;

e. Na tela seguinte, preencher o novo endereço de registro do veículo e clicar no ícone “Salvar Alterações”;

f. Na próxima tela, imprimir o “Termo de Responsabilidade” e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando algum erro,



o próprio atendente ainda pode corrigir (*no menu Acompanhamento ou Editar*). Estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de *ciência* do serviço e em seguida no ícone “Continuar”

g. A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone “Confirmar”. Após essa etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerencia de TI do DETRAN;

h. Na próxima tela imprimir a DUA e conferir os valores discriminados na taxa antes de entregar ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

i. Na próxima tela, clicar no ícone “Validar Placa”. O próprio sistema identifica o tipo de documento a ser validado, assim como o ano também;

j. Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar”;

OBS: Lembrar o cliente cidadão que desde 01/01/2021 não há emissão de documento em papel moeda, apenas documento em papel A4 comum, CLRV-e, que o mesmo só será emitido após quitar as pendências financeiras e substituição das placas caso serviço tenha sido solicitado.

k. Na próxima tela, anotar o “Número do Pacote” gerado para o serviço e em seguida no ícone “Continuar”;

l. Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará “*Em Aberto*” e não “*Finalizado*”.



2.32 Inclusão e Cancelamento de Intenção de Venda

2.32.1 Requisitos Especificados

- Com entrada em vigor da Resolução nº 809/2020 do CONTRAN, desde o dia 04/01/2021, todos os serviços de veículos que geram um novo CRV (Inclusão de Veículo Novo, Transferência de Propriedade, Alteração de Restrição, Mudança de Categoria, etc.) deixaram de emitir o CRV em meio físico (papel moeda). A partir desta data está disponível apenas o CRV-E.
- Vale ressaltar que, para todos os veículos cujo o CRV seja em papel moeda, os serviços e documentação necessária para a realização dos serviços continuam as mesmas, exceto por não se emitir mais o CRV em papel moeda, sendo que este atualmente é transformado em digital (CRV-e)

OBS1: Após a solicitação de qualquer serviço de veículo onde há emissão de um novo CRV: orientar o solicitante do serviço que, após pagamento das respectivas taxas e lacração de placa (se houver), basta emitir o CRLV-e (num prazo médio de até 24h) através do site do DETRAN-GO, ou via aplicativo DETRANGOON, ou pelo aplicativo CARTEIRA DIGITAL DE TRANSITO do DENATRAN, ou ainda via atendimento presencial em qualquer unidade de atendimento (DETRAN Sede, Vapt Vupt, CIRETRAN), onde o atendente irá emitir via sistema - função A060. Neste CRLV-e que será emitido constará o número do CRV que será utilizado posteriormente em outros serviços. Em caso de atendimento presencial, o atendente deverá também emitir o Código de Segurança - via função A061 - para o requerente do serviço. Para verificar se o CRV-E já está disponível basta o atendente consultar via sistema, função 2001 ou 2000, no menu DOCUMENTOS a última coluna do lado direito "Status Emissão" onde constará o CRV-E.

OBS2: Para veículos que já estão com o CRV-E: Serviços que emitam novo CRV, como por exemplo: Alteração de característica; Remarcação de Chassi; Substituição/Gravação Motor; Mudança de categoria; Mudança de município; Transferência de UF; Alteração de restrição ou Inclusão de Gravame; etc.; serviços que exigem o CRV em branco, ou seja, quando não são solicitados simultaneamente com a Transferência de propriedade, basta o requerente apresentar o CRLV-e pois neste documento constará o número do CRV, caso o cidadão não tenha o CRLV-e em mão, deverá ser emitido pelo próprio servidor na função (A060).

OBS3: Como solicitar Transferência de Propriedade Veicular quando já possui CRV-



E (ver serviço específico de Transferência de Propriedade): Para solicitar transferência de propriedade veicular quando veículo já possui CRV-E, o requerente (proprietário vendedor ou seu representante legal) deverá inicialmente registrar a **INTENÇÃO DE VENDA**. Este serviço está disponível via sistema informatizado do DETRAN-GO via função A001 / INTENÇÃO DE VENDA. Para solicitar a Intenção de Venda o vendedor deverá apresentar fotocopia (autenticada ou junto com os originais) dos seus documentos pessoais (documento identificação, comprovante de endereço (ESTE PODE SER CÓPIA SIMPLES OU FOTO IMPRESSA) e e-mail) e também do comprador (documento identificação, comprovante de endereço (ESTE PODE SER CÓPIA SIMPLES OU FOTO IMPRESSA) e e-mail - No caso do comprador a documentação pode ser cópia simples sem estar autenticada; OU se possuir CNH, poderá ser anexado PA2 da consulta na função 8000 em substituição ao RG e CPF; OU AINDA, PODE SER ACEITO FOTO IMPRESSA DOS DOCUMENTOS DESDE QUE LEGÍVEIS.

- Para os casos em que o(a) requerente seja representante legal do vendedor, anexar também fotocopia (autenticada ou junto com os originais) do documento identidade deste requerente e da procuração ou contrato social em caso de pessoa jurídica. É fundamental que os dados do comprador estejam corretos, inclusive seu endereço, pois ao registrar a Intenção de Venda via função A001, será emitido a ATPV-e já com os dados do vendedor e comprador preenchidos, para Reconhecimento de Firma em cartório de ambos, a fim de concluir a transferência de propriedade do veículo. Na solicitação via função A001, sairá um TERMO DE RESPONSABILIDADE que deverá ser assinado pelo vendedor ou seu representante legal e que juntamente com as demais documentações supracitadas deverá ser relacionado com os demais serviços do dia para arquivamento. OBS: Este serviço não gera pacote (arquivo), devendo ser arquivado juntamente com os arquivos que não geram pacote como Comunicado de Venda, Alteração de endereço, embargo, etc).

OBS4: O endereço fornecido para a realização da INTENÇÃO DE VENDA é fundamental, pois o comprador só conseguirá concluir a Transferência de Propriedade dentro do Estado respectivo registrado na intenção de venda. Por exemplo: o veículo é registrado no Estado de Goiás e fez a Intenção de Venda com endereço do comprador do Estado de São Paulo. Neste exemplo fictício o comprador só conseguirá realizar a transferência de propriedade no Estado de São Paulo, ou como alternativa, terá que CANCELAR a Intenção de Venda e registrar novamente com outro endereço. Dessa forma,



nas situações de Transferência de Propriedade e UF, para veículos de outros estados requerendo a transferência para GO, a intenção de venda que foi registrada no Estado de origem deve ter sido feita com endereço do comprador do Estado de GO. Se foi feito registro com endereço que não seja de GO, o sistema não concluirá a transferência, e nesta situação o interessado deverá procurar o Detran de origem do veículo para as devidas correções.

OBS5: ATENÇÃO: o sistema está programado para aceitar a transferência de propriedade veicular exclusivamente para o município do comprador registrado na intenção de venda. Dessa forma, caso o comprador tente solicitar a transferência de propriedade para município diferente do indicado na intenção de venda, aparecerá uma crítica no sistema impedindo o serviço de ser concluído. Assim, ou o comprador transfere o veículo para o município registrado na intenção de venda, ou o vendedor deve solicitar o CANCELAMENTO da intenção de venda e registrar novamente alterando o endereço do comprador. Nesta situação, será impressa uma nova atpv-e com um novo número, contendo a correção solicitada pelo vendedor, e ambos, vendedor e comprador deverão fazer reconhecimento de firma novamente nessa nova ATPV-e. A ATPV-e anterior que já possui reconhecimento de firma deverá ser recolhida e anexada ao processo.

OBS6: Uma vez registrado a intenção de venda via sistema, a atpv-e pode ser reimpressa quantas vezes for necessária via função A061.

OBS7: O vendedor pode solicitar o cancelamento da intenção de venda a qualquer momento. O proprietário/vendedor ou seu representante legal deverá apresentar cópia autenticada ou junto com os originais dos documentos pessoais (documento de identificação e comprovante de endereço; procuração ou contrato social se for o caso) e REQUERIMENTO, devidamente preenchido, DIRECIONADO À GERENCIA DE REGULARIZAÇÃO DE VEÍCULOS - requerimento simples para serviços diversos, sem necessidade de reconhecimento de firma. Neste serviço dispensa a apresentação de qualquer documentação do comprador indicado na atpv-e (intenção de venda). O atendente registrará a solicitação via sistema na função a001, onde o requerente deverá assinar o TERMO DE RESPONSABILIDADE e essa documentação deverá ser relacionada ao final do expediente e devidamente arquivada junto com os demais processos. Uma vez feito o cancelamento da intenção de venda, o vendedor ou seu representante legal pode registrar nova intenção de venda e emitir nova atpv-e, para posterior transferencia de propriedade.

OBS8: A solicitação do serviço de intenção ou cancelamento da intenção de venda, pode ser feita em qualquer unidade de atendimento do detran-go, independente do município de



registro do veículo, assim como já ocorre por exemplo, com o serviço de comunicado de venda.

OBS9: Comunicação de Venda e solicitação de Segunda Via do CRV (CRV meio físico). Caso o vendedor queira, a Comunicação de Venda continua sendo realizada normalmente, via app DETRANGOON ou presencialmente apresentando fotocopia autenticada da ATPV-e com os reconhecimentos de firma ou fotocopia simples desde que apresente o original para conferência. Para veículos que já possuem CRV-E, não existirá mais o serviço de Segunda Via do CRV, uma vez que, a ATPV-e pode ser impressa quantas vezes for necessária após o registro da Intenção de Venda e, em caso de vendedor e comprador desistirem do negócio, desde que não tenha Comunicação de Venda registrada, basta o vendedor solicitar o Cancelamento da Intenção de Venda e em seguida registrar uma nova Intenção de Venda para outra pessoa.

OBS10: Uma situação excepcional que irá ocorrer é quando o veículo possui CRV em meio físico com Comunicado de Venda já registrado no sistema e o proprietário ou seu representante legal necessita solicitar uma Segunda Via deste CRV. Nesses casos, o serviço a ser solicitado é SEGUNDA VIA CRV COM CV, como já é feito normalmente e com a mesma documentação já utilizada (requerimento com firma reconhecida e cópia dos documentos pessoais e comprovante de endereço). A solicitação da Segunda Via do CRV irá converter o CRV meio físico para CRV-E, porém, caso possua o Comunicado de Venda registrado, o sistema não conseguirá fazer essa conversão automaticamente. Nesta situação específica, após a solicitação do serviço por parte do requerente, o mesmo deverá abrir requisição via protocolo SEI direcionada à Gerência de Regularização de Veículos (GEVEI), solicitando o cancelamento do comunicado de venda para possibilitar a emissão do CRV-E. A GEVEI irá cancelar o Comunicado de Venda apenas pelo tempo necessário para o sistema emitir o CRV-E, em seguida IRÁ REALIZAR O SERVIÇO DE INTENÇÃO DE VENDA E POSTERIORMENTE prenotará novamente a comunicação de venda com os mesmos dados anteriores. Dessa forma, A GERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO DE VEÍCULOS IRÁ INCLUIR A INTENÇÃO DE VENDA EM ARQUIVO PDF NO MESMO PROCESSO SEI, ONDE O(A) ATENDENTE DEVERÁ IMPRIMIR E ENTREGAR AO REQUERENTE PARA PROVIDENCIAR OS RECONHECIMENTOS DE FIRMAS NO CARTÓRIO. Após o procedimento realizado pela GEVEI, aparecerá na função 2000 ou 2001 / documentos o CRV-e, sendo assim o comprador conseguirá realizar a transferência do seu veículo normalmente.

OBS11: Serviços que exigirem o recolhimento do CRV original em branco quando ainda for em meio Físico, serviços simples sem Transferência de Propriedade ou UF, como por



exemplo: Troca de placa; Remarcação de Chassi; Substituição de motor, Alteração de característica; Mudança de Categoria, Mudança de Município; ou seja, qualquer serviço onde há emissão de um novo CRV, e o veículo ainda não possuir o CRV-E, caso o requerente NÃO possua o CRV original, por enquanto terá que pagar pela SEGUNDA VIA DO CRV junto com o serviço desejado (exceto Troca de Placa, onde terá que solicitar a 2ª primeiro e após gerar o CRV-e, requerer a troca de placa). Ao realizar tal serviço, o CRV será convertido p/ CRV-E.

2.32.2 Processo de Atendimento

p.1 Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;

p.2. Consulta o Sistema RENAVAM na Função “2001” para verificar a situação geral do veículo, identificando corretamente os serviços a serem solicitados bem como possíveis débitos pendentes;

p.3. Solicitar o serviço na Função “A001 → Inclusão de Intenção de Venda”, ou se for o caso, “Cancelamento de Intenção de Venda”;

p.4. Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade;

OBS: Operacionalidade

a. Na barra de ferramentas, função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em "Buscar" e depois no ícone “Abrir Serviço”;

b. Na tela seguinte selecionar a opção " Inclusão Intenção de Venda" Ao abrir "Lista de Serviços Escolhidos", conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone "Prosseguir >>>

c. Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone "Confirmar”;

d. Na próxima tela, preencher email do vendedor, CPF e email do comprador, valor do veículo e número do CRV (impresso no CRLV-e A4). Ter muita atenção no município



que aparece, pois o comprador só conseguirá transferir o veículo para aquele município específico. Clicar em “Confirmar”;

e. Na tela seguinte, imprimir o “Termo de Responsabilidade” e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir (no menu Acompanhamento ou Editar). Estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de ciência do serviço e em seguida no ícone “Continuar”

f. Na tela seguinte, imprimir a ATPV-e e clicar em “Continuar” para finalizar o serviço. Orientar o cliente cidadão a assinar a ATPV-e e reconhecer firma junto com o comprador para que este realize o tramite referente a transferência de propriedade.

g. Listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade;

2.33 Inclusão Veículo Novo

2.33.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido somente ao proprietário do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.);
- Caso o veículo tenha sido dado em garantia em virtude de financiamento bancário, consórcio, etc., a taxa de registro de contrato é de responsabilidade da instituição financeira (Lei 19.194/2015) e a mesma deverá estar paga antes da solicitação do serviço, onde, os registros dos contratos são realizados pelo próprio Agente Financeiro de forma eletrônica, diretamente no sistema do DETRAN-GO, não sendo necessário a apresentação do contrato do financiamento para compor o processo;
- Em todo serviço de Inclusão de Veículo Novo, é cobrado o seguro DPVAT rela. tivo ao ano fiscal, proporcional a data de emissão da nota (a partir do exercício 2021 não há mais cobrança do DPVAT);
- Veículos com notas fiscais faturadas no Estado de Goiás, são contemplados com isenção de IPVA referente ao ano de emissão da Nota;
- Veículos com notas fiscais faturadas fora do Estado de Goiás, não são contemplados com isenção de IPVA no primeiro ano, pagando o valor do IPVA proporcional ao ano fiscal relativo à data de emissão da Nota. Nessa situação, há a necessidade do cadastro da Nota Fiscal pela Secretaria da Economia (antiga SEFAZ) primeiro (nas Unidades Vapt Vupt haverá um servidor para realizar o procedimento, ou caso não tenha na Unidade, o cliente deverá procurar pessoalmente um posto de atendimento da Secretaria da Economia (antiga SEFAZ) na Cidade).
- O cliente cidadão poderá fazer escolha de placa, dentro das opções disponíveis para o Estado de Goiás, será cobrada uma taxa adicional sobre o serviço de Inclusão de Veículo. (ver informações sobre taxas);
- Caso o veículo precise passar por adaptações ou alterações nas características originais de fábrica (veículos para PcD, outros), deverá ser realizado primeiramente o processo de alteração de característica veicular (ver serviço “Alteração de Características”) para, somente após a conclusão do referido processo seja realizada a Inclusão do veículo novo (primeiro emplacamento), cobrando-se as devidas taxas.
- **Documentação exigida:**
 - a. Documentos de Identificação (cópia e original ou cópia autenticada): carteira de identidade ou documento equivalente dentro do prazo de validade, exceção para CNH vencida, (ex:, carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte);
 - b. CPF (cópia e original ou cópia autenticada - apenas caso o nº não esteja presente no RG).

- c. CNPJ, contrato social ou equivalente e documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios administradores, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia e original ou cópia autenticada)
- d. Comprovante de endereço (cópia e original ou cópia autenticada): ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”;
- e. Nota fiscal do veículo com o decalque do chassi (será dispensado o decalque do chassi quando o houver a necessidade do veículo realizar vistoria);
- f. Vistoria do veículo na SANPERES (apenas para qualquer veículo cuja nota fiscal estiver emitida a mais de 30 dias conforme Portaria nº 590/2018-GP/DO, alterada pela 294/2019, ou quando houver a necessidade de se fazer alguma adaptação no veículo - alteração de características);
- g. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”);
- h. Apenas se for incluir em categoria diferente da Particular → Documento do Órgão Regulador autorizando o DETRAN incluir a categoria desejada (SMT ou órgão similar municipal; ANTT; AGR, etc.).

2.33.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;

p.2. Emitir a Nota Fiscal no site www.nfe.fazenda.gov.br ou www.nfe.sefaz.go.gov.br.

OBS: Se o atendente detectar que a nota fiscal apresenta informações incompletas ou erradas no Nome, CPF, Alíquotas, Benefício Tributário, etc., orientar o usuário a procurar a loja onde adquiriu o veículo para solicitar uma Correção Eletrônica na NFE ou trocar a Nota Fiscal;

p.3. Solicitar o serviço na Função “A001 → Inclusão de Veículo Novo/Usado”;

p.4. Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento da DUA no banco, procedimentos relativos ao emplacamento e o prazo para recebimento do documento do veículo. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;

p.5. Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS1: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico;

OBS2: Se na nota fiscal constar benefício tributário para PcD (Pessoa com Deficiência), geralmente tem de isenção de IPI e ICMS, se o valor do veículo for de até R\$70.000,00, se for superior, terá isenção somente de IPI. Se a adaptação exigida no veículo (que vem de fábrica ex: direção hidráulica e câmbio automático) constar na nota fiscal de fábrica, não precisa de vistoria e nem de alteração de característica para isenção de IPVA na Secretaria da Economia (antiga SEFAZ). Caso a adaptação não vier de fábrica (não constar na nota fiscal) tem que fazer a alteração de característica junto com a Inclusão. No caso em que for necessário fazer alteração de característica a vistoria é feita pelo DETRAN-GO e o Laudo informando a alteração não fica no processo do DETRAN/GO e sim no processo de isenção de IPVA na Secretaria da Economia (antiga SEFAZ), o veículo ficará com restrição de venda por 02 anos a contar da data de emissão da nota fiscal (se a isenção for apenas de IPI) ou de 04 anos (se a isenção for de IPI e ICMS), onde o veículo cuja nota fiscal tenha sido emitida a partir do dia 26/07/2018 deverá vir com a informação da isenção de ICMS e restrição de venda pelos próximos 04 anos, caso esteja descrito na Nota Fiscal apenas 02 anos, poderá ser aceito, uma vez que prevalece a informação do convênio ICMS 50/18 que alterou o convênio ICMS 38/12).

OBS3: Se tiver benefício tributário para TÁXI, geralmente tem de isenção de IPI e ICMS e também conseguem, após o emplacamento, a isenção do IPVA, montando processo na Secretaria da Economia (antiga SEFAZ), o veículo fica com restrição de venda por 02 anos a contar da data de emissão da nota fiscal.

OBS4: Em todos os casos em que constar benefício tributário, a nota fiscal geralmente vem faturada na fábrica, onde o benefício deve estar informado na nota, o atendente deve ter muita atenção ao tipo de benefício e quais isenções estão descritas na nota, pois tal informação deverá ser informada no sistema e consequentemente sairá impresso no campo “Observações” do CRV, caso não seja informado pelo atendente, o CRV sairá sem a informação e a Secretaria da Economia (antiga SEFAZ) não concederá o benefício de isenção de IPVA (apenas para PcD e Táxi). Nestes casos, o atendente após realizar o serviço incluindo o benefício tributário, deverá orientar o cliente cidadão a dirigir-se a uma Agência da Secretaria da Economia (antiga SEFAZ) portando, dentre outros documentos, cópia da nota fiscal e da DUA (com IPVA) do DETRAN-GO para dar entrada na isenção do IPVA, após ter o pedido deferido, o mesmo deverá comparecer em alguma Unidade Vapt Vupt para reemissão da DUA (sem IPVA), somente após tal procedimento e emplacamento do veículo que o CRV/CRLV será confeccionado. Nestes casos, após conseguir a isenção o cliente



cidadão volta para remissão do DUA do serviço sem a cobrança do IPVA, nestes casos, o(a) atendente deve se atentar para reemitir, além do DUA do serviço, também o DUA do seguro DPVAT, pois caso não pague o CRV não será emitido. Conforme Portaria 261/2018-GP/DO deste DETRAN-GO, será cobrada taxa para inserção de gravame de restrição tributária solicitando também o serviço *INCLUSÃO DE GRAVAME DE RESTRIÇÃO TRIBUTÁRIA na opção “Alteração / Inclusão de Gravame de Restrição Tributária”* (ver item “e”, das Orientações gerais sobre Serviços de Veículos, contido no início deste documento).

OBS: Operacionalidade

a. Na barra de ferramentas, função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar o número do Chassi e clicar em “Buscar”;

b. Na próxima tela aparecerá a informação de “*Veículo de primeiro emplacamento detectado*”. Clicar na opção *INCLUSÃO VEÍCULO NOVO/USADO* e escolher entre Inclusão de Moto, Reboque ou Veículo. Ao abrir “Lista de Serviços Escolhidos”, conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone “Prosseguir >>>”;

OBS: Se existir Benefício Tributário, solicitar também o serviço *INCLUSÃO DE GRAVAME DE RESTRIÇÃO TRIBUTÁRIA na opção “Alteração / Inclusão de Gravame de Restrição Tributária”* (ver OBS10 acima).

c. Na próxima tela digitar o número do CPF do proprietário e clicar no ícone “Validar Proprietário”;

d. Na tela seguinte deverão aparecer os principais dados da NFE com a mensagem “*Esta NFE está autorizada*”, clicar no ícone “Confirmar”. Se a NFE não estiver cadastrada, encaminhar o cliente cidadão a um posto de atendimento da Secretaria da Economia (antiga SEFAZ) para proceder com o cadastro da nota fiscal;

e. Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

f. Na próxima tela, ter bastante atenção a Categoria na qual o veículo será emplacado, no Município e na Escolha ou não da placa (ver OBS2 abaixo);



OBS1: Caso o veículo não for desempenhar uma atividade fim específica, a Categoria da Inclusão será *PARTICULAR*.

Para emplacar na Categoria “*APRENDIZAGEM*” (veículo de Centro de Formação de Condutores) o cliente cidadão já deve estar com o processo de Alteração de Característica pronto e autorizado pela Gerencia do DETRAN responsável pelos processos de Alteração de Característica Veicular, juntamente com laudo expedido pela Gerência de Fiscalização.

Para emplacar na Categoria “*ALUGUEL*” o cliente cidadão deve possuir autorização dos órgãos competentes de acordo com a função que o veículo irá desenvolver (*o mesmo se aplica para solicitar uma Mudança de Categoria para veículos já emplacados*). Exemplos:

- Taxi / Moto-táxi / Transporte Escolar / Transporte Coletivo de Passageiros Municipal → Autorização da Prefeitura;
- Transporte de corpos cadavéricos (Funerárias) → Laudo da Vigilância Sanitária da Prefeitura;
- Transporte de Cargas → ANTT;
- Transporte de Passageiros Intermunicipal → AGR.
- Transporte de Passageiros Interestadual e Internacional → ANTT.

OBS2: Emplacamento de veículos na Categoria OFICIAL, ou outra diferente das citadas acima, pode ser feita nas unidades, porém exigem cuidado especial na análise da documentação que comprovem que o referido veículo pode ser emplacado na Categoria Oficial. Para escolher placa, o atendente deve digitar combinações de números e/ou letras, no campo “*Placas Disponíveis → Pesquisar Disponibilidade*”. O sistema listará uma quantidade limitada de placas dentro das quais o cliente cidadão deve escolher uma. A escolha de placa gera uma taxa adicional sobre o serviço de Inclusão de Veículo, onde cabe ressaltar que o atendente deverá obrigatoriamente oferecer a opção e informar o valor adicional referente a escolha, bem como, caso não queira escolher a placa, informa-lo que o sistema escolhe de forma aleatória, podendo resultar em qualquer combinação e/ou final de placa. Durante a realização do serviço, se o cliente cidadão desistir da escolha de placa antes da Triagem, o atendente deve procurar um atendente apoio (ou encaminhar ao DETRAN) para proceder com a Desvinculação da Placa.



g. Na próxima tela conferir se as informações estão corretas, selecionar a opção de *Gravame* ativo SIM ou NÃO, clicar na caixa de ciência dos dados e em seguida no ícone “Salvar”;

h. Na tela seguinte, selecionar se o veículo possui ou não Benefício Tributário;

A informação do Benefício Tributário deve constar *obrigatoriamente* na Nota Fiscal. Caso conste, marcar a opção SIM (aparecerá novas opções de escolha abaixo), escolher a Lei em que se enquadra o respectivo benefício e digitar no campo *número do benefício*, o número da Nota Fiscal.

As principais isenções de tributos são para:

- **PcD (Lei 8989/95 e Conv ICMS 38/12, alt. 50/18):** Tem isenção de IPI e ICMS para veículos cujo valor seja até 70.000,00. Alienação (venda) proibida por 02 anos ou 04 anos a contar da data da NF (conforme OBS8 acima);
- **Táxi (Lei 8989/95 e Conv. ICMS 38/01, alt. ICMS 104/05):** Tem isenção de IPI e ICMS para veículos cujo valor seja até 70.000,00. Alienação (venda) proibida por 02 anos a contar da data da NF;
- **Produtor Rural (Conv. ICMS 64/06):** Tem redução da base de cálculo da alíquota do ICMS. Alienação (venda) proibida por 01 ano.

i. Na próxima tela, clicar no ícone “Salvar”, atentando-se para os dados do veículo;

j. Na tela seguinte clicar no ícone “Confirmar”;

k. Na próxima tela, confirmar o endereço e clicar em “Salvar Alterações”;

l. Na tela seguinte, verificar as informações do SNG e clicar no ícone “Confirmar”;

m. Na próxima tela, imprimir o “Termo de Responsabilidade” e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, comparando inclusive se os dados do veículo estão de acordo com a descrição do mesmo na Nota Fiscal, pois constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir



(no menu *Acompanhamento ou Editar*);

Conferir todas as informações, principalmente a placa, categoria, gravame e dados pessoais, estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de *ciência* do serviço e em seguida no ícone “Continuar”.

n. A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone “Confirmar”. Após essa etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerencia de TI do DETRAN;

o. Na próxima tela imprimir a DUA e orientar o cliente cidadão quanto as lojas estampadoras disponíveis para confecção da(s) placa(s) e conferir os valores discriminados na(s) taxa(s) antes de entregar ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

p. Na próxima tela, clicar no ícone “Validar Placa”. O próprio sistema identifica o tipo de documento a ser validado, assim como o ano também;

OBS: Lembrar o cliente cidadão que desde 01/01/2021 não há emissão de documento em papel moeda, apenas documento em papel A4 comum, CLRV-e, o mesmo só será emitido após quitar as pendências financeiras e instalação da(s) placa(s).

q. Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar”;

r. Na próxima tela, anotar o “Número do Pacote” gerado para o serviço e em seguida no ícone “Continuar”;

s. Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará “Em Aberto” e não “Finalizado”.



2.34 Junta Médica

2.34.1 Requisitos Especificados

- Processo de CNH aberto com a devida documentação completa.

OBS1: Durante o exame médico para obtenção de 1ª CNH, Renovação de Exames e Adição ou Mudança de categoria, se o médico perito responsável pelo exame verificar ser o candidato portador de alguma alteração de saúde que implique em necessidade de adaptações veiculares para dirigir veículos ou que impeça a direção, deverá fazer constar no Renach a condição de inapto temporário e encaminhar o candidato para Junta Médica Especial. Neste caso, após a realização do exame médico na própria Unidade, o condutor deverá fazer o agendamento da Junta Médica Especial, exclusivamente pelo telefone (62) 3272-8333. A Junta Médica Especial concluirá seu Parecer obedecendo aos padrões estabelecidos pelas normas e manuais que regem os serviços de medicina do tráfego.

OBS2: Para abrir o processo de requerimento de uma CNH especial é preciso atender basicamente a todos os requisitos necessários para conseguir tirar uma habilitação comum. Caso constatada pela Junta Médica Especial deficiência que impeça a dirigibilidade de carro normal (sem adaptações), o solicitante deve procurar um CFC - Centro de Formação de Condutores que tenha veículos adaptados para o seu tipo de deficiência, para fazer aulas práticas de direção e realizar, quando necessário, o exame prático de direção (Junta Técnica Médica). Depois de aprovado no exame prático de direção, a sua habilitação será emitida com o(s) código(s) da(s) restrição(ões) necessária(s).

OBS3: O condutor que já possuir CNH Especial (carteira de Goiás) com restrições de direção, pode solicitar o Laudo Médico da Junta pela qual passou, via PROTOCOLO, direcionado ao Setor de Junta Médica do DETRAN-GO. Nesta situação, não há necessidade de solicitar a Renovação de Exames, porém caso o condutor necessite ou queira novo laudo, deverá abrir o serviço. É importante que o condutor apresente seu laudo médico particular ou outra documentação equivalente já no ato do serviço de Renovação de Exames, para facilitar a avaliação pelo médico no exame singular.

OBS4: O DETRAN-GO não fornece isenção para aquisição de veículos automotores. Informações detalhadas sobre quem tem direito a isenção (IPI, IOF, ICMS, IPVA) bem como quais os requisitos necessários e a documentação, devem ser obtidas diretamente com a Receita Federal e/ou Receita Estadual (Secretaria da Economia). O DETRAN-GO fornece, caso a Pessoa com Deficiência - PcD seja ou pretenda ser condutora, após a realização do exame em Junta Médica, o Laudo Médico e Portaria necessários à isenção de ICMS pela



Receita Estadual (Secretaria da Economia), não sendo responsável pela concessão do(s) benefício(s) já citado(s) e sim apenas atestando a necessidade ou não de ter que conduzir um veículo adaptado, caso a Pessoa com Deficiência - PcD não seja ou não pretenda ser condutora, não existe a necessidade de se passar pela Junta Médica do DETRAN-GO, bastando apenas seguir as instruções da Receita Federal/Estadual.

OBS5: A Junta Médica do DETRAN-GO está localizada na sede da entidade de trânsito no Setor Cidade Jardim em Goiânia-Goiás, Bloco 4. O agendamento do exame deverá ser feito via telefone (62) 3272-8333 ou quando por necessidade ou vontade própria do cliente, pessoalmente na Coordenação de Exames Médicos (Junta Médica), tendo sempre em mãos o RENACH do processo aberto na Unidade Vapt Vupt. Em hipótese alguma, o cliente cidadão deverá ser encaminhado diretamente ao setor de Junta Médica do Detran, em caso de dúvida, ligar nos telefones específicos da equipe de apoio da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO.

2.34.2 Processo de Atendimento

p.1. O processo de atendimento seguirá as etapas de acordo com o serviço solicitado (1ª Via de CNH, Renovação de Exames, Mudança ou Adição de Categoria).



2.35 Licenciamento Anual do Veículo - Emissão do CRLV

2.35.1 Requisitos Especificados

- A emissão do DUA para pagamento do IPVA, Licenciamento e DPVAT (DPVAT apenas exercício 2020 e anteriores) pode ser solicitada presencialmente nos postos de atendimento ou via internet através do site do DETRAN-GO (www.detran.go.gov.br) ou do aplicativo DETRAN GO ON. Serviço permitido apenas para o Proprietário ou Representante Legal. O calendário para pagamento das cotas do IPVA e Licenciamento está disponível no site do DETRAN-GO;

Documentação exigida (apenas para atendimento presencial):

- Quando se a. tratar de Pessoa Jurídica será necessária Cópia Autenticada do Contrato Social ou equivalente e documentos pessoais (RG e CPF) do (s) sócio (s) administrador (es) + CNPJ que poderá ser retirado no site da Receita Federal;
- Quando o serviço for solicitado por Representante Legal será necessária cópia autenticada da Procuração e Documento de Identificação + CPF do procurador.

OBS1: Se o serviço for solicitado pelo proprietário (pessoa física) não é necessário recolher cópia dos documentos pessoais;

OBS2: Se houve mudança de endereço o atendente deverá primeiramente efetuar o serviço de Alteração de Endereço para somente depois solicitar o Licenciamento (ver Alteração de Endereço);

OBS3: Se o cliente cidadão preferir, poderá realizar o parcelamento de todos os débitos vinculados ao Licenciamento Anual do veículo através das empresas credenciadas para parcelamento através de cartão de crédito. Caso o IPVA esteja "AUTUADO" não será possível o parcelamento pelas empresas de cartão de crédito, no caso específico de IPVA, o proprietário deverá ser encaminhado para a Secretaria da Economia (antiga SEFAZ) ou AGENFA (- ver alínea "g" do item "Serviços de Veículos" no início deste documento).

OBS4: Desde 01/01/2021, não há mais emissão do CRLV em meio físico (papel moeda - "verdinho"). Por esse motivo, o cliente cidadão, após o pagamento das respectivas taxas de licenciamento, deve ser orientado a emitir o CRLV-e em formato A4 pelo site do DETRAN-



GO, ou pelo aplicativo DETRAN GO ON, ou ainda pelo aplicativo CARTEIRA DIGITAL DE TRANSITO do DENATRAN. O cliente cidadão ainda tem a opção de solicitar presencialmente em qualquer Unidade Vapt Vupt, a impressão do CRLV A4 em papel comum (atendente solicita através da Função A060). Vale ressaltar que o CRLV A4 pode levar até 24h para ser disponibilizado, pelo site ou via aplicativos ou ainda presencialmente, após o devido pagamento da taxa.

2.35.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação apresentada se for o caso;

p.2. Consultar o Sistema RENAVAM na Função “2001” para confirmar a propriedade, os dados, multas, situação geral do veículo ou alguma restrição que impeça a emissão do documento;

p.3. Solicitar o serviço na Função “2001 → Placa/CPF”, Menu “Financeiro” e clicar nos exercícios desejados;

p.4. O cliente cidadão pode escolher duas formas de pagamento: DUA - pagamento exclusivo na Caixa Econômica Federal ou Lotéricas, baixa online; Boleto/Título Bancário - pagamento em qualquer banco, baixa em até 5 dias úteis.

p.5. Imprimir o DUA/Boleto, pedir para o cliente cidadão conferir as informações. É importante que o atendente também confira os dados para evitar possíveis erros e pagamentos indevidos. Conferir se o valor total de multas que foi impresso no DUA corresponde ao valor informado no sistema, caso contrário, deverão ser emitidas para pagamento através da Função “5152” (somente os Autos de Infração que não constam no DUA do licenciamento). Caso o cliente queira fazer o parcelamento de multas ou qualquer débito parcelável vinculado ao licenciamento no cartão de crédito, a emissão do CRLV ocorrerá normalmente, desde que todos os débitos (IPVA, Licenciamento, multas e DPVAT) estejam quitados;

p.6. Orientar o cliente cidadão quanto ao pagamento do(s) DUA(s) e ao prazo e opções para emissão do CRLV A4

p.7. Listar o serviço na Relação de Processos de Veículos quando houver algum documento a ser arquivado (Contrato Social, Procurações, etc.) e ao final do expediente entregar ao responsável pelo arquivo da unidade.



OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e quando esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade serem encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

a. Consultar na Função "2001", pela placa ou pelo CPF do cliente cidadão na "Base Local";

b. Na tela com os dados gerais do veículo, no lado direito, clicar no Menu "Financeiro";

c. Abrirá uma janela com a consulta dos dados financeiros do veículo; Nesta tela, atentar-se para o valor total dos débitos do veículo, pois em algumas situações, o valor impresso no DUA diverge do apresentado na consulta. Quando não sair no boleto os licenciamentos dos anos anteriores, emitir cada um à parte. Para imprimir o boleto, basta clicar no exercício desejado. Os boletos de IPVA que estejam autuados pela Secretaria da Economia (antiga SEFAZ) devem ser solicitados diretamente num posto de atendimento da própria Secretaria da Economia (antiga SEFAZ) ou pelo site da mesma, disponível em: <https://www.economia.go.gov.br/receita-estadual/ipva.html>.

Há também a opção de selecionar o formato do boleto: DUA - pagamento exclusivo na Caixa Econômica Federal ou Lotéricas, baixa mais rápida; ou Título Bancário - pagamento em qualquer banco, baixa em até 5 dias.

d. O DETRAN/GO passou a inscrever na Dívida Ativa, Licenciamentos em atraso. Para emitir boleto, basta clicar em cima da palavra Dívida Ativa. Licenciamentos que já foram encaminhados para protesto, o cliente cidadão deverá procurar Cartório de Protestos para emitir boleto. Caso a pessoa possua vários veículos registrados em seu CPF/CNPJ é possível consultar quais veículos estão com licenciamento na dívida ativa ou em protesto, através **da Função SDA01**, além do cartório onde se encontra o respectivo protesto.



2.36 Marcação de Prova de Legislação de Trânsito e Prova de Prática de Direção

2.36.1 Requisitos Especificados

- Processo de 1ª via da PPD/CNH, que deverá estar composto por toda a documentação necessária, devidamente concluído, revisado, com os DUAs pagos e atestado pelo CFC com assinatura identificada, sob pena de não ter os exames agendados (como o processo já é digital, verificar através da Função R005 se consta todos os documento e exames lançados)
- Para marcar a prova de Legislação de Trânsito, o CFC deverá apresentar o processo com toda documentação necessária até o Certificado Teórico; (consultar Função R005)
- Para marcar a prova de Prática de Direção, o CFC deverá apresentar o carimbo contendo a placa do veículo em que o candidato fará a prova. O processo deverá estar completo, incluindo o Certificado Teórico e Prático. (consultar Função R005)

2.36.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente verifica se o processo está em conformidade para marcação da prova;

p.2. Caso a documentação não esteja em conformidade, o atendente orienta o funcionário do CFC quanto aos procedimentos necessários para a execução do serviço e finaliza o atendimento;

p.3. Estando a documentação em conformidade com os requisitos especificados, o atendente marca a prova de LT ou PD e finaliza o atendimento.

OBS: A marcação do candidato em Banca Teórica (LT) é feita através da Função R063. A marcação do candidato em Banca de PD é feita através da Função R075. A emissão da LADV é feita na Função R016 e a reemissão na Função R015.

2.37 Mudança de Categoria CNH

2.37.1 Requisitos Especificados

- O serviço de Mudança de Categoria é destinado ao condutor que possui CNH nas categorias B, C ou D e deseja habilitar-se em uma categoria superior, respeitadas as exigências do CTB (Código de Trânsito Brasileiro);
- Exigências para Categoria "C":
 - O condutor deverá estar habilitado no mínimo há 1 ano na categoria "B" e não ter cometido nenhuma infração "Grave" ou "Gravíssima" ou, ser reincidente em infração "Média" durante os últimos 12 meses;
 - Não possuir impedimentos em seu registro;
 - Ser considerado apto nos exames a que for submetido;
 - Realização do Exame Toxicológico (ver OBS7).
- b) Exigências para Categoria "D":
 - Ser maior de 21 anos;
 - Estar habilitado no mínimo há 2 anos na categoria "B" ou no mínimo há 1 ano na categoria "C";
 - Não ter cometido nenhuma infração "Grave" ou "Gravíssima" ou, ser reincidente em uma infração "Média" durante os últimos 12 meses;
 - Não possuir impedimentos em seu registro;
 - Ser considerado apto nos exames a que for submetido;
 - Realização do Exame Toxicológico (ver OBS7).
- c) Exigências para Categoria "E":
 - Ser maior de 21 anos;
 - Estar habilitado no mínimo há 1 ano na categoria "C" ou "D";
 - Não ter cometido nenhuma infração "Grave" ou "Gravíssima" ou, ser reincidente em uma infração "Média" durante os últimos 12 meses;
 - Não possuir impedimentos em seu registro;
- Realizar os cursos especializados para a categoria;
- Ser considerado apto nos exames a que for submetido;
- Realização do Exame Toxicológico (ver OBS7).

• Documentação necessária (cópias e originais)

- CNH válida (Ver OBS3 e OBS4);
- Documento de identidade ou equivalente (documento necessário apenas se houver



alteração nos dados pessoais);

- CPF (documento necessário apenas se houver alteração nos dados pessoais);
- Comprovante de endereço (ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”).

OBS1: O condutor para solicitar o serviço de mudança de categoria, não poderá ter cometido infrações de natureza grave, gravíssima ou ser reincidente em média nos últimos doze meses. Conforme CTB (Código de trânsito brasileiro) Arts: 143, § 1º e 145;

OBS2: O cliente cidadão pode solicitar simultaneamente o serviço de Adição e o serviço de Mudança de categoria. Por exemplo, uma pessoa habilitada na categoria B, pode fazer um único serviço de *Inclusão* de categoria A junto com a *Mudança* para categoria C;

OBS3: Neste serviço, a apresentação da CNH válida é obrigatória. Caso o cliente cidadão não possua a habilitação deverá ser solicitado primeiro uma 2ª Via;

OBS4: Caso a CNH esteja vencida, o candidato/condutor deve primeiramente solicitar a Renovação da mesma, e somente após pegar a nova CNH, solicitar a mudança de categoria;

OBS5: Se a CNH estiver próxima do vencimento, recomenda-se que o candidato/condutor faça primeiro a “Renovação de Exames” e após pegar a nova carteira, solicite a Mudança de Categoria. Desta forma, evita-se futuros transtornos caso a CNH do cliente cidadão vença e este esteja com processo em aberto, pois nessa situação, o cliente cidadão ficará sem habilitação até que passe na prova de direção veicular, ou desista do processo;

OBS6: Caso a CNH do cliente cidadão seja de outro Estado, deverá primeiro solicitar a Averbção de CNH e pegar a nova habilitação de Goiás, e posteriormente solicitar a Mudança de Categoria;

OBS7: Em todos os casos, independentemente da categoria pretendida é exigido a realização de exame toxicológico, realizado em qualquer laboratório credenciado ao DENATRAN (listagem disponível em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/exame-toxicologico>), seguindo os critérios estabelecidos e especificados pela Resolução nº 691/2017 do CONTRAN. **Recomenda-se a realização do referido exame antes da abertura do processo de “Mudança de Categoria”, porém, caso queira, poderá ser solicitado o processo antes da realização do toxicológico, mas, neste caso, a CNH somente será emitida após a conclusão de todos os eventos obrigatórios, ou seja, o exame**



toxicológico deverá estar lançado pelo Laboratório na Base Nacional;

OBS8: O processo poderá ser aberto nas Unidades de Atendimento, para posteriormente ser vinculado a um CFC-B / CFC-AB ou, à critério do condutor, poderá ser aberto diretamente pelo CFC-B / CFC-AB;

OBS9: De acordo com o § 2º do Art. 8º da Portaria nº 138/2016 – DETRAN-GO, no ato da entrega da nova CNH, caso a CNH anterior ainda esteja válida, o atendente recolherá obrigatoriamente a CNH anterior, se a CNH anterior estiver vencida (no ato da entrega da nova) não existe a necessidade do seu recolhimento, uma vez que a mesma atualmente poderá ser utilizada como documento de identificação, conforme Ofício Circular nº 2/2017/CONTRAN.

2.37.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente recolhe toda documentação, confere se está de acordo e bate o carimbo de confere com original (se houver necessidade). Caso não esteja em conformidade, orienta o candidato quanto aos procedimentos necessários para a execução do serviço e finaliza o atendimento. Estando a documentação em conformidade, o atendente inclui os dados do solicitante no sistema RENACH Função R001, gera o DUA, solicita a digitalização do processo (G100) imprimindo o Formulário Renach e orienta-o quanto: ao pagamento do DUA; a coleta biométrica e foto digital, a realização de exame psicológico e o exame médico e demais procedimentos que se fizerem necessário para conclusão do processo e a data prevista para entrega da sua nova CNH;

p.2. Nas Unidades onde a CIRETRAN passou a integrar a Unidade Vapt Vupt o candidato ou seu representante (CFC B/AB) retornará para emissão da LADV (licença para iniciar as aulas práticas de direção veicular) e marcação da Prova Prática de Direção (PD);

p.3. Se todo o processo for aprovado pelo DETRAN-GO, a CNH é confeccionada e devolvida à Unidade de origem do processo, para ser guardada em local específico, até ser retirada pelo cliente cidadão;

p.4. Se algum item no processo estiver em desacordo com os padrões adotados pelo DETRAN-GO, o mesmo é devolvido à Unidade de origem, e sendo necessário, o atendente entra em contato com o cliente para que as devidas correções possam ser realizadas. Após a realização das correções o processo é reencaminhado à Gerência de Habilitação do DETRAN-GO para que seja feita a confecção da nova CNH.

OBS: Operacionalidade



- a. Na barra de ferramentas, digitar o código “R001” e teclar “Enter” para acessar a função de abrir processo;
- b. Verificar se a opção “É Habilitado? – SIM” está marcado e digitar nos campos respectivos o número do registro da CNH e o CPF do cliente cidadão clicando a seguir no ícone “Consultar”;
- c. Realizar as correções e atualizações necessárias nos dados e, de acordo com a escolha do mesmo, marcar se deseja a CNH-e, se a opção for “SIM”, digitar o número de celular e e-mail válidos, clicar em “validar”, digitar o código enviado para o celular cadastrado, em seguida clicar no ícone “Confirmar Dados”, se a opção for “NÃO”, clicar no ícone “Confirmar Dados”;
- d. Na tela seguinte, do lado direito, marcar a opção “Apresentou CNH? – SIM”;

OBS: Se esta opção não estiver marcada, o sistema automaticamente irá cobrar o valor de uma 2ª Via de CNH junto com o outro serviço.

Ainda na mesma tela, do lado esquerdo, marcar a opção “Mudança de Categoria” e no lado direito selecionar a Categoria desejada pelo cliente cidadão e por fim, marcar a opção de “Exerce atividade remunerada – SIM ou NÃO” conforme escolha do cliente cidadão e em seguida clicar no ícone “Confirmar”.

- e. Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar com processo”, vinculando ou não algum CFC específico;

Na próxima tela clicar no ícone “Distribuição Equitativa”;

- f. Na tela seguinte, clicar no ícone “Escolher uma Região da Lista” e selecionar a cidade da solicitação do serviço, depois clicar no ícone “Efetuar Distribuição Equitativa”;
- g. Na tela seguinte, clicar no ícone “Imprimir Borderô” e em seguida selecionar os documentos a serem digitalizados via Função G100 e imprimir o RENACH. Colher assinatura do cliente cidadão conforme a assinatura do documento de



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



identidade apresentado, colher foto e encaminhar para os demais procedimentos.

2.38 Mudança de Categoria Veículos

2.38.1 Requisitos Especificados

- A mudança de categoria de um veículo ocorre quando o mesmo passa a exercer ou deixa de exercer algum tipo de atividade específica (Ex: Táxi, Centro de Formação de Condutores, Mototáxi, Motofrete, Cargas, Coletivo de Passageiros, Turismo, Escolar, Oficial, etc).
- Serviço permitido somente ao proprietário do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.);
- **Documentação exigida:**
 - a. Cópia e Original ou Cópia Autenticada do RG (ou equivalente) e CPF do proprietário do veículo (apenas caso o nº não esteja presente no RG);
 - b. CNPJ atualizado que pode ser impresso através do site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); Cópia Simples e Original ou Cópia Autenticada do Contrato Social ou equivalente e dos Documentos Pessoais (RG e CPF) do(s) sócio(s) administrador(es), quando se tratar de pessoa jurídica;
 - c. Cópia e original ou cópia autenticada do comprovante de endereço (ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”);
 - d. Certificado de Registro de Veículo (CRV) original em branco ou Certificado de Registro de Veículo (CRV) original, devidamente preenchido e com reconhecimento de firma da(s) assinatura(s) como “verdadeira”, “autêntica” ou “aposta na presença do tabelião” quando o serviço for solicitado simultaneamente com a transferência de propriedade, ou ainda, CRLV-e (Função A060) ou ATPV-e (Intenção de Venda via Função A001) se junto com Transferência de Propriedade, para veículos que já migraram para documento digital;
 - e. Vistoria realizada pela SANPERES (**SOMENTE NOS CASOS EM QUE HOUVER TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE**);
 - f. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”)
 - g. Se for incluir em categoria diferente da Particular → Documento do Órgão Regulador autorizando o DETRAN incluir a categoria desejada (SMT ou órgão similar municipal; ANTT (RNTRC-ANTT em nome do proprietário, de terceiros somente mediante contrato de comodato); AGR, etc.), para voltar à categoria “Particular” dispensa a apresentação de autorização do Órgão Regulador da atividade, exceto nos casos de veículos na categoria “Aprendizagem” que obrigatoriamente precisam realizar o processo de “Alteração de Característica” para a retirada do “Comando Duplo” no



DETRAN-GO.

OBS1: Em todo Reconhecimento de Firma feito em Cartório, será realizado a consulta do selo eletrônico. Em caso de impossibilidade de consulta eletrônica do reconhecimento de firma, realizado em Tabelionato, com sede no Estado de Goiás ou em outra Unidade de Federação, por inexistência de informação eletrônica, será exigido o sinal público para efetuar a consulta do selo eletrônico do mesmo.

OBS2: A autorização dos órgãos competentes se faz necessária somente nos casos da Mudança de Categoria de Particular para Aluguel, ou para Aprendizagem, etc,. Para voltar à categoria do veículo para particular, não é necessária autorização de nenhum órgão regulador. Exemplos:

- Aluguel: Taxi / Moto-táxi / Transporte Escolar / Transporte Coletivo de Passageiros Municipal → Autorização da Prefeitura.
- Aluguel: Transporte de corpos cadavéricos (Funerárias) → Laudo da Vigilância Sanitária da Prefeitura (ver OBS4);
- Aluguel: Transporte de Cargas → ANTT;
- Aluguel: Transporte de Passageiros Intermunicipal→ AGR;
- Aluguel: Transporte de Passageiros Interestadual e Internacional→ ANTT;
- Aprendizagem → Gerência de Fiscalização e Segurança (Sede do DETRAN-GO);
- Oficial: O CRV/Nota Fiscal deverá estar em nome do Órgão público, sendo que este deve fazer parte da administração direta, indireta, autárquica ou fundacional da esfera municipal, estadual ou federal. Deverá ser juntada ao processo documentação específica referente ao órgão, e ainda ofício designando o(a) servidor(a) nomeado(a) para realizar o serviço (caso não seja o titular).

OBS4: De acordo com Ofício Circular nº 7/2017/CONTRAN de 30/10/2017, com base no Parecer nº 00371/2017/CONJUR-MCID/CGU/AGU, entendeu que todo veículo que realiza o transporte de corpos cadavéricos, de forma remunerada, deve ser enquadrado na categoria “Aluguel”, com fulcro no art. 135 do CTB.

OBS5: A mudança de categoria pode ser solicitada simultaneamente com outros serviços, como por exemplo: Alteração de Restrição (desalienação), Inclusão de Gravame, Mudança de município, Transferência de Propriedade, etc. Não é cobrada taxa de “Mudança de Categoria” exclusivamente quando for no serviço de “Inclusão de Veículo Novo”, uma vez que não existe uma mudança na categoria do veículo e sim uma primeira escolha de categoria.



2.38.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;

p.2. Consulta o Sistema RENAVAM na Função “2001” para verificar a situação geral do veículo, identificando corretamente os serviços a serem solicitados bem como possíveis débitos pendentes;

p.3. Solicitar o serviço na Função “A001 → Alteração → Mudança de Categoria”, se for para colocar na categoria Aluguel para veículos de transporte de cargas, o número da RNTRC-ANTT deverá ser lançado pelo atendente e o mesmo deverá constar no Termo de Responsabilidade;

OBS: Caso o proprietário do veículo não possua RNTRC-ANTT em seu nome, poderá fazer contrato de comodato com alguém ou alguma empresa que possua (ver item Registro de Contrato de Comodato).

p.4. Imprimir o Termo de Responsabilidade e conferir se a categoria desejada está correta e se o número da RNTRC-ANTT está correto, caso o número não apareça ou esteja errado, entrar em contato com a equipe de apoio da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO, pois se o documento for gerado sem o referido número, somente será corrigido mediante memorando da Coordenação da Unidade destinado a CAD, o que poderá acarretar em ônus para o atendente.

p.5. Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento da DUA no banco, procedimentos relativos à troca de placa e o prazo para recebimento do novo documento do veículo. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;

p.6. Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO - Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade



A solicitação deste serviço segue a mesma rotina operacional dos demais, através da Função A001 → Alteração → Mudança de Categoria, devendo o atendente ter atenção na tela da escolha da categoria do veículo, lançando o número correto e data de validade da RNTRC-ANTT (quando for transporte de cargas).



2.39 Novo Processo de Habilitação / (Permissionário Penalizado)

2.39.1 Requisitos Especificados

- O condutor que, durante o período em que esteve com a CNH provisória, sofreu algum tipo de penalidade (cometeu infração gravíssima, grave ou foi reincidente em média), decorrido todos os trâmites legais envolvidos e a penalidade sendo imposta, deve passar por um novo processo de habilitação;
- **Documentação necessária (cópias e originais)**

a. Documento de identidade ou equivalente;

b. CPF;

c. Comprovante de endereço (ver item “Comprovantes de Endereço aceitos pelo DETRAN/GO”, Portaria nº 122/2015 - Alterada pela Portaria nº 230/2017).

OBS1: O número do registro da CNH anterior permanece para a solicitação deste serviço;

OBS2: Caso na habilitação anterior ele tenha apenas uma Categoria e quiser incluir outra Categoria no novo processo ele pode. Ex.: Condutor tinha apenas Categoria A quando perdeu, e agora quer as duas Categorias AB, pode-se montar o processo com as duas Categorias.

2.39.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente recolhe toda documentação, confere se está de acordo e bate o carimbo de confere com original (se houver necessidade). Caso não esteja em conformidade, orienta o candidato quanto aos procedimentos necessários para a execução do serviço e finaliza o atendimento. Estando a documentação em conformidade, o atendente inclui os dados do solicitante no sistema RENACH Função R001, gera o DUA, solicita a digitalização do processo (G100) imprimindo o Formulário Renach e orienta-o quanto: ao pagamento do DUA; a coleta biométrica e foto digital; a realização de exame psicológico e o exame médico; demais procedimentos que se fizerem necessário para conclusão do processo e a data prevista para entrega da sua nova CNH;

p.2. Nas Unidades em que a CIRETRAN passou a integrar o Vapt Vupt, o candidato ou seu representante (CFC B/AB) retornará para marcação da Prova de Legislação de Transito (LT)



e posteriormente para emissão da LADV (licença para iniciar as aulas práticas de direção veicular) e marcação da Prova Prática de Direção (PD).

p3. Se todo o processo for aprovado pelo DETRAN-GO, a CNH é confeccionada e devolvida à Unidade de origem do processo, para ser guardada em local específico, até ser retirada pelo cliente cidadão;

p.4. Se algum item no processo estiver em desacordo com os padrões adotados pelo DETRAN-GO, o mesmo é devolvido à Unidade de origem, e sendo necessário o atendente entra em contato com o cliente para que as devidas correções possam ser realizadas. Após a realização das correções o processo é reencaminhado à Gerência de Habilitação do DETRAN-GO para que seja feita a confecção da nova CNH.

OBS: Operacionalidade:

a. Na barra de ferramentas, digitar o código “R001” e teclar “Enter” para acessar a função de abrir processo;

b. Verificar se a opção “É Habilitado? – SIM” está marcado e digitar no campo respectivo o número do CPF do cliente cidadão clicando a seguir no ícone “Consultar”;

c. Caso o cliente cidadão não esteja com a CNH, consultar o número do registro da mesma na função “8000” através do CPF;

d. Na tela seguinte, preencher os campos dos dados pessoais do cliente cidadão (nome, filiação, data de nascimento, etc.) e, de acordo com a escolha do mesmo, marcar se deseja a CNH-e, se a opção for “SIM”, digitar o número de celular e e-mail válidos, clicar em “validar”, digitar o código enviado para o celular cadastrado, em seguida clicar no ícone “Confirmar Dados”, se a opção for “NÃO”, clicar no ícone “Confirmar Dados”;

e. Na tela seguinte a opção "Novo processo de habilitação (permissionário penalizado)" deve aparecer selecionada de forma automática. Na mesma tela, do lado direito selecionar a Categoria deseja pelo cliente cidadão clicando a seguir no ícone “Confirmar”;

f. Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar com processo”, vinculando ou não algum CFC específico;

g. Na próxima tela clicar no ícone “Distribuição Equitativa”;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



h. Na tela seguinte, clicar no ícone “Escolher uma Região da Lista” e selecionar a cidade da solicitação do serviço, depois clicar no ícone “Efetuar Distribuição Equitativa”;

i. Na tela seguinte, clicar no ícone “Imprimir RENACH” e no ícone “Imprimir Borderô” e em seguida selecionar os documentos a serem digitalizados via Função G100 e imprimir o RENACH. Colher assinatura do cliente cidadão conforme a assinatura do documento de identidade apresentado, encaminhar para fazer foto e biometria, e encaminhar para os demais procedimentos.



2.40 Parcelamento de IPVA

2.40.1 Requisitos Especificados

- Este serviço é permitido apenas ao Proprietário ou Representante Legal. O parcelamento será feito de acordo com o Calendário Anual de Licenciamento constante no site do DETRAN-GO (www.detrان.go.gov.br). O parcelamento também pode ser realizado diretamente pelo site do DETRAN-GO;

- **Documentação Exigida:**

a. Se a solicitação for feita pelo proprietário, basta apenas identificá-lo;

b. Se a solicitação for feita por Representante Legal será necessária Cópia Autenticada do Instrumento de Nomeação (Procuração, Contrato Social ou equivalente) + RG e CPF do procurador/representante para arquivo.

OBS1: Na 3ª parcela vem cobrando todos os outros débitos como Licenciamento, DPVAT (*a partir do exercício 2021, não será cobrado DPVAT*) e multas

(se houver);

OBS2: Se houve mudança de endereço o atendente deverá primeiramente efetuar o serviço de Alteração de Endereço para somente depois solicitar o serviço (ver Alteração de Endereço).

OBS3: Se o IPVA estiver vencido somente poderá ser realizado o parcelamento através das empresas de parcelamento através de cartão de crédito, caso o IPVA esteja "AUTUADO" não será possível o parcelamento pelas empresas de parcelamento através de cartão de crédito, neste caso específico, o proprietário deverá ser encaminhado para a Secretaria da Economia (antiga SEFAZ) ou AGENFA.

2.40.2 Processo de Atendimento

p.1. Consultar na Função "2001", pela placa ou pelo CPF do cliente cidadão na "Base Local";



p.2. Na tela com os dados gerais do veículo clicar, no lado direito, no Menu "Financeiro";

p.3. Abrirá uma janela com a consulta dos dados financeiros do veículo. Caso tenha IPVA de anos anteriores em atraso deverão ser pagos primeiramente. Os boletos de IPVA que estiverem autuados devem ser solicitados diretamente em um posto de atendimento da Secretaria da Economia (antiga SEFAZ) e aguardar a baixa que pode demorar até 24h;

p.4. O atendente deve se atentar à data do vencimento das cotas, conforme publicado no site do órgão. Caso ainda esteja em prazo hábil para parcelamento, basta clicar sobre o valor do IPVA que aparecerá outra janela com os valores, e então, imprimir para o cliente cidadão.

2.41 Permissão Internacional para Dirigir / (PID)

2.41.1 Requisitos Especificados

É a emissão da permissão para habilitados no Brasil dirigir nos países signatários da Convenção de Viena (ver lista de países no final desta página).

Para maior segurança, o condutor deve consultar o Consulado do País em que deseja dirigir, para verificar a necessidade de emissão do documento.

O serviço pode ser solicitado também pela Internet, no site do DETRAN-GO, acesso em: <https://www.detran.go.gov.br/psw/#/pages/conteudo/solicitar-pid>.

- Em casos de atendimento presencial, exige-se apenas a apresentação da CNH ou documento de identidade equivalente (original);
- A CNH deve obrigatoriamente ser do Estado de Goiás;

Este serviço pode ser solicitado pelo próprio cliente cidadão presencialmente em algum posto de atendimento do órgão ou por um procurador legalmente constituído (neste caso deverá apresentar a procuração). Ao solicitar a PID, não é permitida nenhuma alteração nos dados pessoais do cliente cidadão, sendo permitida apenas a atualização do endereço e telefone. O sistema aproveita a imagem da CNH vigente, sendo dispensada a impressão do formulário RENACH, bem como do recolhimento das cópias da documentação pessoal do cliente cidadão, bastando apenas se identificar com documento de identificação original e pagar o DUA. A lista dos países onde a PID é aceita, pode ser conferida no site do Denatran: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/carteira-internacional>

OBS: De acordo com o Art. 10 da Portaria nº 176/17-CONTRAN, publicada dia 09/08/2017, ficou estabelecido que desde o dia 01/07/2018 o prazo de validade da Permissão Internacional para Dirigir - PID passou a ser de no máximo 3 (três) anos a contar da data de sua emissão ou até a data de expiração da validade da CNH, o que ocorrer primeiro, observado o limite máximo de 3 (três) anos.

2.41.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente confere a documentação do cliente cidadão e estando em conformidade, o atendente inclui os dados do solicitante no sistema RENACH Função “R001”, gera o DUA e orienta-o quanto: ao pagamento do DUA; demais procedimentos que se fizerem necessário para conclusão do processo e a data prevista para entrega da PID.

OBS1: Antes de solicitar a PID, o atendente deverá informar ao cliente cidadão sobre o prazo de validade da mesma, e se a validade do exame médico estiver próxima, sugerir ao cliente a renovação dos exames médicos para somente após estar com a nova CNH, solicitar a PID. Informar também os prazos para entrega do documento. Caso a CNH seja de outro Estado, deve-se transferir a CNH para GO e emitir a nova carteira para somente depois fazer o processo de PID.

OBS2: A solicitação da Permissão Internacional para Dirigir – PID, não é mais solicitada na função “R1500”. A solicitação do serviço é feita através da função “R001” mas a consulta do andamento continua pela função “R1504”. Tal modificação visa proporcionar uma maior padronização e qualidade na execução da solicitação do serviço e na consulta ao andamento do processo. O procedimento de solicitação na função “R001” segue a mesma rotina da solicitação dos outros serviços que utilizam o aproveitamento de imagem da última CNH (“CNH definitiva” e “2ª Via de CNH”).

OBS: Operacionalidade

- a.** Na barra de ferramentas, digitar o código “R001” e teclar “Enter” para acessar a função de abrir processo;
- b.** Verificar se a opção “É Habilitado? – SIM” está marcado e digitar nos campos respectivos o número do registro da CNH e o CPF do cliente cidadão clicando a seguir no ícone “Consultar”;
- c.** Após abrir a tela com os dados cadastrais do cliente cidadão, realizar as correções e atualizações necessárias apenas no endereço e no telefone e, de acordo com a escolha do mesmo, marcar se deseja a CNH-e, se a opção for “SIM”, digitar o número de celular e e-mail válidos, clicar em “validar”, digitar o código enviado para o celular cadastrado, em seguida clicar no ícone “Confirmar Dados”, se a opção for “NÃO”, clicar no ícone “Confirmar Dados”;
- d.** Na tela seguinte, do lado direito, marcar a opção “Apresentou CNH – NÃO”. No lado esquerdo, marcar a opção “Permissão Internacional para Dirigir (PID)”. Em seguida clicar em “Confirmar”;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



- e. Na tela seguinte, clicar no ícone “Imprimir Borderô”, não precisa imprimir RENACH e nem fazer foto digital, basta efetuar o pagamento e orientar o cliente cidadão quanto ao pagamento da taxa e data prevista para retirada do documento.



2.42 Protocolo de Defesa Prévia

2.42.1 Requisitos Especificados

É a fase antes da penalidade, pois, a infração, primeiro é autuada e depois penalizada, tornando-se multa. Nessa fase o condutor vai se defender daquele auto registrado pelo agente ou por equipamento eletrônico (radar e/ou câmera de monitoramento), e vai poder apresentar os fatos que ele achar que podem ajudá-lo a desmontar aquilo que foi registrado no auto de infração, devendo apresentar os fatos e prová-los;

- Requerimento devidamente preenchido em nome do interessado (condutor infrator ou proprietário do veículo);
- Cópia do RG, CPF ou CNH;
- Cópia do CRLV;
- Cópia do Comprovante de Endereço;
- Provas documentais que reforcem as alegações apresentadas (apenas se houver).

OBS 1: Até o momento somente autos de infração de competência do DETRAN-GO, GOINFRA (AGETOP) e SMT's, que tenham convênio para utilização do Sistema Integrados Detran Digital, estão sendo de feitos de forma digital no sistema.

OBS 2: Utilizar um requerimento para cada auto de infração que for apresentar defesa.

OBS 3: Não protocolizar autos de infração de órgãos de outra competência que existem na cidade (ex: auto de infração da Prefeitura de Anápolis não poderá se protocolizado nos Ciretrans ou Vapt Vupt de Anápolis, somente na CMTT de Anápolis.

OBS 4: Nas unidades **Vapt Vupt de Goiânia** não poderão ser protocolizados autos de infração de competência dos seguintes órgãos de competências: DNIT, PRF e Prefeitura de Goiânia, estes devem ser feitas no próprio órgão de competência.

OBS 5: Os demais autos de infração de **qualquer outro órgão de competência** via de regra devem ser encaminhados via Correios com Aviso de Recebimento (AR) aos endereços dos órgãos de competência, conforme descreve a própria Notificação de Infração, porém **PODERÃO SER** protocolados também por estas Unidades desde que o veículo seja registrado no Estado de Goiás e que não exista atendimento do órgão de competência na



Cidade, neste caso deve ser protocolizado o processo físico e encaminhar ao Protocolo Geral (PROSET) **enviando o processo físico** ao Detran Sede onde se encontra o Protocolo Geral.

2.42.2 Processo de Atendimento

p.1. Tipo de recurso: DEFESA PREVIA;

p.2. Assunto: DEFESA PREVIA;

p.3. Órgão: DETRAN;

p.4. Setor unidade administrativa: ao consultar o auto o sistema reconhecerá automático.

p.5. Número de páginas: QUANTAS FOLHAS HOVER;

p.6. Quantidade de volume: 1;

p.7. Placa: DIGITAR A PLACA SEMPRE MAIÚSCULA;

p.8. Auto: Número do Auto de Infração (clica em consultar e verificar: nº do auto, placa, data da LIMITE DA DEFESA PREVIA);

p.9. Sempre clicar em Consultar Auto;

p.10. Documento de origem: AUTO DE INFRAÇÃO;

p.11. Resumo: DP;

p.12. Observações: Se existir alguma observação a colocar, se não houver preencher com (DP).

OBS: Observar se não gerou Data Notificação. Penalidade, se tiver gerado já é passa a ser Recurso JARI.

p.13. INTERESSADO: Nomes e CPF/CNPJ da pessoa que está recorrendo (condutor infrator ou o proprietário do veículo).

OBS: Basta digitar CPF/CNPJ e clicar em “PESQUISAR” se a CNH for do Estado de Goiás (lado esquerdo) ou NOME e CPF/CNPJ se a CNH for de outro Estado (lado direito) e clicar em “ADICIONAR INTERESSADO”.



p.14. Contato: Adicionar obrigatoriamente o nº do celular com o DDD do interessado (infrator ou proprietário).

p.15. Dados do requerente: NÃO PRECISA ALTERAR O ENDEREÇO, MAS SE NO CAMPO DO ENDEREÇO ESTIVER EM BRANCO PREENCHER COM (.) OU (00)

p.16. CADASTRAR.

OBS 1: Os serviços de protocolo de processos de Transferências de Pontuação, Defesas e Recurso de multas DEVEM SER DIGITALIZADOS E ANEXADOS, caso seja solicitado pelo sistema, onde, após digitalização, os documentos físicos (em papel) deverão ser devolvidos ao cliente cidadão, exceto Recursos CETRAN e Recursos em Trânsito de outras competências, neste caso deve ser protocolizado o processo físico e encaminhar ao Protocolo Geral (PROSET) enviando o processo físico ao Detran Sede onde se encontra o Protocolo Geral. A digitalização é exigida automaticamente pelo sistema, ao final do cadastramento do auto na função “10025” clicando no botão “Cadastrar” irá abrir a tela referente a digitalização, onde, o atendente deverá digitalizar os documentos e os ANEXAR ao sistema conforme sequência abaixo:

OBS 2: Após clicar em “Cadastrar”, o sistema irá abrir a tela referente a digitalização dos documentos, digitalizar toda a documentação (requerimento preenchido e assinado ou petição, doc. Pessoal, comprovante de endereço atualizado, doc. do veículo, provas documentais das alegações (caso houver), etc.) em 1 único arquivo PDF por AUTO DE INFRAÇÃO, tamanho máximo de 6 megas e 500k por folha, preto e branco e resolução de no máximo 200 dpi, conferir se a documentação escaneada esta legível, renomear o arquivo com “nº do auto - nome do requerente”, exemplo: “A0010001 - JOÃO DA SILVA”. Após, escolher o arquivo salvo ou arrastá-lo para dentro do item: “Documentação do Protocolo Digital”. Caso queira digitalizar os documentos separadamente, o sistema também tem essa opção, mas o aconselhável é fazer um arquivo único para facilitar o acesso. Verificar se os documentos foram digitalizados corretamente clicando no ícone de download e abrindo o arquivo. Após a realização do procedimento acima, basta clicar no ícone “Gerar Protocolo Digital”. Não há necessidade de colocar comentário.

OBS 3: Não há necessidade de enviar o processo físico via malote nem gerar/tramitar o lote na função “10036” para este tipo de processo, pois, o mesmo é enviado e recebido nos setores de destino automaticamente. O restante do procedimento continua o mesmo, ou seja Recursos em Trânsito de outros órgão de competência e Recursos CETRAN devem ser encaminhados os processos físicos, “imprimir capa de processo” (basta imprimir duas vias e grampear uma na capa do processo e a outra entregar ao requerente para que com o



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



nº ele possa acompanhar o processo pelo site do Detran, tramitar função “10036” imprimir remessa e grampeia-la por cima da capa e enviar o processo de forma física ao Protocolo Geral via malote para sede Detran.

p.17. Após cadastrar, na próxima tela clicar em “imprimir capa de processo”



2.43 Protocolo de Recurso CETRAN

2.43.1 Requisitos Especificados

- Após o recurso ser indeferido em qualquer uma das instâncias, Defesa Prévia ou JARL, em última instância será permitido ao cliente cidadão protocolar recurso ao CETRAN-GO (Conselho Estadual de Trânsito de Goiás).
- **Documentação exigida:**
 - a. Requerimento devidamente preenchido em nome do interessado (condutor infrator ou proprietário do veículo);
 - b. Cópia RG, CPF ou CNH;
 - c. Cópia Comprovante de Endereço;
 - d. Cópia CRLV do veículo;
 - e. Provas documentais que reforcem as alegações apresentadas (se houver);

OBS 1: Utilizar um requerimento para cada auto de infração que for apresentar defesa.

OBS 2: Não protocolizar autos de infração de órgãos de outra competência que existem na cidade (ex: auto de infração da Prefeitura de Anápolis não poderá ser protocolizado nos Ciretrans ou Vapt Vupt de Anápolis, somente na CMTT de Anápolis).

OBS 3: Nas unidades **Vapt Vupt de Goiânia** não poderá ser protocolizado autos de infração de competência dos seguintes órgãos de competências: DNIT, PRF e Prefeitura de Goiânia, estes devem ser feitas no próprio órgão de competência.

OBS 4: Os demais autos de infração de **qualquer outro órgão de competência** via de regra devem ser encaminhados via Correios com Aviso de Recebimento (AR) aos endereços dos órgãos de competência, conforme descreve a própria Notificação de Infração, porém **PODERÃO SER** protocolados também por estas Unidades desde que o veículo seja registrado no Estado de Goiás e que não exista atendimento do órgão de competência na Cidade, neste caso deve ser protocolizado o processo físico e encaminhar ao Protocolo Geral (PROSET) **enviando o processo físico** ao Detran Sede onde se encontra o Protocolo Geral.

OBS 5: Para Recurso CETRAN-GO (3ª Instância), devem ser encaminhados os processos físicos, **“imprimir capa de processo”** (basta imprimir 2 vias e grampear uma na capa do processo e a outra entregar ao requerente para que com o nº ele possa acompanhar o processo pelo site do Detran, tramitar função “10036” imprimir remessa e grampeá-la por



cima da capa e enviar o processo de forma física ao Protocolo Geral via malote para sede Detran.

2.43.2 Processo de Atendimento

p.1. Tipo de recurso: RECURSO CETRAN;

p.2. Assunto: RECURSO CETRAN;

p.3. Órgão: DETRAN;

p.4. Setor unidade administrativa: JARI;

p.5. Número de páginas: QUANTAS FOLHAS HOUVER;

p.6. Quantidade de volume: 1;

p.7. Placa: DIGITAR A PLACA SEMPRE MAIÚSCULA;

p.8. Auto: DIGITAR O AUTO SEMPRE MAIÚSCULO;

p.9. Sempre clicar em Consultar Auto;

p.10. Documento de origem: AUTO DE INFRAÇÃO;

p.11. Resumo: CETRAN;

p.12. Observações: Se existir alguma observação a colocar, se não houver preencher com (.)

p.13. INTERESSADO: Nomes e CPF/CNPJ da pessoa que está recorrendo (condutor infrator ou o proprietário do veículo).

OBS: Basta digitar CPF/CNPJ e clicar em “PESQUISAR” se a CNH for do Estado de Goiás (lado esquerdo) ou NOME e CPF/CNPJ se a CNH for de outro Estado (lado direito) e clicar em “ADICIONAR INTERESSADO”.

p.14. Contato: Adicionar obrigatoriamente o nº do celular com o DDD do interessado (infrator ou proprietário).

p.15. Dados do requerente: NÃO PRECISA ALTERAR O ENDEREÇO, MAS SE NO CAMPO DO ENDEREÇO ESTIVER EM BRANCO PREENCHER COM (.) OU (00)



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



p.16. CADASTRAR.

p.17. Após cadastrar, na próxima tela clicar em “imprimir capa de processo” (basta imprimir 2 vias e grampear uma na capa do processo e a outra entregar ao requerente para que com o nº ele possa acompanhar o processo pelo site do Detran).



2.44 Protocolo de Recurso JARI

2.44.1 Requisitos Especificados

- Após terminado o prazo de defesa prévia, ou ter o pedido de defesa prévia indeferido, o recurso deverá ser protocolado para a JARI;
- **Documentação exigida:**
 - a. Requerimento devidamente preenchido em nome do interessado (condutor infrator ou proprietário do veículo);
 - b. Cópia do RG, CPF ou CNH;
 - c. Cópia do Comprovante de Endereço;
 - d. Cópia CRLV;
 - e. Provas documentais que reforcem as alegações apresentadas (se houver);

OBS 1: Até o momento somente autos de infração de competência do DETRAN-GO, GOINFRA (AGETOP) e SMT's, que tenham convênio para utilização do Sistema Integrados Detran Digital, estão sendo de feitos de forma digital no sistema.

OBS 2: Utilizar um requerimento para cada auto de infração que for apresentar defesa.

OBS 3: Não são protocolizados autos de infração de órgãos de outra competência que existem na cidade (ex: auto de infração da Prefeitura de Anápolis não poderá se protocolizado nos Ciretrans ou Vapt Vupt de Anápolis, somente na CMTT de Anápolis).

OBS 4: Nas unidades **Vapt Vupt de Goiânia** não poderão ser protocolizados autos de infração de competência dos seguintes órgãos de competências: DNIT, PRF e Prefeitura de Goiânia, estes devem ser feitas no próprio órgão de competência.

OBS 5: Os demais autos de infração de **qualquer outro órgão de competência** via de regra devem ser encaminhados via Correios com Aviso de Recebimento (AR) aos endereços dos órgãos de competência, conforme descreve a própria Notificação de Infração, porém **PODERÃO SER** protocolados também por estas Unidades desde que o veículo seja registrado no Estado de Goiás e que não exista atendimento do órgão de competência na Cidade, neste caso deve ser protocolizado o processo físico e encaminhar ao Protocolo Geral (PROSET) **enviando o processo físico** ao Detran Sede onde se encontra o Protocolo Geral.



2.44.2 Processo de Atendimento

p.1. Tipo de recurso: RECURSO JARI;

p.2. Assunto: RECURSO JARI;

p.3. Órgão: DETRAN;

p.4. Setor unidade administrativa: ao consultar o auto o sistema reconhecerá automático.

p.5. Número de páginas: QUANTAS FOLHAS HOUVER;

p.6. Quantidade de volume: 1;

p.7. Placa: DIGITAR A PLACA SEMPRE MAIÚSCULA;

p.8. Auto: DIGITAR O AUTO SEMPRE MAIÚSCULO;

p.9. Sempre clicar em Consultar Auto;

p.10. Documento de origem: AUTO DE INFRAÇÃO;

p.11. Resumo: JARI;

p.12. Observações: Se existir alguma observação a colocar, se não houver preencher com (.).

OBS: Para se protocolar recurso pra JARI observar no pa2 do Auto de Infração (função “5000” ou “10025”) se constam a data Limite Defesa Prévia e a Data Not. Penalidade. Se houver apenas a data Limite para Defesa Prévia, deverá ser protocolizado como Defesa Prévia.

p.13. INTERESSADO: Nomes e CPF/CNPJ da pessoa que está recorrendo (condutor infrator ou o proprietário do veículo).

OBS: Basta digitar CPF/CNPJ e clicar em “PESQUISAR” se a CNH for do Estado de Goiás (lado esquerdo) ou NOME e CPF/CNPJ se a CNH for de outro Estado (lado direito) e clicar em “ADICIONAR INTERESSADO”.

p.14. Contato: Adicionar obrigatoriamente o nº do celular com o DDD do interessado (infrator ou proprietário).



p.15. Dados do requerente: NÃO PRECISA ALTERAR O ENDEREÇO, MAS SE NO CAMPO DO ENDEREÇO ESTIVER EM BRANCO PREENCHER COM (.) OU (00)

p.16. CADASTRAR.

OBS 1: Os serviços de protocolo de processos de Transferências de Pontuação, Defesas e Recurso **DEVEM SER DIGITALIZADOS E ANEXADOS**, caso seja solicitado pelo sistema, onde, após digitalização, os documentos físicos (em papel) deverão ser devolvidos ao cliente cidadão, exeto Recursos CETRAN e Recursos em Trânsito de outras competências, neste caso deve ser protocolizado o processo físico e encaminhar ao Protocolo Geral (PROSET) **enviando o processo físico** ao Detran Sede onde se encontra o Protocolo Geral. A digitalização é exigida automaticamente pelo sistema, ao final do cadastramento do auto na função “10025” clicando no botão “Cadastrar” irá abrir a tela referente a digitalização, onde, o atendente deverá digitalizar os documentos e os ANEXAR ao sistema conforme sequência abaixo:

OBS 2: Após clicar em “Cadastrar”, o sistema irá abrir a tela referente a digitalização dos documentos, digitalizar toda a documentação (**requerimento preenchido e assinado ou petição, doc. Pessoal, comprovante de endereço atualizado, doc. do veículo, provas documentais das alegações (caso houver), etc.) em 1 único arquivo PDF por AUTO DE INFRAÇÃO**, tamanho máximo de 6 megas e 500k por folha, preto e branco e resolução de no máximo 200 dpi, conferir se a documentação escaneada esta legível, renomear o arquivo com “nº do auto - nome do requerente”, exemplo: “A0010001 - JOÃO DA SILVA”. Após, escolher o arquivo salvo ou arrastá-lo para dentro do item: **“Documentação do Protocolo Digital”**. Caso queira digitalizar os documentos separadamente, o sistema também tem essa opção, mas o aconselhável é fazer um arquivo único para facilitar o acesso. Verificar se os documentos foram digitalizados corretamente clicando no ícone de download e abrindo o arquivo. Após a realização do procedimento acima, basta clicar no ícone **“Gerar Protocolo Digital”**. Não há necessidade de colocar comentário.

OBS 3: Não há necessidade de enviar o processo físico via malote nem gerar/tramitar o lote na função “10036” para este tipo de processo, pois, o mesmo é enviado e recebido nos setores de destino automaticamente. O restante do procedimento continua o mesmo, ou seja Recursos em Trânsito de outros órgão de competência e Recursos CETRAN devem ser encaminhados os processos físicos, **“imprimir capa de processo”** (basta imprimir duas vias e grampear uma na capa do processo e a outra entregar ao requerente para que com o nº ele possa acompanhar o processo pelo site do Detran, tramitar função “10036” imprimir remessa e grampeia-la por cima da capa e enviar o processo de forma física ao Protocolo Geral via malote para sede Detran.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



p.17. Após cadastrar, na próxima tela clicar em “imprimir capa de processo”.



2.45 Protocolo de Transferência de Pontuação

2.45.1 Requisitos Especificados

- Serviço realizado para indicação de real condutor, transferindo assim a pontuação para quem de fato cometeu a infração;
- **Documentação exigida:**
 - a. Requerimento -FICI (Disponível no site do DETRAN-GO), com assinatura conforme CNH do infrator ou com reconhecimento de firma por verdadeira;
 - b. Cópia CNH do infrator (não pode estar vencida - Ver OBS8 abaixo);
 - c. Cópia Documento de Identificação do Proprietário (pode ser CNH vencida até 5 anos);

OBS 1: Utilizar um requerimento para cada auto de infração;

OBS 2: Somente protocolar se o auto de infração FOR DE COMPETÊNCIA **DETRAN-GO, GOINFRA (AGETOP) e SMT's**, que tenham convênio para utilização do Sistema Integrados Detran Digital, o sistema reconhecerá o auto de infração automaticamente. Se o auto de infração for de **competência de qualquer outro órgão**, o cliente cidadão deverá requerer o serviço por via Correios com Aviso de Recebimento (AR) aos endereços dos órgãos de competência, conforme descreve a própria Notificação de Infração ou se preferir o cliente cidadão poderá requerer diretamente nos postos de atendimento do órgão de competência, podendo buscar informações sobre documentação necessária e endereço para envio através do site do próprio órgão de competência não sendo o DETRAN-GO responsável pelos procedimentos e sim o próprio cliente cidadão.

OBS 3: Motivos de Indeferimento (pode protocolar se caso o cliente cidadão insistir):

- a. Categoria da CNH incompatível com o veículo que cometeu a infração;
- b. CNH do condutor infrator vencida, sem o comprovante de realização do novo exame médico (ver OBS8);
- c. Multa de responsabilidade do Proprietário Art. 257 §1º e 2º do CTB;
- d. Flagrante Condutor Art. 257 §3º CTB (condutor foi identificado pelo agente);
- e. DIRC Fora do Prazo (ver OBS4);
- f. Motivo da Devolução: Mudou-se;



- g. Motivo da Devolução: Endereço Insuficiente;
- h. Motivo da Devolução: Desconhecido;
- i. Notificação Recebida dentro do prazo de Indicação do Real condutor;
- j. CNH estrangeira;
- k. Fotocópia da Permissão Internacional para Dirigir – PID do condutor infrator;
- l. Falta de qualquer documento;
- m. Fotocópias ilegíveis;
- n. Requerimento FICI faltando assinatura ou com assinatura divergente com a constante no documento.

OBS 4: Quando o infrator NÃO foi notificado via correios e o motivo for AUSENTE 3X ou NÃO PROCURADO, nestes casos a pessoa deverá procurar o Órgão de competência e pedir o espelho do AR dos correios com a informação do motivo da não notificação, o atendente do Órgão bate um carimbo e coloca a data, após essa data a pessoa tem 15 dias para fazer o protocolo da transferência de pontos;

OBS 5: Não precisa reconhecer firmas no requerimento, mas as assinaturas devem ser conforme a cópia do documento;

OBS 6: Deve constar apenas 1 (um) único auto de infração por processo;

OBS 7: Veículos e CNHs de outra UF pode-se transferir a pontuação desde que o auto de infração seja de órgãos de competência estaduais ou de competência prefeituras de cidades do Estado de Goiás;

OBS 8: Se a CNH do condutor infrator estiver vencida, ele poderá solicitar a renovação dos exames, realizar o exame, pagar a taxa e retornar com cópias e originais do (Formulário RENACH com carimbo do exame realizado e a DUA da taxa paga). Se não tiver o Formulário RENACH o atendente pode entrar na função “8000” / base local por CPF e clicar na aba “Exames” e imprimir o comprovante (PA2) do exame realizado.

2.45.2 Processo de Atendimento

p.1. Tipo de recurso: TRANSFERÊNCIA DE PONTOS;

p.2. Assunto: TRANSFERÊNCIA DE PONTUAÇÃO;

p.3. Órgão: DETRAN;



p.4. Setor unidade administrativa: CPAPCNH - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PONTUAÇÃO DE CNH;

p.5. Número de páginas: QUANTAS FOLHAS HOUVER;

p.6. Quantidade de volume: 1;

p.7. Placa: DIGITAR A PLACA SEMPRE MAIÚSCULA;

p.8. Auto: DIGITAR O AUTO SEMPRE MAIÚSCULO;

p.9. Sempre clicar em Consultar Auto;

p.10. Documento de origem: AUTO DE INFRAÇÃO;

p.11. Resumo: TP;

p.12. Observações: Se existir alguma observação a colocar, se não houver preencher com (TP).

OBS: Observar a data Limite Indicação Condutor no campo “DADOS DA NOTIFICAÇÃO” e se no campo “DADOS DO CONDUTOR” está condutor identificado: “NÃO”, pois se o condutor foi identificado pelo agente de trânsito “SIM”, não será possível transferir a pontuação para outra CNH.

p.13. INTERESSADO: Nomes e CPF/CNPJ da pessoa que está recorrendo (condutor infrator ou o proprietário do veículo).

OBS: Basta digitar CPF/CNPJ e clicar em “PESQUISAR” se a CNH for do Estado de Goiás (lado esquerdo) ou NOME e CPF/CNPJ se a CNH for de outro Estado (lado direito) e clicar em “ADICIONAR INTERESSADO”.

p.14. Contato: Adicionar obrigatoriamente o nº do celular com o DDD do interessado (infrator ou proprietário).

p.15. Dados do requerente: NÃO PRECISA ALTERAR O ENDEREÇO, MAS SE NO CAMPO DO ENDEREÇO ESTIVER EM BRANCO PREENCHER COM (.) OU (00)

p.16. CADASTRAR.



OBS 1: Os serviços de protocolo de processos de Transferências de Pontuação, Defesas e Recurso **DEVEM SER DIGITALIZADOS E ANEXADOS**, caso seja solicitado pelo sistema, onde, após digitalização, os documentos físicos (em papel) deverão ser devolvidos ao cliente cidadão, exceto Recursos CETRAN e Recursos em Trânsito de outras competências, neste caso deve ser protocolizado o processo físico e encaminhar ao Protocolo Geral (PROSET) **enviando o processo físico** ao Detran Sede onde se encontra o Protocolo Geral. A digitalização é exigida automaticamente pelo sistema, ao final do cadastramento do auto na função “10025” clicando no botão “Cadastrar” irá abrir a tela referente a digitalização, onde, o atendente deverá digitalizar os documentos e os ANEXAR ao sistema conforme sequência abaixo:

OBS 2: Após clicar em “Cadastrar”, o sistema irá abrir a tela referente a digitalização dos documentos, digitalizar toda a documentação (**requerimento preenchido e assinado ou petição, doc. Pessoal, comprovante de endereço atualizado, doc. do veículo, provas documentais das alegações (caso houver), etc.) em 1 único arquivo PDF por AUTO DE INFRAÇÃO**, tamanho máximo de 6 megas e 500k por folha, preto e branco e resolução de no máximo 200 dpi, conferir se a documentação escaneada esta legível, renomear o arquivo com “nº do auto - nome do requerente”, exemplo: “A0010001 - JOÃO DA SILVA”. Após, escolher o arquivo salvo ou arrastá-lo para dentro do item: “**Documentação do Protocolo Digital**”. Caso queira digitalizar os documentos separadamente, o sistema também tem essa opção, mas o aconselhável é fazer um arquivo único para facilitar o acesso. Verificar se os documentos foram digitalizados corretamente clicando no ícone de download e abrindo o arquivo. Após a realização do procedimento acima, basta clicar no ícone “Gerar Protocolo Digital”. Não há necessidade de colocar comentário.

OBS 3: Não há necessidade de enviar o processo físico via malote nem gerar/tramitar o lote na função “10036” para este tipo de processo, pois, o mesmo é enviado e recebido nos setores de destino automaticamente. O restante do procedimento continua o mesmo, ou seja Recursos em Trânsito de outros órgão de competência e Recursos CETRAN devem ser encaminhados os processos físicos, “**imprimir capa de processo**” (basta imprimir duas vias e grampear uma na capa do processo e a outra entregar ao requerente para que com o nº ele possa acompanhar o processo pelo site do Detran, tramitar função “10036” imprimir remessa e grampeá-la por cima da capa e enviar o processo de forma física ao Protocolo Geral via malote para sede Detran).

2.46 Registro de Contrato de Comodato

2.46.1 Requisitos Especificados

- Tem como objetivo a anotação por meio exclusivamente eletrônico, dos contratos de comodato e de aluguel ou arrendamento não vinculado ao financiamento do veículo, no Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAVAM, de veículos registrados e licenciados no Departamento Estadual de Trânsito de Goiás. Serviço permitido somente ao proprietário ou possuidor do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.). Serviço disponível para veículos que já estejam registrados na Categoria ALUGUEL ou em conjunto com os serviços de: Mudança de Categoria para ALUGUEL; Transferência de Propriedade, Transferência de UF, Inclusão de Veículo Novo, Alteração de Característica, Regravação de Chassi, Baixa de Gravame (desalienação), Segunda Via de CRV/CRLV e demais serviços em que seja necessário (art. 13º da Portaria nº 167/2018-GP/DO em vigência a partir de 29/03/2018).
- **Documentação Exigida:**
 - a. Cópia e Original ou Cópia Autenticada do RG (ou equivalente) e CPF do proprietário do veículo ou do Possuidor da RNTRC-ANTT ou do CRF-ANTT/AGR, ou seja, apenas de quem for fazer o serviço;
 - b. Cartão CNPJ atualizado que pode ser impresso através do site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); Cópia Simples e Original ou Cópia Autenticada do Contrato Social ou equivalente e dos Documentos Pessoais (RG e CPF) do(s) sócio(s) administrador (es), apenas quando se tratar de pessoa jurídica, neste caso, se ambos (proprietário e possuidor) for pessoa jurídica, deverá conter a documentação citada de ambos;
 - c. Cópia e original ou cópia autenticada do contrato de Arrendamento (excepcionalmente nesse serviço aceita-se reconhecimento das firmas na modalidade “por semelhança” - art. 3º da Portaria 167/2018-GP/DO em vigência a partir de 29/03/2018) - VER OBS1 ABAIXO;
 - d. No caso de Fretamento CRF-ANTT/AGR trazer o documento da ANTT pois não é possível consultar pelo site da ANTT;
 - e. No caso de RNTRC-ANTT (carga), pode ser consultada e impressa pelo site <http://consultapublicarntrc.antt.gov.br/consultapublica>.
 - f. Cópia e original ou Cópia Autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).



OBS1: NO CONTRATO DEVERÁ CONSTAR OS SEGUINTE DADOS:

- 1- Do(s) veículo(s) – placa, chassi e nº RENAVAM (Se for mais de 01 veículo “bitren”, cada componente deverá ter um contrato ou em um único contrato discriminar todos os componentes);
- 2- Do proprietário do veículo (CPF, Endereço e Telefone);
- 3- Do possuidor da RNTRC-ANTT ou CRF-ANTT/AGR (CPF, Endereço e Telefone);
- 4- Citar o prazo de validade ou que é por prazo indeterminado;
- 5- Reconhecimentos de firmas das partes (excepcionalmente nesse serviço aceita-se reconhecimento das firmas na modalidade “por semelhança” – art. 3º da Portaria 167/2018-GP/DO) (por verdadeira ou semelhança).

OBS2: Se a RNTRC do possuidor for “provisória” ou “pendente” pode-se realizar o serviço normalmente, porém, o novo CRLV somente será emitido após a devida apresentação da autorização definitiva “ativa” na Unidade Vapt Vupt onde realizou o serviço.

2.46.2 Processo de Atendimento

- p.1.** Identificar o Proprietário, o Possuidor do veículo ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;
- p.2.** Consulta o Sistema RENAVAM na Função “2001” para verificar a situação geral do veículo, identificando corretamente os serviços a serem solicitados bem como possíveis débitos pendentes, bloqueios/impedimentos que possam impedir o serviço;
- p.3.** Solicitar o serviço na Função “A001 → Alteração→ Registro de Comodato (Inclusão);
- p.4.** Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento da DUA no banco, procedimentos relativos à troca de placa (quando necessário) e o prazo para recebimento do novo documento do veículo, observando a necessidade de retornar à Unidade com a RNTRC-ANTT ou CRF-ANTT/AGR definitiva “ativa”, caso a apresentada seja “provisória”. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;
- p.5.** Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade;



p.6. Excepcionalmente neste caso é permitido ao atendente emitir PA2 da função 2001, ao finalizar o atendimento para efeito comprobatório junto a ANTT, entregando ao proprietário do veículo, possuidor ou representante legal (normalmente necessário quando a RNTRC-ANTT está em situação “provisória” ou “pendente”, para fins de comprovação junto a ANTT do registro do contrato de arrendamento no DETRAN-GO, para emitirem a definitiva “ativa” – somente se o cliente cidadão solicitar);

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS2: Se a RNTRC do possuidor for “provisória” ou “pendente” pode-se realizar o serviço normalmente, basta selecionar a opção “provisória”, porém, o novo CRLV somente será emitido após a devida apresentação da autorização definitiva “ativa” na Unidade Vapt Vupt onde realizou o serviço, neste caso, quando o cliente cidadão voltar com a autorização da ANTT definitiva “ativa”, o atendente ou atendente apoio da Unidade deverá entrar em contato com a equipe de apoio da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO, que fará a devida substituição da informações de “provisória” para a definitiva “ativa”, gerando assim, no dia útil seguinte, o novo CRLV. Se a situação da RNTRC for “suspensa” por motivo de não ter veículo cadastrado, pode-se fazer o mesmo procedimento da “provisória”;

OBS3: Não é necessário fazer o Registro do Contrato primeiro na função “A045” (desativada), basta executar diretamente na função “A001 → ALTERAÇÃO → REGISTRO DE COMODATO (INCLUSÃO)”, automaticamente o sistema pedirá os dados do contrato para serem lançados da mesma forma que eram lançados na função “A045” (desativada). Se o serviço for realizado juntamente com outro supracitado, basta incluir os demais na função “A001” e adicionar a documentação pertinente a cada serviço.

OBS: Operacionalidade

a. Na barra de ferramentas, função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em “Buscar” e depois no ícone “Abrir Serviço”.

b. Na tela seguinte, selecionar na opção “A001 → Alteração → Registro de Comodato (Inclusão);

Ao abrir “Lista de Serviços Escolhidos”, conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone “Prosseguir >>>”

c. Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no



ícone "Confirmar";

d. Na tela seguinte, informar o CPF/CNPJ do possuidor/arrendante, informar os dados do contrato, em seguida os dados da RNTRC do possuidor/arrendante;

OBS: Observar se a RNTRC é provisória ou ativa, informando no campo STATUS, se for “provisória” ou “pendente” o novo CRLV com a informação do arrendamento somente será emitido após o possuidor da RNTRC-ANTT apresentar a “ativa”, neste caso o atendente deve entrar em contato com a equipe de apoio da Unidade de Atendimento do DETRAN para pedir a substituição da situação no sistema, somente após será emitido.

e. Na próxima tela, confirmar/digitar o endereço e clicar no ícone “Salvar Alterações”;

f. Na tela seguinte conferir e imprimir o Roteiro do Processo e a seguir no ícone “Continuar”;

g. Na próxima tela, imprimir o “Termo de Responsabilidade” e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir no menu Acompanhamento ou Editar;

h. A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone “Confirmar”. Após essa etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerencia de TI do DETRAN;

i. Na próxima tela imprimir a DUA e conferir os valores discriminados na taxa antes de entregar ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

j. Na próxima tela, clicar no ícone “Validar Placa”. O próprio sistema identifica o tipo de documento a ser validado, assim como o ano também;

k. Após clicar em “Validar Placa”. O cidadão poderá requerer a emissão do CRLV-A4 em PDF, podendo ser impresso em papel comum A4 ou deixar apenas o arquivo digital no celular, onde, em caso de fiscalização o agente de trânsito consultará o QR-Code com o Aplicativo VIO - Serpro).

OBS: Lembrar o cliente cidadão que o mesmo só será emitido após quitar as pendências



financeiras e substituição das placas caso serviço tenha sido solicitado.

- l.** Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar”;
- m.** Na próxima tela, anotar o “Número do Pacote” gerado para o serviço e em seguida no ícone “Continuar”;
- n.** Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará “Em Aberto” e não “Finalizado”.

2.47 Remarcação de Chassi

2.47.1 Requisitos Especificados

- A remarcação de chassi se faz necessária em casos de corrosão por ferrugem ou quando a numeração sofreu algum tipo de adulteração em que se faz necessária a regravação;
- Serviço permitido somente ao proprietário/comprador do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.);
- **Documentação exigida:**
 - a. Documentos de Identificação (cópia e original ou cópia autenticada): carteira de identidade ou documento equivalente dentro do prazo de validade, exceção para CNH vencida (ex: carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte);
 - b. CPF (cópia e original ou cópia autenticada) – Apenas se o nº não constar no RG;
 - c. CNPJ, contrato social ou equivalente e documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios administradores, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia e original ou cópia autenticada);
 - d. Comprovante de endereço (cópia e original ou cópia autenticada): ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”;
 - e. Requerimento para regravação de chassi preenchido em nome do proprietário do veículo;
 - f. Certificado de Registro de Veículo (CRV) (CRV meio físico – papel moeda) original em “branco”, quando for somente regravação de chassi; CRV meio físico – papel moeda devidamente preenchido e com reconhecimento de firma da(s) assinatura(s) quando o serviço for solicitado simultaneamente com a transferência de propriedade; ou CRLV-e A4(Função A060) ou ATPV-e (Intenção de Venda via Função A001) se junto com Transferência de Propriedade, para veículos que já migraram para documento digital; ou ainda, na falta do CRV, Requerimento de 2ª via do CRV devidamente preenchido e com a firma da assinatura do proprietário reconhecida como “verdadeira”, “autêntica” ou “aposta na presença do tabelião”
 - g. Em todo Reconhecimento de Firma feito em Cartório, será realizado a consulta do selo eletrônico. Em caso de impossibilidade de consulta eletrônica do reconhecimento de firma, realizado em Tabelionato, com sede no Estado de Goiás ou em outra Unidade de Federação, por inexistência de informação eletrônica, será exigido o sinal público para efetuar a consulta do selo eletrônico do mesmo;
 - h. Fazer vistoria do veículo (no DETRAN-GO);
 - i. Laudo técnico de vistoria atestando, individualmente, os agregados que foram confirmados e o motivo da regravação, com foto colorida do nº do chassi, decalque do



- chassi, motor e agregados, assinado por 3 (três) vistoriadores (vistoria inicial);
- j. Nota fiscal original do serviço executado de regravação do chassi, preenchida (s) em nome do proprietário citando o veículo, a oficina deve estar credenciada no DETRAN/GO para empresas sediadas no Estado de Goiás);
 - k. Vistoria final (após a regravação) com foto colorida e decalque do nº do chassi com sufixo “REM”;
 - l. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).

OBS: A remarcação de chassi pode ser solicitada simultaneamente com outros serviços como por exemplo: Transferência de Propriedade, Mudança de Município, Alteração de Restrição, etc.

2.47.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;

OBS: Pressupõe-se que, quando o cliente cidadão se dirigir até o atendente para digitação do processo, este já esteja completo e autorizado pela *Gerência de Veículos junto com o Setor de Vistoria e Comissão de Alteração de Características* com a respectiva alteração lançada no sistema. Cabe então ao atendente conferir se de fato a documentação está completa e ter a devida atenção para identificar a alteração durante o atendimento. Caso o atendente verificar falta de algum documento, informar ao cliente cidadão e encaminhá-lo aos locais adequados para solucionar as pendências.

p.2. Consulta o Sistema RENAVAM na Função “2001” para verificar a situação geral do veículo, identificando corretamente os serviços a serem solicitados bem como possíveis débitos pendentes;

p.3. Solicitar o serviço na Função “A001 → Alteração → Remarcação de Chassi”;

p.4. Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento da DUA no banco, procedimentos relativos à troca de placa (quando necessário) e o prazo para recebimento do novo documento do veículo. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;



p.5. Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade.

- a.** Na barra de ferramentas, função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em “Buscar” e depois no ícone “Abrir Serviço”;
- b.** Na tela seguinte, o sistema informa automaticamente o serviço de *Remarcação Chassi*. Clicar no ícone Prosseguir;

Caso não conste automaticamente a alteração, é provável que o serviço não esteja posicionado na vistoria, nessa situação o cliente cidadão deve retornar ao Local da Vistoria para retificação do serviço. Para verificar, na barra de ferramentas digitar a Função → A028, em seguida digitar a placa e clicar no ícone buscar. Em seguida clicar no *Nº da Vistoria respectiva*

Ao abrir os dados da vistoria, clicar no último número sequencial da vistoria.

Após conferir a vistoria, continuar o atendimento na Função → A001.

- c.** Após clicar no ícone Prosseguir >>>, abrirá a tela para selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone “Confirmar”;
- d.** Na tela seguinte aparecerá a informação da remarcação de chassi. Selecionar a opção onde consta a numeração do *Chassi REM* e em seguida no ícone “Remarcar”;
- e.** Na próxima tela, imprimir o Roteiro e clicar no ícone “Continuar”;
- f.** Na próxima tela, imprimir o “Termo de Responsabilidade” e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando



algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir (*no menu Acompanhamento ou Editar*).

Estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de *ciência* do serviço e em seguida no ícone “Continuar”

g. A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone “Confirmar”. Após essa etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerência de TI do DETRAN;

h. Na próxima tela imprimir a DUA e conferir os valores discriminados na taxa antes de entregar ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

i. Na próxima tela, clicar no ícone “Validar Placa”. O próprio sistema identifica o tipo de documento a ser validado, assim como o ano também;

j. Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar”;

k. Após clicar em “Validar Placa”. O cidadão poderá requerer a emissão do CRLV-e A4 em PDF, podendo ser impresso em papel comum A4 ou deixar apenas o arquivo digital no celular, onde, em caso de fiscalização o agente de trânsito consultará o QR-Code com o Aplicativo VIO - Serpro;

OBS: Lembrar o cliente cidadão que desde 01/01/2021 não há emissão de documento em papel moeda, apenas documento em papel A4 comum, CRLV-e, que o mesmo só será emitido após quitar as pendências financeiras e substituição das placas caso serviço tenha sido solicitado.

l. Na próxima tela, anotar o “Número do Pacote” gerado para o serviço e em seguida no ícone “Continuar”;

m. Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará “*Em Aberto*” e não “*Finalizado*”.

2.48 Renovação de CNH (Renovação de Exames)

2.48.1 Requisitos Especificados

- Previsto pelo Artigo 147, § 2º do CTB: *“O exame de aptidão física e mental será preliminar e renovável a cada cinco anos, ou a cada três anos para condutores com mais de sessenta e cinco anos de idade, no local de residência ou domicílio do examinado”.*

- **Documentação exigida:**

- **CNH com foto (RENACH) - documentação necessária (cópias e originais)**

- a. CNH (obrigatória se faltar mais de 90 dias para o vencimento da CNH - opcional se faltar menos de 90 dias para o vencimento ou já estiver vencida, neste caso, pode-se optar pelo RG ou equivalente);

OBS: Se a CNH for de outro Estado, o condutor terá que apresentar obrigatoriamente a CNH, mesmo se estiver vencida.

- b. Documento de identidade ou equivalente (obrigatório apenas caso haja necessidade de alteração nos dados pessoais, caso os dados permaneçam os mesmos constantes na CNH pode-se apresentar apenas a CNH);
- c. CPF (espelho da Receita Federal ou cartão, caso não conste no documento de identificação apresentado);
- d. Comprovante de endereço (ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”);
- e. Exame Toxicológico obrigatório apenas se categorias **C**, **D** ou **E** (ver OBS10).

- **CNH sem foto (PGU - Prontuário Geral Único) - documentação necessária (cópias e originais):**

- a. PGU (caso não possua pode ser substituída pelo requerimento de 2ª Via de CNH);

OBS.: Se o prontuário pertencer a outra unidade federativa (UF) e o condutor não possuir a PGU, somente será possível fazer a renovação no Estado de origem, ou protocolizando para o RENACH-GO para averiguação da autenticidade dos dados de prontuário junto ao RENACH da UF de origem.

- b. Documento de identidade ou equivalente;
- c. CPF (apenas caso não conste no documento de identificação apresentado);
- d. Comprovante de endereço (ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO



DE RESIDÊNCIA);

e. Exame Toxicológico obrigatório apenas se categorias **C**, **D** ou **E** (ver OBS10).

OBS1: A CNH vencida, pode ser utilizada como documento de identidade (exceto PGU),

OBS2: O condutor que esteja com a CNH vencida há 05 anos ou mais deve, obrigatoriamente, fazer o Curso ou Prova de atualização sobre Direção Defensiva e Primeiros Socorros, independentemente de ser PGU ou não;

OBS3: Não há mais a necessidade de aguardar o vencimento ou os 90 dias para o vencimento da CNH, para solicitar nova renovação. O condutor pode fazer esta solicitação a qualquer momento que ele queira ou quando necessitar, desde que ele possua a CNH original em mãos. No ato da entrega da nova carteira, caso a anterior **NÃO** esteja com data vencida, o atendente deverá recolher a CNH anterior (De acordo com § 2º do Art. 8 da Portaria 138/2016 deste DETRAN-GO “quando da emissão de nova da CNH, estando a anterior ainda válida, a entrega do novo documento deverá ser feita mediante devolução do documento anterior para inutilização”. Isso deve ser feito para que o cidadão não fique com 2 cédulas com validade vigente);

OBS4: O sistema solicita automaticamente o serviço de Renovação de Exames caso a CNH tenha 90 (noventa) dias ou menos para vencer.

OBS5: Os CFCs estão autorizados a solicitar serviço de Renovação de Exames, bem como todos os outros. Nesta situação a empresa possui acesso ao sistema e solicita o serviço do próprio escritório. O cliente cidadão, contratante do serviço do CFC, nesta situação irá procurar uma Unidade Vapt Vupt para poder atestar o processo situação na qual o atendente confere se a documentação está completa, autentica as cópias dos documentos (caso as cópias não estejam autenticadas em cartório), e o encaminha para fazer a foto digital/biometria;

OBS6: Caso o cliente cidadão vá exercer Atividade de Transporte Remunerada, deverá fazer, além do exame médico, o exame psicológico, podendo ser realizado antes ou depois do exame médico, porém, somente após a solicitação do serviço de “Renovação de CNH” primeiro.

OBS7: De acordo com o processo no 202000025007216, de autoria da Gerência de Planejamento Institucional do DETRAN-GO, referente às isenções de taxas serviços de CNH para policiais militares e bombeiros militares das corporações do Estado de Goiás, dispensa



a necessidade de apresentação de Declaração do Comando informando que o(a) militar desempenha a atividade de motorista, pelo fato de atualmente existir comunicação via sistemas de informações entre a SSP/GO e DETRAN-GO, sendo que a SSP/GO fica responsável por manter atualizada a base de dados dos militares da ativa. Na solicitação do serviço de CNH basta o(a) militar apresentar o RG funcional, ou seja, emitido pela PM/GO ou BM/GO (cópia autenticada ou cópia simples + original para autenticação pelo servidor), além das demais documentações pertinentes ao serviço desejado). Não é responsabilidade do atendente verificar a situação cadastral do PM ou BM junto a SSP-GO. Não há mais a necessidade de protocolar a solicitação da Isenção, basta que na abertura do processo na Função R001, o atendente selecione a opção MILITAR - SIM.

OBS8: De acordo com Art. 2º da Res. 464/2013 do CONTRAN, os tripulantes de aeronaves titulares de Cartão Saúde ou de Extrato de Pesquisa sobre Licença e Habilitações, expedidos pelas Forças Armadas ou pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, ficam dispensados do exame de aptidão física e mental necessário à obtenção ou à renovação periódica da habilitação para conduzir veículo. Ressalta-se que, caso o tripulante deseje exercer atividade remunerada de transporte de cargas ou passageiros, deverá ser submetido ao Exame Psicológico normalmente. Caso condutor seja habilitado nas categorias C, D ou E, embora seja dispensado da realização do exame médico, terá que fazer normalmente o Exame Toxicológico.

OBS9: Na solicitação da Renovação da CNH, caso o cliente cidadão faça alguma alteração nos dados pessoais (Nome, filiação, documento de identidade, local de nascimento, etc.) deverá acrescentar ao processo, documento de identificação que comprove esta alteração.

OBS10: Condutor habilitado nas categorias **C, D** ou **E**, obrigatoriamente deverá realizar o Exame Toxicológico realizado em qualquer laboratório credenciado ao DENATRAN (listagem disponível em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/exame-toxicologico>), seguindo os critérios estabelecidos e especificados pela Resolução nº 691/2017 do CONTRAN. **Recomenda-se a realização do referido exame antes da abertura do processo de “Renovação de CNH (Renovação de Exames)”, porém, caso queira, poderá ser solicitado o processo antes da realização do toxicológico, mas, neste caso, a CNH somente será emitida após a conclusão de todos os eventos obrigatórios, ou seja, o exame toxicológico deverá estar lançado pelo Laboratório na Base Nacional.**

2.48.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente recolhe toda documentação, confere se está de acordo e bate o carimbo de confere com original (se houver necessidade). Caso não esteja em conformidade, orienta o candidato quanto aos procedimentos necessários para a execução do serviço e finaliza o atendimento;

p.2. Estando a documentação em conformidade, o atendente consulta os dados do cliente na Função 8000 conferindo-os com a documentação apresentada e inclui os dados do solicitante no sistema RENACH Função R001. Imprime o DUA, solicita a digitalização do processo (G100) imprimindo o Formulário Renach e orienta o cliente cidadão quanto: ao pagamento do DUA; a coleta biométrica e foto digital; A realização de exame psicológico e o exame médico (nos casos em que couber); demais procedimentos que se fizerem necessário para conclusão do processo e a data prevista para entrega da sua nova CNH;

OBS.: Nos locais que ainda não possuem foto digitalizada, orientar o cliente a procurar o ponto de coleta mais próximo. O atendente pode fazer as alterações (nome, data de nascimento, filiação, etc.) necessárias de acordo com o documento apresentado. Feita a alteração, e se precisar de autorização do DENATRAN a crítica irá ocorrer no momento da Triagem automática do processo, onde a Gerência de Habilitação e Exames de Trânsito irá encaminhar automaticamente todas as demandas para o setor de RENACH no Unidade de Atendimento do DETRAN-GO que fará a liberação do mesmo junto ao DENATRAN, e posteriormente encaminhará o processo para impressão da nova CNH, sem a necessidade de protocolar ou encaminhar o processo ou crítica por malote. Casos específicos o atendente deverá encaminhar e-mail para cad@detran.go.gov.br, que fará o encaminhamento para o setor de RENACH.

p.3. Após a conclusão do processo, o atendente confere e segue o procedimento de formação de lotes se for para averbação de cursos especiais;

p.4. Se todo o processo for aprovado pelo DETRAN-GO, a CNH é confeccionada e devolvida à Unidade de origem do processo, para ser guardada em local específico, até ser retirada pelo cliente;

p.5. Se algum item no processo estiver em desacordo com os padrões adotados pelo DETRAN-GO, o mesmo é devolvido à Unidade de origem, e sendo necessário o atendente entra em contato com o cliente para que as devidas correções possam ser realizadas. Após a realização das correções o processo é reencaminhado à Gerência de Habilitação do DETRAN-GO para que seja feita a confecção da nova CNH.



OBS: Operacionalidade

CNH RENACH (carteira com foto)

- a.** Na barra de ferramentas, digitar o código “R001” e teclar “Enter” para acessar a função de abrir processo;
- b.** Verificar se a opção “É Habilitado? – SIM” está marcado e digitar nos campos respectivos o número do registro da CNH e o CPF do cliente cidadão clicando a seguir no ícone “Consultar”;
- c.** Após abrir a tela com os dados cadastrais do cliente cidadão, realizar as correções e atualizações necessárias nos dados e de acordo com a escolha do mesmo, marcar se deseja ou não a CNH-e, se a opção for “SIM”, digitar o número de celular e e-mail válidos, clicar em “validar”, digitar o código enviado para o celular cadastrado, em seguida clicar no ícone “Confirmar Dados”, se a opção for “NÃO”, clicar no ícone “Confirmar Dados”;
- d.** Na tela seguinte, marcar a opção “Renovação de Exames”, se o vencimento estiver muito próximo, esta opção aparecerá marcada de forma automática, caso contrário basta selecionar a opção da Renovação. Na mesma tela, do lado direito, atentar-se para a opção “Apresentou CNH? – SIM ou NÃO, caso seja necessário”, marcar também a opção de “Exerce atividade remunerada – SIM ou NÃO” conforme escolha do cliente cidadão. Ainda na mesma tela, também do lado direito, atentar-se se o condutor é Militar – SIM ou NÃO, porém, não está mais sendo possível o militar realizar o exame no HPM, sendo necessário realizar na clínica descrita no formulário RENACH.

OBS1: Nos casos em que faltar menos de 90 dias para o vencimento dos exames, conforme dito anteriormente, o condutor poderá realizar o serviço de forma antecipada, mesmo que não tenha a CNH para apresentar. De toda forma, nestes casos, para que o sistema não cobre “2ª via de CNH” deve ser marcada “SIM” na opção “Apresentou CNH?”;

OBS2: Caso o cliente cidadão for membro da Aviação Civil ou Militar e requerer a isenção do Exame Médico, o atendente deverá executar o serviço sem marcar a opção TRIPULANTE-SIM (função R001) encaminhando o cliente cidadão para fazer a Foto Digital e digitalizar os documentos, e orientar o interessado a retornar no atendente somente depois desta etapa da foto e digitalização, para poder lançar o respectivo Exame Médico através da função G07. Nesta situação, pode ser utilizado o navegador de internet da preferência do atendente.



- **Clínica:** ANAC ou FORÇAS ARMADAS (Ex: Base Aérea de Anápolis);
- **Data do Exame:** dia do cadastramento do processo na Unidade de atendimento;
- **Data da Validade:** sempre a contar do dia do cadastramento - 5 anos para condutores entre 18 e 64 anos de idade ou 3 anos para condutores com mais de 65 anos de idade;
- **Restrição:** se houver. Verificar no cartão do extrato de saúde emitido pelas Forças Armadas ou ANAC, por exemplo, se o condutor deve usar lentes corretoras obrigatoriamente, logo, deve ser lançado a restrição “A – uso obrigatório de lentes corretivas”;
- **Resultado:** Apto ou Apto com restrição. No exemplo acima, ao lançar a restrição “A”, automaticamente o resultado aparecerá “Apto com restrição”.

Se o cliente cidadão optar pela opção Exerce atividade remunerada – SIM (Senão, pule para o item “g”), na tela seguinte clicar no ícone “Continuar com processo”.

e. Na próxima tela clicar no ícone “Distribuição Equitativa”;

f. Na tela seguinte clicar no ícone “Escolher uma Região da Lista” e selecionar a cidade da solicitação do serviço e clicar no ícone “Efetuar Distribuição Equitativa”;

g. Na tela seguinte, clicar no ícone “Imprimir Borderô” e em seguida selecionar os documentos a serem digitalizados via Função G100 e imprimir o RENACH. Colher assinatura do cliente cidadão conforme a assinatura do documento de identidade apresentado, colher foto e encaminhar para o exame médico indicado no formulário RENACH;

OBS: Toda renovação de carteira PGU (CNH sem foto - anterior ao CTB), o candidato é obrigado a fazer o Curso ou Prova de Atualização sobre Direção Defensiva/Primeiros Socorros. Após a conclusão de todas as etapas (inclusive curso ou prova), também deverá encaminhar o processo via sistema SEI para o Setor de Renach da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO. Caso o condutor não possua a PGU original, e o prontuário seja do Estado de Goiás, deverá preencher requerimento de 2ª via de CNH e fazer o Boletim de Ocorrência e enviar junto com o processo SEI.

a. Na barra de ferramentas, digitar o código “R001” e teclar “Enter” para acessar



a função de abrir processo;

b. Verificar se a opção “É Habilitado? – SIM” está marcado e digitar nos campos respectivos o número do registro da CNH e o CPF do cliente cidadão clicando a seguir no ícone “Consultar”;

c. Após abrir a tela com os dados cadastrais do cliente cidadão, realizar as correções e atualizações necessárias nos dados e, de acordo com a escolha do mesmo, marcar se deseja ou não a CNH-e, se a opção for “SIM”, digitar o número de celular e e-mail válidos, clicar em “validar”, digitar o código enviado para o celular cadastrado, em seguida clicar no ícone “Confirmar Dados”, se a opção for “NÃO”, clicar no ícone “Confirmar Dados”;

d. Na próxima tela clicar no ícone “Confirmar”;

e. Na tela seguinte, a opção “Registro + Renovação de Exames” aparecerá marcada de forma automática. Na mesma tela, do lado direito, marcar também a opção de “Exerce atividade remunerada – SIM ou NÃO” conforme escolha do cliente cidadão e em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

Se o cliente cidadão optar pela opção exerce atividade remunerada – SIM (Senão, pule para o item “h”), na tela seguinte clicar no ícone “Continuar com processo”.

f. Na próxima tela clicar no ícone “Distribuição Equitativa”;

g. Na tela seguinte clicar no ícone “Escolher uma Região da Lista” e selecionar a cidade da solicitação do serviço e clicar no ícone “Efetuar Distribuição Equitativa”;

h. Na tela seguinte, clicar no ícone “Imprimir Borderô” e em seguida selecionar os documentos a serem digitalizados via Função G100 e imprimir o RENACH. Colher assinatura do cliente cidadão conforme a assinatura do documento de identidade apresentado, colher foto e encaminhar para o exame médico indicado no formulário RENACH.

2.49 Segunda Via de CRV

2.49.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido somente ao proprietário do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.);
- Necessário quando a primeira via do Certificado de Registro de Veículo – CRV (DUT, recibo) é extraviada, danificada, adulterada ou rasurada no seu preenchimento.
- **Documentação Exigida:**
 - a. Documentos de Identificação (cópia e original ou cópia autenticada): carteira de identidade ou documento equivalente dentro do prazo de validade, exceção para CNH vencida (ex: carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte);
 - b. CPF (cópia e original ou cópia autenticada) - apenas caso não conste no documento de identificação apresentado);
 - c. CNPJ, contrato social ou equivalente e documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios administradores, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia e original ou cópia autenticada);
 - d. Comprovante de endereço (cópia e original ou cópia autenticada): ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”;
 - e. Requerimento de segunda via de CRV preenchido em nome do proprietário do veículo e com reconhecimento de firma em Cartório como “verdadeira”, “autêntica” ou “aposta na presença do tabelião”. Caso seja Leasing, o requerimento deverá ser preenchido em nome do banco e será necessária uma autorização do mesmo juntamente com a procuração. Requerimento disponível em: <https://servicos.detran.go.gov.br/sgcp/rest/docflow/154524278>.
 - f. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).
 - g. Fotocópia do processo de indenização e do Boletim de Ocorrência, exclusivamente para casos de veículos objeto de furto/roubo, recuperado ou não localizado, ou de sinistro de média ou grande monta, COM PROCESSO DE INDENIZAÇÃO TOTAL POR SEGURADORAS CONCLUÍDO OU EM ANDAMENTO (Port. 241/17).

OBS1: Em todo Reconhecimento de Firma feito em Cartório, será realizado a consulta do selo eletrônico. Em caso de impossibilidade de consulta eletrônica do reconhecimento de firma, realizado em Tabelionato, com sede no Estado de Goiás ou em outra Unidade de



Federação, por inexistência de informação eletrônica, será exigido o sinal público para efetuar a consulta do selo eletrônico do mesmo;

OBS2: Se tratando de Leasing o requerimento deverá ser preenchido em nome do banco e será necessária uma autorização do mesmo juntamente com a procuração;

OBS3: Desde 01/01/2021, não há emissão do CRV em meio físico (papel moeda), desse modo, ao solicitar 2ª VIA do CRV, o documento será automaticamente convertido para versão digital. Uma vez convertido para documento digital, não existirá mais o serviço de Segunda Via do CRV, uma vez que, a ATPV-e pode ser impressa quantas vezes for necessária após o registro da Intenção de Venda e, em caso de vendedor e comprador desistirem do negócio, desde que não tenha Comunicação de Venda registrada, basta o vendedor solicitar o Cancelamento da Intenção de Venda e em seguida registrar uma nova Intenção de Venda para outra pessoa.

OBS4. SEGUNDA VIA CRV COM CV: Quando o veículo possui CRV em meio físico com Comunicado de Venda já registrado no sistema e o proprietário ou seu representante legal necessita solicitar uma Segunda Via deste CRV, o serviço a ser solicitado é SEGUNDA VIA CRV COM CV, como já é feito normalmente e com a mesma documentação já utilizada (requerimento com firma reconhecida e cópia dos documentos pessoais e comprovante de endereço). A solicitação da Segunda Via do CRV irá converter o CRV meio físico para CRV-E, porém, caso possua o Comunicado de Venda registrado, o sistema não conseguirá fazer essa conversão automaticamente. Nesta situação específica, após a solicitação do serviço por parte do requerente, o mesmo deverá abrir requisição via protocolo SEI direcionada à Gerência de Regularização de Veículos (GEVEI), solicitando o cancelamento do comunicado de venda para possibilitar a emissão do CRV-E. A GEVEI irá cancelar o Comunicado de Venda apenas pelo tempo necessário para o sistema emitir o CRV-E, em seguida IRÁ REALIZAR O SERVIÇO DE INTENÇÃO DE VENDA E POSTERIORMENTE prenotará novamente a comunicação de venda com os mesmos dados anteriores. Dessa forma, A GERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO DE VEÍCULOS IRÁ INCLUIR A INTENÇÃO DE VENDA EM ARQUIVO PDF NO MESMO PROCESSO SEI, ONDE O(A) ATENDENTE DEVERÁ IMPRIMIR E ENTREGAR AO REQUERENTE PARA PROVIDENCIAR OS RECONHECIMENTOS DE FIRMAS NO CARTÓRIO. Após o procedimento realizado pela GEVEI, aparecerá na função 2000 ou 2001 / documentos o CRV-e, sendo assim o comprador conseguirá realizar a transferência do seu veículo normalmente.

2.49.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de



identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;

OBS1: O serviço de Segunda Via do CRV pode ser solicitado juntamente com os seguintes serviços: Alteração de Características; Remarcação de Chassi; Mudança de Categoria; Gravação/Substituição do Motor; Baixa de Gravame (Alteração de Restrição); Correção de Dados (exceto para troca de placas); Transferência de Município; Registro ou Cancelamento de Contrato de Comodato.

OBS: Não será possível a realização da Segunda Via do CRV em conjunto com os serviços de Troca de Placas, Transferência de Propriedade e Transferência de UF.

p.2. Consulta o Sistema RENAVAM na Função “2001” para verificar a situação geral do veículo, identificando corretamente os serviços a serem solicitados bem como possíveis débitos pendentes;

p.3. Solicitar o serviço na Função “A001 → Alteração → Segunda Via CRV ou Segunda Via CRV c/ CV ou Segunda Via CRV (End. Outro Município)”;

OBS: A opção Segunda Via CRV (End. Outro Município) está temporariamente indisponível devido a inconsistências no sistema.

p.4. Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento da DUA no banco, procedimentos relativos à troca de placa (quando necessário) e o prazo para recebimento do novo documento do veículo. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;

p.5. Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

a. Na barra de ferramentas, função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em “Buscar” e depois no ícone “Abrir Serviço”;

b. Na tela seguinte selecionar a opção “Alteração → SEGUNDA VIA CRV ou



SEGUNDA VIA CRV COM CV (Comunicado de Venda)";

OBS: A opção Segunda Via CRV (End. Outro Município) está temporariamente indisponível devido a inconsistências no sistema.

Ao abrir "Lista de Serviços Escolhidos", conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone "Prosseguir >>>".

c. Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone "Confirmar";

d. Na tela seguinte, verificar o endereço e clicar no ícone "Salvar Alterações";

e. Na próxima tela, imprimir o "Termo de Responsabilidade" e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir (*no menu Acompanhamento ou Editar*);

Estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de *ciência* do serviço e em seguida no ícone "Continuar".

f. A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone "Confirmar". Após essa etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerencia de TI do DETRAN;

g. Na próxima tela imprimir a DUA e conferir os valores discriminados na taxa antes de entregar ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone "Confirmar";

h. Na próxima tela, clicar no ícone "Validar Placa". O próprio sistema identifica o tipo de documento a ser validado, assim como o ano também;

OBS: Lembrar o cliente cidadão que desde 01/01/2021 não há emissão de documento em papel moeda, apenas documento em papel A4 comum, CLRV-e o mesmo só será emitido



após quitar as pendências financeiras e substituição das placas caso serviço tenha sido solicitado.

- i.** Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar”;
- j.** Na próxima tela, anotar o “*Número do Pacote*” gerado para o serviço e em seguida no ícone “Continuar”;
- k.** Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará “*Em Aberto*” e não “*Finalizado*”.

2.50 Solicitação de 3ª Placa - Transbike - Modelo Atual (MERCOSUL)

2.50.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido apenas para o Proprietário ou Representante Legal e deverá ser solicitado quando o veículo já possuir placa modelo atual (Mercosul) e houver a necessidade da instalação de uma 3ª placa (2ª placa traseira) por motivos de dificuldade na visibilidade total ou parcial da placa traseira, geralmente por instalação de Transbike (suporte para transporte de bicicletas), alongamento de carrocerias, outros.
- Para adquirir a 3ª Placa SERÁ exigido que o veículo já possua o modelo novo de placas (Mercosul). Caso as placas ainda forem do modelo anterior (Lacre Chumbo ou lacre plástico azul) será necessário que se faça a troca das placas previamente (ver item - *Troca/Perda de Placas Modelo Antigo (Lacre de Chumbo ou Plástico Azul)*), efetuar o pagamento das taxas, colocar as placas novas, para posteriormente solicitar a 3ª Placa.
- **Documentação Exigida:**
 - a. Cópia e Original ou Cópia Autenticada do RG (ou equivalente) e CPF do proprietário do veículo;
 - b. Cópia e Original ou Cópia Autenticada do Comprovante de Endereço (ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”);
 - c. CNPJ atualizado que pode ser impresso através do site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); Cópia Simples e Original ou Cópia Autenticada do Contrato Social ou equivalente e dos Documentos Pessoais (RG e CPF) do(s) sócio(s) administrador(es), quando se tratar de pessoa jurídica;
 - d. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal (se for o caso) - Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”.

2.50.2 Processo de Atendimento

p.1. O Serviço a ser solicitado segue o mesmo padrão da “Troca/Perda de Placa Dianteira / Traseira / Par de Placas (Modelo Atual MERCOSUL)”, mas o serviço a ser solicitado é Função “A001 → Outros → Solicitação Fabricante (Terceira Placa Mercosul)”.

2.51 Transferência de Município

2.51.1 Requisitos Especificados

- Necessário quando a pessoa quer alterar o endereço do veículo para um município distinto ao município regional ao qual pertence o veículo ou quando o adquirente do veículo usado reside em município distinto ao do município de registro do veículo. Serviço permitido somente ao proprietário do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.);
- **Documentação exigida:**
 - a. Documentos de Identificação (cópia e original ou cópia autenticada): carteira de identidade ou documento equivalente dentro do prazo de validade, exceção para CNH vencida (ex: carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte);
 - b. CPF (cópia e original ou cópia autenticada) - Apenas se o nº não constar no RG;
 - c. CNPJ, contrato social ou equivalente e documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios administradores, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia e original ou cópia autenticada);
 - d. Comprovante de endereço (cópia e original ou cópia autenticada): ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”;
 - e. Certificado de Registro de Veículo (CRV) original em branco (sem preenchimento) ou CRLV-e (Função A060) ou ATPV-e (Intenção de Venda via Função A001) se junto com Transferência de Propriedade, para veículos que já migraram para documento digital;

OBS: Caso esteja preenchido deverá ser realizado junto com o serviço de transferência de propriedade (ver serviço “Transferência de Propriedade”)

- f. Vistoria do veículo (realizada pela SANPERES, agendamento pelo site do DETRAN-GO www.detran.go.gov.br);
- g. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).

OBS1: A mudança de município pode ser solicitada simultaneamente com outros serviços, como por exemplo: Alteração de Restrição (desalienação), Inclusão de Gravame, Mudança de Categoria, Transferência de Propriedade, etc;

OBS2: Caso a(s) placa(s) não seja(m) do modelo atual (MERCOSUL) será necessário



obrigatoriamente a substituição pela nova PIV.

2.51.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;

p.2. Consulta o Sistema RENAVAM na Função “2001” para verificar a situação geral do veículo, identificando corretamente os serviços a serem solicitados bem como possíveis débitos pendentes;

p.3. Solicitar o serviço na Função “A001 → Alteração → Transferência Município”.

p.4. Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento da DUA no banco, procedimentos relativos à troca de placa e o prazo para **emissão** do novo documento do veículo. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;

p.5. Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO - Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

a. Na barra de ferramentas, função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em “Buscar” e depois no ícone “Abrir Serviço”;

b. Na tela seguinte selecionar a opção “Alteração → Transferência Município”;

Ao abrir “Lista de Serviços Escolhidos”, conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone “Prosseguir >>>”.

c. Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no



ícone "Confirmar";

d. Na tela seguinte, preencher o novo endereço de registro do veículo e clicar no ícone "Salvar Alterações";

e. Na próxima tela, confirmar o novo endereço e clicar no ícone Salvar Alterações;

f. Na próxima tela, imprimir o "Termo de Responsabilidade" e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir (*no menu Acompanhamento ou Editar*);

Estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de *ciência* do serviço e em seguida no ícone "Continuar".

g. A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone "Confirmar". Após essa etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerencia de TI do DETRAN;

h. Na próxima tela imprimir a DUA e conferir os valores discriminados na taxa antes de entregar ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone "Confirmar";

i. Na próxima tela, clicar no ícone "Validar Placa". O próprio sistema identifica o tipo de documento a ser validado, assim como o ano também;

j. Após clicar em "Validar Placa".

k. Na tela seguinte, clicar no ícone "Continuar";

l. Na próxima tela, anotar o "*Número do Pacote*" gerado para o serviço e em seguida no ícone "Continuar";

m. Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará "Em Aberto" e não "Finalizado".



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



2.52 Transferência de Propriedade de Veículos Oriundos de Leilão

2.52.1 Requisitos Especificados

- **Para leilões de veículos registrados em nome de órgãos públicos:** o serviço deverá ser realizado na Unidade de Atendimento do DETRAN-GO (sede do órgão) quando se tratar de arrematante residente na Capital e na Ciretran da Cidade quando se tratar de arrematante residente no interior;
- **Para leilões de veículos registrados em nome de empresas particulares (Bancos, Seguradoras, etc.):** O serviço é realizado em qualquer Unidade de Atendimento do município de domicílio do adquirente, o CRV deve estar devidamente preenchido e o procedimento é o mesmo de uma transferência normal;
- **Para leilões realizados por prefeituras:** o serviço pode também ser realizado CIRETRANS da respectiva cidade ou na Unidade de Atendimento do DETRAN-GO (sede do órgão),
- A transferência de propriedade de veículos oriundos de leilão é normatizada pela Portaria 665/2000-GP/PROJUR do DETRAN-GO.
- A documentação necessária para a realização do serviço depende de cada caso, porém, a documentação básica é a mesma de uma transferência de propriedade normal, além de:

1- Órgãos públicos:

- Edital do leilão (livrinho);
- Publicação em Diário Oficial da esfera do ente federativo correspondente;
- Nota Fiscal de arrematação.
- Caso não tenha o CRV original (normalmente “em branco”) deverá solicitar nº cedular do CRV através de protocolo. Se o veículo for registrado em outra UF, o referido nº deverá ser solicitado na UF de origem.

OBS: Outros documentos poderão ser exigidos dependendo da particularidade de cada caso.

2- Empresas particulares (Bancos, Seguradoras, etc.):

Documentação é a mesma de uma transferência normal, o CRV deve estar devidamente preenchido e com firmas reconhecidas “por autenticidade” ou equivalente, onde, caso o reconhecimento de firma esteja declarando a representação legal dispensa Procuração do vendedor, e caso esteja como pessoa física, exige-se procuração ou contrato social da empresa, justificando o reconhecimento de firma.

OBS: Neste caso específico não há necessidade de apresentar edital do leilão, publicação em jornal de grande circulação e nem mesmo a nota fiscal de arrematação, uma vez que se exige o CRV preenchido.

2.52.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;

p.2. Consulta o Sistema RENAVAM na Função “2001” para verificar a situação geral do veículo, identificando corretamente os serviços a serem solicitados bem como possíveis débitos pendentes;

p.3. Solicitar o serviço na Função “A001 → Alteração

p.4. Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento da DUA no banco, procedimentos relativos à troca de placa (quando necessário) e o prazo para emissão do novo documento do veículo. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;

p.5. Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade;

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

A execução no sistema, da transferência de propriedade de veículos oriundos de leilão, segue a mesma rotina operacional de qualquer transferência de propriedade;

- A documentação necessária para a realização do serviço deve ser sempre consultada com os apoios operacionais da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO (sede do órgão) ou pelo telefone (62) 3272-8130/8131/8305/8306.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



2.53 Transferência de Propriedade e/ou UF

2.53.1 Requisitos Especificados

- A transferência de UF pode ou não estar acompanhada da transferência de propriedade. Neste caso, todos os débitos devem estar pagos na UF de origem, a baixa do pagamento na UF de origem e na Base Nacional pode levar até 05 dias úteis após o pagamento;
- Serviço permitido somente ao proprietário/comprador do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.);
- **Documentação exigida:**
 - a. Documentos de Identificação (cópia e original ou cópia autenticada): carteira de identidade ou documento equivalente dentro do prazo de validade, exceção para CNH vencida (ex: carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte);
 - b. CPF (cópia e original ou cópia autenticada) - Apenas se no RG não constar o nº do CPF;
 - c. CNPJ, contrato social ou equivalente e documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios administradores, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia e original ou cópia autenticada);
 - d. Comprovante de endereço (cópia e original ou cópia autenticada): ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”;
 - e. Certificado de Registro de Veículo (CRV em meio físico - papel moeda) original “em branco” quando se tratar apenas de Transferência de UF ou Certificado de Registro de Veículo (CRV em meio físico - papel moeda) original, devidamente preenchido e com reconhecimento de firma da(s) assinatura(s) como “verdadeira”, “autêntica” ou “aposta na presença do tabelião”, quando estiver junto com Transferência de Propriedade; ou ainda CRLV-e A4 com o número do CRV emitido em outra UF ou ATPV-e (Intenção de Venda) se junto com Transferência de Propriedade, para veículos que já migraram para documento digital
 - f. Vistoria do veículo (realizada pela SANPERES - agendamento pelo site do DETRAN-GO www.detran.go.gov.br);
 - g. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).

OBS1: Em todo Reconhecimento de Firma feito em Cartório, será realizado a consulta do

selo eletrônico. Em caso de impossibilidade de consulta eletrônica do reconhecimento de firma, realizado em Tabelionato, com sede no Estado de Goiás ou em outra Unidade de Federação, por inexistência de informação eletrônica, será exigido o sinal público para efetuar a consulta do selo eletrônico do mesmo;

OBS2: Caso o veículo tenha sido dado em garantia em virtude de financiamento bancário, consórcio, etc., a taxa de registro de contrato é de responsabilidade da instituição financeira (Lei 19.194/2015) e a mesma deverá estar paga antes da solicitação do serviço, onde, os registros dos contratos são realizados pelo próprio Agente Financeiro de forma eletrônica, diretamente no sistema do DETRAN-GO, não sendo necessário a apresentação do contrato do financiamento para compor o processo (exceto se o gravame foi incluído antes do dia 03/04/2017, nestes casos deverá apresentar original e cópia ou cópia autenticada do contrato de financiamento contendo o reconhecimento de firma do financiado (proprietário do veículo) por verdadeira ou por semelhança e chancela ou assinatura de próprio punho do representante legal da Instituição Financeira (Banco) acompanhada da cópia autenticada da Instituição Financeira dando poderes de representação;

OBS3: Caso a Categoria de registro do veículo (particular, aluguel, aprendizagem, etc.) seja alterada, deve ser solicitado simultaneamente o serviço de Mudança de Categoria. A taxa do serviço de Mudança de Categoria deve ser cobrada (ver serviço “Mudança de Categoria Veículo”)

OBS4: Quando o vendedor for Pessoa Jurídica (CNPJ) e o reconhecimento de firma da Pessoa Jurídica (CNPJ) na ATPV no verso do CRV não constar informação da representação legal da empresa, o adquirente (comprador) terá que apresentar no ato da transferência de propriedade do veículo para o seu nome, a cópia autenticada ou junto com original do ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social ou equivalente) para conferência se quem assinou realmente é o representante legal. Caso o cartório, no reconhecimento da firma da Pessoa Jurídica (CNPJ) como vendedora do veículo, tiver informado que quem assinou representa a Pessoa Jurídica (CNPJ), dispensa apresentação de cópia autenticada do ato constitutivo da Pessoa Jurídica (CNPJ);

OBS5: Se o veículo que pertence a outra UF possuir gravame de financiamento bancário vinculado a outra UF será impedido de ser transferido para Goiás, até a sua quitação ou direcionamento do gravame da UF de origem para Goiás (serviço deverá ser requerido junto a Instituição Financeira responsável pelo gravame)

OBS6: Veículo registrado em outra Unidade Federativa (UF) que já esteja com a placa padrão MERCOSUL, ao transferir o registro para o Estado de Goiás não necessita trocar a



placa. Nestes casos será necessário a substituição da(s) placa(s) padrão MERCOSUL exclusivamente nos seguintes casos:

- 1- Se ao realizar a vistoria para a “Transferência de UF” o veículo estiver sem a(s) placa(s) em decorrência de roubo/furto/extravio, ou estiver com a(s) placa(s) danificada(s);
- 2- For feito o serviço de “Transferência de UF” junto com o de “Mudança de categoria”;
- 3- For feito o serviço de “Transferência de UF” junto com o de “Alteração de característica - espécie coleção (placa preta)”.

Caso a(s) placa(s) não seja(m) do modelo atual (MERCOSUL) será necessário obrigatoriamente a substituição pela nova PIV. O que muda em relação aos caracteres é o 5º dígito, que atualmente é um número e passará a ser uma letra.

2.53.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;

p.2. Solicitar o serviço na Função “A001 → Transferência de Jurisdição/UF”;

OBS1: Se o veículo que pertence a outra UF possuir gravame de financiamento bancário vinculado a outra UF será impedido de ser transferido para Goiás, até a sua quitação ou direcionamento do gravame da UF de origem para Goiás (serviço deverá ser requerido junto a Instituição Financeira responsável pelo gravame) ao solicitar o serviço na função “A001” o sistema acusará a crítica: “VEÍCULO NÃO PODE SER TRANSFERIDO”, nestes casos, para confirmar se é esse o motivo da crítica basta conferir na função “2001 / Consulta Restrições SNG” digitando o chassi do veículo. Nesta situação, caso o gravame esteja ativo e direcionado para outra UF o proprietário deverá entrar em contato com o Agente Financeiro (banco) e pedir o direcionamento do gravame para Goiás, onde, após o direcionamento, poderá ser solicitado normalmente a transferência de UF para Goiás; Esta crítica também pode ocorrer por diversos outros motivos como Restrições Judiciais/Administrativas, etc. Neste caso, se o motivo não for referente a gravame ativo em outra UF, fazer a consulta a Base da UF de origem (função “2001 / Pesquisa Outra UF / Chassi”) para verificar se existe algum impedimento, caso exista, o adquirente do veículo deverá sanar diretamente na UF de origem, ou, caso queira, poderá protocolizar para o RENAVAM do DETRAN-GO, porém, tal procedimento pode demorar pois não dependerá do RENAVAM de Goiás.

OBS2: Quando o veículo pertence a outra UF mas já foi registrado anteriormente em Goiás,

na função “2001 / Base Local” constará a situação do veículo como: “TRANSFERIDO PARA OUTRA UF”, nestes casos, ao solicitar o serviço de “Transferência de UF” ou “Transferência de UF e Propriedade” para Goiás, o sistema busca o nome do proprietário do veículo à época que era registrado em Goiás, constante na função “2001 / Base Local”. Tal informação poderá ser desconsiderada, podendo realizar o serviço normalmente, transferindo o veículo para Goiás, desde que observado no Termo de responsabilidade se o nome do proprietário está correto, caso esteja, pode dar sequência e finalizar o atendimento.

p.3. Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento do DUA no banco, procedimentos relativos à troca de placa (apenas quando houver necessidade) e o prazo para recebimento do novo documento do veículo. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;

p.4. Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

a. Na barra de ferramentas, Função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em “Buscar”. Aparecerá uma janela onde deve ser digitado o número do CRV do veículo. Clicar no ícone “Enviar”;

b. Na tela seguinte selecionar a opção “TRANSFERÊNCIA DE JURISDIÇÃO-UF → Transferência de Jurisdição-UF ou Transferência de UF e Propriedade”;

Ao abrir “Lista de Serviços Escolhidos”, conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone “Prosseguir >>>”.

c. Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

d. Na tela seguinte preencher os campos “Valor da transferência; Data de Aquisição; Dut/CRV”, com bastante atenção aos valores digitados. Clicar no ícone “Declaro que estou ciente das informações acima” e em seguida “Salvar”;



Caso o serviço seja somente Transferência de Jurisdição-UF, o campo CNPJ/CPF do Vendedor aparecerá em branco. Neste caso deve-se digitar o CNPJ/CPF e nome que consta no CRV, no campo “Proprietário Anterior”.

e. Na próxima tela atentar-se para os dados do veículo e preencher os campos necessários. Estando tudo preenchido corretamente, clicar no ícone “Salvar”;

f. Na tela seguinte clicar no ícone “Confirmar”;

OBS: Pode ocorrer de o veículo possuir mais de um proprietário legal. Por se tratar de uma situação atípica, recomenda-se nesses casos específicos, encaminhar o cliente cidadão (s) a sede do DETRAN/GO.

g. Na próxima tela, digitar o endereço e clicar no ícone “Salvar Alterações”;

h. Na próxima tela, marcar a opção DPVAT pago na origem → SIM. Embora o seguro DPVAT não esteja sendo cobrado no exercício 2021, a equipe de T.I do Detran não alterou no sistema a etapa referente ao pagamento do DPVAT, desta forma, a opção a ser marcada será sempre “SIM”;

i. Na próxima tela, imprimir o “Termo de Responsabilidade” e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir no menu Acompanhamento ou Editar;

Estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de *ciência* do serviço e em seguida no ícone “Continuar”.

j. Na tela seguinte aparecerá a informação solicitando a autorização da transferência;

k. Para autorizar a transferência, na barra de ferramentas função “A037” e teclar “Enter”. Na tela que se abrirá, digitar o *Nº do Atendimento* ou o *Número do*



Chassi do veículo e em seguida no ícone “Filtrar”;

Clicar sobre o ícone ao lado do Número do Chassi e depois no ícone “Salvar”. O atendente deve se atentar caso conste no CRV a informação de veículo sinistrado / média monta ou outra informação similar, neste caso o cliente cidadão deve apresentar o Certificado de Segurança Veicular (CSV) emitido por empresa credenciada no INMETRO. O atendente deve então marcar a opção “Consta recuperado ou sinistrado... → SIM”, digitar o Nº do CSV no campo respectivo e marcar no campo que aparecerá abaixo, RES 544/15. Após autorizar a transferência, voltar à Função “A001” na barra de ferramentas para dar prosseguimento ao atendimento. Atualmente, na grande maioria das situações, veículos sinistrados vindos de outra UF, o próprio sistema do Detran busca na Base de dados Nacional o número do CSV automaticamente.

Atenção: Se existir o nº do Certificado de Segurança Veicular - CSV mas não constar nenhuma das informações acima no campo “observações” do CRV, o atendente deverá se atentar, pois pode ser referente a alguma modificação nas características originais de fábrica, se for, deverá ser marcada a opção “NÃO”, sendo necessário entrar em contato com a equipe de apoio para informar a comissão de alteração de características do DETRAN-GO para a devida inclusão no documento. Caso contrário, não sairá a informação do CSV da modificação feita na outra UF no novo CRV emitido em Goiás. Por precaução, recomenda-se em todos os casos em que não esteja claro o motivo da informação do CSV, antes da triagem, entrar em contato com a equipe de apoio operacional na SEDE.

OBS: Se no momento de fazer a autorização de transferência de UF na “A037” aparecer a crítica com o seguinte texto: *“Foi encontrado CSV de Sinistro registrado na Base Nacional. Confirme os dados antes de Salvar”*. Seguir o procedimento descrito na OBS2.1 do item 2.38 - Consulta Informações Gerais do Veículo.

l. A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone “Confirmar”. Após essa etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerência de TI do DETRAN;

m. Na próxima tela imprimir a DUA e conferir os valores discriminados na taxa antes de entregar ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

OBS: Quando o comprador deixar de efetuar o registro do veículo no prazo de trinta (30) dias, incorrerá em multa conforme Art. 233 do CTB. O prazo de trinta dias começará a

contar a partir do mesmo dia da data mais antiga na ATPV. Por exemplo, se a data mais antiga que consta na ATPV for dia 02/05/2020, o primeiro dia a ser contado para o cálculo dos trinta dias é o próprio dia 02/05/2020 e não o dia seguinte (03/05/2020). Nesta situação, o(a) atendente deverá consultar e imprimir o Auto de Infração gerado através da Função 5000, solicitando ao requerente do serviço que assine o respectivo auto para anexá-lo, devidamente assinado, ao processo. Caso o requerente se recuse a assinar, ainda assim o(a) atendente deverá anexar o respectivo auto de infração ao processo (ver procedimento abaixo). Se o trigésimo dia der em dia não útil (sábado, domingo, feriado nacional ou ponto facultativo decretado pelo (a) Governador(a) do Estado), poderá executar o serviço normalmente no primeiro dia útil subsequente sem qualquer penalidade.

Caso ocorra a infração, o atendente deverá, após a triagem ou conclusão do processo:

1. Consultar e imprimir o Auto de Infração gerado através da função “5000/Base Local” ou função “2001/multas”;
2. Preencher no campo “ID. AUTORIDADE OU AGENTE” nº de matrícula/RG e assinar;
3. Solicitar ao requerente do serviço que assine no campo “ASSINATURA DO CONDUTOR/INFRATOR”;
4. Após, anexar o Auto de Infração ao processo de “Transferência de Propriedade”.

Caso o requerente se recuse a assinar, ainda assim o atendente deverá anexar o respectivo auto de infração ao processo, informando em campo específico no próprio auto, o motivo da não assinatura do requerente. Segue abaixo como emitir o auto:

1. Na função “5000/Base local/Placa”;
2. Clicar no nº do Auto do DETRAN-GO;
3. Clicar no item “11- Auto Infração”.

n. Na próxima tela, clicar no ícone “Validar Placa”. O próprio sistema identifica o tipo de documento a ser validado, assim como o ano também;

o. Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar”;

p. Na próxima tela, anotar o “Número do Pacote” gerado para o serviço e em seguida no ícone “Continuar”;

q. Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará “*Em Aberto*” e não “*Finalizado*”.

2.54 Transferência de Propriedade Veicular

2.54.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido somente ao novo proprietário (comprador) do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.);
- **Documentação exigida:**
 - a. Documentos de Identificação (cópia e original ou cópia autenticada): carteira de identidade ou documento equivalente dentro do prazo de validade, exceção para CNH vencida (EX: carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte);
 - b. CPF (cópia e original ou cópia autenticada): desnecessário se constar no documento de identificação);
 - c. CNPJ, contrato social ou equivalente e documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios administradores, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia e original ou cópia autenticada);
 - d. Comprovante de endereço (cópia e original ou cópia autenticada): ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”;
 - e. Certificado de Registro de Veículo (CRV meio físico - papel moeda) original, devidamente preenchido e com reconhecimento de firma, em Cartório da(s) assinatura(s) como “verdadeira”, “autêntica” ou “aposta na presença do tabelião”; ou ATPV-e (Intenção de Venda) devidamente assinado e com firmas reconhecidas por “verdadeira”, “autêntica” ou “aposta na presença do tabelião”, para veículos que já migraram para documento digital;
 - f. Vistoria do veículo (realizada pela SANPERES, agendamento pelo site www.detran.go.gov.br);
 - g. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).

OBS1: Em todo Reconhecimento de Firma será realizado a consulta do selo eletrônico. Em caso de impossibilidade de consulta eletrônica do reconhecimento de firma, realizado em Tabelionato, com sede no Estado de Goiás ou em outra Unidade de Federação, por inexistência de informação eletrônica, será exigido o sinal público para efetuar a consulta do selo eletrônico do mesmo;

OBS2: A transferência de propriedade veicular pode ser solicitada simultaneamente com outros serviços, como por exemplo: Mudança de município, Alteração de Restrição

(desalienação), Inclusão de Gravame, Mudança de Categoria, etc;

OBS3: Caso o veículo tenha sido dado em garantia em virtude de financiamento bancário, consórcio, etc., a taxa de registro de contrato é de responsabilidade da instituição financeira (Lei 19.194/2015) e a mesma deverá estar paga antes da solicitação do serviço, onde, os registros dos contratos são realizados pelo próprio Agente Financeiro de forma eletrônica, diretamente no sistema do DETRAN-GO, não sendo necessário a apresentação do contrato do financiamento para compor o processo (exceto se o gravame foi incluído antes do dia 03/04/2017, nestes casos deverá apresentar original e cópia ou cópia autenticada do contrato de financiamento contendo o reconhecimento de firma do financiado (proprietário do veículo) por verdadeira ou por semelhança e chancela ou assinatura de próprio punho do representante legal da Instituição Financeira (Banco) acompanhada da cópia autenticada da Instituição Financeira dando poderes de representação;

OBS4: Se o vendedor for pessoa jurídica e dependendo do valor do veículo, será exigida Certidão Negativa de Débitos (CND) válida, perante a Previdência Social, salvo os casos discriminados em portaria (não precisa apresentar a CND, ao solicitar a transferência, é gerada automaticamente uma solicitação de liberação junto a Gerência de Veículos que irá liberar se estiver tudo certo;

OBS5: Para os casos em que o procurador assinar o verso do Certificado de Registro de Veículos (CRV) como **vendedor** não serão necessárias as cópias dos documentos pessoais do proprietário vendedor (outorgante) e do procurador (outorgado) bastando apenas a apresentação da procuração.

2.54.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação relativa ao serviço;

OBS1: É fundamental que o atendente observe através do CRV e vistoria, a categoria atual do veículo, antes de solicitar o serviço, e caso seja necessário solicitar junto o serviço de “Mudança de Categoria”, onde, se a categoria atual do veículo for “ALUGUEL”, perguntar ao comprador se ele deseja manter a categoria, caso queira, o mesmo deverá apresentar o documento de autorização do órgão regulador da atividade (ver OBS2 do item 2.48 - Mudança de Categoria), se for para fins de transporte de cargas o atendente após a triagem, deverá conferir na função “2001” se o número e data de validade da RNTRC-ANTT são os do comprador, caso seja do antigo proprietário (vendedor), entrar em contato com a equipe de apoio do PVVD antes da etapa de validação do documento no final do atendimento para correção no sistema, sob risco de vir impresso no novo CRLV o número da autorização do



vendedor e não do comprador;

OBS2: No momento da solicitação do serviço de “Transferência de Propriedade”, caso exista informação de comunicação de venda, o sistema foi adaptado para que busque automaticamente a data de aquisição informada no comunicado. Por esse motivo, nessa situação, não adianta requerer uma “2ª via do CRV” com o intuito de evitar a cobrança de infração por não haver transferido o veículo no prazo máximo de 30 dias, pois mesmo preenchendo outra data na ATPV (verso do CRV), o sistema não possibilita a alteração da data informada na Comunicação de Venda. A data que vale como data de aquisição sempre será a mais antiga, independente se é do reconhecimento de firma do vendedor, comprador ou da data de preenchimento.

p.2. Consulta o Sistema RENAVAM na Função “2001” para verificar a situação geral do veículo, identificando corretamente os serviços a serem solicitados bem como possíveis débitos pendentes;

p.3. Solicitar o serviço na Função “A001 → Alteração → Transferência de Propriedade”;

p.4. Concluir o serviço orientando o cliente cidadão quanto: ao pagamento da DUA no banco, procedimentos relativos à troca de placa (quando necessário) e o prazo para recebimento do novo documento do veículo. Anotar o Número do Pacote referente ao serviço realizado na capa do processo já preenchida;

OBS: Quando o comprador deixar de efetuar o registro do veículo no prazo de trinta (30) dias, incorrerá em multa conforme Art. 233 do CTB. O prazo de trinta dias começará a contar a partir do mesmo dia da data mais antiga na ATPV. Por exemplo, se a data mais antiga que consta na ATPV for dia 02/05/2020, o primeiro dia a ser contado para o cálculo dos trinta dias é o próprio dia 02/05/2020 e não o dia seguinte (03/05/2020). Se o trigésimo dia der em dia não útil (sábado, domingo, feriado nacional ou ponto facultativo decretado pelo (a) Governador(a) do Estado), poderá executar o serviço normalmente no primeiro dia útil subsequente sem qualquer penalidade. Caso ocorra a infração, o atendente deverá, após a triagem ou conclusão do processo:

1. Consultar e imprimir o Auto de Infração gerado através da função “5000/Base Local” ou função “2001/multas”;
2. Preencher no campo “ID. AUTORIDADE OU AGENTE” nº de matrícula/RG e assinar;
3. Solicitar ao requerente do serviço que assine no campo “ASSINATURA DO CONDUTOR/INFRATOR”;
4. Após, anexar o Auto de Infração ao processo de “Transferência de Propriedade”.



Caso o requerente se recuse a assinar, ainda assim o atendente deverá anexar o respectivo auto de infração ao processo, informando em campo específico no próprio auto, o motivo da não assinatura do requerente. Segue abaixo como emitir o auto:

- Na função “5000/Base local/Placa”;
- clicar no nº do Auto do DETRAN-GO;
- Clicar no item “11- Auto Infração”.

p.5. Finalizar o atendimento e listar o serviço na Relação de Processos de Veículos entregando a relação, no fim do expediente, ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e, esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade, encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO – Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

- a. Na barra de ferramentas, Função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar a placa e clicar em “Buscar” e depois no ícone “Abrir Serviço”;
- b. Na tela seguinte selecionar a opção “Alteração → Transferência de Propriedade”;

OBS1: Se ao tentar selecionar a opção “Transferência de Propriedade” houver um impedimento de Benefício Tributário com o seguinte texto: *“Veículo possui benefício tributário 'VENDA RESTRITA - OFICIAL DE JUSTICAO AVALIADOR/ANALISTA JUDICIARIO (Lei 18.804/15)' ou 'DECRETO Nº 9.201, DE 06 DE ABRIL DE 2018' cadastrado na Secretaria da Economia (antiga SEFAZ)”*, o comprador deverá pedir ao vendedor do veículo para comparecer a Secretaria da Economia (antiga SEFAZ) ou AGENFA (interior) para retirar a referida restrição de venda.

OBS2: Se ao tentar selecionar a opção “Transferência de Propriedade” houver um impedimento com o seguinte texto: *“veículo sem observação de sinistro na base local. Verifique na consulta BIN Transação 946”* seguir o procedimento descrito na OBS2.1 do item “Restrições Administrativas - Consulta Informações Gerais do Veículo - Manual de



Orientações Gerais..

Ao abrir "Lista de Serviços Escolhidos", conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone "Prosseguir >>>".

c. Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone "Confirmar";

d. Na tela seguinte preencher os campos "Valor da transferência; Data de Aquisição; Dut/CRV", com bastante atenção aos valores digitados. Clicar no ícone "Declaro que estou ciente das informações acima" e em seguida "Salvar". Abrirá uma janela perguntando se a data de aquisição está correta, clicar em SIM.

d. Na tela seguinte clicar no ícone "Confirmar";

OBS: Pode ocorrer de o veículo possuir mais de um proprietário legal. Por se tratar de uma situação atípica, recomenda-se nesses casos específicos, encaminhar o cliente cidadão (s) a sede do DETRAN/GO na Unidade de Atendimento do DETRAN-GO.

e. Na próxima tela, digitar o endereço e clicar no ícone "Salvar Alterações";

f. Na tela seguinte, imprimir o "Roteiro do Processo" e a seguir no ícone "Continuar";

g. Na próxima tela, imprimir o "Termo de Responsabilidade" e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir (*no menu Acompanhamento ou Editar*);

Estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de *ciência* do serviço e em seguida no ícone "Continuar".

h. A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone "Confirmar". Após essa etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerencia de TI do DETRAN;



- i.** Na próxima tela imprimir a DUA e conferir os valores discriminados na taxa antes de entregar ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone “Confirmar”;
- j.** Na próxima tela, clicar no ícone “Validar Placa”. O próprio sistema identifica o tipo de documento a ser validado, assim como o ano também;
- k.** Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar”;
- l.** Na próxima tela, anotar o “Número do Pacote” gerado para o serviço e em seguida no ícone “Continuar”;
- m.** Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará “Em Aberto” e não “Finalizado”.

2.55 Troca/Perda de Placa Dianteira / Traseira / Par de Placas (Modelo Atual MERCOSUL)

2.55.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido apenas para o Proprietário ou Representante Legal e deverá ser solicitado quando houver a necessidade da troca por perda, roubo, dano exclusivamente quando a(s) placa(s) já for(em) do modelo Mercosul;
- Se as placas já forem do modelo atual (Mercosul) e houver a perda ou a necessidade de substituição apenas de uma unidade (dianteira ou traseira) ou do par de placas, é permitida a substituição sem a necessidade de substituição dos documentos (CRV/CRLV), porém, caso a(s) placa(s) do veículo sejam modelo antigo (lacre de chumbo ou lacre azul) é necessário a substituição de ambas as placas, para se adequar ao padrão atual (Mercosul) e substituição dos documentos (CRV/CRLV) - ver serviço de "Troca/Perda de Placa Modelo Antigo (Lacre chumbo ou plástico Azul)";
- De acordo com a Resolução nº 780/2019-CONTRAN, a substituição da(s) placa(s) para o padrão atual (Mercosul) é obrigatória desde o dia 01/02/2020, exclusivamente para os seguintes serviços: 1º emplacamento (veículos novos); Mudança de categoria; Transferência de município ou UF (exceto se já for Mercosul); Troca ou substituição de qualquer item ou placa; Solicitação de instalação da 3ª placa (transbike) ou quando da necessidade de realização de vistoria veicular o vistoriador constatar a necessidade obrigatória da troca por avarias, etc.

OBS: Para os demais casos em que o veículo possua placa(s) de lacre azul codificado, somente será necessário a substituição obrigatória pelo modelo atual (Mercosul) a partir de 01/01/2024.

• Documentação Exigida:

- a. Cópia e Original ou Cópia Autenticada do RG (ou equivalente) e CPF do proprietário do veículo;
- b. Cópia e Original ou Cópia Autenticada do Comprovante de Endereço (ver item "DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA");
- c. CNPJ atualizado que pode ser impresso através do site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); Cópia Simples e Original ou Cópia Autenticada do Contrato Social ou equivalente e dos Documentos Pessoais (RG e CPF) do(s) sócio(s) administrador(es), quando se tratar de pessoa jurídica;
- d. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal (se for o caso) - Ver item "REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS



DE PROCURAÇÃO”).

2.55.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação apresentada;

p.2. Consultar o Sistema RENAVAM na Função “2001” para confirmar a propriedade, os dados, multas, situação geral do veículo ou alguma restrição que impeça a realização do serviço e também qual o modelo de placa do veículo, caso não esteja com o modelo atual (Mercosul) o cliente cidadão deverá realizar o procedimento descrito no item “Troca/Perda de Placa Modelo Antigo (Lacre chumbo ou plástico Azul)”;

OBS: Para consultar se o veículo já possui o modelo atual (Mercosul) basta verificar na Função “2001”, se a placa possui uma letra no 5º caractere (Ex: ABC-1A23). Caso seja Mercosul, seguir para o próximo passo;

p.3. Solicitar o serviço na Função “A001 → Outros → Solicitação do Fabricante (Placa Dianteira Mercosul) / Solicitação do Fabricante (Perda Traseira Mercosul) / ou Solicitação do Fabricante (Par de Placas Mercosul)”, de acordo com a solicitação do cidadão;

p.4. Imprimir o Termo de Responsabilidade e pedir para o cliente cidadão conferir atentamente todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatado algum erro o próprio atendente ainda pode corrigir no Menu “Acompanhamento” ou “Editar”;

p.5. Finalizar o atendimento e orientar o cliente cidadão quanto ao pagamento do DUA e orientar o cliente cidadão quanto as lojas estampadoras disponíveis para confecção da(s) placa(s), conforme orientações descritas na alínea h) do item “Considerações Gerais / Serviços de Veículos” do Manual de Orientações (Anexo);

p.6. Orientar o cliente cidadão que após o pagamento do DUA do DETRAN e da taxa do Fabricante deverá se encaminhar ao posto do Fabricante de Placas do seu município (ou mais próximo) para efetuar a troca da(s) placa(s);

OBS1: A(s) placa(s) podem ser trocadas em qualquer loja estampadora do Estado, independentemente de ser da mesma cidade de registro do veículo;

OBS2: foi liberado o acesso a função VE105 para acompanhamento das solicitações de fabricação de placas. O atendente deve acessar a função VE105 e realizar a consulta através da placa ou chassi do veículo. Observando o Status da Estampagem poderá mostrar duas



informações: CRIADA ou CONCLUÍDA, sendo que CRIADA mostra que a solicitação de placa está em aberto e CONCLUÍDA que a placa já foi colocada no veículo e concluída pela estampadora, enquanto a loja estampadora escolhida para realizar a troca/instalação da(a) placa(s) o CRV não será emitido. Nesta função também é possível imprimir a Autorização de Estampagem com código de barras para o cliente levar até a estampadora (caso o cidadão perca o DUA com o referido código).

p.7. Listar o serviço na Relação de Processos de Veículos e ao final do expediente entregar ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e quando esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade ser encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO - Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

- a.** Na barra de ferramentas, função “2001” e teclar “Enter”. Verificar pela Placa ou CPF se realmente a placa possui uma letra no 5º caractere (Ex: ABC-1A23);
- b.** Na barra de ferramentas, função “A001” e teclar “Enter”. Em seguida clicar em OUTROS → Solicitação do Fabricante (Placa Dianteira Mercosul) / Solicitação do Fabricante (Perda Traseira Mercosul) / ou Solicitação do Fabricante (Par de Placas Mercosul)”, de acordo com a solicitação do cidadão;

Ao abrir "Lista de Serviços Escolhidos", conferir se a opção desejada está correta, e clicar no ícone "Prosseguir >>>".

- c.** Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone "Confirmar";
- d.** Em seguida, digitar o endereço e clicar no ícone “Salvar Alterações”;
- e.** Na próxima tela, imprimir o “Termo de Responsabilidade” e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando



algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir no menu Acompanhamento ou Editar. Estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de *ciência* do serviço e em seguida no ícone “Continuar”.

f. A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone “Confirmar”. Após essa etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerencia de TI do DETRAN;

g. Na próxima tela imprimir o DUA e conferir os valores e dados discriminados na taxa antes de entregar ao cliente cidadão e orientar ao cidadão que deverá se encaminhar ao posto do Fabricante de Placas do seu município (ou mais próximo) para efetuar o pagamento da taxa e a troca da(s) placa(s). Em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

OBS: A(s) placa(s) podem ser trocadas em qualquer loja estampadora do Estado, independentemente de ser da mesma cidade de registro do veículo.

h. Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará “Em Aberto” e não “Finalizado”

2.56 Troca/Perda de Placas Modelo Antigo (Lacre de Chumbo ou Plástico Azul)

2.56.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido apenas para o Proprietário ou Representante Legal e deverá ser solicitado quando houver a necessidade da troca por perda, roubo, dano ou quando o cliente cidadão desejar trocar pelo modelo atual

OBS1. Mesmo havendo a necessidade de troca de apenas uma das placas ou apenas o lacre, será exigido que se troque as duas (automóvel) ou a placa toda (motocicletas e reboques), de acordo com o modelo atual (Mercosul).

- De acordo com a Resolução nº 780/2019-CONTRAN, a substituição da(s) placa(s) para o padrão atual (Mercosul) é obrigatória desde o dia 01/02/2020, exclusivamente para os seguintes serviços: 1º emplacamento (veículos novos); Mudança de categoria; Transferência de município ou UF (exceto se já for Mercosul); Troca ou substituição de qualquer item ou placa; Solicitação de instalação da 3ª placa (transbike) ou quando da necessidade de realização de vistoria veicular o vistoriador constatar a necessidade obrigatória da troca por avarias, etc.

OBS: Para os demais casos em que o veículo possua placa(s) de lacre azul codificado, somente será necessário a substituição obrigatória pelo modelo atual (Mercosul) a partir de 01/01/2024.

- **Documentação exigida:**

- a. Cópia e Original ou Cópia Autenticada do RG (ou equivalente) e CPF do Proprietário (somente se o nº não constar no RG);
- b. Cópia e Original ou Cópia Autenticada do Comprovante de Endereço (ver item “DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA”);
- c. CNPJ atualizado que pode ser impresso através do site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); Cópia Simples e Original ou Cópia Autenticada do Contrato Social ou equivalente e dos Documentos Pessoais (RG e CPF) do(s) sócio(s) administrador (es), quando se tratar de pessoa jurídica;
- d. Cópia autenticada da Procuração e dos documentos pessoais (RG e CPF) do Representante Legal se for o caso (Ver item “REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO”).
- e. Certificado de Registro de Veículo (CRV) original “em branco” (sem preenchimento,



para substituição por novo com a alteração no 5º dígito da placa.

OBS: Caso não possua o CRV será exigido primeiramente a realização do serviço de 2ª Via do CRV, para somente após a emissão e posse da nova via do CRV é que será permitida a realização do serviço de Troca de Placa. (ver serviço “Segunda Via do CRV”) Atualmente, ao solicitar o serviço de 2ª Via do CRV, irá ocorrer a conversão automática para o documento eletrônico, desse modo, não irá ser emitido um novo CRV em papel moeda.

2.56.2 Processo de Atendimento

p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido e conferir toda a documentação apresentada;

p.2. Consultar o Sistema RENAVAM na Função “2001” para confirmar a propriedade, os dados, multas, situação geral do veículo ou alguma restrição que impeça a realização do serviço e também qual o modelo de placa do veículo, caso esteja com o modelo atual (Mercosul) o cliente cidadão deverá realizar o procedimento descrito no item “Troca/Perda de Placa Dianteira / Traseira / Par de Placas (Modelo Atual MERCOSUL)”;

OBS: Para consultar se o veículo já possui o modelo atual (Mercosul) ou não basta verificar na Função “2001”, se a placa possui uma letra no 5º caractere (Ex: ABC-1A23). Caso seja lacre de chumbo ou de plástico azul, seguir para o próximo passo;

p.3. Se caso o cidadão apresentar o CRV, solicitar o serviço na Função “A001 → Outros → Troca de Placa Nova PIV (Mercosul).

OBS: Se caso não possuir CRV deverá requerer primeiramente o serviço de “2ª via de CRV”.

p.4. Imprimir o Termo de Responsabilidade e pedir para o cliente cidadão conferir atentamente todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatado algum erro o próprio atendente ainda pode corrigir no Menu “Acompanhamento “ou “Editar”;

p.5. Orientar o cliente cidadão que após o pagamento do DUA do DETRAN e a forma de providenciar a confecção da(s) placa(s) conforme orientações descritas na alínea h) do item “Considerações Gerais / Serviços de Veículos” do “Manual de Orientações Gerais” (Anexo);

OBS1: A(s) placa(s) podem ser trocadas em qualquer loja estampadora do Estado, independentemente de ser da mesma cidade de registro do veículo;

OBS2: foi liberado o acesso a função VE105 para acompanhamento das solicitações de



fabricação de placas. O atendente deve acessar a função VE105 e realizar a consulta através da placa ou chassi do veículo. Observando o Status da Estampagem poderá mostrar duas informações: CRIADA ou CONCLUÍDA, sendo que CRIADA mostra que a solicitação de placa está em aberto e CONCLUÍDA que a placa já foi colocada no veículo e concluída pela estampadora, enquanto a loja estampadora escolhida para realizar a troca/instalação da(a) placa(s) o CRV não será emitido. Nesta função também é possível imprimir a Autorização de Estampagem com código de barras para o cliente levar até a estampadora (caso o cidadão perca o DUA com o referido código).

p.6. Listar o serviço na Relação de Processos de Veículos e ao final do expediente entregar ao responsável pelo arquivo da unidade.

OBS: Os processos devem ser arquivados em caixas Box e quando esgotada a capacidade do arquivo de cada unidade ser encaminhados à Sede Administrativa do DETRAN-GO - Setor de Arquivo, onde receberão tratamento específico.

OBS: Operacionalidade

a. Na barra de ferramentas, Função “2001” e teclar “Enter”. Digitar a Placa ou CPF e verificar se realmente a placa NÃO possui uma letra no 5º caractere (Ex: ABC-1234)

b. Na barra de ferramentas, Função “A001” e teclar “Enter”. Digitar a Placa → Buscar → Abrir Serviço → Outros → Troca de Placa Nova PIV (Mercosul).

Clicar no ícone Prosseguir>>

c. Na próxima tela, selecionar o requerente do serviço e em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

d. Em seguida, digitar o endereço e clicar no ícone “Salvar Alterações”;

e. Na tela seguinte, imprimir o “Roteiro do Processo” e a seguir no ícone “Continuar”;

f. Na próxima tela, imprimir o “Termo de Responsabilidade” e pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. Neste ponto, é importante



que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir no menu Acompanhamento ou Editar;

Estando todas as informações corretas, clicar nos ícones de *ciência* do serviço e em seguida no ícone “Continuar”.

g. A tela seguinte é o ponto chave do atendimento e exige atenção redobrada, a TRIAGEM. Estando tudo correto, basta clicar no ícone “Confirmar”. Após essa etapa, possíveis correções na solicitação somente serão feitas na Gerencia de T.I. do DETRAN;

h. Na próxima tela imprimir o DUA e conferir os valores discriminados na taxa antes de entregar ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone “Confirmar”;

i. Na próxima tela, clicar no ícone “Validar Placa”. O próprio sistema identifica o tipo de documento a ser validado, assim como o ano;

j. Na tela seguinte, clicar no ícone “Continuar”;

k. Na próxima tela, anotar o “Número do Pacote” gerado para o serviço e em seguida no ícone “Continuar”;

l. Na próxima tela aparecerá a mensagem de conclusão do serviço. É importante chegar a este ponto, pois em qualquer etapa anterior o serviço estará “Em Aberto” e não “Finalizado”.



2.57 Vistoria

2.57.1 Requisitos Especificados

- As vistorias terão validade de 30 dias consecutivos, a contar da data de sua realização, ou seja, se vencerem em dias “não úteis” (sábado, domingo, feriado nacional ou ponto facultativo Decreto Estadual) a vistoria valerá até o primeiro dia útil subsequente.
- **Vistorias de competência do DETRAN-GO:** (Realizado no DETRAN-GO sede, CIRETRAN e nas Unidades em que a CIRETRAN passou a integrar o Vapt Vupt (Unidades relacionadas na OBS4 do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”).
 - Regravação de Chassi;
 - Regravação/Gravação/Substituição motor;
 - Alteração de Característica;
 - Restrição Administrativa de “Grande Monta” para baixa definitiva.
- **Vistorias de competência da SANPERES:**
 - Transferência de Propriedade/UF/Município;
 - Inclusão de veículo novo com NF emitida há mais de 30 dias;
 - Restrição Administrativa de Pendência de Auto de Infração;
- As vistorias realizadas pela SANPERES devem ser agendadas através de link específico disponibilizado no site www.detrان.go.gov.br ou no site www.vistoriadetrانo.com.br e podem ser utilizadas em qualquer município.
- **Documentação exigida:**
 - a. CRV original ou CRLV-e A4 para documentos já convertidos para digital;
 - b. No caso de 2ª via de CRV, requerimento de 2ª via devidamente preenchido e com reconhecimento de firma da assinatura, em Cartório como “verdadeira”, “autêntica” ou “aposta na presença do tabelião”;



c. Nota fiscal do veículo, nos casos de vistoria para primeiro emplacamento de qualquer tipo de veículo com nota fiscal com data de emissão com mais de 30 dias;

d. CNH ou documentos de identificação válido do requerente (original);

e. Se Representante Legal, apresentar também a Procuração (original ou cópia autenticada);

f. Fotos coloridas e legíveis do nº motor, nº chassi e da traseira do veículo.

2.57.2 Processo de Atendimento

(Realizado nas da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO localizada na sede do órgão, CIRETRAN e Unidades onde a CIRETRAN foi incorporada à unidade Vapt Vupt. - Unidades relacionadas na OBS4 do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO”).

- Os laudos eletrônicos deverão conter fotografias coloridas e legíveis do chassi, motor (exceto reboque) e parte traseira do veículo, não sendo exigida a fotografia da parte traseira nas situações de perda de placa e inclusão de veículo novo.
- As vistorias realizadas pelo DETRAN-GO deverão vir impressas. As vistorias realizadas pela SANPERES não virão impressas e estarão disponíveis de forma eletrônica na função “A028”, onde o atendente deverá fazer o download do arquivo e imprimi-lo (não precisa ser colorido) o Protocolo de Laudo Eletrônico emitido pela SANPERES deverá ser recolhido e anexado ao processo (caso o cliente cidadão não possua o Protocolo de Laudo Eletrônico em mãos, o atendente poderá realizar o atendimento normalmente, sem a necessidade de seu recolhimento);
- As vistorias de competência do DETRAN-GO estão discriminadas no Artigo 16º da Portaria nº 590/2018-DO/GP e as vistorias de competência da empresa SANPERES estão discriminadas no Artigo 1º da referida Portaria. Foi publicada dia 17/04/2019 a Portaria nº 294/2019 que revoga os incisos IV, V, VI e VII do art. 1º da Portaria nº 590/2018, onde, passa a ser inexigível a realização de vistorias da SANPERES para alguns serviços;
- OBS1:** O atendente deve analisar as situações específicas como por exemplo, se o novo motor instalado ou a ser instalado no veículo alterar as características de fábrica, como potência, combustível, deverá ser realizado também o serviço de “Alteração de Característica”, sendo necessário seguir os procedimentos e anexar toda documentação pertinente aos serviços;



p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido;

p.2. Consultar o Sistema RENAVAM na Função “2001” para confirmar a propriedade, os dados, restrições e a situação geral do veículo;

p.3. Conferir toda a documentação apresentada conforme Portaria nº 590/2018-GP/DO;

p.4. Solicitar o serviço na Função “A003”;

p.5. Selecionar os campos conforme serviço a ser solicitado;

p.6. Emitir Laudo da Vistoria e assinar o mesmo;

p.7. Finalizar a solicitação.

Funções Utilizadas:

A003 - Solicitação de Vistoria;

A004 - Lançar Vistoria;

A009 - Segunda Via Vistoria;

A011 - Emissão Encaminhamento para Remarcação de Motor;

A012 - Emissão Encaminhamento para Remarcação de Chassi;

A013 - Cancelar Solicitação de Vistoria;

A018 - Laudo Técnico;

A028 - Consulta Vistoria.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



MANUAL DETRAN ORIENTAÇÕES GERAIS

Responsável: Coordenador da Unidade de Atendimento DETRAN
Revisão 03 de 08/04/2021



1.	DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO EXIGIDOS (Veículo e CNH).....	4
2.	CONSIDERAÇÕES GERAIS:.....	4
3.	BOLETIM DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS– BIT	7
4.	SERVIÇOS DE CNH	8
4.1.	PRIMEIRA HABILITAÇÃO (DIGITALIZAÇÃO NA “G100”):	18
4.2.	RENOVAÇÃO DE EXAMES (DIGITALIZAÇÃO NA “G100”):	22
4.3.	RENOVAÇÃO COM AVERBAÇÃO DE CURSOS ESPECIAIS TEM QUE SELECIONAR OS CURSOS TAMBÉM (DIGITALIZAÇÃO NA “G100”).....	24
4.4.	PROGRAMA CNH SOCIAL.....	25
5.	SERVIÇOS DE VEÍCULOS.....	28
6.	ANÁLISE DE DOCUMENTOS	32
7.	DIREITO DAS SUCESSÕES	44
8.	DIREITO DOS CONTRATOS	45
9.	DIREITO EMPRESARIAL	47
10.	DIREITO DE FAMÍLIA	48
11.	QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?.....	49
12.	REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO:.....	50
13.	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	51
13.1.	Biometria Especial.....	51
13.2.	Consulta Informações Gerais da Habilitação	53
13.3.	Consulta Informações Gerais do Veículo	56
13.4.	Consultar Documentos Não Enviados	62
13.5.	Formação de Lotes / Relação de Processos	65
13.6.	Junta Médica.....	75
13.7.	SNG (Sistema Nacional de Gravames)	76
13.8.	Vistoria	79
13.9.	Serviços de Protocolo	83
1.	SERVIÇOS DE ARQUIVO	88
1.1.	Orientações para arquivamento de Processo e documento relativos a veículos e envio de CNH's via malote	88
1.2.	Arquivo de Documentos (CRV/CRLV)	89
1.3.	Arquivo de Documentos (CRV/CRLV) - “Devolvidos ao Remetente”	89
1.4.	Arquivo de Documentos (CRV/CRLV) - Opção de Retirar na Unidade	90
1.5.	Arquivo de Processos de Veículos	91



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



2.	SIGLAS	92
3.	TABELA DE SOLICITAÇÃO DE PLACAS.....	93



1. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO EXIGIDOS (Veículo e CNH)

- a. Cópia e original da CI – Carteira de Identidade (Civil, Militar ou Profissional) ou documento equivalente (“Passaporte”, Carteira de Reservista - exceto Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI, Carteira de Trabalho que tenha todos os dados preenchidos e legíveis) sendo que todas deverão ser nacionais e dentro do prazo de validade. No caso do novo Passaporte, que já consta filiação (mãe e/ou pai) podem ser solicitados todos os serviços de CNH e de veículos;
- b. Cópia e original do CPF ou emissão do comprovante realizada pelo site: www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp. Se ao realizar a consulta pelo site o CPF estiver com a situação igual a “SUSPENSO” ou “PENDENTE DE REGULARIZAÇÃO”, o mesmo deverá ser regularizado, passando da situação de “SUSPENSO” ou “PENDENTE DE REGULARIZAÇÃO” para “REGULAR”. Se o nº do CPF já estiver impresso na Carteira de Identidade ou documento equivalente não será necessária a cópia do mesmo.

OBS 1: Se no passaporte constar o nome dos pais podem ser solicitados todos os serviços de CNH e veículos. Caso não tenha o nome dos pais é aceito apenas como documento de identificação, não sendo permitido para serviços de 1ª Habilitação e para os demais serviços que o cliente precise fazer alteração de dados ou novo cadastro no sistema.

OBS 2: A CNH ANTIGA (VENCIDA) NÃO DEVE SER RETIDA QUANDO DA ENTREGA DA NOVA, POIS AGORA ELA VALE COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE. Conforme Ofício Circular nº 2/2017/CONTRAN, a Carteira Nacional de Habilitação – CNH - pode ser utilizada como documento de identificação em todo território nacional ainda que em momento posterior à data de validade consignada no referido documento. Serviços que exijam CNH válida para serem solicitados continuam da mesma forma, exemplo, Mudança de categoria, Inclusão de categoria, Transferência de Pontuação, etc. A CNH vencida pode ser utilizada com documento de identificação para serviços de Renovação de exames, Transferência de Propriedade Veicular, etc.

OBS 3: Quando na Carteira de Trabalho (CT), apresentada para instrução de processos de Habilitação já constar anotação de mudança de nome pelo Ministério do Trabalho, é permitida a alteração do nome, porém a assinatura deve ser de acordo com o documento. No serviço de Renovação de exames, se o condutor apresentar a CT e nesta tiver o número da identidade que já consta no sistema, pode manter o mesmo número da CI.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- a. Todas as cópias constantes nos processos do DETRAN/GO devem ser autenticadas em cartório ou pelo próprio atendente mediante carimbo de Confere com Original, data e identificação pessoal do funcionário (nome e matrícula/CPF). Todas as cópias deverão ser de boa qualidade, não reduzidas ou ampliadas, coloridas ou não, sem rasuras ou imperfeições, contendo todos os dados legíveis. Deverão estar contidas PREFERENCIALMENTE na mesma folha, podendo ser utilizado frente e verso da mesma folha. O espelho do CPF retirado através do site da Receita Federal poderá estar em folha separada;

OBS: Se a cópia estiver reduzida ou ampliada, mas estiver com selo de autenticação do cartório ou acompanhada do original para autenticação por parte do servidor, desde que legível, podemos aceitar normalmente (exceto para serviços de CNH, devido a normativa da empresa que realiza a confecção da nova



CNH não permitir). Caso a cópia esteja com selo de autenticação do cartório, mas estiver com dados ou foto ilegíveis não pode ser aceita, devendo o cliente ser orientado a apresentar nova cópia legível.

b. Em todo Reconhecimento de Firma deverá ser realizado a consulta do selo eletrônico via internet. Sempre que for possível consultar selo eletrônico de reconhecimento de firma realizado em Tabelionato com sede em município diferente do município da solicitação do serviço dispensa-se o sinal público. Em caso de impossibilidade desta consulta eletrônica, deverá exigir o sinal público para efetuar a consulta do selo eletrônico do mesmo. Na impossibilidade da consulta do selo eletrônico, o atendente não pode solicitar o serviço. Alguns cartórios levam 24(vinte e quatro) horas ou mais para disponibilizar a consulta do selo online. É dispensado da consulta o serviço de Comunicado de Venda;

b.1. Na consulta dos selos eletrônicos de outros Estados, para serem válidos deverão obrigatoriamente constar no mínimo as seguintes informações:

1. Selo válido;
2. Reconhecimento de Firma por “Autenticidade”, “Verdadeiro” ou “Aposta na presença do tabelião” ou equivalente.

OBS: Tendo em vista publicação dia 09/10/2018 no Diário Oficial da União da Lei Federal nº 13.726 de 08/10/2018, que trata de práticas visando a desburocratização dos processos administrativos na administração pública no âmbito Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, que somente entrou em vigor no dia 23/11/2018. Na situação descrita no inciso II do Art. 3º, da referida Lei, sobre autenticação de cópia mediante apresentação do documento original, o DETRAN-GO já adota tal procedimento. Na situação descrita no inciso I do Art. 3º, da referida Lei, sobre reconhecimento de firma pelo próprio agente administrativo, mediante a presença do cliente cidadão e conferência com a constante no seu documento de identificação, informamos que de acordo com PARECER GEJUR- 05001 Nº 715/2018 SEI, constante do Processo SEI nº 201800025053624 do DETRAN-GO, ficou determinado que considerando a interpretação sistemática e teleológica da Lei nº 13.726/2018, acima delineada, **SUGERE-SE QUE SEJA MANTIDA A EXIGÊNCIA DE RECONHECIMENTO DE FIRMAS POR AUTENTICIDADE EM CARTÓRIO NA ATPV (VERSO DO CRV), NOS MOLDES DO ARTIGO 121 DO CTB E DA RESOLUÇÃO 310/2009, DO CONTRAN expediu ato administrativo, através da Portaria nº 1034/2018-GP/GCC, do dia 17/12/2018 publicada dia 22/12/2018, discriminando os casos de dispensa e/ou, conforme o art. 1º da Lei 13.726 as hipóteses que, devido ao grave risco de fraude, convém sejam excepcionalizadas à regra da simplificação, onde, no Art. 1º da referida Portaria, diz que **fica dispensado da exigência de reconhecimento de firma em Cartório, da assinatura do solicitante, no requerimento de solicitação dos seguintes serviços:****

- Segunda via de CNH ou Permissão para Dirigir;
- Cancelamento de CNH ou Permissão para Dirigir;
- Segunda via de CRLV;
- Declaração para quaisquer fins;
- Averbação ou cancelamento de impedimento de licenciamento de veículo.

OBS1: Nestes casos, o(a) atendente deverá confrontar a assinatura com aquela constante no documento de identidade apresentado, que deverá ser assinado da mesma forma, reconhecendo a firma da respectiva assinatura, por semelhança ou estando o requerente presente, assinar o requerimento ou declaração diante do(a) atendente, o qual deverá reconhecer a firma da assinatura por autenticidade. Se for através de Procuração que lhe confere poder para solicitação do(s) serviço(s), o representante legal (outorgado) poderá assinar o requerimento ou declaração, desde que seja da mesma forma que consta no seu documento de identificação, devendo o(a) atendente reconhecer a firma por autenticidade.



OBS2: O reconhecimento de firma poderá ser realizado por meio de carimbo ou de forma manuscrita, onde o(a) atendente deverá datar, assinar e colocar nº matrícula ou CPF/RG da mesma forma que já é realizado com as autenticações de cópias mediante os originais. Caso seja de forma manuscrita, o(a) atendente deverá escrever, próximo a assinatura do cliente cidadão o seguinte texto: *"Certifico junto ao DETRAN-GO que a presente assinatura foi aposta em minha presença, dou fé. (Lei Federal 13.726/18)"*. O Presidente do DETRAN-GO autorizou a confecção de carimbos para este fim, porém os mesmos ainda não estão prontos.

O Art. 2º da Portaria acata o PARECER GEJUR- 05001 Nº 715/2018 SEI supracitado, constante do Processo SEI nº 201800025053624 do DETRAN-GO no que se refere a Autorização para Transferência de Propriedade de Veículo – ATPV, verso do CRV, além de exigir reconhecimento de firma, por autenticidade também em outros documentos, neste caso, **fica estabelecida a exigência do reconhecimento de firma por autenticidade, EM CARTÓRIO, nos seguintes documentos:**

- Do vendedor e do comprador, na ATPV, no verso do CRV;
- De proprietário do veículo ou de seu representante legal, no requerimento de segunda via de CRV;
- Do outorgante, na Procuração Particular.

c. Fica terminantemente proibido o atendimento a CFC's e Despachantes nas Unidades Vapt Vupt. Todos os serviços do DETRAN-GO, oferecidos nas unidades Vapt Vupt, são exclusivos ao proprietário do veículo ou quando se referir a processo de habilitação, em nome do candidato à obtenção da ACC, Permissão para Dirigir/CNH ou do condutor, com exceção da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO localizada na sede do órgão e Unidades onde a Ciretran foi incorporada à unidade Vapt Vupt. Cidades onde a Ciretran foi incorporada ao Vapt Vupt: *Alexânia, Alvorada do Norte, Anicuns, Bela Vista, Bom Jesus, Buriti Alegre, Ceres, Cristalina, Goianira, Goiás, Goiatuba, Ipameri, Iporá, Itapuranga, Itauçu, Minaçu, Mineiros, Mozarlândia, Nerópolis, Palmeiras de Goiás, Paraúna, Pires do Rio, Planaltina, Rialma, Rubiataba, Santa Helena de Goiás, Santo Antônio do Descoberto.*

OBS: No caso das Unidades de Atendimento Vapt Vupt em que a Ciretran da Cidade não funciona dentro da Unidade, o atendimento é exclusivo ao cliente cidadão, onde, caso o mesmo compareça a Unidade, mesmo que portando processo com capa e/ou procuração do CFC, deverá ter sua demanda (qualquer serviço) atendida normalmente, independentemente do processo ter sido aberto ou estar vinculado a um CFC, desde que o cliente tenha em mãos todos os dados necessários para sua execução.

d. O cliente cidadão pode escolher duas formas de pagamento: DUA ou Boleto/Título Bancário. DUA - pagamento exclusivo na Caixa Econômica Federal ou Lotéricas, baixa online. BOLETO (Título Bancário) - pagamento em qualquer banco, baixa em até 05 dias úteis);

e. Em todas as Unidades Vapt Vupt há atendentes que desempenham função de APOIO dos serviços do DETRAN-GO. Estes Apoios possuem senha de acesso ao sistema diferenciada e estão aptos a resolverem diversos assuntos, pertinentes à CNH e Veículos, que os demais atendentes não consigam. Em termos gerais, o objetivo da função de Apoio é dar suporte aos demais atendentes da unidade solucionando/amenizando possíveis situações que poderiam causar transtornos ao cliente cidadão e à própria Unidade. As principais atribuições do Apoio são: recepção e triagem de processos de CNH; entrega de CNH; recebimento e envio de malotes de CNH, de documentos de veículos e de Protocolo; requisição e recebimento de material de expediente do DETRAN-GO; manter organizado e em dia o arquivo de Veículo; etc. Cabe a coordenação de cada unidade designar os atendentes apoio, contudo, os demais atendentes devem estar minimamente



preparados para desempenhar a função de Apoio caso haja necessidade;

f. Em Goiânia, os serviços podem ser realizados independentemente de qual Cidade o veículo tenha seu registro vinculado. Nas Unidades do interior do Estado, os serviços somente poderão ser realizados se:

- O município de registro do veículo for o mesmo da Cidade onde está localizada a Unidade Vapt Vupt, ou se o veículo tiver seu registro em municípios que pertençam à jurisdição da Cidade (ex.: Unidade Vapt Vupt de Trindade somente poderá solicitar um serviço para veículos registrados em Trindade ou de Cidades que são jurisdicionadas a ela);
- Se for solicitada sua transferência para a Cidade onde está localizada a Unidade ou para municípios que pertençam a jurisdição da Cidade onde está localizada a Unidade Vapt Vupt, neste caso, o comprovante de endereço do cliente cidadão deverá ser de tais Cidades (ex.: Na Unidade Vapt Vupt de Trindade o cliente cidadão que reside na Cidade, poderá realizar o serviço de Transferência de Município do seu veículo que está registrado em Catalão).

Exceções: Serviços de emissão/reemissão de boletos de Licenciamento/IPVA/Multas/Serviços e também Comunicação de Venda podem ser realizados em qualquer Unidade, independentemente do município de registro.

OBS: Na ocorrência de qualquer situação atípica, dúvidas sobre procedimentos ou erros durante a solicitação de serviços do DETRAN, o atendente deve procurar, inicialmente, ajuda do Apoio da própria Unidade e caso este não consiga resolver a pendência, contatar a equipe de Apoio Operacional da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO – via telefone: (62) 3272-8305/8306/8131/8130 ou 8141 (serviços de protocolo – SEI e Portal); via SPARK; via e-mail: cad@detran.go.gov.br e juridico-vv@detran.go.gov.br. O encaminhamento do cliente cidadão à sede do DETRAN em Goiânia só deve ocorrer, estritamente, sob recomendação do Apoio Operacional da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO, evitando assim o deslocamento desnecessário da pessoa.

g. De acordo com Memorando Circular nº 2/2017 SEI – da Gerência Jurídica deste DETRAN-GO, constante do Processo SEI nº 201700025611693, com base no §3º do Art. 242 do Código de Processo Civil, as Unidades de Atendimento Vapt Vupt, nem mesmo quando Ciretran, não podem receber Intimações/Citações do Poder Judiciário, pois o servidor do DETRAN-GO não possui representação judicial desta Autarquia, ou seja, neste caso todos os documentos de solicitações do Poder Judiciário deverão ser encaminhados pelo próprio Poder Judiciário através do sistema SEI ou através de correspondência ou mesmo presencialmente no Setor de Protocolo Geral na Sede desta Autarquia.

3. BOLETIM DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS– BIT

a. O Boletim de Informações Técnicas (BIT) é um documento elaborado pelo Padrão VAPT VUPT DETRAN com a finalidade de facilitar e agilizar a comunicação entre o DETRAN-GO e seus colaboradores em todo o Estado de Goiás. Ressalta-se que devido à dinamicidade dos serviços prestados pelo DETRAN-GO, o BIT será utilizado como documento essencial até que haja pacificação acerca de determinados assuntos para daí ocorrer a alteração da Instrução de Trabalho, por isso fez-se necessária a criação de um meio de comunicação, entre a sede e a unidades prestadoras dos serviços estaduais, de distribuição regular e, sobretudo, ágil;

b. Os BITs são enviados através do e-mail da Comissão de Atendimento Descentralizado – CAD (cad@detran.go.gov.br) para o e-mail da Coordenação de todas as Unidades de Atendimento Vapt Vupt do Estado, que ficará responsável por repassar e pegar ciência de todos os servidores que atendem serviços do



DETRAN-GO. As informações divulgadas nos BITs não desobrigam a leitura, o conhecimento e a consulta por completo da legislação pertinente bem como dos documentos e informações que foram utilizadas como referência para sua elaboração;

c. A coordenação da unidade e os líderes do DETRAN-GO são responsáveis em verificar diariamente as alterações dos serviços prestados pelo DETRAN-GO enviadas pelo BIT e repassar em tempo hábil todas essas mudanças a todos os envolvidos na prestação desses serviços, para que não haja prejuízo no atendimento ao cliente cidadão;

d. O BIT tem carácter exclusivo para divulgação interna de informações relevantes e urgentes, conforme descrito na alínea “a” e é elaborado com base em Leis/Portarias, o servidor não está autorizado a entregá-lo ao cliente cidadão, caso o mesmo insista, o atendente poderá entregar a Lei/Portaria descrita no item “origem das informações / referências”, do próprio BIT, ou, se necessário for, em último caso, encaminhá-lo para a Unidade de Atendimento do DETRAN-GO.

4. SERVIÇOS DE CNH

a. A foto que sairá impressa na CNH será digital. O procedimento de foto digital e biometria é obrigatório em todos (com exceção de processos de aproveitamento de imagem: CNH definitiva; 2ª via de CNH e PID) serviços de habilitação. Não pode mais ser utilizada foto 3x4 no campo respectivo no formulário Renach. Quando for necessária a realização de exame médico e psicológico, não existe mais a necessidade de realizar o exame psicológico primeiro para somente após realizar o exame médico;

b. A cópia do Certificado de Atualização sobre trânsito deve ser da frente e do verso, contendo o nome do cliente, nome do curso e especificação das disciplinas com as respectivas cargas horárias. Os cursos classificados como Cursos Especiais poderão ser incluídos na CNH do cliente cidadão, e consequentemente no seu prontuário no DETRAN (Curso para Movimentação de Produtos Perigosos, Curso para Motorista de Transporte Coletivo, Curso para Motorista de Transporte Escolar, Curso para Motorista de Transporte de Emergência, Transporte de cargas indivisíveis, Moto taxista e Moto frete). Para averbação de cursos especiais, o condutor deverá fazer a declaração de que exerce atividade remunerada e os mesmos deverão estar dentro do prazo de validade, e serem de Goiás. Se o condutor tiver um curso especial realizado em outra UF pode solicitar ao DETRAN respectivo do Estado onde fez os cursos, que lance as informações diretamente na Base Nacional de dados. Dessa forma, basta que o condutor faça uma reemissão da habilitação para que os cursos constem na CNH;

c. Se o cliente cidadão for portador de qualquer tipo de deficiência física e a observação respectiva da mesma estiver especificada na CNH, ele poderá ser atendido nas Unidades Vapt Vupt sem a necessidade de passar por junta médica. Caso tenha que passar por junta médica, será encaminhado pelo médico ao setor de Junta médica localizada na sede do DETRAN-GO;

d. De acordo com a Res. 691/2017 do CONTRAN, será exigido exame toxicológico de larga janela de detecção para consumo de substâncias psicoativas, quando da mudança de categoria ou renovação de exames nas categorias C, D ou E, ou quando possuir categoria C, D ou E e o serviço for adição de categoria A. A exigência do exame toxicológico independe da observação da Função Remunerada na CNH. Nesta situação, o candidato/condutor deve realizar o exame toxicológico, **PREFERENCIALMENTE (não é obrigatório)**, antes da solicitação do serviço na Unidade Vapt Vupt. Para realizar o exame, o



candidato/conductor deve escolher algum laboratório credenciado, acessando o site do DENATRAN (disponível em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/exame-toxicologico>), imprimir a taxa respectiva do serviço e em seguida dirigir-se ao laboratório escolhido para coleta do material de análise. O resultado do exame toxicológico será lançado diretamente na base de dados nacional do sistema RENACH pelo laboratório credenciado ao DENATRAN. Desde o dia 24/08/2018, o cliente cidadão não precisa mais trazer cópia do laudo do referido exame para constar no processo de Renovação de Exames, Mudança de Categoria de “B” para “C”, “D” ou “E” ou ainda quando pretender fazer Adição de Categoria “A” (quando a categoria é “C”, “D” ou “E”), pois o médico credenciado ao DETRAN-GO conseguirá baixar normalmente o exame médico, independentemente de ter ou não exame toxicológico lançado na Base Nacional – RENACH. Caso o cliente cidadão não tenha realizado o exame toxicológico ou este estiver vencido (mais de 90 dias), ficará bloqueada a emissão da CNH no momento da “Triagem” e enquanto o laboratório não lançar o resultado na Base Nacional, a CNH não será emitida. É FUNDAMENTAL que o atendente antes de realizar a abertura do processo na função “R001” consulte previamente no sistema do DETRAN, na função “8000/Base Nacional/opção 43 – Consulta Prontuário” se já consta o lançamento do referido exame. De acordo com o art. 8º Os laboratórios devem lançar o laudo na Base Nacional – RENACH, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da coleta. Neste caso, se o cliente cidadão informar que a data de coleta é superior a 15 (quinze) dias, pedir para o mesmo entrar em contato com o laboratório. Em todas as situações, independentemente de constar o laudo na Base Nacional – RENACH, o atendente poderá, caso o cliente cidadão queira, abrir o processo na função “R001”, cabendo ao atendente apenas orientá-lo quanto a possibilidade da CNH não ser emitida enquanto não constar o referido laudo lançado pelo laboratório no sistema. A validade do exame toxicológico será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da coleta da amostra;

e. Os CFCs estão autorizados a solicitar todos os serviços de CNH pois possuem acesso ao sistema do DETRAN-GO e muitas vezes cadastram seus processos do próprio escritório. Nesta situação, o cliente cidadão contratante dos serviços dos CFCs deverá, com o processo em mãos mais a documentação pessoal, procurar qualquer Unidade Vapt Vupt para poder atestar o processo (função R351). Dessa forma o atendente deve conferir se toda documentação está completa, bater carimbo de confere com original nas cópias dos documentos (caso as cópias não estejam autenticadas em cartório), e encaminhar o cliente cidadão para fazer a foto digital/biometria;

f. A partir do dia 11/10/2017, o Estado de Goiás começou a implantar como projeto “piloto” a CNH digital (CNH-e), que funciona em um aplicativo para telefone celular (Carteira Digital de Trânsito – SERPRO), em que o condutor poderá apresentar a CNH-e no aplicativo, sem a necessidade de ter que portar o documento físico (papel). Somente é possível obter a CNH-e se a CNH física (papel) possuir no verso um QR Code, ou seja, apenas CNHs emitidas a partir de 01/05/2017. A CNH-e, de acordo com a Resolução 598/2016 do CONTRAN, tem a mesmo valor jurídico do documento em papel. Na abertura de qualquer processo de CNH (função R001), o cliente cidadão terá opção de receber além da CNH física, também a CNH-e (CNH Digital) sem custo adicional até 31/12/2017, após essa data se a opção for receber as duas versões (física e digital) terá um acréscimo de R\$11,53 (onze reais e cinquenta e três centavos), na taxa do serviço. São 03 (três) situações distintas;



1. Condutor que já possui sua CNH com o QR Code (CNHs impressas em Goiás a partir de maio de 2017) e certificado digital (assinatura eletrônica):

Procedimento: O cliente cidadão acessa o site do DENATRAN (<https://portalservicos.denatran.serpro.gov.br/#/>) ou aplicativo Carteira Digital de Trânsito e faz o procedimento de cadastro (ver OBS2 ou OBS2.1);

2. Condutor que já possui CNH com QR Code (CNHs impressas em Goiás a partir de maio de 2017) e não possui certificado digital (assinatura eletrônica – ver OBS1):

Procedimento: O cliente cidadão deve dirigir-se ao DETRAN, Vapt Vupt ou posto de atendimento para que o atendente, pela função R001, cadastre o e-mail e o telefone celular com o nono dígito (9), sem a necessidade de solicitar nenhum processo. Depois o cliente cidadão deve fazer o procedimento de cadastro no site do DENATRAN (ver OBS2) ou diretamente no aplicativo Carteira Digital de Trânsito (ver OBS2.1);

OBS: O SERPRO fez atualizações no aplicativo Carteira Digital de Trânsito que permite, na maioria dos casos, fazer todo o processo sem a necessidade de vir ao DETRAN-GO para realizar o procedimento de envio de informações do nº celular e e-mail para a Base Nacional, onde o aplicativo utiliza um sistema de reconhecimento facial confrontando com a foto digital existente no sistema. Nos casos em que o próprio aplicativo não conseguir fazer o reconhecimento facial, necessariamente o condutor terá que se dirigir até o DETRAN-GO para realizar o procedimento de envio de dados (OBS1).

3. Condutor que não tem CNH com QR Code (CNHs impressas em Goiás antes de maio de 2017):

Procedimento: O cliente cidadão deve dirigir-se ao DETRAN, Vapt Vupt ou posto de atendimento para solicitar serviço que irá emitir nova habilitação (renovação, segunda via, alteração de dados (Ver OBS6 do serviço Reemissão de CNH / Alteração de Dados), ou outro de interesse do condutor), nesta situação o cliente cidadão irá pagar pelo processo solicitado, conforme o serviço. O atendente irá solicitar o processo normalmente pela função R001 cadastrando e-mail e o telefone celular com o nono dígito (9), depois o cliente cidadão deve fazer o procedimento de cadastro no site do DENATRAN (ver OBS2) ou diretamente no aplicativo Carteira Digital de Trânsito (ver OBS2.1).

OBS1: Nos casos em que o condutor já possuir CNH com QR Code (*situação 02*), e o mesmo não conseguir a CNH-e diretamente através do Aplicativo, terá que realizar o procedimento de forma presencial no DETRAN-GO, onde, o atendente deverá realizar o seguinte procedimento via sistema do DETRAN-GO. Na barra de ferramentas, digitar o código “R001” e teclar “Enter” para acessar os dados atuais do condutor e cadastrar telefone e e-mail válidos para envio a base de dados Nacional, para posterior cadastro no Portal Denatran ou diretamente no Aplicativo “Carteira Digital de Trânsito”;

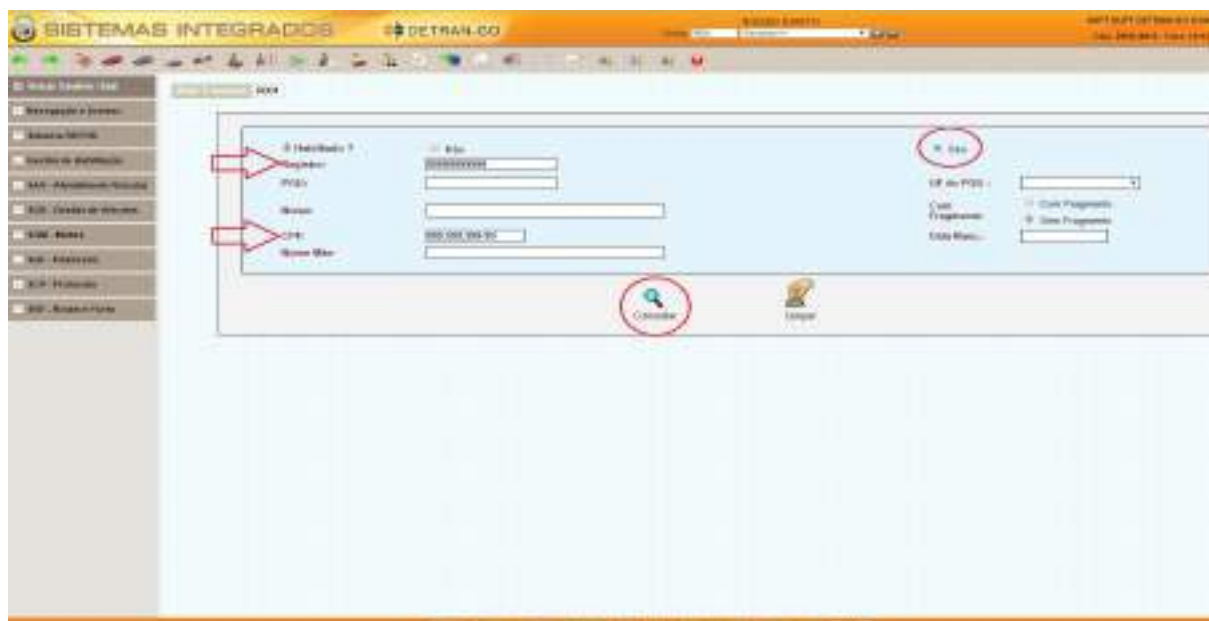
OBS2: De acordo com o processo no 202000025007216, de autoria da Gerência de Planejamento Institucional do DETRAN-GO, referente às isenções de taxas serviços de CNH para policiais militares e bombeiros militares das corporações do Estado de Goiás, dispensa a necessidade de apresentação de Declaração do Comando informando que o(a) militar desempenha a atividade de motorista, pelo fato de atualmente existir comunicação via sistemas de informações entre a SSP/GO e DETRAN-GO, sendo que a SSP/GO fica responsável por manter atualizada a base de dados dos militares da ativa. Na solicitação do serviço de CNH basta o(a) militar apresentar o RG funcional, ou seja, emitido pela PM/GO ou



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



BM/GO (cópia autenticada ou cópia simples + original para autenticação pelo servidor), além das demais documentações pertinentes ao serviço desejado). Não é responsabilidade do atendente verificar a situação cadastral do PM ou BM junto a SSP-GO. Não há mais a necessidade de protocolar a solicitação da Isenção, basta que na abertura do processo na Função R001, o atendente selecione a opção MILITAR - SIM.



Marcar a opção “É Habilitado? – SIM” e digitar nos campos respectivos o número do registro da CNH e o CPF do cliente cidadão clicando a seguir no ícone “Consultar”.

Após abrir a tela com os dados cadastrais do cliente cidadão, não fazer nenhuma alteração nos dados pessoais e marcar na opção se deseja a CNH-e – “SIM”, digitar o número de celular e e-mail válidos, clicar em “validar”, digitar o código enviado para o celular cadastrado, em seguida clicar no ícone “Confirmar Dados”;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



Não se faz necessário marcar nenhum serviço na próxima tela, pois o importante é somente cadastrar o telefone e e-mail para que fique registrado no Portal do DENATRAN para a segurança no recebimento da CNH-e.

Depois de cadastrados o telefone e o e-mail válidos na função “R001”, na barra de ferramentas, digitar o código “R382”, teclar “Enter”, digitar o CPF do condutor;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



INTEGRADOS DETRAN-GO

Tela de Cadastro de Candidato R382

Candidato:

CPF:

Consulta

Na tela seguinte, clicar no ícone “Enviar” para realizar o envio dos dados do condutor a base nacional;

Tela de Cadastro de Candidato R382

Dados do Candidato			
Nome:			
Nome da Mãe:			
Nome do Pai:			
Data Nasc:	11/01/19	Sexo:	1 - Masculino
Registro:	339038	Data Primeira Habilitação:	25/05/20

Dados do Documento			
Tipo de Documento:	1 - Carteira de Identidade	Número:	838
Órgão Exped:	539	UF Exped:	GO
CPF:		Nascimento:	06/07 - GO
RG:		Nacionalidade:	1 - Brasileiro

Dados de Averbação de CNH Recargada			
Número RNE:		Órgão Exped. RNE:	
UF Exped. RNE:		Data Expedição:	
Validade Hab. Estran:		Ident. Hab. Estrangeira:	

Dados do Endereço			
Logradouro:	RLA	Complemento:	GO - LT - ENQ RLA
Número:		Cep:	74423
Bairro:	RES JUNGUEIRA		
Município:	9475 - GO		

Enviar Cancelar

Na tela seguinte, clicar em “OK”. Após a realização do procedimento, orientar o condutor quanto ao cadastro no Portal Denatran ou diretamente no Aplicativo Carteira Digital de Trânsito (ver OBS2).



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



OBS2: Para fazer o cadastro no site do DENATRAN e baixar o aplicativo, o cliente cidadão deverá primeiro possuir CNH com QR Code e seguir os passos abaixo:

*** O cadastramento no portal de serviços do DENATRAN, bem como no aplicativo do celular, é de responsabilidade do cliente cidadão.

*** Atualmente o condutor, após realização dos passos anteriores, poderá realizar todo o procedimento através do próprio aplicativo Carteira Digital de Trânsito, em que, constantemente existe atualizações no passo a passo de cadastramento e baixa da CNH-e, não sendo possível descrever neste manual. Caso o cidadão precise de maiores orientações ou tiver algum problema, pelo fato do aplicativo ser de inteira responsabilidade do SERPRO (Denatran), o mesmo deverá entrar em contato com o suporte do SERPRO através do link <https://cssinter.serpro.gov.br/SCCDPortalWEB/pages/dynamicPortal.jsf?ITEMNUM=2936>, ou pelo site <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-carteira-digital-de-transito>, onde também encontra-se os manuais de obtenção do CNH-e, ou através do telefone: 08007282324.

✓

g. Digitalização de processos de CNH

Todos os processos de CNH serão digitalizados de acordo com a documentação exigida para cada serviço a ser solicitado. O procedimento na função R001 não muda, apenas deixamos de imprimir o formulário **RENACH** e a **CAPA** do processo, nesta função. Ou seja, na solicitação de processos na função R001, só vamos imprimir o **DUA**. O novo modelo do formulário **RENACH** será impresso através da função **G100**, após a escolha dos documentos a serem digitalizados.

A digitalização dos documentos relativos ao processo, ou seja, o escaneamento em si dos documentos, será realizado pelos funcionários da Gráfica/VALID no momento da coleta da Foto Digital/Biometria. Vale ressaltar que serão digitalizadas, exclusivamente, as fotocópias dos documentos devidamente atestados (*Carimbo de confere com original junto com assinatura do funcionário ou cópia autenticada em cartório*), ou seja, **NÃO** serão digitalizados documentos originais.

OBSERVAÇÕES GERAIS

OBS1: O PROCEDIMENTO DE DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE CNH JÁ FOI IMPLANTADO EM TODAS AS UNIDADES DE ATENDIMENTO E DEVEM SEGUIR O PASSO A PASSO DESCRITO NESTE MATERIAL

OBS2: A opção do **RENACH – Cód.236**, aparece selecionada automaticamente, caso não conste, basta selecionar para digitalizar.



OBS3: O novo modelo do formulário RENACH, deixou de ter campo específico para baixa e assinatura dos exames psicológico e médico, esta assinatura agora passou a ser **digital**. As assinaturas de instrutores de CFC também serão digitais.

OBS4: O procedimento de digitalização não muda para os demais serviços, apenas terá um ou outro documento a mais a ser digitalizado. Neste caso poderá ser colocado no código de outros, caso não conste na relação.

OBS5: Quando for processo de 2ª via de outro estado vai aumentar também o Requerimento para **2ª via de CNH – 210**.

OBS6: Quando o processo for de Junta Médica, deverão ser emitidos dois RENACH's.

OBS7: Se, por acaso, selecionar algum documento indevido ou em duplicidade, basta acessar a função **G100** novamente, cancelar o documento que estiver pendente e atualizar.

OBS8: Após a digitalização dos documentos pelos funcionários da Gráfica/VALID, se não houver pendência, caso o condutor queira adicionar outro documento ao processo, basta acessar a função **G100** novamente, e selecionar o item específico, imprimindo assim um novo RENACH onde irá constar apenas esse item. Em seguida o funcionário da Gráfica/VALID irá digitalizar somente este documento a mais, sem necessidade de refazer a foto ou as digitais.

OBS9: A digitalização dos processos de CNH exige que, no ato da solicitação do serviço, a documentação esteja completa. Por exemplo, o cliente cidadão já deve ter em mãos para a abertura do serviço, quando necessário, o Laudo do Exame Toxicológico (exigido para alguns serviços).

OBS10: Caso o candidato/conductor necessite fazer alguma correção no processo, APÓS a conclusão do procedimento de foto e digitalização dos documentos, como por exemplo: fazer nova foto ou adicionar/excluir documentos para digitalização; ele deve realizar esta correção na Unidade onde fez inicialmente a foto e digitalização, pois este procedimento é vinculado ao equipamento e a assinatura digital do funcionário da Valid que realizou o atendimento inicial.

OBS11: O cliente cidadão não precisa entregar o processo após concluir todas as etapas. O atendente apoio terá acesso a **Função R357**, onde irá conferir a lista de processos abertos em sua unidade que estão com pendências na TRIAGEM. A exceção da entrega dos processos, fica por conta dos processos que incluam Averbação de Cursos Especiais. Estes processos especificamente devem ser entregues após sua conclusão, para que sejam enviados à sede do DETRAN-GO.

OBS12: O trâmite de Lotes e Malotes mudou: **NÃO é para fazer TRIAGEM (Função R008)** em nenhum processo já digitalizado! O sistema está programado **AUTOMATICAMENTE** para **AUTORIZAR A EMISSÃO CNH**, diariamente, assim como ocorre com o sistema de emissão de documentos de Veículos. A função R357, contará apenas com a opção **PROCESSO COM ANOTAÇÃO IMPEDITIVA - SIM**. Ou seja, aparecerá apenas os processos com críticas que dependam da Unidade para resolver, por exemplo, a falta de documentos, ou o condutor que deve fazer nova foto, etc. Ao resolver a pendência, a Unidade detentora do processo, **NÃO deve TRIAR** o processo, o próprio sistema irá Autorizar a Emissão. Da mesma forma, os processos encaminhados a GFC para Averbar Cursos Especiais, após o lançamento destes Cursos, o sistema se encarregará de Autorizar a Emissão automaticamente. Desta forma, as Unidades que já trabalham com os processos digitais (Função G100) **NÃO** farão mais Lote e Malotes para Gráfica, de processos de CNH que já são digitalizados. Em relação a estes processos já digitalizados, as Unidades farão apenas **MALOTE** de processo para **Gerencia de Formação de Condutores** quando for **Averbar Curso Especial**. O recebimento do MALOTE já com as CNH prontas para entregar ao cliente cidadão, continua da mesma forma. A responsabilidade integral sobre a manutenção destes processos digitalizados de CNH e emissão das carteiras, é da Gerencia de Habilitação e Exame de Trânsito do DETRAN-GO. Todas as críticas, pendências, atrasos na emissão,



manutenção geral dos processos de CNH, etc. serão encaminhadas para resolver na Gerencia de Habilitação.

OBS13: Devido ao grande número de carteiras de habilitação emitidas sem constar Curso Especial (devido a Triagem automática) solicitado pelo cliente cidadão, todos os atendentes devem orientar o requerente a efetuar o pagamento da taxa do serviço somente após a entrega do processo já finalizado no guichê do Apoio na Unidade. O atendente Apoio, ao receber o retorno do processo do cliente cidadão, deve imediatamente lançar ANOTAÇÃO DE PROCESSO na Função R006 clicando na opção ANDAMENTO DO PROCESSO? IMPEDIR. Dessa maneira, o cliente cidadão deve ser orientado a pagar a taxa do serviço somente depois de retornar na Unidade e entregar o processo no guichê do Apoio.

OBS14: Quando o solicitante do serviço de CNH for membro da Aviação Civil ou Militar, e requerer a isenção do Exame Médico, o atendente deverá executar o serviço sem marcar a opção TRIPULANTE-SIM (função R001) encaminhando o cliente cidadão para fazer a Foto Digital e digitalizar os documentos, e orientar o interessado a retornar no atendente somente depois desta etapa da foto e digitalização, para poder lançar o respectivo Exame Médico através da função G07.

OBS15: As Unidades que já trabalham com os processos digitais, devem realizar o procedimento descrito neste material para todos os serviços de CNH, inclusive para processos abertos diretamente pelos CFCs ou pelas CIRETRANs, desde que o candidato/conductor não tenha feito nenhuma etapa do serviço (por exemplo, ter feito exame médico, ou ter feito aulas, etc.). Dessa forma, quando o cliente cidadão, contratante dos serviços do CFC ou que tenha aberto seu processo diretamente na CIRETRAN, procurar atendimento na Unidade Vapt Vupt para tirar foto digital e fazer biometria, deve passar pelo guichê do atendimento para que seu processo seja conferido e o atendente do Vapt Vupt escolha os documentos a serem digitalizados na Função G100. Ou seja, este cliente cidadão não deve ser encaminhado diretamente para o guichê da foto, sem antes ter tido seu processo conferido e lançado na Função G100.

OBS16: As fotocópias dos documentos usadas nos processos digitais devem estar contidas preferencialmente na mesma folha e apenas na frente, não podendo ser utilizado frente e verso. As assinaturas e preenchimento de requerimentos ou declaração de residência devem ser feitas preferencialmente com caneta de tinta preta.

Os exemplos abaixo são apenas ilustrativos. A digitalização dos processos deve ser feita para todas as solicitações de serviços de CNH (**executados na função R001**), com exceção da Transferência de Processo de 1ª Via de outro estado quando o candidato já realizou alguma etapa naquele estado e está apenas dando continuidade em Goiás. Os procedimentos a seguir referem-se apenas à digitalização.

OBS17: Nas Unidades de atendimento em que já foi implantado o sistema de digitalização de documentos (função “G100”), o(a) atendente, após solicitar o(s) serviço(s) na função “R001”, deve entrar na função “G100” e selecionar os documentos corretamente, conforme orientações. Devido a algumas inconsistências no sistema de digitalização de processos, seguem abaixo algumas orientações afim de se evitar problemas com a confecção da CNH:

- Em alguns casos em que o(a) condutor(a) abriu e concluiu algum processo de CNH recentemente, no momento da abertura de outro processo ao solicitar-se a digitalização (G100) do mesmo documento do processo anterior o sistema está oferecendo a opção “Digitalizar” (correta) e “Reaproveitar” (Incorreta), ou seja, se o(a) condutor(a) no processo anterior apresentou uma CNH como documento de identificação e nesse novo processo também está apresentando uma CNH, no momento da Digitalização o sistema oferece essas duas opções (ex. imagem abaixo). Em hipótese alguma deverá ser selecionada a opção “Reaproveitar”, o correto sempre é “Digitalizar”.



- Após lançar os documentos a serem digitalizados na “G100”, e a Valid já houver realizado a digitalização dos referidos documentos, se houver necessidade de ser digitalizado novamente um mesmo documento em virtude de erro ou por qualquer outro motivo, o(a) atendente do DETRAN-GO deverá solicitar novamente na função “G100” a nova digitalização do documento correto, porém, NÃO se deve selecionar o mesmo documento e clicar em “Atualizar” (no exemplo da imagem 01 abaixo, o documento que ficou errado é a “Declaração de Residência”), sendo necessário nestes casos escolher outra opção, recomenda-se selecionar a opção “Outros” no menu “Diversos” (imagem 02 abaixo), onde, a “Declaração de Endereço” errada também permanecerá na função “R005”, sem que exista algum problema em virtude disso.

IMAGEM 01



IMAGEM 02

Selecionar Documentos para Anexar

PESSOAL

CURSOS

DIVERSOS

209	REQUERIMENTOS DIVERSOS	
210	REQUERIMENTO DE ZÍLIA DE CNH	
211	PROCURAÇÃO DIVERSA	
212	PROCURAÇÃO CFC	
213	TRADUÇÃO DA CNH ESTRANGEIRA	
214	DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE CATEGORIA	
236	RENACH	
243	LAUDO DE EXAME TOXICOLÓGICO	
287	OUTROS	DIGITALIZAR

4.1. PRIMEIRA HABILITAÇÃO (DIGITALIZAÇÃO NA “G100”):

- Há dois procedimentos para processos de primeira via, processos solicitados por CFC e processos solicitados diretamente pelo interessado:

- Processos solicitados pelos CFC's:

Estes já virão prontos para serem atestados, ou seja, confirmados no sistema. Nestes casos, devemos conferir todo o processo junto com a documentação necessária, como usual, e se estiver tudo de acordo com as exigências, fazemos a triagem no sistema através da função R351. Após realizar este procedimento, devemos fazer a seleção dos documentos a serem digitalizados pelos funcionários da Gráfica/Valid, através da função **G100**, conforme cada código discriminado na tela de serviço:

DOCUMENTOS	CÓDIGO
➤ Comprovante de endereço	200
➤ Declaração de Residência (Anexo II)	201
➤ CPF	202
➤ Documentação Pessoal	203
➤ Procuração CFC	212
➤ RENACH	236

OBS 1: Importante saber que **Documentação Pessoal** é referente a toda fotocópia com mais de um documento na mesma folha. Ex.: fotocópia da Carteira de Identidade e Comprovante de Endereço na mesma folha - deverá ser selecionado o Código 203 que corresponde a mais de um documento na mesma folha. Caso as cópias dos documentos estejam cada um em uma folha deverá ser selecionado o código respectivo de cada um.

OBS 2: No processo de primeira habilitação livre, solicitado diretamente pelo interessado num posto de atendimento, o procedimento é o mesmo, apenas não temos que atestar o processo, nem digitalizar a procuração do CFC. No mais o procedimento será o mesmo.

OBS 3: No caso de primeira habilitação vindo de outra UF, e o mesmo já tenha feito os exames na origem, não tem como fazer o processo digitalizado, uma vez que já fez os exames.

Após selecionar todos os documentos a serem digitalizados, clicamos em **continuar**, conferimos mais uma vez os documentos selecionados antes de concluir e emitir o Renach do processo, que é a parte final da solicitação. Em seguida colocamos o processo em ordem, orientamos o candidato a retornar na recepção e retirar uma senha para a foto digital onde o processo vai ser digitalizado. Após esse procedimento, orientar o solicitante do serviço a



voltar para o CFC e dar continuidade ao processo ou se for processo livre, seguir para as clínicas fazer os exames psicológico e médico.

OPERACIONALMENTE: processo está devidamente montado - as fotocópias foram atestadas (se houver necessidade); DUA impressa e entregue. Acessar a **Função G100** conforme exemplo a seguir:

1º - Digitar o número do Renach do processo e clicar em consultar.



2º - Clicar em **Selecionar Documentos para Anexar**, escolher entre PESSOAL / CURSOS / DIVERSOS



3º - No item **PESSOAL**, selecione os documentos a serem digitalizados

Selecionar Documentos para Assinar

PERSONAL

Código	Descrição	
200	COMPANHIA DE SANEAMENTO	
201	DEBILIDADE DE MEMORIA	
202		
203	DEBILIDADE DE MEMORIA	DIGITALIZAR
204	CAPITAL DE ROLAMENTO	
205	PROPOSTA DE LICITAÇÃO - PDI	
206	CONTRATO DE PRECATORIO	
207	CONTRATO DE PRECATORIO - LICITAÇÃO - PDI	
208	RECURSO	
209	RECURSO NACIONAL CONTRA O JUIZADO	
210	RECURSO NACIONAL CONTRA O JUIZADO	

Continuar

4º - No item **CURSOS**, selecione os cursos a serem digitalizados

Selecionar Documentos para Assinar

PERSONAL

CURSOS

Código	Descrição	
170	TRANSPORTE DE PASSAGEIROS COLEGIOS	
171	TRANSPORTE DE CULTEIRO DE MACHADO	
172	TRANSPORTE ESCOLAR	
173	TRANSPORTE DE EMERGENCIA	
174	TRANSPORTE DE CARGA INFERIORES	
175	ACIDENTE	
176	ACIDENTE	

Continuar

5º - No item **DIVERSOS**, selecione os demais documentos a serem digitalizados (item 236-RENACH, sempre será digitalizado). Caso tenha algum documento que não conste na relação, pode ser selecionado o item 297-OUTROS e selecionar quantos documentos são. Clicar em **Continuar** para confirmar a seleção.

Selecionar Documentos para Assinar

PERSONAL

CURSOS

DIVERSOS

Código	Descrição	
200	RECURSOS DIVERSOS	
201	RECURSOS DIVERSOS - PDI	
202	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
203	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
204	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
205	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
206	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
207	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
208	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
209	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
210	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
211	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
212	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
213	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
214	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
215	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
216	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
217	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
218	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
219	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
220	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
221	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
222	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
223	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
224	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
225	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
226	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
227	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
228	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
229	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
230	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
231	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
232	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
233	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
234	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
235	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
236	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
237	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
238	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
239	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
240	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
241	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
242	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
243	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
244	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
245	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
246	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
247	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
248	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
249	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
250	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
251	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
252	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
253	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
254	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
255	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
256	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
257	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
258	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
259	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
260	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
261	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
262	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
263	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
264	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
265	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
266	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
267	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
268	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
269	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
270	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
271	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
272	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
273	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
274	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
275	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
276	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
277	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
278	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
279	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
280	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
281	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
282	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
283	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
284	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
285	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
286	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
287	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
288	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
289	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
290	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
291	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
292	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
293	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
294	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
295	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
296	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
297	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
298	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
299	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	
300	PROPOSTA DE LICITAÇÃO	

Continuar

6º - A tela seguinte mostrará todos os documentos selecionados, se estiver tudo correto, basta clicar em **Concluir** e imprimir o **RENACH**. Neste novo modelo de **RENACH**, sairá impresso a relação de documentos selecionados para digitalização. Basta pedir ao cliente



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



cidadão para conferir seus dados e assinar conforme documento apresentado. Após esse procedimento, encaminhar o condutor para a Foto Digital/Biometria.

0184 - Tipo: Digital - Categoria de Exame: A

Cadastro de Informações

Coligo: Documento:

Cancelar

7º - Modelo novo RENACH

 Secretaria de Estado Secretaria de Estado de Segurança Pública e Justiça Departamento Estadual de Trânsito de Goiás		S - Renovação de Licença		SP
DETRAN-GO Formulário: RENACH		Conteúdo:		
Registro: Renach Anterior: Local de Origem: VAPT VUPT DETRAN-GO		Categoria do Processo: A		Data de Emissão: 25/01/2018
ATENÇÃO: SR. USUÁRIO, LEIA TODOS OS DADOS ANTES DE ASSINAR.				
02 - Identificação do Condutor/Condutor				
Nome:		CPF:		
Nome da Mãe:		CEP:		
Nome do Pai:		Sexo: Feminino		
Data de Nascimento:		Nacionalidade: Brasileira		
Município de Nascimento:		Telefone: (62)		
Carteira de Identidade:		Bairro:		
Endereço:		Município Residência: GOIÂNIA GO		
03 - Dados de Habilitação				
1ª Hab: 27/08/2012		UF: GO		
Categ. Abat: A		Categ. Retirada:		
Número do PDU:		Data Validade CRH: 25/11/2018		
Código de Processo:		Validade do Processo: 25/01/2018		
04 - Dados de Distribuição				
Clínica Médica: VAPT VUPT DETRAN-GO				
Clínica Psicológica:				
CPC A:				
EXAME TOXICOLÓGICO: NÃO				
DECLARO que as informações prestadas expressam a verdade. DECLARO que NÃO exerceu atividade remunerada. DECLARO ainda que meu processo possui validade até 25/01/2018, sendo processado automaticamente caso não seja concluído até a presente data.				
X				
05 - Relação de Documentos para Digitalização				
Empresa: VAPT VUPT DETRAN-GO		DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS EXPRESSAM A VERDADE		
		X		
Declaro: Declaro ao DETRAN-GO que optei pelo retabulamento da categoria de minha CNH, para isso, firmo a presente Declaração.				
Ass. do Condutor				

4.2. RENOVAÇÃO DE EXAMES (DIGITALIZAÇÃO NA “G100”):

Fazer mesmo procedimento na função R001 para solicitar o processo, lembrando-se de emitir apenas o DUA. Acessar a função G100 e selecionar os documentos a serem digitalizados.

DOCUMENTOS	CÓDIGO
➤ Comprovante de endereço	200
➤ Declaração de Residência (Anexo I)	201
➤ CPF	202
➤ Documentação Pessoal	203
➤ Carteira de Habilitação	205
➤ Carteira de identidade	220
➤ Carteiras de conselho	221
➤ Reservista	222
➤ Registro nacional de estrangeiro (RNE)	223
➤ Carteira de trabalho	224
➤ RENACH	236

OBS 1: Importante saber que **Documentação Pessoal** é referente a toda fotocópia com mais de um documento na mesma folha. Ex.: fotocópia da Carteira de Identidade e Comprovante de Endereço na mesma folha - deverá ser selecionado o Código 203 que corresponde a mais de um documento na mesma folha. Caso as cópias dos documentos estejam cada um em uma folha deverá ser selecionado o código respectivo de cada um.

OBS 2: Lembramos que para renovação existem todas estas opções de documentos, mas só vamos selecionar o que nos for apresentado.

OBS 3: Quando o condutor apresentar certidão de casamento para comprovar residência, e como não tem código para este documento, podemos selecionar qualquer outro documento para a certidão. Ex: reservista ou marcar a opção DIVERSOS - OUTROS.

OBS 4: Existe também o registro de prontuário geral único (PGU), neste caso aumenta a cópia do **PGU: PRONTUÁRIO GERAL ÚNICO 206**

OPERACIONALMENTE: processo está devidamente montado - as fotocópias foram atestadas (se houver necessidade); DUA impressa e entregue. Acessar a **Função G100** conforme exemplo a seguir:

1º - Digitar o número do Renach do processo e clicar em consultar.



2º - Clicar em **Selecionar Documentos para Anexar**, escolher entre PESSOAL / CURSOS / DIVERSOS

Selecione Documentos para Anexar

Informações do Candidato:

CPF: _____

REACH: _____

Assinatura: _____

Selecione Documentos para Anexar:

PESSOAL

CURSOS

DIVERSOS

Continuar

3º - No item **PESSOAL**, selecione os documentos a serem digitalizados

Selecione Documentos para Anexar

PESSOAL

Código	Documento	Seleção
230	Comprovante de Residência	
231	Declaração de Residência	
232	232	
233	Declaração de Residência	DIGITALIZAR
234	Carteira de Trabalho	
235	Comprovante de Matrícula	
236	Comprovante de Matrícula	
237	Comprovante de Matrícula	
238	Comprovante de Matrícula	
239	Comprovante de Matrícula	
240	Comprovante de Matrícula	
241	Comprovante de Matrícula	
242	Comprovante de Matrícula	
243	Comprovante de Matrícula	
244	Comprovante de Matrícula	
245	Comprovante de Matrícula	
246	Comprovante de Matrícula	
247	Comprovante de Matrícula	
248	Comprovante de Matrícula	
249	Comprovante de Matrícula	
250	Comprovante de Matrícula	

Continuar

4º - No item **CURSOS**, selecione os cursos a serem digitalizados

Selecione Documentos para Anexar

PESSOAL

CURSOS

Código	Documento	Seleção
170	TRANSPORTE DE PASSAGEIROS COLEGIADOS	
171	TRANSPORTE DE COLEGIADOS DE PASSAGEIROS	
172	TRANSPORTE ESCOLAR	
173	TRANSPORTE DE TURISMO	
174	TRANSPORTE DE TURISMO	
175	TRANSPORTE DE TURISMO	
176	TRANSPORTE DE TURISMO	
177	TRANSPORTE DE TURISMO	
178	TRANSPORTE DE TURISMO	
179	TRANSPORTE DE TURISMO	
180	TRANSPORTE DE TURISMO	
181	TRANSPORTE DE TURISMO	
182	TRANSPORTE DE TURISMO	
183	TRANSPORTE DE TURISMO	
184	TRANSPORTE DE TURISMO	
185	TRANSPORTE DE TURISMO	
186	TRANSPORTE DE TURISMO	
187	TRANSPORTE DE TURISMO	
188	TRANSPORTE DE TURISMO	
189	TRANSPORTE DE TURISMO	
190	TRANSPORTE DE TURISMO	
191	TRANSPORTE DE TURISMO	
192	TRANSPORTE DE TURISMO	
193	TRANSPORTE DE TURISMO	
194	TRANSPORTE DE TURISMO	
195	TRANSPORTE DE TURISMO	
196	TRANSPORTE DE TURISMO	
197	TRANSPORTE DE TURISMO	
198	TRANSPORTE DE TURISMO	
199	TRANSPORTE DE TURISMO	
200	TRANSPORTE DE TURISMO	

DIVERSOS

Continuar

5º - No item **DIVERSOS**, selecione os demais documentos a serem digitalizados (item 236-RENACH, sempre será digitalizado). Caso tenha algum documento que não conste na relação, pode ser selecionado o item 297-OUTROS e selecionar quantos documentos são. Clicar em **Continuar** para confirmar a seleção.



6º - A tela seguinte mostrará todos os documentos selecionados, se estiver tudo correto, basta clicar em **Concluir** e imprimir o **RENACH**. Neste novo modelo de **RENACH**, sairá impresso a relação de documentos selecionados para digitalização. Após esse procedimento, encaminhar o condutor para a Foto Digital/Biometria.



4.3. RENOVAÇÃO COM AVERBAÇÃO DE CURSOS ESPECIAIS TEM QUE SELECIONAR OS CURSOS TAMBÉM (DIGITALIZAÇÃO NA “G100”).

DOCUMENTOS	CÓDIGO
➤ Transporte de produtos perigosos	270
➤ Transporte de coletivo passageiros	271
➤ Transporte escolar	272
➤ Transporte de emergência	273
➤ Transporte de cargas indivisíveis	274
➤ Mototaxi	275
➤ Motofrete	276

OBS 1: No caso de condutor com categoria profissional, tem que selecionar também, opção diversos, o exame toxicológico (caso o condutor tenha apresentado o laudo na abertura do processo):

- **LAUDO DE EXAME TOXICOLÓGICO** **243**

OBS 2: Tem também o requerimento para averbação dos cursos que entra no item outros.

OBS 3: As cópias dos cursos terão que ser feitas cada lado em uma folha, pois o sistema não digitaliza frente e verso.



h. De acordo com a Portaria 736/2017, alterada pela portaria 78/2018 deste DETRAN-GO, os candidatos à obtenção da ACC, Permissão para Dirigir/CNH, renovação, adição e mudança de categoria da habilitação, residentes nos municípios de Goiânia/GO e Aparecida de Goiânia/GO, podem proceder com a abertura do respectivo processo, em qualquer dos indicados Municípios, inclusive, participar do curso teórico e de prática de direção veicular e realizar os exames escrito e de direção veicular, exceto os exames de aptidão física e mental e avaliação psicológica, que deverão ser realizados no Município de residência ou domicílio do candidato/conductor.

i. De acordo com a Portaria 200/2018-DETRAN-GO, os candidatos à obtenção da ACC, Permissão para Dirigir/CNH, renovação, adição e mudança de categoria da habilitação, residentes nos municípios de Goiânia/GO e Senador Canedo/GO, podem proceder com a abertura do respectivo processo, em qualquer dos indicados Municípios, inclusive, participar do curso teórico e de prática de direção veicular e realizar os exames escrito e de direção veicular, exceto os exames de aptidão física e mental e avaliação psicológica, que deverão ser realizados no Município de residência ou domicílio do candidato/conductor.

De acordo com a Portaria 201/2018-DETRAN-GO, os candidatos à obtenção da ACC, Permissão para Dirigir/CNH, renovação, adição e mudança de categoria da habilitação, residentes nos municípios de Goiânia/GO e Trindade/GO, podem proceder com a abertura do respectivo processo, em qualquer dos indicados Municípios, inclusive, participar do curso teórico e de prática de direção veicular e realizar os exames escrito e de direção veicular, exceto os exames de aptidão física e mental e avaliação psicológica, que deverão ser realizados no Municípios de residência ou domicílio do candidato/conductor.

j. De acordo com a Portaria 202/2018-DETRAN-GO, os candidatos à obtenção da ACC, Permissão para Dirigir/CNH, renovação, adição e mudança de categoria da habilitação, residentes nos municípios de Goiânia/GO e Goianira/GO, podem proceder com a abertura do respectivo processo, em qualquer dos indicados Municípios, inclusive, participar do curso teórico e de prática de direção veicular e realizar os exames escrito e de direção veicular, exceto os exames de aptidão física e mental e avaliação psicológica, que deverão ser realizados no Município de residência ou domicílio do candidato/conductor.

4.4. PROGRAMA CNH SOCIAL

4.4.1. Orientações Gerais

A CNH Social é um programa do Governo Estadual, realizado através do DETRAN-GO, que visa beneficiar a população que necessita. Sendo assim, o programa NÃO É UM SERVIÇO, mas sim, um benefício para o(a) candidato(a), sendo que o serviço a ser realizado será o que o(a) candidato(a) foi beneficiado. Conforme Portaria 1138/2019 DETRAN-GO, o projeto CNH Social contempla os seguintes serviços: 1ª Habilitação categoria A ou B, Adição de categoria A ou B, e Mudança de categoria de B para D, em três modalidades distintas CNH Estudantil, CNH Urbana e CNH Rural.

4.4.2. Divulgação dos Classificados e Matricula Online

As lista dos candidatos classificados na 1ª fase do Programa CNH Social é divulgada exclusivamente no site do DETRAN-GO. A lista contém as



informações necessárias (Número de Matrícula e Modalidade Escolhida – Estudantil, Urbana ou Rural) ao participante para realizar o cadastro no sistema informatizado do DETRAN-GO.

O candidato classificado deve acessar o site do DETRAN-GO - <https://www.detrان.go.gov.br> – e clicar no ícone da CNH SOCIAL, opção de Matrícula Online. O interessado tem a possibilidade de realizar este serviço online nas Unidades Vapt Vupt, no atendimento do Multifuncional.

Ao realizar a Matrícula Online pelo site, o candidato terá acesso à relação dos documentos (Gerar Passaporte) necessários para a abertura do processo nas Unidades de Atendimento (DETRAN sede, Ciretrans ou Vapt Vupt).

O candidato classificado não precisa, no ato do atendimento nas Unidades de Atendimento, apresentar ao atendente toda a documentação discriminada na Portaria 1138/2019 DETRAN-GO. Por exemplo, não é necessária a apresentação do: Número de Inscrição Social – NIS; Documento comprobatório do Total de componentes do grupo familiar; Documento comprobatório da Renda familiar Per Capita; Comprovante do Bolsa Família; Número da DAP (PRONAF); etc. Estes documentos foram validados via WEB Service com os respectivos órgãos governamentais responsáveis por estas informações.

A única exceção em relação aos documentos discriminados na Portaria 1138/2019 DETRAN- GO, é em relação a modalidade da CNH Estudantil, pois o candidato deverá apresentar obrigatoriamente o comprovante da Nota do Enem referente ao ano anterior à inscrição no Programa (para esta primeira fase, Nota do Enem de 2018).

Após o candidato realizar a Matrícula Online, ele deve realizar a abertura do seu processo em qualquer Unidade do Vapt Vupt, Ciretran ou na sede do DETRAN. A documentação para abertura do processo, segue as regras já estabelecidas para a solicitação dos serviços (levando em consideração os critérios previstos no CTB e na Instrução de Trabalho). Por exemplo, o candidato que realizará a abertura do Processo de 1ª Via CNH, deverá levar fotocópia (simples acompanhada do original para conferência pelo atendente, ou, autenticada de cartório) de um documento de identificação com foto –RG; CTPS; Carteiras de Conselho; etc. - CPF e comprovante de residência de acordo com o exigido na Portaria 122/2015 alterada pela Portaria 230/2017 DETRAN-GO. Ou seja, a documentação para abertura do processo é a mesma já relacionada na Instrução de Trabalho. Apenas para a CNH Estudantil, o candidato deverá, além da documentação básica necessária, apresentar o comprovante da Nota do Enem referente ao ano anterior à inscrição no Programa.

Após a abertura do serviço, o candidato deverá realizar as demais etapas do processo normalmente, ou seja, fazer Foto Digital e Biometria; fazer avaliação dos Exames Médico e Psicológico; Curso teórico e Prova Teórica (1 Via); Fazer Aulas de Direção Veicular e a Prova de Direção Veicular. Vale ressaltar, que o candidato não terá nenhum ônus com exames ou aulas.

4.4.3. Passo a passo para abertura do processo CNH Social

O candidato deverá procurar qualquer Unidade de Atendimento com a documentação necessária para a realização do serviço. Para a modalidade da CNH Estudantil, o candidato deverá, além da documentação básica necessária, apresentar o comprovante da Nota do Enem referente ao ano anterior à inscrição no Programa. Inicialmente o interessado deverá gerar o Passaporte referente à sua inscrição via site do DETRAN-GO, conforme orientação acima e após essa etapa,



deverá procurar atendimento para abertura do processo no Portal do Sistema de Gestão de Trânsito do DETRAN-GO.

4.4.4. Processo de atendimento via Sistema Portal DETRAN-GO

p1. O atendente confere se a documentação apresentada está de acordo com as exigências para abertura do processo;

p2. O atendente acessa a função SGE02 para validar o cadastro da CNH Social, digitando CPF ou Número da Inscrição e clicar em “Pesquisar”, após clicar na coluna “Ações” no ícone de um Lupa;

p3. Ao acessar a tela com os dados do candidato o atendente faz uma conferência geral, para verificar se os dados do sistema estão de acordo com os dados do Passaporte (gerado pelo site) apresentado pelo interessado (Nome, número CPF, número da matrícula e serviço em que foi inscrito). Em seguida deve marcar a opção “**Aprovar**” ou “**Reprovar**” a Análise dos Documentos e logo em seguida no ícone “**Confirmar**”.

ATENÇÃO: a opção REPROVAR só deverá ser selecionada, única e exclusivamente, quando o candidato inscrito na modalidade CNH Estudantil, apresentar um comprovante de Nota do Enem, e esta nota estiver divergente do que ele declarou em seu cadastro inicial. A reprovação da análise dos documentos, significa a desclassificação do interessado, portanto, o atendente deve ter muito cuidado. Caso a diferença entre a Nota do Enem declarada na função SGE02 e a impressa pelo candidato, seja muito pequena, pode aceitar e Aprovar, assim como, se a Nota do Enem declarada na função SGE02 for menor que a nota que o candidato apresentar impressa, também pode Aprovar. Se a nota declarada na função SGE02 for consideravelmente maior que a Nota impressa, é motivo para Reprovação, e consequentemente desclassificação. Nas outras duas modalidades, CNH Urbana e CNH Rural, o atendente ao acessar a função SGE02, deve sempre aprovar a análise dos documentos. Se houver Reprovação, esta deve ser devidamente justificada no campo específico.

p4. Após validação dos documentos na função SGE02, o atendente deve realizar a abertura do processo na função R001 normalmente. A tela de confirmação do serviço, será diferente da tela convencional, pois o sistema só irá permitir a solicitação do serviço para o qual o candidato realizou sua inscrição.

p5. O atendente deverá incluir documentação normalmente na função G100, o Renach impresso na função R001 terá marca d'água da CNH Social, mas ao imprimir pela função G100, sairá normal, sem marca d'água. O passaporte gerado pelo site, pode ser incluído na relação dos documentos a serem digitalizados (OUTROS), sem necessariamente ser obrigatório. O candidato deverá ser orientado quanto a sequência normal do processo, ou seja, Foto Digital, Exame Psicológico, Médico e Toxicológico para “Mudança de Categoria de “B” para “D” (se for o caso).

OBS: A relação das Clinicas e CFCs que aderiram ao Programa CNH Social está disponível para consulta no site do DETRAN-GO, na opção CNH SOCIAL, opções “CFCs Credenciados ao programa CNH SOCIAL” e “Clínicas Credenciadas ao programa CNH SOCIAL” e o candidato deverá procurar um destes permissionários. É fundamental dar entrada no serviço pelo sistema Portal



do sistema de Gestão de Transito, uma vez que após a publicação da relação dos classificados, os candidatos têm prazo de quinze (15) dias para abertura do serviço.

5. SERVIÇOS DE VEÍCULOS

a. Serviços em nome de pessoa jurídica (CNPJ) devem conter cópia simples acompanhada do original ou cópia autenticada do Contrato Social citando a administração da sociedade (se os sócios assinam em conjunto ou separadamente) ou Requerimento de Empreendedor Individual registrado na JUCEG-GO ou, no caso de a empresa/sociedade ser regida por Estatuto, trazer o Estatuto acompanhado de Ata de Posse da Diretoria registrada em Cartório. Devem conter também o Cartão CNPJ (situação cadastral ativa) que pode ser emitido no site da Receita Federal (o veículo terá que ser registrado no município do endereço do cartão CNPJ) e cópia autenticada do RG e CPF ou documento equivalente do (s) sócio (s) administrador (es) ou administrador legal da Sociedade/Empresa (diretor/presidente);

OBS1: Alguns Contratos Sociais registrado pela JUCEG-GO vem com consulta eletrônica via site <http://servicos.juceg.go.gov.br/validardocumento/> ou <http://www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br>, basta digitar nº de protocolo e chave de acesso (constantes do “rodapé” das páginas) para validar e verificar se o documento é verdadeiro, dispensando assim a apresentação dos originais ou cópias autenticadas, basta imprimir a tela de validação do documento e colocar junto com o processo.

OBS2: Nos casos de transferência de propriedade de veículos em que o vendedor seja Pessoa Jurídica (CNPJ) e o reconhecimento de firma da empresa na ATPV no CRV não constar informação da representação legal da empresa, o adquirente (comprador) terá que apresentar no ato da transferência de propriedade do veículo para o seu nome, a cópia autenticada ou nos moldes da OBS1 acima, do ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social ou equivalente) para conferirmos se quem assinou realmente é o representante legal.

b. Todos os serviços de veículos devem ser listados na Relação de Processos de Veículos, independente de gerarem pacote ou não e entregues ao final do dia para o responsável pelo arquivo da unidade;

c. De acordo com a Deliberação nº 180 - Contran, os CRLV's em papel moeda deverão parar de serem emitidos e serem definitivamente substituídos pelo CRLV digital ou mesmo o CRLV digital impresso em papel comum (A4) pois o conferência da veracidade do documento não se dará mais pelo tipo de papel e sim por conferência via APP Vio do Denatran. O Art. 7º da referida Deliberação diz:

“A expedição do CRLV-e, sem obrigatoriedade de sua impressão, deverá ser implantada em todo o território nacional até 30 de junho de 2020, facultada sua antecipação”.

Portanto, até dia 30/06/2020 todos os DETRANs do País deverão adotar exclusivamente o CRLV-e ou em papel A4, sendo que o DETRAN-GO foi o 1º a aderir ao modelo. Sendo assim, o DETRAN-GO não está emitindo mais o CRLV em papel moeda e, afim de forçar a adaptação por parte da população goiana, após o pagamento do Licenciamento Anual, o(a) proprietário(a) do veículo deverá emitir o CRLV-A4 através do site do DETRAN-GO na aba “Veículos”, nestes casos irá ser exigido placa e renavam para acessar as informações e, ao clicar na opção “CRLV-A4”, irá ser exigido também CPF/CNPJ do proprietário registrado no sistema e também o nº do boleto/DUA do pagamento do Licenciamento Anual.



Outra opção é através do Aplicativo DETRAN GO ON, onde, não será exigido nenhum dado referente ao veículo por este já virá automaticamente devido ao cadastro obrigatório no APP.

OBS1: CRVs continuam sendo enviados com código de rastreamento (AR). Deste modo, caso o documento seja devolvido ao Remetente, continua da mesma forma, veículos registrados em Goiânia, terão seus documentos devolvidos a Unidade de Atendimento do DETRAN-GO. Já os documentos de veículos com placa do interior, após os 30 dias, serão encaminhados à CIRETRAN responsável pelo município de registro do veículo;

OBS2: Em algumas situações podem ocorrer inconsistências ou divergências entre os dados do veículo (capacidade de carga, etc.) ou proprietário entre as bases local e nacional e o cidadão não consegue emitir o CRLV-A4, nestes casos, o(a) atendente deve tentar emitir o documento na função “A060”, caso dê alguma crítica, entrar em contato com a equipe de apoio através dos telefones, spark ou e-mail da CAD (cad@detran.go.gov.br), a grande maioria das críticas a própria equipe de apoio ou a TI resolvem. Quando na função “2001 / Base local” estiver a informação: “Info CRLV-e: CRLV DIGITAL DISPONIVEL PARA O ANO 20XX.”, o documento será emitido normalmente, tanto pelo site, App quanto pela função A060, podendo ser impresso em papel comum A4 ou apenas porta-lo digitalmente no celular.

d. Com entrada em vigor da Resolução nº 809/2020 do CONTRAN, desde o dia 04/01/2021, todos os serviços de veículos que geram um novo CRV (Inclusão de Veículo Novo, Transferência de Propriedade, Alteração de Restrição, Mudança de Categoria, etc.) deixaram de emitir o CRV em meio físico (papel moeda). A partir desta data está disponível apenas o CRV-E.

Vale ressaltar que, para todos os veículos cujo o CRV seja em papel moeda, os serviços e documentação necessária para a realização dos serviços continuam as mesmas, exceto por não se emitir mais o CRV em papel moeda, sendo que este atualmente é transformado em digital (CRV-e)

e. Em cumprimento à Portaria 261/2018, será cobrada taxa de serviços para a inserção ou baixa de gravame de restrição tributária (ver item “Informações Sobre Taxas) – veículos com isenção ou redução de tributos: ICMS, IPI, IPVA, etc. Por exemplo, veículos para PcD, Produtor Rural ou Táxi, que possuem isenção convênio ICMS 38/12 e/ou IPI 8989/95 ou convênio ICMS 64/06. Já está disponível na função A001 as opções de BAIXA DE GRAVAME DE e INCLUSAO DE GRAVAME DE RESTRIÇÃO TRIBUTARIA. Atenção principalmente no serviço de Inclusão de Veículo Novo, prestem muita atenção na Nota Fiscal para não esquecer de incluir o Benefício. Se tiver o Benefício na NF, ao solicitar na função A001, marcar a opção: ALTERAÇÃO → INCLUSAO DE GRAVAME DE RESTRIÇÃO TRIBUTARIA e a opção: INCLUSÃO VEICULO NOVO/USADO → INCLUSAO DE VEICULO (Ver serviço “Inclusão Veículo Novo” na Instrução de Trabalho). Ao fazer uma Transferência de Propriedade em que no CRV tiver no campo de Observações a Restrição Tributária e está estiver vencida no sistema, ao executar o serviço na A001 deverá marcar a opção: ALTERAÇÃO → BAIXA DE GRAVAME DE RESTRIÇÃO TRIBUTARIA mais a opção da TRANSFERENCIA DE PROPRIEDADE. Quando o cliente cidadão quiser apenas dar baixa na RESTRIÇÃO TRIBUTÁRIA, (por exemplo: vendeu o veículo e precisa retirar a Restrição Tributária do sistema para que o comprador consiga transferir o veículo em outro Estado) basta apresentar cópia dos documentos pessoais, sem necessidade de recolher o CRV / CRLV original, situação na qual o atendente solicitará a BAIXA DE GRAVAME DE RESTRIÇÃO TRIBUTARIA via sistema. Basta solicitar ao



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



requerente do serviço que assine o termo de responsabilidade e ao fim do serviço, anotar o número do Pacote gerado. Nesta solicitação não será emitido novo documento CRV / CRLV. Apenas será retirado a informação da Restrição Tributária do sistema.

MENU DO ATENDIMENTO

4. Detalhar 5. Andamento

Nº Atendimento: CPF/CNPJ: Placa:

Proprietário: Chassi: 93Y5SRD

Ativar para Escolha Simples

Escolha do serviço

**Clique no ícone para visualizar TODOS os motivos de impedimento do serviço.
**Clique no ícone para adicionar o serviço.
**Clique no ícone + expandir ou - retrain um serviço. Lembrando que eles estão ordenados da mesma forma que a escolha simples.

Serviços	
* ALTERAÇÃO	
ALTERA ENDEREÇO (SEM TAXA)	
ALTERAÇÃO DADOS (ARR. MERCANTIL)	
ALTERAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS	
ALTERAÇÃO RESTRIÇÃO	
BAIXA COMODATO (BAIXA)	
BAIXA DE GRAVAME DE RESTRIÇÃO TRIBUTÁRIA	
CORREÇÃO DE DADOS	
GRÁVAR/SUBSTITUIR MOTOR	
INCLUSÃO DE GRAVAME DE RESTRIÇÃO TRIBUTÁRIA	

f. Com base na Resolução nº 720/17 – CONTRAN de 07/12/17, o documento veicular de porte obrigatório – CRLV passou a ter sua versão digital (CRLV-e) autorizada, onde, assim como a CNH-e, tem os mesmos efeitos da versão física (em papel).

A versão eletrônica do documento do veículo está disponível juntamente com a CNH Digital no aplicativo “Carteira Digital de Trânsito (CDT)”, antigo “CNH Digital”, que reúne os dois documentos de porte obrigatório no trânsito, disponível para Android e iOS.

Para ter o CRLV Digital, o proprietário do veículo tem que ter pago o licenciamento do veículo. O acesso ao CRLV Digital é possível adicionando o documento após download do aplicativo CDT, disponível no Google Play e App Store.

Assim como a CNH Digital, a versão eletrônica do CRLV traz todas as informações do documento impresso.

Quem já possui instalado o aplicativo “CNH Digital” não precisa realizar o download da “Carteira Digital de Trânsito (CDT)”, pois o aplicativo é atualizado de forma automática para a CDT, desde que a opção de atualização automática para APPs esteja acionada no dispositivo móvel, caso não ocorra automaticamente, basta fazer a atualização da versão no Google Play ou APP Store.

OBS: De acordo com a alínea c. acima, atualmente o CRLV-e ou CRLV-A4 podem ser facilmente emitidos através do site ou Aplicativo do DETRAN-GO e impresso em papel comum A4 caso queira, não havendo mais a necessidade de se baixar o aplicativo Carteira Digital de Trânsito, porém, caso o cidadão tenha interesse, segue algumas informações:

Informações relevantes:



✓ Diferentemente da CNH Digital, a versão física do CRLV não possui “QR Code”, ou seja, não há esse tipo de restrição para a emissão do documento do veículo digital. Além disso, o procedimento pode ser realizado pelo cidadão integralmente no ambiente do aplicativo, sem necessidade de comparecimento ao Detran. O Aplicativo Carteira Digital de Trânsito – CDT busca de forma automática os CLRVs emitidos de todos os veículos que estejam no CPF, ou seja, se o cliente cidadão possuir 05 veículos registrados em seu CPF, o aplicativo permitirá adicionar todos;

✓ Não tem taxa de serviço como na CNH-e;

✓ Assim como a CNH Digital, existe a funcionalidade de exportação do CRLV Digital em formato PDF, com assinatura digital. Esse documento em PDF pode substituir a necessidade de uma cópia autenticada do documento original;

✓ O CRLV Digital em Goiás permite o compartilhamento do documento para terceiros que também utilizam o veículo (equivalente ao serviço de “Cópia de CRLV”) desde que as outras pessoas já tenham instalado, em seu dispositivo móvel, o aplicativo da “Carteira Digital de Trânsito (CDT)”. O compartilhamento pode ser realizado apenas para cinco pessoas ao mesmo tempo e o CRLV Digital compartilhado não poderá ser exportado pela pessoa que recebeu o documento;

✓ Da mesma forma que a CNH, a autenticidade do CRLV pode ser verificada por meio da leitura do “QR Code” que consta apenas no documento digital. Após adicionar o CRLV na Carteira Digital de Trânsito, o “QR Code” criptografado é gerado automaticamente junto com o CRLV Digital e pode ser validado por meio do aplicativo “VIO”, antigo “Lince” desenvolvido também pelo Serpro e disponibilizado para download no Google Play e App Store;

✓ Serviço disponível apenas se o(s) veículo(s) estiver(em) registrados no CPF do cliente cidadão;

✓ Se o veículo não estiver em nome do cliente cidadão, a única forma dele obter a versão digital do documento será por meio do proprietário do veículo, que fará o compartilhamento (conforme item 05 acima).

✓ Maiores orientações para instalação passo a passo está disponível no site do DENATRAN no link: <https://infraestrutura.gov.br/component/content/article.html?layout=edit&id=9832>.

g. A Resolução nº 736 do CONTRAN, de 05 de julho de 2018 e a Portaria DENATRAN nº 149 de 12 de julho de 2018 estabelecem e normatizam os procedimentos quanto ao uso de cartões de crédito ou débito para pagamento de débitos do Detran. O DETRAN/GO promoveu chamamento público e efetuou o credenciamento de empresas para atuarem nesse seguimento, de acordo com a Portaria nº 204, de 12 de março de 2018, do Detran-GO. Algumas empresas entraram com processo de credenciamento ao DETRAN-GO, mas a relação das empresas devidamente credenciadas e disponíveis para o parcelamento, deve ser consultadas no site do DETRAN-GO na aba “Veículos / Consulta Empresas de Parcelamento de Débitos” ou através do link: <https://www.detrان.gov.br/psw/#/pages/conteudo/empresas-parcelamento>, onde poderá ser consultada as taxas de juros, condições de parcelamento, locais e formas de atendimento, sendo que algumas parcelam online através do site próprio, outras, atendem de forma presencial. Segue algumas orientações quanto ao parcelamento:



- Como determinado na resolução citadas acima, poderá ser parcelado multas e demais débitos atrelados ao veículo (IPVA, Licenciamento, Multas, DPVAT, Taxas de Serviços, etc). Vale ressaltar que as multas, IPVA e Licenciamento inscritas em dívida ativa, parcelamentos inscritos em cobrança administrativa, veículos licenciados em outros estados (UF) da federação e multas aplicadas por outros órgãos que não permitem o parcelamento por meio de cartões de crédito/débito, não poderão ser pagas por meio dessa modalidade;
- Para utilizar o serviço basta possuir um cartão de crédito, acessar os sites das empresas e selecionar estado do seu veículo, escolher os débitos a serem pagos, definir em quantas parcelas dividir e confirmar pagamento. O usuário poderá pagar suas multas em até 12 vezes a qualquer momento, basta ter conexão com a internet em seu smartphone, tablet, computador ou notebook. Sempre podendo consultar os débitos do veículo e visualizar o valor a ser pago nas parcelas desejadas, inclusive as taxas de juros;
- O Certificado de Licenciamento de Registro de Veículo (CRLV) é emitido imediatamente caso não haja nenhum outro impedimento legal ou financeiro. É necessário aguardar a compensação bancária para emissão de documentos e demais serviços. Pode pagar utilizando cartões Visa, MasterCard, Elo, American Express, Discover, JCB, Diners Club International, Aura, Hiper e Hipercard. (dependendo de cada empresa).

OBS: Todo o parcelamento fica a cargo do proprietário do veículo, podendo utilizar vários cartões de crédito se for preciso, em caso de atendimento presencial, nos guichês, caso o cartão não esteja em nome do proprietário do veículo, recomenda-se a presença do titular do cartão. A baixa do pagamento do(s) débito(s) do sistema de veículos do DETRAN-GO ocorrerá imediatamente após o parcelamento com a empresa escolhida e a dívida passará a ser cobrada pela administradora do cartão de crédito através de cobrança em fatura.

h. Desde o dia 02/10/2019, após o(a) atendente efetuar o serviço na função A001, se gerar demanda de autorização de fabricante de placa, no DUA do(s) serviço(s) continuará cobrando a taxa de “Autorização para Confecção de Placas” e constará também impresso no cabeçalho da página (modelo abaixo) o “código de autorização para lacração” e a relação de todas as lojas estampadoras credenciadas disponíveis na Cidade de registro do veículo, ou em Goiânia (quando o serviço for solicitado na Capital), onde, o cliente cidadão irá diretamente até uma das lojas de sua preferência, apresentará o DUA com o “código de autorização para lacração”, e fará o pagamento referente ao item de placa (conforme valores máximos ~~do quadro acima~~ – ver tabela de taxas – item “5. INFORMAÇÕES SOBRE TAXAS” da Instrução de Trabalho), e após será executada a instalação e lacração (quando for o caso).

OBS: Caso o cidadão perca o DUA com o código de autorização e necessite de nova impressão, basta reemitir a autorização na função “A039” ou “VE105”.

6. ANÁLISE DE DOCUMENTOS

Exame documentoscópico é determinar por quem, quando e de que maneira um documento foi criado, bem como se sofreu alguma alteração após a sua feitura. Essas informações é que permitirão concluir se o documento é autêntico ou falso, e se sofreu alterações (adulterações) ou não.

Elementos de segurança: Elementos de segurança são estruturas adicionadas a documentos com a finalidade de dificultar sua imitação ou alteração.

Primeiro nível: são destinados ao público em geral (leigos), e podem ser facilmente reconhecidos sem o auxílio de nenhum equipamento. São exemplos as marcas d’água, registros coincidentes e fios de segurança.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



- **CRV - CERTIFICADO DE REGISTRO DE VEICULO e CRLV – CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO**

1 - RESOLUÇÃO Nº 16 DE 06 DE FEVEREIRO DE 1998

Altera os modelos e especificações dos Certificados de Registro– CRV e dos Certificados de Licenciamento de Veículos – CRLV;

2 - RESOLUÇÃO Nº 187, DE 25 DE JANEIRO DE 2006

Altera os Anexos I e III da Resolução nº 16, de 06 de fevereiro de 1998, que especifica o modelo dos Certificados de Registro de Veículos CRV e Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos CRLV.

CRV–CRLV

Papel Suporte

Papel

Fibras coloridas



VERDE

VERMELHA

AZUL



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



AUTORIZAÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE DE VEÍCULO ATPV

AUTORIZO O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO-DETRAN,
TRANSFERIR O REGISTRO DESTA VEÍCULO, PARA:

VALOR R\$ _____

NOME DO COMPRADOR: _____

RG: _____ CPF/CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

LOCAL E DATA: _____

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO (VENDEDOR)

a) O vendedor tem a obrigação legal de comunicar a venda do veículo ao DETRAN no prazo máximo de 30 dias, sob pena de ter que se responsabilizar solidariamente pelas penalidades impostas e a reincidência até a data da comunicação (Lei Federal nº 9.503 - Art. 134 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB).

b) O adquirente terá prazo máximo de 30(trinta) dias, contados da data de aquisição para providenciar a transferência do veículo para o seu nome, sob pena de incorrer em infração de trânsito (Art. 233 do CTB).

c) É obrigatório o reconhecimento de firmas do adquirente e do vendedor, exclusivamente na modalidade por AUTENTICIDADE.

DE ACORDO: _____ ASSINATURA DO COMPRADOR

RECONHECIMENTO DE FIRMA DO PROPRIETÁRIO(VENDEDOR)
CONFORME ART. 369 C.P.C.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



É POR
VOCÊ
QUE A
GENTE
FAZ

Tarja em talho
doce, na cor azul
com texto
vazado:

**REPÚBLICA
FEDERATIVA
DO BRASIL,
MINISTÉRIO
DAS CIDADES.**

DENATRAN

IMAGEM
FANTASMA:

“BRASIL”

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES

DETRAN - SP N° 08475 38657442544

CERTIFICADO DE REGISTRO DE VEICULO

VA 1 COS (PENALIA) INTIC *****

ACRIL ENGRATADO

R DEOLINDA RODRIGUES 11
JARDIM ESTER 05372

CPF/CNPJ PLACA

NOME ANTERIOR

SUPERFOR SP VEICULOS LTDA

PLACA ANTIGUA CHASSI

NOT. FISCAL

ESPECIE/TIPO: MIS/CAMIONETA /NAD APLIC COMBUSTIVEL: ALCO/GASOL

MARCA/MODELO: FORD/ECOSPORT FSL1.6FLEX ANO PRE: 2010 ANO MOD: 2011

CAP/ROT/CIL: 5L/159BCC CATEGORIA: PARTIC. COR/PREDOMINANTE: PRETA

OBSERVAÇÕES

ALIENACAO: HSBC BANK BRASIL SA* CMT= 002, 07T PBT=001, 67T* MOTOR: 88876*

LOCAL: SAO PAULO DATA: 25/03/2010

1682/0315

MICROLETRAS:

CONTRAN DENATRAN



IMPRESSÃO EM OFF-SET

“UF” e “Nº” ← cor
AZUL

Fundo visível:

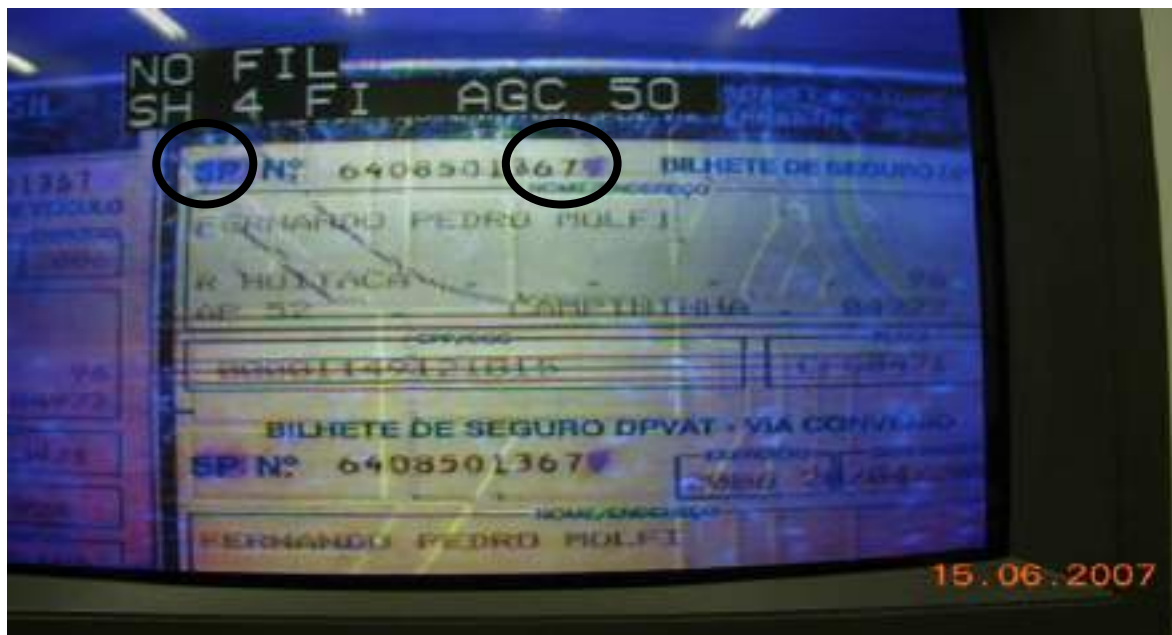
Medalhão impresso em duas cores com predominância amarelada, incorporando as armas da República Federativa do Brasil e na sua base o texto “CONTRAN” e “DENATRAN”,

Fundo invisível:

Medalhão impresso com tinta invisível fluorescente amarelo, visível na UV



ADULTERAÇÕES





FALSIFICADO

AUTENTICO



MODELO UTILIZADO NO DETRAN/GO



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES

DETRAN-GO Nº 011964208356
85085040149

CERTIFICADO DE REGISTRO DE VEÍCULO

1 01 01057251293

1 THEODORICO BARIAND
2 R DEPUTADO AUGUSTO CRANHOS, SN, G
3 D 28 LT 13, C. 1, LESTE
4 74660-13, JARDIM TA-10
5

7 135 202 811-20 PLACA 4097

5 GENERAL MOTORS DO BRASIL

PLACA ANT./UF CHASSI
98GKT69R0FG46B072

ESPECÍFICO COMBUSTÍVEL
PAS/AUTOMÓVEL/NAO-APLICA ALCO/94396

MARCA/MODELO ANO FINE ANO MOD-
CHEV/PRISMA 1.4AT L12 2015 2015

CAP/ROT/CIL CIL/VALVULAS COR/PREDOMINANTE
00SP/106CV 07/1600CM3 PRATA

MOTOR: DX401

SEM RESERVA DE DOMÍNIO

DOCUMENTO VÁLIDO SOMENTE PARA TRANSFERÊNCIA
GUARDE EM LOCAL SEGURO

DIANIA-GO DATA 17/07/2015

JOÃO FURTADO DE MENDONÇA NETO
Presidente - DETRAN-GO

Nº 011964208356

NUMERO DO CRV

DETRAN - GO

órgão de origem (UF)

Nº 011
85085040149

CÓDIGO DE SEGURANÇA

1
0
1
2
2
5
4
7
5

NÚMERO DE ATENDIMENTO referente ao serviço
executado na expedição do CRV em Goiás



Calcografia (TALHO DOCE)



Nome da GRÁFICA que produziu o
certificado "VALID"



Chancela "eletrônica" - nome do
presidente do órgão e assinatura

✓ **Documento de Identidade:** É um instrumento oficial que tem o propósito de provar a identidade de uma pessoa física. São classificados como documentos de identidade todos os documentos oficiais que têm o poder de comprovar inequívoca e irrefutavelmente a identidade de um indivíduo, seja perante órgãos públicos ou privados.

CÉDULA DE IDENTIDADE



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



É também conhecida popularmente por Carteira de Identidade ou RG (Registro Geral) é o documento nacional de identificação civil no Brasil.

✓ PASSAPORTE BRASILEIRO



É um documento de identidade emitido por um governo nacional que atesta formalmente o portador como nacional de um Estado em particular, e, requisita permissão em nome do soberano ou do governo emissor para o detentor poder cruzar a fronteira de um país estrangeiro.

✓ NOVO MODELO PASSAPORTE BRASILEIRO



✓ REGISTRO NACIONAL DE ESTRANGEIROS – RNE



Ministério das Relações Exteriores lança novo modelo de carteira de identidade para estrangeiros (RNE)



Desde 1938 há também a cédula de identidade de estrangeiros, para estrangeiros com residência fixa no Brasil. Este documento é emitido pela Polícia Federal e atualmente chama-se (RNE). Ele é obrigatório ao estrangeiro admitido na condição de temporário, permanente, asilado ou refugiado, e deve ser solicitado, junto à repartição da Polícia Federal mais próxima à residência do interessado, no prazo de 30 (trinta) dias seguintes a entrada ou a concessão do asilo ou do refúgio. Aos estrangeiros idosos (acima de 60 anos) dispensa a data de validade do RNE.

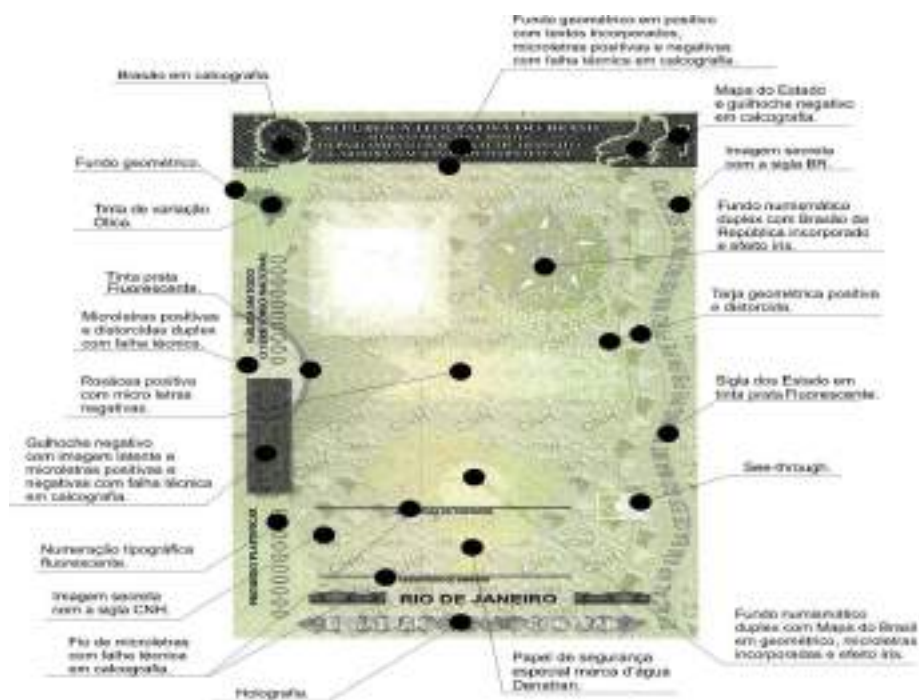
✓ CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - (CNH)



É um documento oficial que no Brasil atesta a aptidão de um cidadão para conduzir veículos, sendo de porte obrigatório ao condutor do veículo. A CNH atual contém fotografia e os números dos principais documentos do condutor, **terá fé pública e equivalerá a documento de identidade em todo o território nacional.**

- A validade da Carteira Nacional de Habilitação está condicionada ao prazo de vigência do exame de aptidão física e mental. (Incluído pela Lei nº 9.602, de 1998).
- Art. 159, § 10 do Código de Trânsito

✓ **NOVO MODELO CNH CONFORME RES. 598/2016 (Em vigor em 01/01/2017)
CONTRAN**



✓ **CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - (CTPS)**



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



É também conhecido como Carteira Profissional, documento obrigatório para quem venha a prestar algum tipo de serviço profissional no Brasil.

A carteira de trabalho é um dos únicos documentos a reproduzir, esclarecer e comprovar dados sobre a vida funcional do trabalhador. A CTPS será emitida para todos os solicitantes com idade igual ou superior a 14 anos.

✓ DOCUMENTOS EQUIVALENTES PARA FINS DE IDENTIFICAÇÕES:





SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



CARTEIRA DE IDENTIDADE

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEFENSOR PÚBLICO

Nome: _____

Matrícula: _____

Data da expedição: _____

RG: _____

Data de nascimento: _____

Cargo: _____

Polícia: _____

Nacionalidade: _____

Nacionalidade: _____

COM VALIDADE E PLACAGEM EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI N.º 80/94

USO OBRIGATÓRIO

Carteira Funcional N.º _____ Data de Expedição _____

Assinatura do Defensor Público _____

Assinatura do Defensor Público-Geral _____

"São assegurados ao Defensor Público as prerrogativas e direitos previstos na Lei Complementar n.º 80/94 e na legislação especial, solicitando-se a todas as autoridades e seus agentes que prestem ao titular desta carteira o auxílio e a cooperação que lhes for requerido, sendo-lhe garantido trânsito livre e isenção de revista no exercício de suas atribuições".

ART. 4.º, § 1.º, da LC N.º 80/94 e DECRETO N.º _____

7. DIREITO DAS SUCESSÕES

O direito das sucessões trata de um conjunto de normas que rege a transmissão do patrimônio do falecido a seus sucessores em detrimento de sua morte.

a. ABERTURA DA SUCESSÃO;

- Momento da abertura: A abertura da sucessão ocorre no exato momento da morte do autor da herança independentemente da ciência dos sucessores deste fato. SÃO INCONFUNDÍVEIS A ABERTURA DA SUCESSÃO E A CHAMADA ABERTURA DO INVENTÁRIO;
- A abertura da sucessão se dá no momento da morte;
- A abertura do inventário somente ocorrerá quando os legitimados (arts. 987 a 989 do CPC) ajuizarem a ação correspondente, sempre depois da abertura da sucessão. O inventário tem por finalidade arrolar, descrever, saldar as dívidas e partilhar o patrimônio, havendo mais de um sucessor, ou adjudicá-lo, no caso de existir um único herdeiro.



b. DA ABERTURA DO INVENTÁRIO:

- **EXTRAJUDICIAL:** Escritura Pública de Inventário e Partilha. Neste caso, em específico, o DETRAN autoriza apenas a ADJUDICAÇÃO do bem MÓVEL ao(s) herdeiro(s) ou a quem for destinado por venda, ou seja, nesta situação de partilha concluída NÃO SERÁ AUTORIZADO o serviço “ISOLADO” de LICENCIAMENTO ANUAL COM EMISSÃO DO CRLV do veículo inventariado e partilhado, salvo se ainda constar no registro alienação fiduciária “ativa”;

OBS: Até a conclusão do inventário, com o termo de nomeação, o inventariante poderá solicitar o licenciamento anual com a emissão do CRLV.

- **JUDICIAL:** Ação de Inventário na qual resultará numa SENTENÇA homologatória da partilha apresentada pelas partes em consequência será expedida pelo Juízo o respectivo FORMAL DE PARTILHA. Neste caso, o trâmite processual poderá ser longo, motivo pelo qual será AUTORIZADO o serviço de LICENCIAMENTO ANUAL COM EMISSÃO DO CRLV independentemente da conclusão da ação, bastando apenas que o inventariante comprove a ABERTURA DO INVENTÁRIO via judicial com o TERMO DE ABERTURA e COMPROMISSO. Caso o processo seja concluído com a devida sentença homologatória e respectivo formal de partilha, será apenas ADJUDICADO o bem móvel ao(s) herdeiro(s), sendo neste caso VEDADO o serviço ISOLADO de licenciamento anual do veículo partilhado, salvo se ainda constar no registro alienação fiduciária “ativa”.

OBS: Os serviços que envolverem Inventários, podem e devem ser realizados em qualquer Unidade Vapt Vupt, seja da capital ou do interior, desde que o servidor tenha conhecimento suficiente para a sua análise, sendo que, em caso de qualquer dúvida, o atendente ou atendente apoio da Unidade deve entrar em contato com a equipe de apoios jurídicos da Unidade de Atendimento na sede, preferencialmente através do e-mail: juridico-vv@detran.go.gov.br, anexando o referido inventário para análise, podendo também avisar a equipe de apoios operacionais da Sede, via telefone, para que acompanhe a solicitação junto ao apoio jurídico. Tal recomendação tem como intenção evitar transtornos ao cidadão e deslocamentos desnecessários à sede do DETRAN-GO, exceto nos casos em que houver expressa recomendação da equipe de apoio jurídico.

8. DIREITO DOS CONTRATOS

a. CONTRATOS EM ESPÉCIE;

- **LEASING ou ARRENDAMENTO MERCANTIL;**

O *leasing* é um contrato denominado na legislação brasileira como “arrendamento mercantil”. As partes desse contrato são denominadas “arrendador” e “arrendatário”, conforme sejam, de um lado, um banco ou sociedade de arrendamento mercantil e, de outro, o cliente. O objeto do contrato é a aquisição, por parte do arrendador, de bem escolhido pelo arrendatário para sua utilização.

O arrendador é, portanto, o proprietário do bem, sendo que a posse e o usufruto, durante a vigência do contrato, são do arrendatário. O contrato de arrendamento mercantil pode prever ou não a opção de compra, pelo arrendatário, do bem de propriedade do arrendador. O bem fica no nome da instituição financeira, arrendado ao comprador. (As operações de *leasing* são disciplinadas pela Lei 6.099, de 1974, e pela Resolução CMN 2.309, de 1996, e respectivas alterações posteriores).

- **CDC (Crédito Direto ao Consumidor).**

Documentação fica em nome do comprador, alienado à instituição financeira.



- SERVIÇOS NO DETRAN;

Os serviços realizados no órgão são condicionados às respectivas portarias, porém, cabe ressaltar que uma vez o veículo alienado por contrato de *LEASING*, o registro do veículo estará em nome da financeira ficando os serviços restritos e sob autorização das financeiras.

A solicitação de serviços de Comodato, Alteração de Característica Veicular, Mudança de Categoria, Remarcação de Chassi, Gravação/Substituição Motor, Correção de Dados, Segunda Via CRV, Impedimento de Licenciamento (Embargo) de veículos financiados através de Arrendamento Mercantil – Leasing **PRECISA DE AUTORIZAÇÃO** da Instituição Financeira.

A solicitação do pagamento do IPVA; Licenciamento; multas; Alteração de endereço, Troca/Substituição de Placas, Cópia do CRLV, de veículos financiados através de Arrendamento Mercantil – Leasing **NÃO PRECISA DE AUTORIZAÇÃO** da Instituição Financeira.

Na solicitação do serviço de “Inclusão de Veículo Novo” ou “Transferência de Propriedade e/ou UF”, para veículos adquiridos através de financiamento do tipo “Arrendamento Mercantil – Leasing” basta a impressão do cartão CNPJ da Instituição Financeira, dispensando outros documentos como procuração, contrato social, cópia dos documentos pessoais dos representantes legais do Banco, etc. Neste caso, a documentação necessária é apenas a do arrendatário, fora os demais documentos pertinentes ao serviço. No serviço de “Transferência de Propriedade Veicular”, caso o reconhecimento de firma do adquirente na ATPV seja dos representantes da Instituição Financeira, sem que o Cartório informe a devida representação legal da Instituição Financeira, será necessário documento que comprove a legitimidade das assinaturas (procuração, contrato social, etc.)

- COMUNICADO DE VENDA;

Será realizado pela financeira ou pelo arrendatário desde que o recibo (ATPV) esteja devidamente preenchido e assinado pela financeira, devendo apresentar a cópia autenticada do CRV/ATPV bem como uma cópia “simples” do instrumento de procuração da financeira.

b. MANDATO (PROCURAÇÃO);

É o contrato no qual o mandante transfere poder a outrem para que este pratique ato jurídico ou administre interesses. (art. 653 do CC);

✓ **SUBSTABELECIMENTO:** Silêncio na procuração > pode substabelecer e responde por qualquer ato culposos do substituto;

Extinção > revogação; renúncia; morte ou interdição de uma das partes; mudança de estado de uma das partes; término do prazo.

OBS1: De acordo com o Art. 1º da Portaria 648/2017-GP/DO, publicada dia 09/11/2017, “Fica estabelecido que no processo de regularização de veículo registrado no DETRAN/GO ou com processo de transferência de domicílio e de propriedade para o Estado de Goiás, quando solicitado por representante do proprietário ou do adquirente do veículo, munido de mandato procuratório público ou particular, em que for consignado na procuração, o nº da Carteira de Identidade do requerente (outorgante) ou do documento equivalente, reconhecido pela legislação vigente, sem a apresentação da fotocópia do citado documento de identificação, deverá ser juntado ao processo, pelo atendente do DETRAN/GO, o espelho da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, constante no Registro Nacional de Condutores Habilitados - RENACH, desde que esteja no prazo de validade e que conste no cadastro da CNH, o nº do documento indicado no respectivo mandato procuratório”;



OBS2: Para os casos em que o procurador assinar o verso do Certificado de Registro de Veículos (CRV) como vendedor, não serão necessárias as cópias dos documentos pessoais do proprietário vendedor (outorgante) e do procurador (outorgado) bastando apenas cópia autenticada ou junto com a original da procuração.

✓ **PROCURAÇÃO PARTICULAR:** *Portaria nº 450/04-DETRAN/GO* estabelece que deverá conter a indicação do lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e discriminar as características do veículo (placa e/ou chassi) e os poderes específicos para solicitação de serviços no Órgão, bem como o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante em Cartório, como “verdadeira”, “autêntica” ou na “presença do tabelião” (se for selo eletrônico, até 24h para disponibilizar a consulta eletrônica). Fazer Sinal Público quando o reconhecimento de firma for de outro município (Não será necessário se for selo eletrônico), e vir acompanhada de fotocópia autenticada da cédula de identidade e CPF do OUTORGADO. Fica dispensado o reconhecimento de firma quando apresentado por advogado, EXCLUSIVAMENTE para vistas de processos administrativos em trâmite no órgão;

✓ **PROCURAÇÃO PÚBLICA:** Deverá outorgar no mínimo, poderes amplos e gerais ao procurador para representar o outorgante na solicitação dos serviços (CNH/VEICULOS);

OBS1: De acordo com o §1º do art. 661, do Código Civil, nos casos em que a Procuração for para vender o veículo, tem que citar ao menos um dos seguintes termos: Vender, doar, hipotecar, alienar, ceder;

OBS2: De acordo com o art. 5º, da Portaria nº 241/2017-GP/DO/DETRAN-GO, nos casos em que a Procuração for para fins de requerer 2ª via de CRV/CRLV, deve citar ao menos o termo 2ª via de documentos.

“ARTIGO 4º da Portaria nº 450/2004 – PERMITIR apenas um substabelecimento procuratório com firma reconhecida, obedecendo aos critérios exigidos nos artigos anteriores, tanto para pessoa física como pessoa jurídica, EXCETUANDO desta regra as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, quando tratar-se de arrendamento mercantil”.

OBS3: Para fins exclusivo de liberação de veículo apreendido no pátio do DETRAN-GO: A procuração terá validade de 90 dias. Após 90 dias, a Procuração Pública só terá validade com Certidão emitida em até 90 dias pelo mesmo Cartório onde a mesma foi lavrada. A Procuração Particular deverá citar poderes específicos de retirar veículo apreendido, se for Pública deverá constar ao menos poderes para venda.

OBS4: Se o instrumento foi realizado em repartições consulares brasileiras equipara-se ao instrumento público realizado no Brasil. Deverá conter adesivo da Repartição Consular no documento apresentado. Se o instrumento for particular, deverá conter reconhecimento da Repartição Consular com a devida averbação no documento;

9. DIREITO EMPRESARIAL

a. INSTRUMENTO CONSTITUTIVO;

b. CONTRATO SOCIAL: o instrumento constitutivo de uma sociedade mediante contrato escrito, particular ou público, nos termos do artigo 997 do CC;

c. Cláusula de ADMINISTRAÇÃO: atribui uma ou mais pessoas para administrar ou gerenciar os negócios da empresa, condicionando-os a práticas em CONJUNTO e/ou ISOLADAMENTE;

d. “AMBOS OS SÓCIOS”: entende que qualquer dos sócios pode praticar o ato negocial, nesse caso assinando isoladamente ou não;

e. EM CONJUNTO: normalmente é condicionado ao “e”; ex: (Carlos “e” João) ou atribui que podem assinar sempre “em conjunto”;



f. ISOLADAMENTE: normalmente é taxativo, é colocado que fulano poderá assinar isoladamente. Se no contrato social NÃO HOUVER cláusula de administração, nesse caso qualquer dos sócios poderá praticar os atos;

g. TERMO ADITIVO: A palavra “aditivo” é utilizada também em alguns contratos, convênios e processos. Nesse caso usa-se *termo aditivo*, que significa um documento usado para alterar, modificar ou corrigir uma cláusula contratual;

h. OUTROS: Haverá casos em que o tipo de empresa ou tipo sociedade em que o instrumento constitutivo poderá ser ESTATUTO e seus atos regulados por ASSEMBLÉIA-GERAL, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DIRETORIA OU CONSELHO FISCAL.

10. DIREITO DE FAMÍLIA

a. TUTELA: É o encargo atribuído pela Justiça a um adulto capaz, para que proteja, zele, guarde, oriente, responsabilize-se e administre os bens de crianças e adolescentes cujos pais são falecidos ou estejam ausentes até que completem 18 anos de idade;

b. CURATELA: É o encargo atribuído pelo Juiz a um adulto capaz, para que proteja, zele, guarde, oriente, responsabilize-se e administre os bens de pessoas judicialmente declaradas incapazes, que em virtude de má formação congênita, transtornos mentais, dependência química ou doenças neurológicas estejam incapacitadas para reger os atos da vida civil, ou seja, compreender a amplitude e as consequências de suas ações e decisões (impossibilitadas de assinar contratos, casar, vender e comprar, movimentar conta bancária, etc.). Tanto na tutela como na curatela, os representantes podem administrar, na hipótese de conservação dos bens, sendo que para dispor (vender) dependerá de autorização judicial nos termos da lei;

c. MENORES: Aos menores de 16 anos a lei não reconhece qualquer capacidade, tendo-os como absolutamente incapazes. Sua atuação em juízo deve se dar tão-somente mediante a representação. Aos maiores de 16 anos e menores de 18, a lei confere capacidade relativa, de modo que a sua atuação em juízo somente pode se dar com o concurso de seus assistentes (pais, tutores, curadores, etc.). É o que dispõe o artigo 8º do Código de Processo Civil;

1- SERVIÇOS NO DETRAN: Inclusão de veículo novo ou usado, no caso de menores, será obrigatório a PRESENÇA DOS PAIS (*Pai e Mãe*) para representá-los ou para assisti-los. Na falta de um deles, exigir-se-á documento que comprove a “guarda” do filho (separações, divórcio, ~~ou~~ abandono ou falecimento do pai ou mãe). Licenciamento anual: obrigatório à presença dos pais (*Pai e/ou Mãe*);

OBS: De acordo com o Art. 4º da Portaria 1034/2018-GP/GCC, no serviço de registro ou regularização de veículo, quando o proprietário do veículo for menor de idade não emancipado, pode ser aceito como documento de identificação apenas a fotocópia autenticada ou junto como original da certidão de nascimento e CPF do menor acompanhada das fotocópias autenticadas ou junto com os originais do RG e CPF do(s) responsável(is) pelo menor, dispensando neste caso, a necessidade do menor apresentar RG.

2- VENDA: Os pais poderão autorizar a venda do veículo registrado em nome do menor. O CRV deverá constar as assinaturas dos pais (*Pai e Mãe*) na ATPV com reconhecimento de firma, acompanhado de cópia autenticada do RG ou da Certidão de Nascimento do menor (para fins de comprovação de filiação);

OBS: Antes dos pais preencherem o CRV recomenda-se antes consultar ao Cartório se ele realiza os reconhecimentos das firmas sem alvará judicial, pois, existem Cartórios que interpretam o Código Civil de forma distinta ao entendimento do DETRAN-GO.



- d. **EMANCIPAÇÃO DE MENOR:** É o direito do menor de administrar os seus próprios bens. É um ato jurídico que concede a uma pessoa que não tenha atingido a idade de maioridade, a capacidade para a prática dos atos da vida civil, sem a tutela dos pais. O menor deve ter mais de 16 anos e menos de 18 anos e ter autorização dos pais. (Escritura Pública de Emancipação);

OBS: Menor emancipado não pode abrir processo de 1ª Habilitação, pois, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, no inciso I do Art. 140, diz que dentre outros requisitos a pessoa deve ser penalmente imputável, o que não ocorre com menores emancipados.

- e. **ANALFABETO:** Não há qualquer restrição de direitos ao analfabeto. Mas, será necessário, que haja representação para os atos da vida civil, ou seja, alguém o “represente”. É necessário que haja um representante que “assine a rogo”.

- “Assinar a rogo” é ter no documento onde o analfabeto colocou sua impressão digital, o nome e documento (identidade ou CPF) de outra pessoa, que assinará em seu próprio nome - *a rogo* - ou seja, conste no contrato que outra pessoa, está assinando a rogo por ordem e autorização do contratante, na presença de duas testemunhas (maiores de idade e capazes). Desta forma o documento que contém a impressão digital do analfabeto torna-se válido e poderá ser registrado. O DETRAN-GO possui um modelo de Requerimento de Assinatura “a rogo” que serve apenas internamente para serviços que não necessitem de reconhecimento de firma em Cartório, neste caso, se precisar, o(a) atendente entra em contato com a equipe de Apoio do Padrão Vapt de Vupt que enviará o modelo por e-mail.

11. QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?

Os serviços realizados pelo DETRAN-GO (inclusive aqueles prestados nas Unidades Vapt Vupt pelos atendentes do DETRAN/GO ou por aqueles capacitados a prestar atendimento relativo aos serviços do DETRAN/GO), somente poderão ser requeridos pelo próprio interessado (titular da CNH ou candidato a obtenção da ACC/Permissão para Dirigir, proprietário veículo automotor, etc.) ou por procurador legalmente constituído.

OBS1: O serviço “Comunicação de Venda do Veículo” poderá ser solicitado por terceiros sem Procuração, desde que apresente o requerimento de Comunicado de Venda (disponível no site www.detrان.go.gov.br, na opção “Documentos/Requerimento/Veículos”), devidamente preenchido e assinado pelo Proprietário Vendedor conforme assinatura constante no verso do CRV.

OBS2: A “Emissão de multas para pagamento à vista” também poderá ser realizado por terceiro sem procuração, desde que seja o comprador do veículo e esteja portando o CRV preenchido.

OBS3: Os serviços de protocolo podem ser SOLICITADOS nas unidades Vapt Vupt por qualquer pessoa, mesmo SEM PROCURAÇÃO, desde que toda a documentação pertinente a cada caso esteja completa e que o requerimento esteja assinado pelo interessado, uma vez que o principal não é o ato de protocolizar e sim a documentação e assinatura da parte interessada, podendo inclusive a documentação completa ser enviada ao DETRAN-GO através dos Correios. Caso a assinatura no requerimento seja de um representante legalmente constituído, acrescentar ao processo cópia da procuração que o nomeou. Cabe ressaltar que o atendente deve apenas orientar ao cliente cidadão sobre possíveis problemas que podem ser causados por inconsistências na documentação, podendo inclusive, caso o cliente cidadão insista,



realizar o serviço, uma vez que a análise do processo será feita por comissão específica e o direito a protocolar o pedido deve ser preservado (§1º do Art. 6º da Lei Estadual nº 13.800/2001).

12. REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO:

Caso seja PROCURADOR, acrescentar aos demais documentos específicos de cada serviço:

- Original e cópia (ou cópia autenticada) da procuração que pode ser pública ou particular;
- Original e cópia (ou cópia autenticada) do RG, CPF e Comprovante de Endereço do proprietário (outorgante) – ver OBS3 abaixo;
- Original e cópia (ou cópia autenticada) dos documentos pessoais (RG e CPF) do outorgado (procurador);
- A procuração pública deverá outorgar no mínimo, poderes amplos e gerais ao procurador para representar o outorgante na solicitação de serviços inerentes a CNH ou na alienação (venda) de veículo (bem móvel) e demais solicitações de serviços inerentes a veículos, dispensando a identificação do automotor. De acordo com o §1º do art. 661, do Código Civil, nos casos em que a Procuração for para vender o veículo, tem que citar ao menos um dos seguintes termos: Vender, doar, hipotecar, alienar, ceder e de acordo com o art. 5º, da Portaria nº 241/2017-GP/DO do DETRAN/GO, nos casos em que a Procuração for para fins de requerer 2ª via de CRV/CRLV, deve citar ao menos o termo 2ª via de documentos.
- A procuração particular deverá conter a indicação do lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data, além de discriminar as características do veículo (placa e / ou chassi) e os poderes específicos para a solicitação de cada serviço no DETRAN-GO, bem como o reconhecimento da firma do outorgante, como “verdadeira”, “autêntica” ou “aposta na presença do tabelião” (se for selo eletrônico, até 24h para disponibilizar a consulta eletrônica). Fazer Sinal Público quando o reconhecimento de firma for de outro município (Não será necessário se for selo eletrônico);
- Só é permitido 01 (um) substabelecimento procuratório (quando a procuração original permitir substabelecimento), tanto para pessoa física como pessoa jurídica, excetuando desta regra as Instituições Financeiras, quando tratar-se de arrendamento mercantil;
- Se o instrumento foi realizado em repartições consulares brasileiras equipara-se ao instrumento público realizado no Brasil. Deverá conter adesivo da Repartição Consular no documento apresentado. Se o instrumento for particular, deverá conter reconhecimento da Repartição Consular com a devida averbação no documento;
- **Para fins exclusivo de liberação de veículo apreendido no pátio do DETRAN-GO:** A procuração terá validade de 90 dias. Após 90 dias, a Procuração Pública só terá validade com Certidão emitida em até 90 dias pelo mesmo Cartório onde a mesma foi lavrada. A Procuração Particular deverá citar poderes específicos de retirar veículo apreendido, se for Pública deverá constar ao menos poderes para venda.

IMPORTANTE:



1- Para os casos em que o procurador assinar o verso do CRV como vendedor não serão necessárias as cópias dos documentos pessoais do proprietário vendedor (outorgante) e do procurador (outorgado), bastando apenas a apresentação da procuração;

OBS: Quando o cliente cidadão, seja pessoa física ou jurídica, passar instrumento de procuração para empresa revendedora (concessionária; garagem; etc.) autorizando a venda de seu respectivo veículo e, por sua vez, esta empresa revendedora passar instrumento de procuração para uma terceira pessoa assinar o CRV, este ato deve ser constituído por um substabelecimento da procuração inicial (nos casos em que a procuração inicial permita o substabelecimento).

Para exemplificar: Uma pessoa deixa seu veículo em consignação numa concessionária e passa uma procuração autorizando esta concessionária a vender o referido veículo. Caso a concessionária passe uma procuração a um terceiro (geralmente um funcionário) deverá fazer através de um substabelecimento da Procuração original (quando esta permitir substabelecimento).

2- Em todas as procurações (públicas ou particulares), se não houver prazo de validade, ela continua valendo, desde que preservadas as informações nela constantes, ou seja, desde que estejam legíveis e com todos os itens necessários para sua validade (exceto para fins de liberação de veículo apreendido no pátio do DETRAN-GO, neste caso valerá apenas 90 dias).

ATENÇÃO: Para os casos em que o procurador (outorgado) assinar o verso do CRV como vendedor, a data de validade (se houver) se refere ao ato do reconhecimento de firma, não impedindo em hipótese alguma a realização do serviço por parte do adquirente (comprador) caso a procuração esteja com data de validade vencida na data da realização do serviço de “Transferência de Propriedade”.

OBS1: De acordo com o Art. 1º da Portaria 648/2017-GP/DO, publicada dia 09/11/2017, “Fica estabelecido que no processo de regularização de veículo registrado no DETRAN/GO ou com processo de transferência de domicílio e de propriedade para o Estado de Goiás, quando solicitado por representante do proprietário ou do adquirente do veículo, munido de mandato procuratório público ou particular, em que for consignado na procuração, o nº da Carteira de Identidade do requerente (outorgante) ou do documento equivalente, reconhecido pela legislação vigente, sem a apresentação da fotocópia do citado documento de identificação, deverá ser juntado ao processo, pelo atendente do DETRAN/GO, o espelho da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, constante no Registro Nacional de Condutores Habilitados - RENACH, desde que esteja no prazo de validade e que conste no cadastro da CNH, o nº do documento indicado no respectivo mandato procuratório.

13. SERVIÇOS COMPLEMENTARES

13.1. Biometria Especial

Requisitos Especificados

✓ A Biometria especial pode ocorrer em todas as fases do processo de habilitação. Por exemplo, durante o exame médico é realizado a coleta da biometria do candidato. Algumas atividades podem causar desgastes nas cristas papilares o que dificulta ou impede a validação da biometria, sendo assim o após algumas tentativas o sistema pede a coleta da “digital especial”. O candidato/conductor deve então procurar uma unidade de atendimento Vapt Vupt ou CIRETRAN mais próxima para validar a Biometria Especial.

Processo de Atendimento

- p.1. Identificar o candidato através de documento de identificação;
- p.2. Solicitar o serviço na Função “R471 → Presença Biometria Especial”;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração

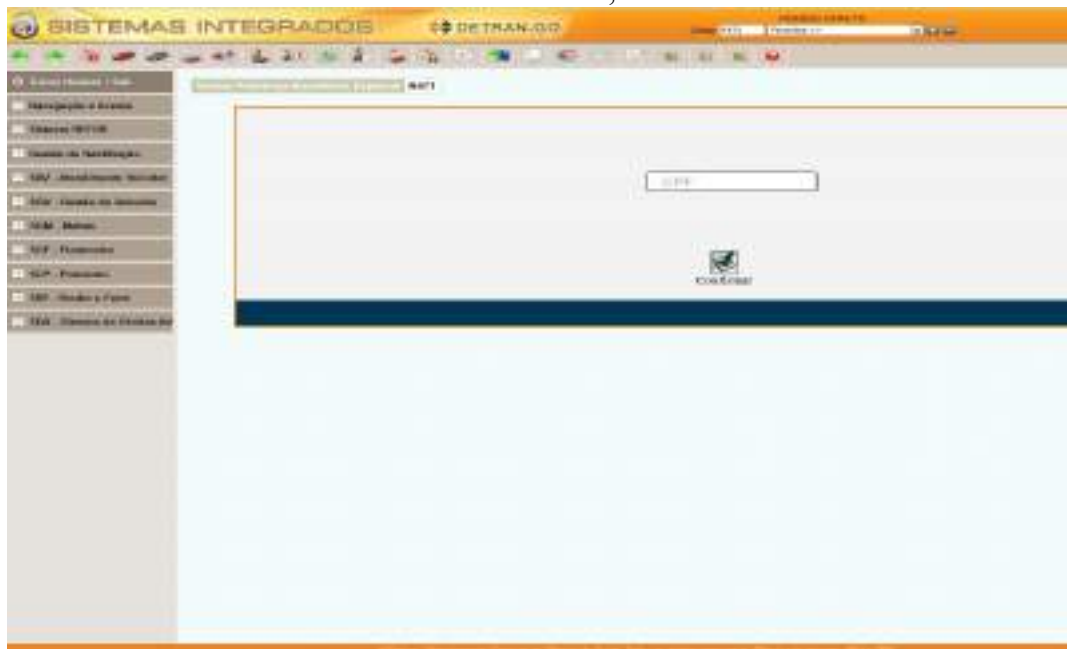


p.3. Realizar a coleta digital de acordo com o solicitado;

p.4. Finalizar o atendimento.

OBS: Operacionalidade

a. Na barra de ferramentas, função “R471” e teclar “Enter”. Em seguida, digitar o número do CPF e clicar em "Confirmar";



b. Clicar no ícone, REALIZAR BIOMETRIA;

Dados Identificatórios		
CANDIDATO:	JOSE	
CPF:	000	
RENACH:	GO1352	

Exame Médico		
Data	Médico	Dedo Especial
27/02/2019	PAULO	ESQUERDO INDICADOR

Voltar Realizar Biometria

c. Na próxima tela, realizar a Biometria de todos os dedos das mãos. Ter o cuidado de manter o aparelho de coleta limpo, de limpar os dedos do candidato/conductor, tentar fazer a coleta da biometria por mais de uma vez, com



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



os dedos na horizontal ou fazendo pequeno movimento circular durante a captura. O sistema informará se a captura foi realizada com sucesso ou se existe necessidade de algum procedimento adicional;



OBS: Unidades com aparelho de leitura de Biometria Especial:

- Interior: São Miguel do Araguaia, Porangatu, Minaçu, Campos Belos, Mozarlândia, Uruaçu, Niquelândia, Posse, Alvorada do Norte, Goianésia, Itapuranga, Jaraguá, Formosa, Águas lindas, Cidade de Goiás, Valparaíso, Luziânia, Iporá, Anicuns, Anápolis, Palmeiras de Goiás, Cristalina, Pires do Rio, Mineiros, Jataí, Rio Verde, Morrinhos, Caldas Novas, Goiatuba, Quirinópolis, Itumbiara e Catalão.
- Goiânia: Padrão Vapt-Vupt Detran, Araguaia Shopping e Buena Vista.
- Aparecida de Goiânia: Vapt-Vupt Buriti Shopping.

13.2.Consulta Informações Gerais da Habilitação

Requisitos Especificados

✓ Antes da solicitação de serviços de habilitação, faz-se necessário a consulta dos dados gerais do prontuário da CNH em questão, se for condutor de Goiás a consulta será feita tanto na base local quanto na nacional, exceto nos processos de 1ª Via de habilitação.

2.17.2. Processo de Atendimento

p.1. Consulta Base Nacional (30);



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



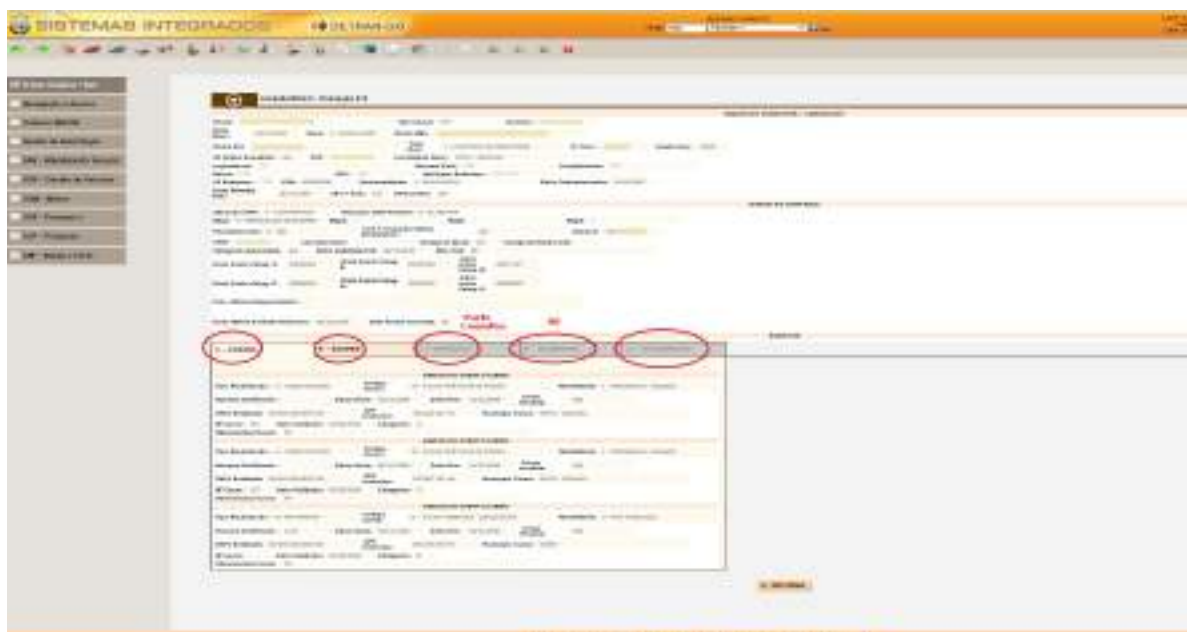
p.2. Opção 34 - para CPF - Escolher qualquer uma das opções de consulta, mas preferencialmente pelo CPF;

p.3. Opção 43 - É uma opção mais completa para ver toda situação do condutor, e pode ser com o CPF OU REGISTRO;



p.4. Tela com dados do condutor e Registro de Habilitação;

p.5. Dados do condutor e dados do prontuário, exames, cursos e bloqueios quando tiver;



13.3.Consulta Informações Gerais do Veículo

Requisitos Especificados

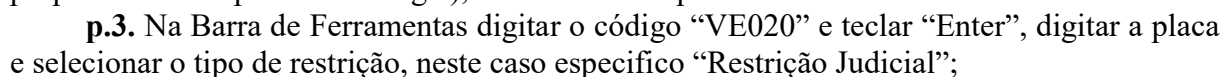
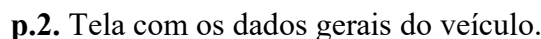
- ✓ Serviço realizado apenas para informações de veículos em nome do cliente cidadão;
- ✓ Documento de Identidade ou equivalente (original);
- ✓ Antes de solicitar qualquer serviço referente a veículos, faz-se necessária a consulta dos dados gerais do mesmo. Se houver alguma restrição que impeça a emissão do documento, deve ser informada ao cliente cidadão. É importante alertá-lo quanto a multas que estão em prazo de recurso, mesmo que elas não impeçam a emissão do documento;

- ✓ Veículos com Embargo de Licenciamento, Pendência de Auto de Infração, Média Monta, Grande Monta, Restrições Judiciais de Circulação, Bloqueio Total da Auditoria, Bloqueio Total da GJUR, Comunicado de Venda, Gravame Ativo sem emissão do CRV, RNTRC-ANTT vencida na categoria “Aluguel”, entre outros, permitem o pagamento do Licenciamento, porém o CRLV não será emitido, e em alguns casos, a realização de algum serviço poderá estar indisponível.

OBS: De acordo com a Portaria nº 529/2017-GP/AT deste DETRAN-GO “é proibido a todos os servidores e empregados públicos que prestam serviços no DETRAN/GO (sede), CIRETRANs e Unidades VAPT VUPT, em fornecer quaisquer dados constantes no Sistema Informatizado da Unidade Executiva de Trânsito do Estado de Goiás (ficha consulta e/ou informação verbal), inclusive endereços de veículos registrados neste Estado ou em outras Unidades da Federação e de seus proprietários, assim como informações de ACC, Permissão para Dirigir/CNH, exceto quando solicitados pelo proprietário do veículo, pelo condutor detentor da habilitação (CNH), ou por seu representante legal, desde que esteja portando documento comprobatório da outorga de poderes (mandado procuratório), pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como pelo Poder Judiciário. A solicitação de informações, ficha consulta, ou qualquer outro dado constante no Sistema Informatizado deverá ser protocolada, via sistema SEI ou no Protocolo Geral do DETRAN/GO.

2.38.2. Processo de Atendimento

p.1. Na Barra de Ferramentas digitar o código “2001 → Chassi/Placa/CPF” e teclar “Enter”;



3 INTEGRADOS DETRAN-GO

Consulta Bloqueios Veículo

Buscar bloqueios veículo

Placa: Tipo da restrição: RESTRIÇÃO JUDICIAL RESTRIÇÃO JUDICIAL REST. ADMINISTRATIVA Buscar

p.4. Na tela seguinte clicar no número da restrição, conforme indicado;

3 INTEGRADOS DETRAN-GO

Consulta Bloqueios Veículo

Buscar bloqueios veículo

Placa: Tipo da restrição: RESTRIÇÃO JUDICIAL Buscar

Dados do Veículo para Identificação

Chassi: 93HE515501 Renavam: 007986

Bloqueios

Nº Seq	Cod. Restrição	Situação Bloqueio	Nº Processo Adm/Jud	Nº Embargo	Data/Hora
0001	Renajud	2 - Bloqueado	808466201		09/03/2016 - 18:51:21

Imprimir

p.5. Verificar as informações quanto ao número do processo Renajud, qual órgão responsável pela inclusão no sistema, data do bloqueio e principalmente o tipo de restrição, neste exemplo, o juiz determinou o bloqueio de Circulação, ou seja, o veículo não pode realizar nenhum serviço, exceto pagamento de débitos e alteração de endereço (sem taxa), também não é permitido a emissão de CRLV, pois o veículo está proibido de Circular. Se a restrição for de Transferência de Propriedade, o CRLV será emitido normalmente, bloqueando apenas o serviço de Transferência de Propriedade e a emissão de CRV.

Detalhamento Bloqueio - Seq: 0001

Registro de Bloqueio
Data: 09/03/2016 - 18:51:21

Situação Restrição: 2 - Bloqueado: Nº Processo: 5084662016
Cod. Tribunal: TRF01 Órgão Jud.: 03582 - 1ª VARA DE GOAS
Quant. Rest. Ativas: 1 Quant. Rest. Inativas: 0

Restrições

Tipo Restrição	Data Inclusão	Hora Inclusão	Data Retirada	Hora Retirada
3- Circulação	09/03/2016	17:00:13		

[Voltar](#) [Imprimir](#)

OBS1: Quando existir Restrições Judiciais, a pessoa deve ser orientada a procurar o órgão que incluiu o bloqueio e que somente após resolução dos problemas é que o juiz irá desbloquear a restrição no sistema. Apenas alguns casos específicos que o desbloqueio será feito através de ofício do juiz destinado ao DETRAN-GO, neste caso, o mesmo deverá ser entregue diretamente na Sede do DETRAN-GO.

OBS2: Restrições Administrativas:

✓ Grande Monta:

- Permite a Baixa Definitiva do veículo para sucata (encaminhar para Ciretran (interior)) ou Setor de Vistoria (Capital) para a realização da vistoria para baixa veicular, deverá o proprietário quitar todos os débitos (se houver);
- Caso não concorde, o proprietário poderá pedir via processo administrativo, o Reenquadramento de Grande para Média Montagem, no prazo máximo de 30 dias da data do acidente, de acordo com Portaria 736/2010 e Resolução 544/15.

✓ Média Montagem (Port. 46/2020 e Res. 544/15):

- Consertar o veículo e pegar nota fiscal das peças e serviços;
- Fazer laudo CSV (INMETRO);
- Fazer vistoria do veículo no DETRAN-GO;
- Protocolar para Gerência de Veículos.

✓ Pendência Auto de Infração:

- Fazer vistoria do veículo (SANPERES), exceto quando por art. 230, V – Licenciamento Vencido;
- Protocolar para Gerência de Veículos.

✓ “Frota Desativada”: De acordo com o Art. 6-A da Resolução 661 do Contran, aparece de forma automática em cadastro de veículos com 25 (vinte e cinco) anos ou mais de fabricação e não licenciado há 10 (dez) anos ou mais, transcrevendo no histórico da restrição "frota desativa". Impede apenas a inscrição na dívida ativa, dos débitos inerentes à taxa de serviço estadual de licenciamento anual e de multa decorrente de infração de trânsito de competência do DETRAN/GO. Não bloqueia nenhum serviço no cadastro do veículo. Tal restrição não impede que a responsabilidade sobre o veículo (pontuação, acidentes, etc.) recaia sobre o proprietário.

OBS1: Caso o proprietário do veículo tenha interesse em licenciar o veículo, poderá efetuar o pagamento dos débitos de licenciamento, DPVAT e multas (se houver) e protocolar via SEI! para a Gerência de Veículos pedindo a retirada da restrição administrativa, nesse caso, após a retirada da restrição pela GEVEI, caso o CRLV não tenha sido gerado de forma automática

pelo sistema no dia seguinte à retirada da restrição, recomenda-se realizar o serviço de “Licenciamento 1ª Via (só taxa), para forçar o sistema a emití-lo.

OBS2: De acordo com Art. 6-B da Resolução 661 do Contran, caso o proprietário deseje, poderá também requerer a baixa definitiva do referido veículo (MESMO SEM POSSUIR O VEÍCULO), desde que se enquadre nestes requisitos (25 anos ou mais de fabricação e 10 anos ou mais sem pagar licenciamento), basta preencher além do requerimento de baixa, também a declaração que está anexo ao requerimento, se responsabilizando pelo veículo, mas neste caso deverá pagar todos os débitos, onde, o(a) atendente emite um PA2 da tela principal da função “2000/2001”, antes do pagamento da DUA dos débitos para comprovar à Comissão de Baixa que o veículo estava em atraso por 10 anos, após realizado o devido pagamento, encaminhar o processo via sistema SEI!, a documentação necessária é:

- 1- Requerimento e Declaração com firma reconhecida por Autenticidade assumindo a responsabilidade sobre o veículo, disponível no site do DETRAN-GO na opção “Menu / Documentos / Requerimentos / Serviços de Veículos / Requerimento à Comissão de Baixa de Veículos (CBV);
- 2- PA2 da tela principal da função “2000/2001”, antes do pagamento da DUA dos débitos para comprovar à Comissão de Baixa que o veículo estava em atraso por 10 anos e comprovante de pagamento dos débitos (licenciamento, DPVAT e multas);
- 3- Cópias e originais do RG, CPF e Comprovante de Endereço;

OBS2.1: De acordo com orientações da Gerência de Veículos do DETRAN-GO, com base na Resolução nº 544/15 – CONTRAN de 19/08/15, a Gerência de Tecnologia de Informações fez algumas alterações no sistema Portal DETRAN-GO, onde, ao solicitar alguns serviços na função “A001”, caso no histórico do veículo conste algum Certificado de Segurança Veicular – CSV (INMETRO) de sinistro média monta na Base Nacional e no Certificado de Registro de Veículo – CRV ou na função “2001/Base local” não exista a informação no campo “Observações”, o sistema, de forma automática, irá impedir a abertura do serviço com a crítica abaixo:



Nessa situação, o atendente deverá pedir para o cliente cidadão preencher Requerimento destinado a Gerência de Veículos – GEVEI (disponível no site do DETRAN-GO na opção Documentos/Requerimentos/Serviços de Veículos/Requerimento à Gerência de Veículos - Serviços Diversos) escrevendo no campo 3- Motivo da Solicitação: “Averiguar crítica – Veículo sem observação de Sinistro na base local. *Verifique na consulta BIN Transação 946*”. Digitalizar toda a documentação pertinente ao serviço que o cliente cidadão deseja realizar (incluindo o requerimento a GEVEI) e encaminhar via sistema SEI, para análise do Setor de Sinistro da Gerência de Veículos, onde deverá ser entregue ao cliente cidadão o nº de protocolo e também todos os documentos físicos para que o mesmo possa

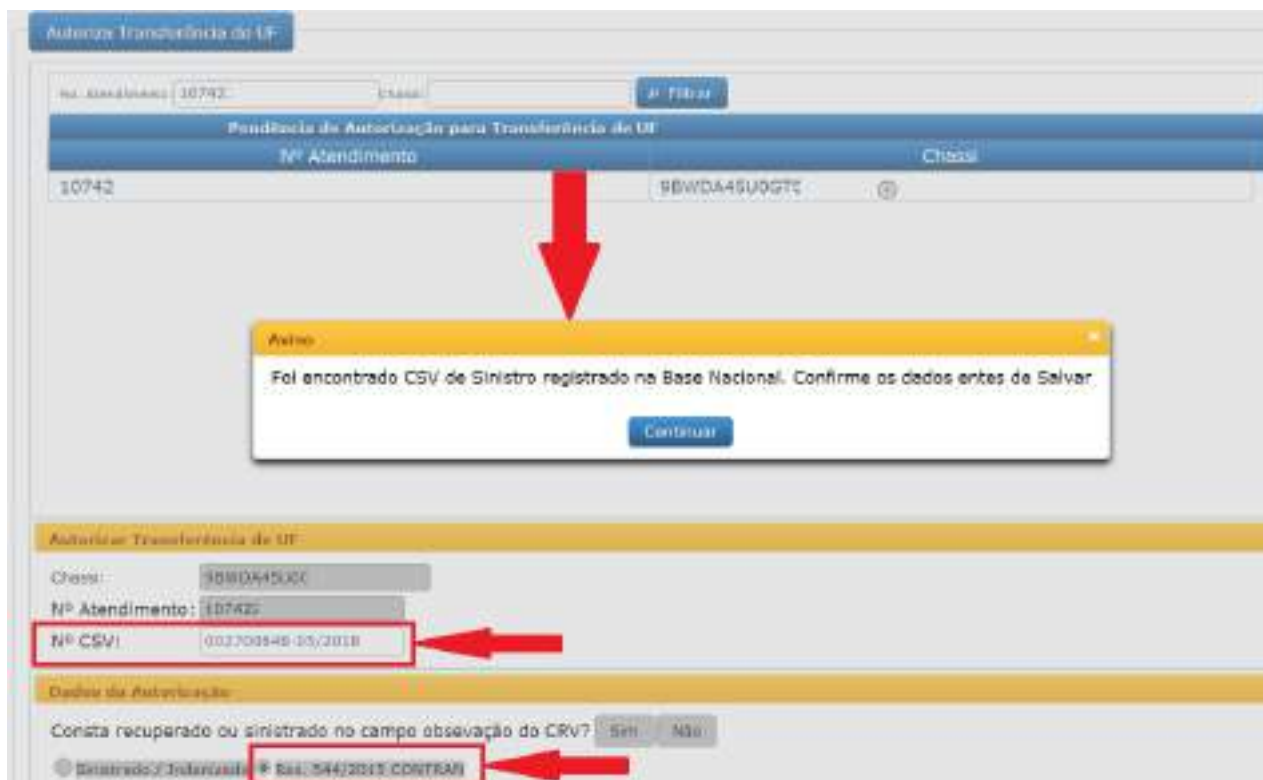


acompanhar o andamento da solicitação via site do DETRAN-GO (Opção Processos/Consulte seu Processo SEI).

Caso a Gerência de Veículos verifique a necessidade de incluir o nº do CSV referente ao Sinistro de Média Monta no CRV, irá aparecer no andamento do processo SEI, um aviso pedindo para que o requerente compareça à Gerência de Veículos portando o CRV original para bater um carimbo informando que o veículo possui Sinistro de Média Monta, se o cliente cidadão não esteja em Goiânia ou região metropolitana, afim de se evitar deslocamento desnecessário do mesmo, pedimos que o atendente apoio da Unidade entre em contato com o Setor de Sinistro da Gerência de Veículos, no telefone (62) 3272-8317 para solicitar o desbloqueio sem a necessidade de comparecimento com o CRV original. Se o impedimento ocorrer no serviço de 2ª Via de CRV, não tem a necessidade de comparecer presencialmente à Gerência, basta que o cliente acompanhe se o processo consta como “Deferido ou Concluído”, nesse caso, comparecer normalmente, após conclusão do processo SEI, a uma Unidade Vapt Vupt para solicitar o serviço de 2ª Via de CRV.

Informamos também que o atendente apoio da Unidade, ao realizar a autorização de transferência do veículo que pertence a outra UF, na função “A037”, caso no histórico do veículo conste algum Certificado de Segurança Veicular – CSV (INMETRO) de sinistro média monta na Base Nacional, aparecerá automaticamente a informação: “Foi encontrado CSV de Sinistro registrado na Base Nacional. Confirme os dados antes de Salvar” e já virá preenchido o campo “Nº CSV” assim como aparecerá marcada a opção “Res. 544/2015 CONTRAN”. Nesses casos, basta verificar no campo “Observações” no CRV do veículo se já consta a informação do Sinistro Média Monta e o respectivo nº do CSV, se sim, basta dar sequência normalmente ao serviço de “Transferência de UF”. Caso não conste no CRV tal informação ou o número do CSV esteja divergente como o que aparece no sistema (A037), solicitar ao cliente cidadão que traga cópia simples ou 2ª via do respectivo laudo do CSV realizado no veículo, caso não tenha, o mesmo deverá solicitar a referida cópia do Laudo do CSV na empresa credenciada junto ao DENATRAN e inspecionada pelo INMETRO, em que realizou a perícia e emissão do Laudo. Somente após o cliente cidadão ter a referida cópia em mãos, o atendente apoio deverá dar continuidade a autorização de “Transferência de UF” e o atendente deverá anexar o laudo do CSV junto ao processo.

Conforme exemplo abaixo da tela da função “A037”, foi encontrado automaticamente pelo sistema na Base Nacional, Certificado de Segurança Veicular – CSV de Sinistro de Média Monta, cabendo ao atendente ou atendente apoio da Unidade pedir a cópia do referido laudo de CSV (INMETRO) para dar sequência ao atendimento, autorizando a transferência do veículo para o Estado de Goiás.



13.4.Consultar Documentos Não Enviados

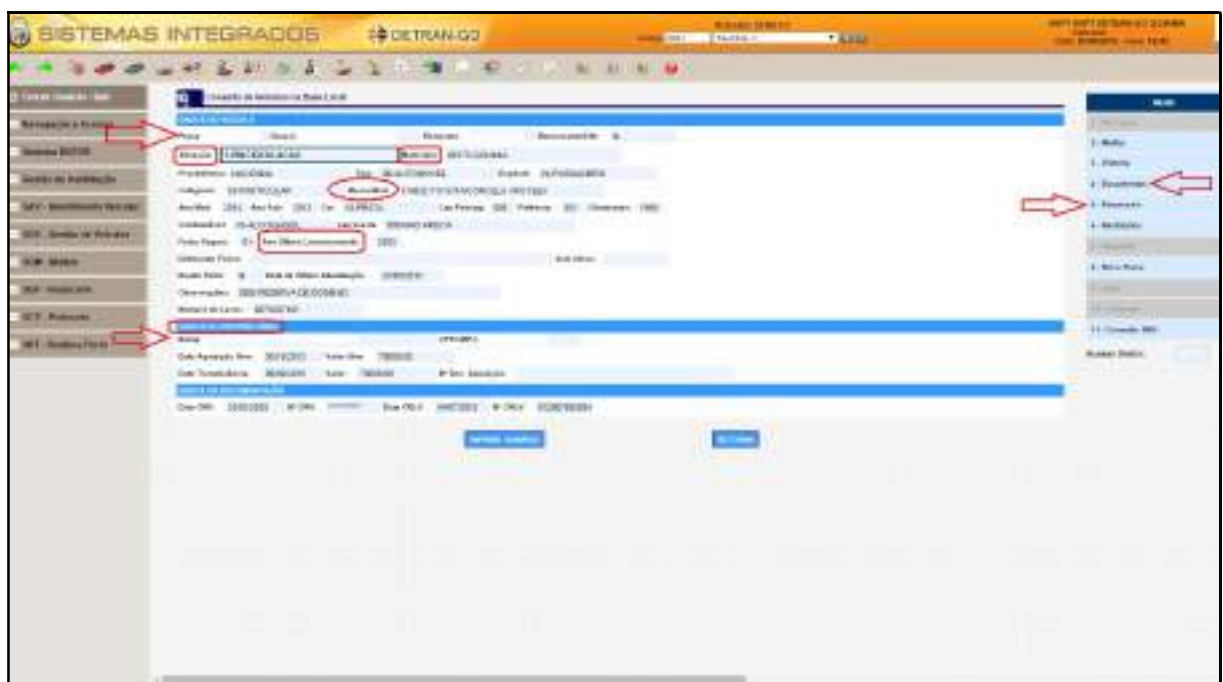
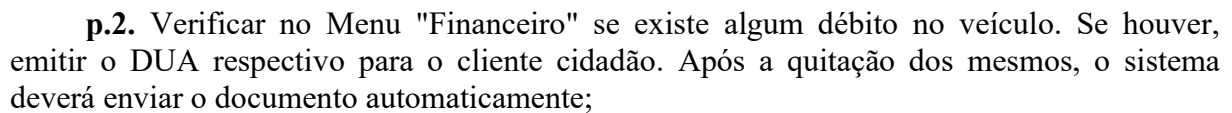
Requisitos Especificados

- ✓ Serviço realizado apenas para informações de veículos em nome do cliente cidadão;
- ✓ Documento de Identidade ou equivalente (original);
- ✓ No início do ano de 2015, o CRV e o CRLV passaram a ser enviados para o endereço de registro do veículo, via correspondência (AR) do Correios, porém, atualmente apenas o CRV continua com código de rastreamento (AR), e o CRLV deixou de ser emitido em papel moeda em virtude de determinação da Deliberação 180 – CONTRAN (ver *alínea c. do item "Serviços de Veículos – Considerações Gerais"* neste documento);
- ✓ Em algumas situações o documento não é emitido/enviado e neste momento o atendente deve realizar consultas para tentar identificar o motivo.Vale destacar que o sistema do DETRAN/GO está programado para tentar enviar o documento de forma automática diariamente (função 2159).

OBS: Se houve mudança de endereço o atendente deverá primeiramente efetuar o serviço de Alteração de Endereço (ver Alteração de Endereço).

Processo de Atendimento

p.1. Inicialmente, o atendente deve consultar na função "2001 → Base Local" pela placa ou pelo CPF do cliente cidadão as informações gerais do veículo;



DETTRAN - Google Chrome

https://portal.detrان.go.gov.br/sna/menu/execute-servico.jsp?popup=TRUE&nome_interno_servico=Consu

Equipe: VAPT VUPT DETRAN-GO-GOIANIA Operador: 8821364101

\$ Consulta Dados Financeiros de Veículos SF102

Placa: Identificação: Ano Fab/Mod: 2007/2007 Renavam:

Observação: **Serviço: PAGO** **Exatidão do boleto: DIA 10.00.00**

ANO	IPVA	LICENCIAMENTO	RENTAS	SEGURO	TOTAL
2012	R\$ 58,72	R\$ 181,37	---	R\$ 293,91	R\$ 534,00
2014	R\$ 66,81	R\$ 181,37	R\$ 121,54	R\$ 293,91	R\$ 723,73
2013	PAGO	R\$ 181,37	---	PAGO	R\$ 362,74
2012	PAGO	R\$ 181,37	---	PAGO	R\$ 362,74
2011	PAGO	R\$ 181,37	R\$ 981,02	PAGO	R\$ 1.263,39
2010	PAGO	R\$ 181,37	---	PAGO	R\$ 362,74
TOTAL	R\$ 127,53	R\$ 1.085,22	R\$ 672,56	R\$ 584,02	R\$ 2.672,33

IMPRIMIR

p.3. Não constando débito, fechar a janela do financeiro e consultar o Menu “Documentos” para verificar qual o último ano emitido e confrontar essa informação na Função “2159” (Consulta Situação Emissão de Documentos). Nessa função, geralmente é informado qual o motivo da não emissão, assim o atendente poderá identificar e sanar o real motivo. Se o atendente identificar o envio do documento consultar e informar o número do AR para o cliente cidadão e orientá-lo a procurar no local indicado na consulta observando os prazos de retenção no Correios;

OBS1: O Correios (quando “AR”) fará até 03 tentativas de entrega, caso não tenha ninguém para receber o documento este permanecerá no Correios mais próximo por até 30 dias, após este prazo os documentos de veículos com registro em Goiânia serão encaminhados a Unidade de Atendimento do DETRAN-GO. Já os veículos com placa do interior, após os 30 dias serão encaminhados à CIRETRAN responsável pelo município;

OBS2: Não será emitido CRLV-A4 ou CRLV-e para veículo que tiver gravame ativo para terceiro ou para o mesmo proprietário, Restrições administrativas, Comunicado de venda, Restrição judicial com bloqueio de circulação, licenciamento ou total, se for veículo na categoria aluguel “cargas” e a RNTRC-ANTT estiver vencida também não será emitido até a regularização no sistema do DETRAN;

OBS3: Nos casos de mudança, endereço não localizado, entre outros, os documentos serão encaminhados direto para a Unidade de Atendimento do DETRAN-GO (capital) ou CIRETRAN (interior).

OBS4: O CRLV deixou de ser emitido em papel moeda em virtude de determinação da Deliberação 180 – CONTRAN, estando disponível atualmente apenas em arquivo digital em PDF (CRLV-e) no celular, ou caso queira, o cidadão pode imprimir em papel comum A4, podendo ser emitidos, após pagamento do licenciamento no site ou Aplicativo do DETRAN (ver *alínea c. do item “Serviços de Veículos – Considerações Gerais”* neste documento);

- ✓ Os processos deverão estar devidamente concluídos;
- ✓ Os processos deverão pertencer à mesma Unidade formadora dos lotes, ou seja, os lotes serão compostos por processos iniciados naquela Unidade.



✓ A formação de Lotes de processos de CNH é destinada exclusivamente à Gráfica Produtora/Valid. Todo Lote deve estar incluso em um Malote.

✓ O procedimento de Lote / Malote de CNH para Gráfica Produtora/Valid é exclusivo para processos físicos. Os processos já digitalizados (via Função G100) NÃO fazem Lote/Malote pois a Triagem é automática (ver pág. 19, OBS.12 do item “g. Digitalização de processos de CNH”, contido nas Orientações Gerais no início deste documento)

OBS1: As unidades dos Correios que prestam serviço para o DETRAN-GO farão apenas a parte de formação de Malotes, ou seja, não farão a triagem dos processos e formação de Lotes.

OBS2: A Gráfica Produtora/Valid, não aceita processos inclusos de maneira avulsa dentro dos Malotes. Todo processo concluído e encaminhado para confecção da CNH, se for direcionado direto para Gráfica Produtora/Valid, deve estar alocado dentro de um Lote, que por sua vez deve estar alocado dentro de um Malote. É fundamental que o Malote esteja com a situação “FECHADO” e os processos dispostos em ordem alfabética conforme listagem emitida pelo sistema. Embora dentro de um Malote possa ser alocado mais de um Lote, a Gráfica Produtora/Valid, atualmente, só aceita 1(um) único Lote por Malote. Desta forma, por exemplo, caso a Unidade faça 3 (três) Lotes terá que fazer 3 (três) Malotes. Um Malote para cada Lote. Os demais processos de CNH, que tiverem de ser enviados para a sede do DETRAN-GO em Goiânia para fazer alguma correção, manutenção, Averbção de Cursos, etc., deverão ter seu envio devidamente registrados no sistema através de um Malote, inclusão de processos Avulsos.

Processo de Atendimento

p.1. Após o recolhimento do processo, o atendente faz a triagem do processo na opção: R008 e reserva para ser colocado em lotes;

p.2. O atendente confere novamente se toda documentação está de acordo com a documentação apresentada, observando as assinaturas, dados pessoais (filiação, nome do cliente, órgão emissor, endereço, dentre outros), certificado e composição do processo, ou seja, se não está faltando nenhum item;

p.3. O atendente após triar todos os processos, cria o lote e inclui todos os processos neste lote, que pode ser de no máximo 40 processos e um mínimo de 8;

p.4. Após a solicitação do lote o sistema emitirá a capa do mesmo, composto por uma relação de processos conforme quantidade informada anteriormente;

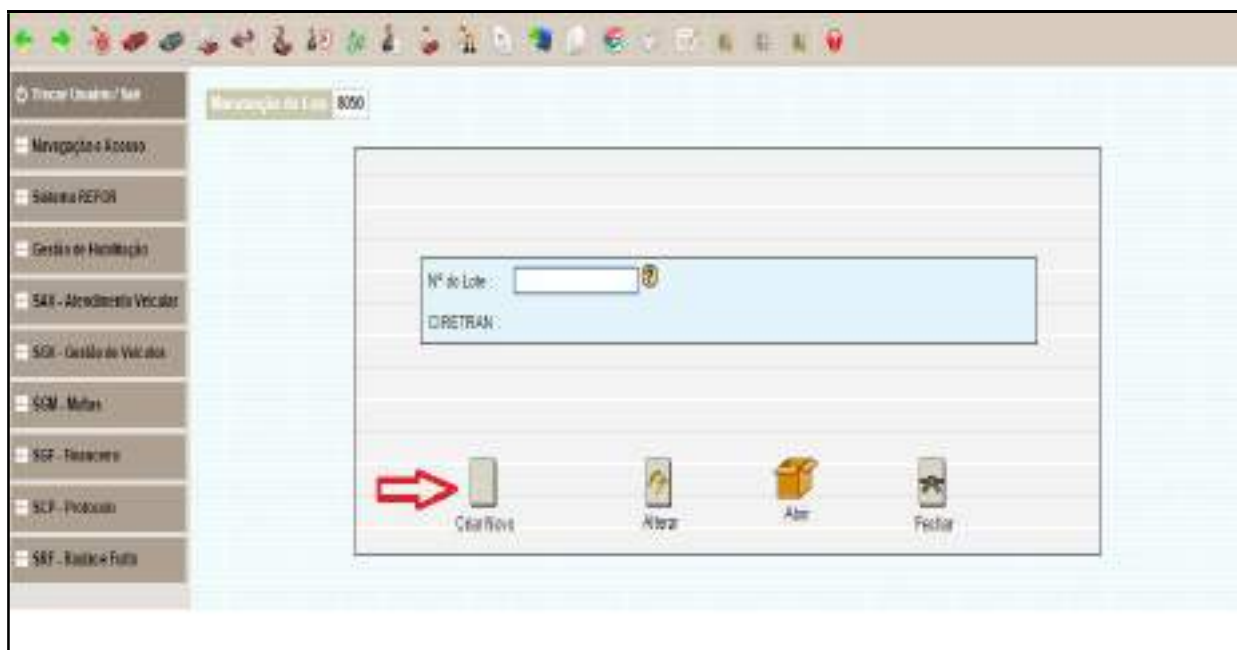
p.5. O atendente confere os processos conforme relação colocando os mesmos na ordem alfabética emitida e escreve/carimba o nome da Unidade formadora na capa do lote;

p.6. O atendente reserva o lote em local específico para recolhimento posterior por parte do DETRAN-GO/CORREIOS.

OBS: Operacionalmente.

Formação de lote

Função 8050 – Criação e abertura do Lote



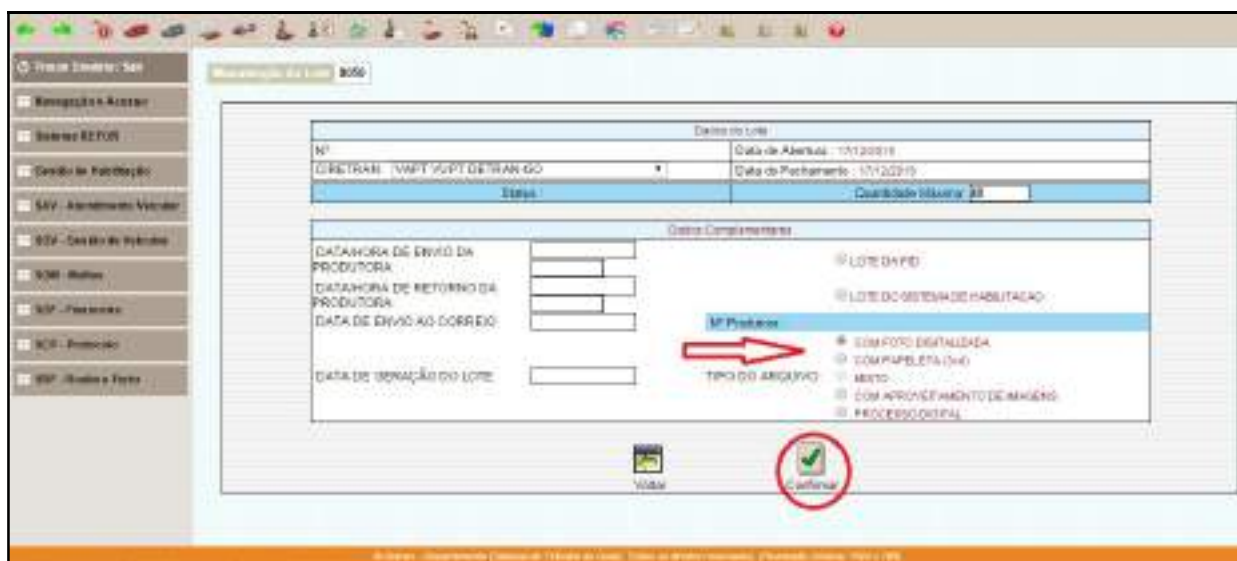
Trabalhe Online / Sesi

Movimentação do Lote 8050

Nº de Lote:

☐ RETRAN:

 Cair Novos  Alterar  Abrir  Fechar



Trabalhe Online / Sesi

Movimentação do Lote 8050

Dados do Lote

Nº: Data de Abertura: 10/12/2018

RETRAN: VAPT/VUPT DE TRAN-GO Data do Fechamento: 10/12/2019

Status: Quantidade Máxima: 30

Dados Complementares

DATAHORA DE ENVIO DA PRODUTORA:

DATAHORA DE RETORNO DA PRODUTORA:

DATA DE ENVIO AO CORREIO:

DATA DE OPERAÇÃO DO LOTE:

TIPO DO ARQUIVO

☒ COM FOTO DIGITALIZADA

☐ COM FOLHETA (3x4)

☐ MIXTO

☐ COM APROVEITAMENTO DE IMAGENS

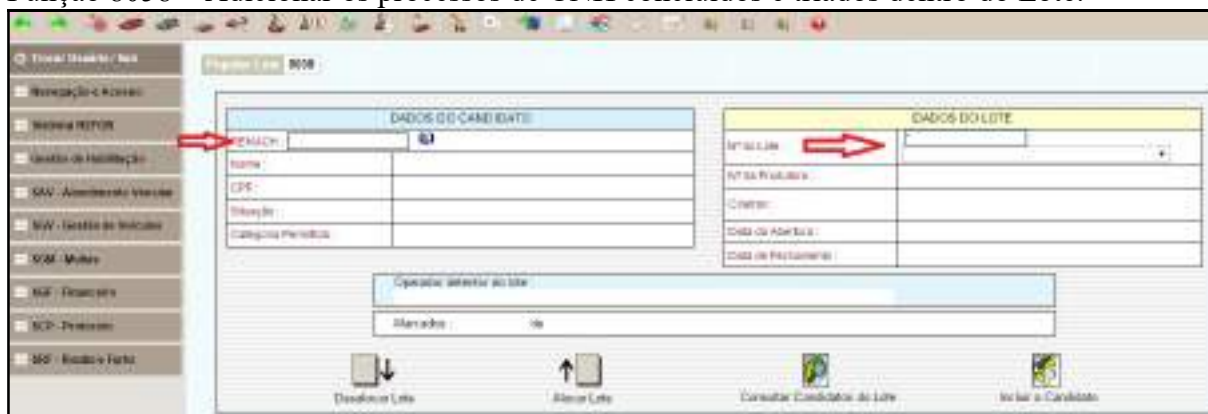
☐ PROCESSO DIGITAL

 Continuar

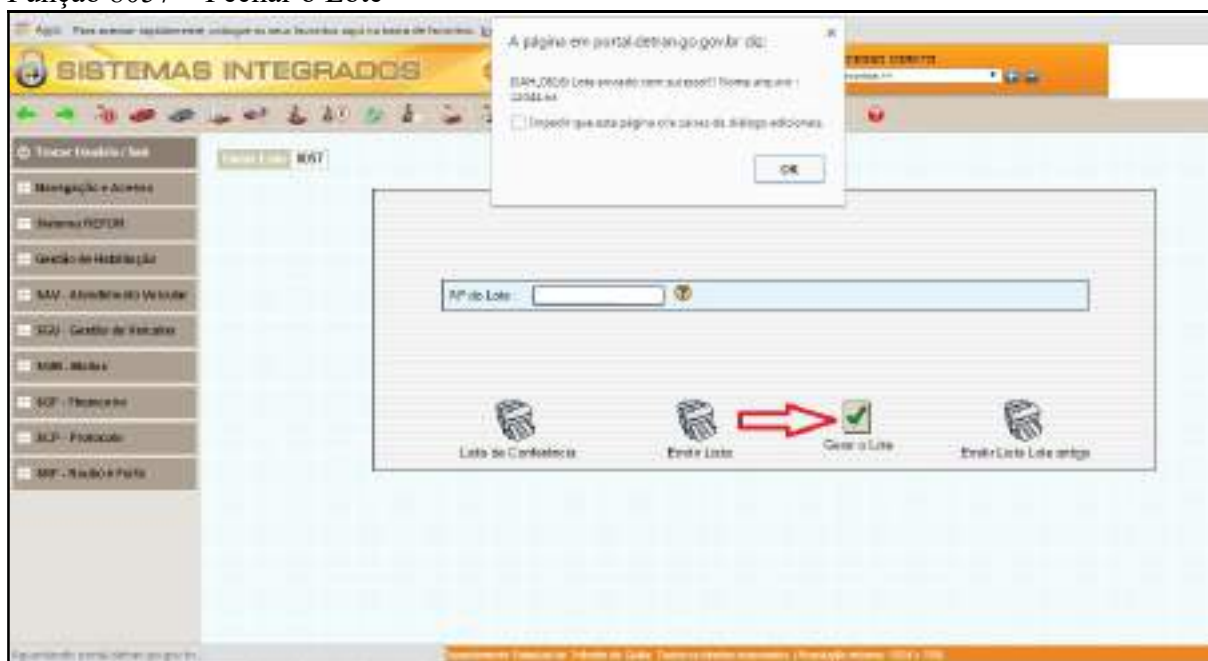
OBS: As Unidades que ainda solicitam os processos convencionais, devem continuar utilizando a opção “COM FOTO DIGITALIZADA”.



Função 8058 – Adicionar os processos de CNH concluídos e triados dentro do Lote.



Função 8057 – Fechar o Lote



Formação de Malote

Malote é a opção para incluir lotes para a gráfica (R251). A primeira coisa a se fazer antes de criar o malote, é fazer a triagem manual de todos os processos a serem enviados para

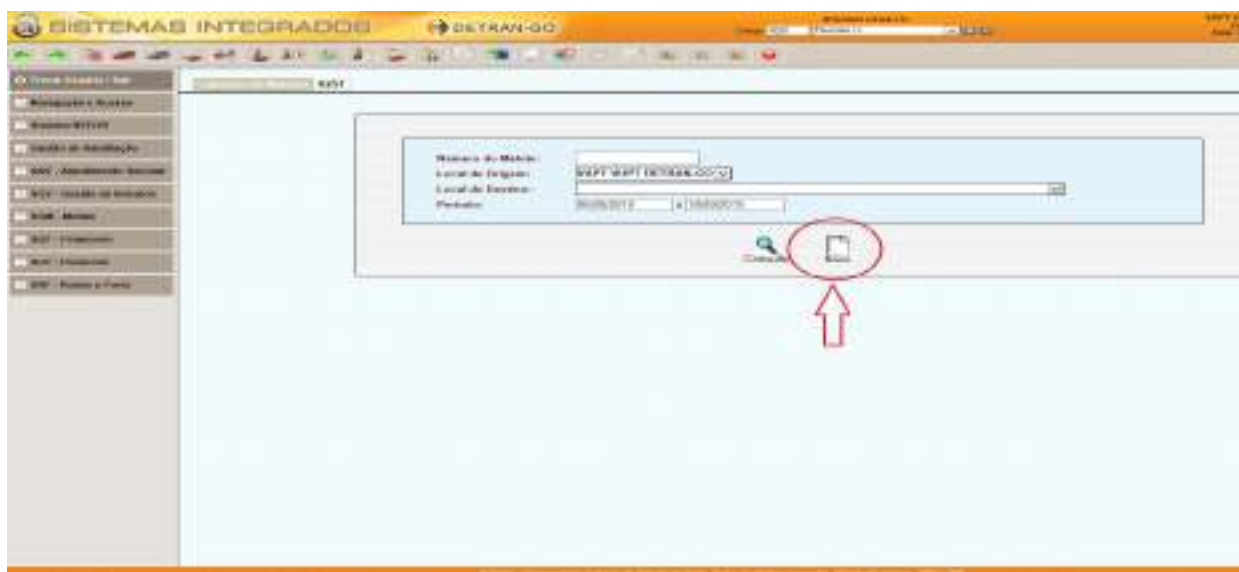


SEAD
Secretaria de Estado
da Administração

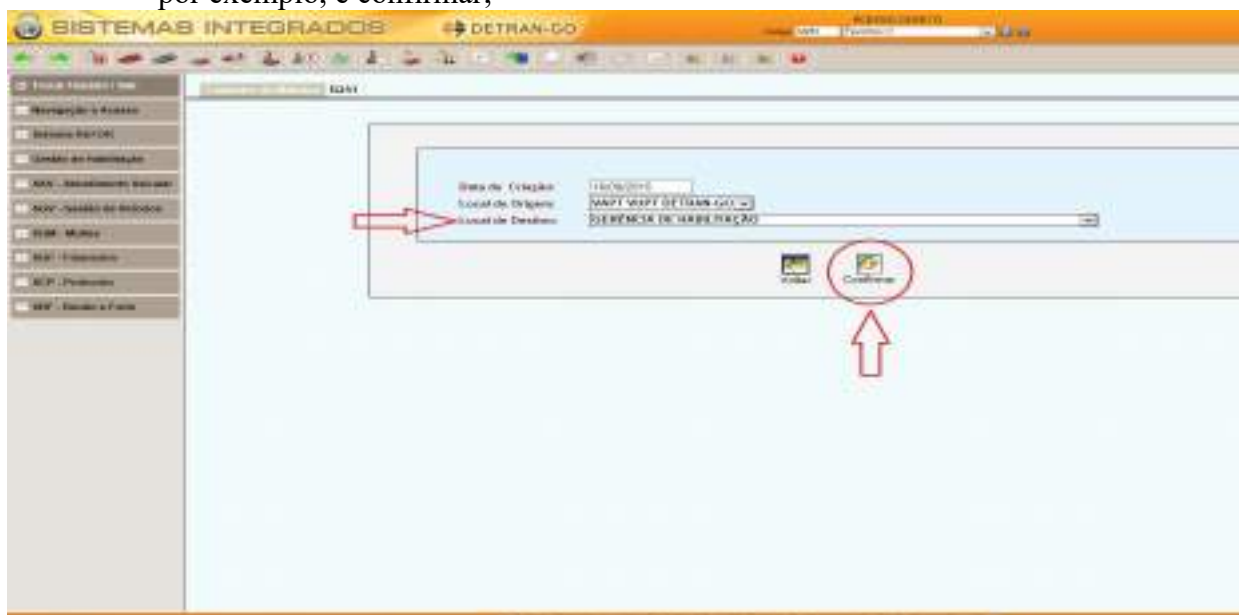


o DETRAN-GO. E só após criar os malotes na Função R251 para incluir todos os processos dentro deste malote.

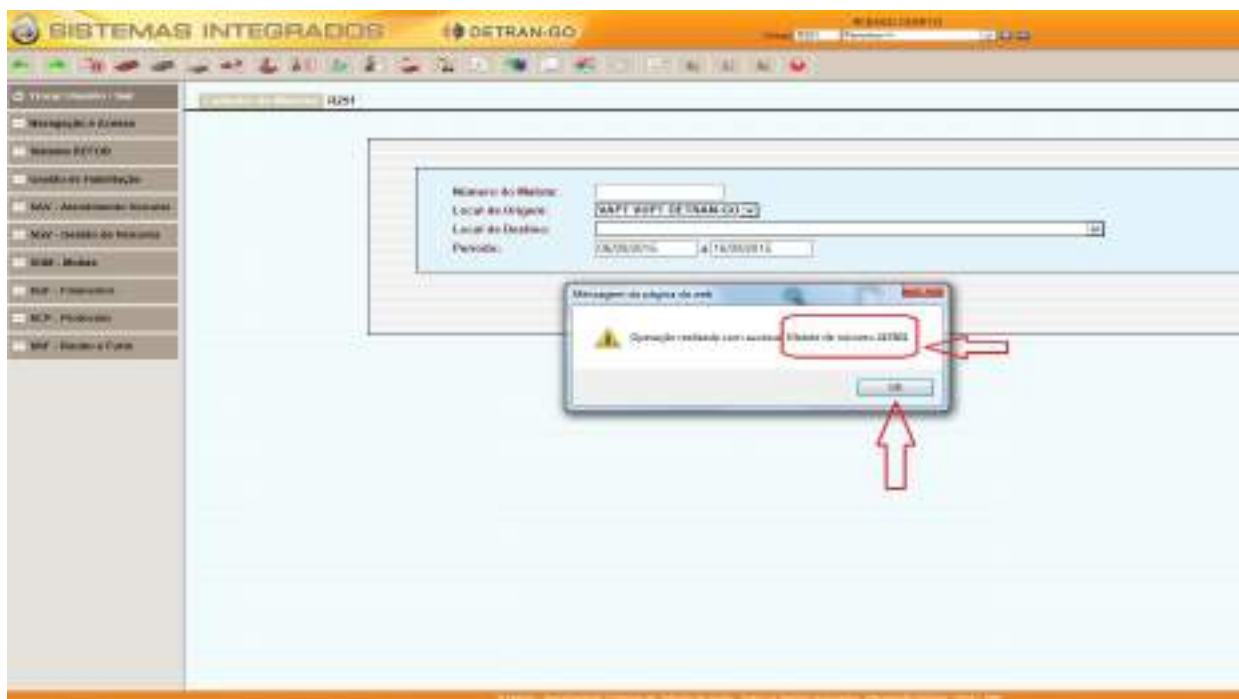
a. Neste momento devemos criar o MALOTE de envio para a Gerência de Habilitação, Gráfica Produtora/Valid, Unidade de Atendimento DETRAN-GO, Gerência de Formação de Condutores, etc., de acordo com o destino desejado. Opção: R251. Clicar na opção: Novo;



b. Na tela seguinte procurar na seta, local de destino à Gerência de Habilitação, por exemplo, e confirmar;



c. Na próxima tela antes de dar ENTER, anotar o número do malote para facilitar e não ter que procurar posteriormente;



d. Na tela seguinte, após o MALOTE criado vamos na função R252 incluir o (s) Processo(s) no malote, inserir o número do malote criado;



e. Na próxima tela, será indicado a opção RENACH onde deverão ser colocados todos os RENACH's a serem incluídos neste malote, e podem ser incluídos quantos processos quiserem. A Gráfica Produtora/Valid não aceita processos que não estejam alocados dentro de um Lote. Nesta situação o atendente deve proceder com a formação de Lotes, e na função R252 lançar o referido Lote, sem incluir nenhum processo avulso;

f. Após serem lançados todos os processos, temos que imprimir capa sintética, para conferência de todos os processos relacionados. Em seguida, encaminhar malote. É importante esta função porque se não encaminhar no sistema, e for enviado aberto este malote ele ficará travado na senha do posto em que ele foi gerado criando um transtorno;

g. Conforme dito anteriormente, esta emissão é apenas para conferência, é apenas uma sugestão que se faça a conferência antes de encaminhar, para poder ter a chance de alterar qualquer imprevisto;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



SISTEMAS INTEGRADOS **DETRAN-GO**

ÁREA: MALOTE

Malote N° 44981

LOCAL ORDEM: VAPT VUPT DETRAN-GO

LOCAL ORDEM: GERÊNCIA DE HABILITAÇÃO

TESTE: MALOTE: 0

TESTE: MALOTE: 0

REMACO: PROCESSO AVULSO

CANDIDATO

247861

h. Após conferência e encaminhar o malote, emitir capa sintética com situação fechado;

SISTEMAS INTEGRADOS **DETRAN-GO**

ÁREA: MALOTE

Malote N° 44981

LOCAL ORDEM: VAPT VUPT DETRAN-GO

LOCAL ORDEM: GERÊNCIA DE HABILITAÇÃO

TESTE: MALOTE: 0

TESTE: MALOTE: 0

REMACO: PROCESSO AVULSO

CANDIDATO

247861

i. Caso o Malote já esteja fechado e você queira incluir ou excluir algum processo, deverá ir na Função R253 e cancelar o envio do malote conforme instrução a seguir;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



SISTEMAS INTEGRADOS DETALHES

Malote

Nome: Malote de Malotes
Local de Origem: Local dos Malotes
Data de Emissão: 01/01/2010

Malote de Malotes

Pesquisar

SISTEMAS INTEGRADOS DETALHES

Malote

Nome: Malote de Malotes
Local de Origem: Local dos Malotes
Data de Emissão: 01/01/2010

Malote de Malotes

Pesquisar

j. Após fechar o malote deverá ir na Função R258 para emitir a Capa sintética, que deverá acompanhar todos os processos que estão relacionados neste malote e colocados em ordem alfabética;

SISTEMAS INTEGRADOS DETALHES

Malote

Nome: Malote de Malotes
Local de Origem: Local dos Malotes
Data de Emissão: 01/01/2010

Malote de Malotes

Pesquisar



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



Consulta de malote Função R257

Cancelamento de malote Função R253



13.6. Junta Médica

Requisitos Especificados

✓ Processo de CNH aberto com a devida documentação completa.

OBS1: Durante o exame médico para obtenção de 1ª CNH, Renovação de Exames e Adição ou Mudança de categoria, se o médico perito responsável pelo exame verificar ser o candidato portador de alguma alteração de saúde que implique em necessidade de adaptações veiculares para dirigir veículos ou que impeça a direção, deverá fazer constar no Renach a condição de inapto temporário e encaminhar o candidato para Junta Médica Especial. Neste caso, após a realização do exame médico na própria Unidade, o condutor deverá fazer o agendamento da Junta Médica Especial, exclusivamente pelo telefone (62) 3272-8333. A Junta Médica Especial concluirá seu Parecer obedecendo aos padrões estabelecidos pelas normas e manuais que regem os serviços de medicina do tráfego.

OBS2: Para abrir o processo de requerimento de uma CNH especial é preciso atender basicamente a todos os requisitos necessários para conseguir tirar uma habilitação comum. Caso constatada pela Junta Médica Especial deficiência que impeça a dirigibilidade de carro normal (sem adaptações), o solicitante deve procurar um CFC – Centro de Formação de Condutores que tenha veículos adaptados para o seu tipo de deficiência, para fazer aulas práticas de direção e realizar, quando necessário, o exame prático de direção (Junta Técnica Médica). Depois de aprovado no exame prático de direção, a sua habilitação será emitida com o(s) código(s) da(s) restrição(ões) necessária(s).

OBS3: O condutor que já possuir CNH Especial (carteira de Goiás) com restrições de direção, pode solicitar o Laudo Médico da Junta pela qual passou, via PROTOCOLO, direcionado ao Setor de Junta Médica do DETRAN-GO. Nesta situação, não há necessidade de solicitar a Renovação de Exames, porém caso o condutor necessite ou queira novo laudo, deverá abrir o serviço. É importante que o condutor apresente seu laudo médico particular ou outra documentação equivalente já no ato do serviço de Renovação de Exames, para facilitar a avaliação pelo médico no exame singular.

OBS4: O DETRAN-GO não fornece isenção para aquisição de veículos automotores. Informações detalhadas sobre quem tem direito a isenção (IPI, IOF, ICMS, IPVA) bem como quais os requisitos necessários e a documentação, devem ser obtidas diretamente com a Receita Federal e/ou Receita Estadual (Secretaria da Economia). O DETRAN-GO fornece, caso a Pessoa com Deficiência – PcD seja ou pretenda ser condutora, após a realização do exame em Junta Médica, o Laudo Médico e Portaria necessários à isenção de ICMS pela Receita Estadual (Secretaria da Economia), não sendo responsável pela concessão do(s) benefício(s) já citado(s) e sim apenas atestando a necessidade ou não de ter que conduzir um veículo adaptado, caso a Pessoa com Deficiência – PcD não seja ou não pretenda ser



condutora, não existe a necessidade de se passar pela Junta Médica do DETRAN-GO, bastando apenas seguir as instruções da Receita Federal/Estadual.

OBS5: A Junta Médica do DETRAN-GO está localizada na sede da entidade de trânsito no Setor Cidade Jardim em Goiânia-Goiás, Bloco 4. O agendamento do exame deverá ser feito via telefone (62) 3272-8333 ou quando por necessidade ou vontade própria do cliente, pessoalmente na Coordenação de Exames Médicos (Junta Médica), tendo sempre em mãos o RENACH do processo aberto na Unidade Vapt Vupt. Em hipótese alguma, o cliente cidadão deverá ser encaminhado diretamente ao setor de Junta Médica do Detran, em caso de dúvida, ligar nos telefones específicos da equipe de apoio da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO.

OBS6: O DETRAN-GO, inaugurou no mês de outubro/2019 o programa “De Mãos Dadas” que visa auxiliar ao PcD que passou por Junta Médica/Técnica e pretende obter veículo 0km com isenções de IPI e/ou ICMS junto as Receitas Federal e Estadual, onde, após realizar as etapas da Junta Médica e da Junta Técnica, o atendente da Junta Médica do DETRAN-GO (Sede) o auxiliará a realizar o seu cadastro no sistema Sisen (Receita Federal) para solicitação da isenção do IPI e IOF (realização feita por meio eletrônico) e também é abrirá o processo exigido pela Secretaria da Economia para isenção do ICMS (veículos com valor de até R\$ 70.000,00), sem a necessidade de se deslocar até a Receita Federal e Secretaria da Economia.

Processo de Atendimento

p.1. O processo de atendimento seguirá as etapas de acordo com o serviço solicitado (1ª Via de CNH, Renovação de Exames, Mudança ou Adição de Categoria).

13.7.SNG (Sistema Nacional de Gravames)

Requisitos Específicos

Necessário sua consulta antes da realização de qualquer serviço de veículos, para saber se existe ou não gravame referente a algum tipo de financiamento no qual o veículo foi dado como garantia de pagamento.

Processo de Atendimento

p.1. Para consultar informações sobre *Gravame*, basta acessar a Função “2001” pela placa ou diretamente pelo número do chassi;

p.2. Pela placa, ao abrir a consulta na Função “2001”, basta clicar no link “Consulta SNG”;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



Consulta de Restrição Base Local

DADOS DO VEÍCULO

Placa: [] Chassi: [] Renavam: [] Renavam(SNG): []

Modelo: SEM CIRCULAÇÃO Restrição: 08373-GO-9484

Procedência: NACIONAL Tipo: 06-AUTOMÓVEL Expirar: 31-03-2020

Categoria: 01-Particular Mercantil: 03730-HONDA CIVIC LX

Ano Mod: 2008 / Ano Fab: 2008 / Cor: 15-PRATA / Cap Potenc: 300 / Potência: 115 / Cilindros: 1998

Contratado: 02-GASOLINA Combustível: 999-HIDROCARB

Foto Segura: 21 / Ano Última Licença Emitida: []

Detentor Placa: []

Roubo Furtivo: N / Data da Última Restrição: 30/12/2018

Observação: SEM RESTRIÇÃO DE DOMÍNIO

DADOS DO PROPRIETÁRIO

Nome: [] CPF/CNPJ: []

Data Análise Ômn: 2 / Valor R\$/: 30

Data Transferência: 13/11/2018 / Valor: 30 / Nº Doc. Análise: []

DADOS DE REGISTRAÇÃO

Data CRV: [] Nº CRV: [] Data CRE: [] Nº CRE: []

[Voltar](#) [Imprimir](#)

Menu

- 1 - Início
- 2 - Veículo
- 3 - Documentos
- 4 - Financiamento
- 5 - Restrição
- 6 - Gravação
- 7 - Transferência
- 8 - Nova Placa
- 9 - Fatura
- 10 - Desativação
- 11 - Consulta SNG

Acesso Direto: []

Seguem abaixo, as telas de consulta do SNG.

Consulta Restrição no SNG

DADOS DO VEÍCULO

Chassi: []

Placa	UF	Renavam	Renavam
GO	GO	1	08-VEÍCULO TEM GRAVAME BAIXADO PELO AGENTE FINANCIÁRIO
GO	GO		08-VEÍCULO COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

[Voltar](#) [Imprimir](#)

Detalhar SNG

DADOS DA CONSULTA

Situação: 08-VEÍCULO COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Número de Restrição: 04333195 Data Hora: 15/12/2015-15:13:44

UF Placa/Origem: GO Placa: [] Chassi: [] Renavam: []

Ano Fab/Modelo: 2010 / 2011 Doc. Financiada: []

Nome Financiador: []

Código do Agente: 00000001053 Nome do Agente: CONSORCIO NAC VOLKSWAGEN LTDA

CNPJ do Agente: [] Data do Contrato: 27/11/2015 UF do Contrato: GO

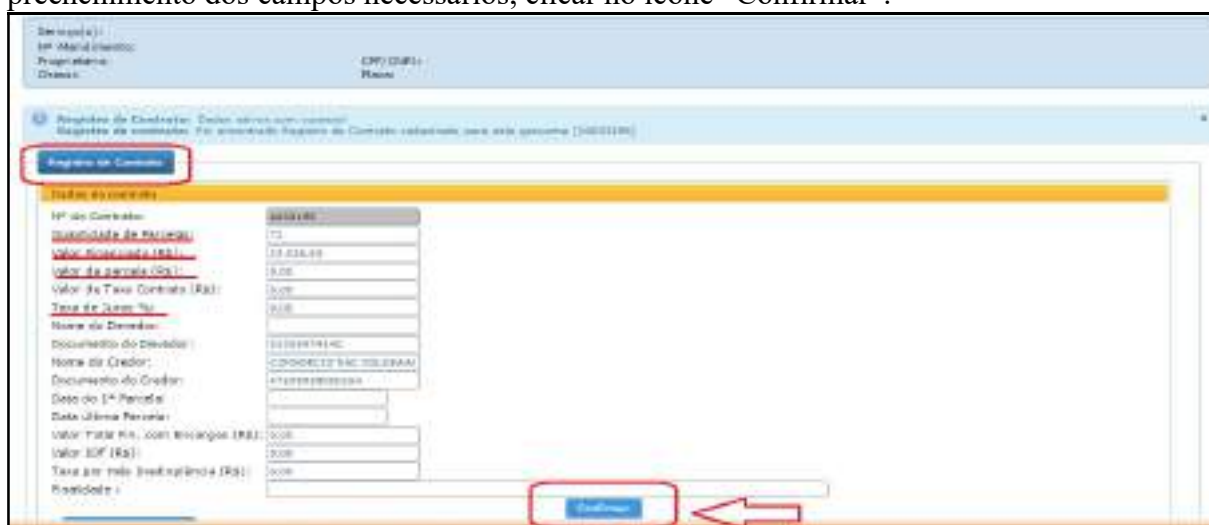
Número do Contrato: 7622527 Inclusão por: F

[Voltar](#) [Imprimir](#)

Ao solicitar os serviços de “Alteração Restrição” e/ou “Inclusão de Gravame” é necessário antes da realização do serviço, consultar o SNG para se certificar da situação do financiamento, pois em algumas situações, o sistema não reconhece de forma automática essas informações, podendo causar, por exemplo, uma solicitação de “Desalienação” onde o gravame ainda não está baixado, e o novo documento do cliente cidadão será impresso com a mesma restrição de financiamento no rodapé.

Se o veículo foi adquirido através de financiamento ou se o proprietário fez um financiamento em que o veículo foi dado como garantia, é necessário o Registro do Contrato do gravame (ver Portaria 221/19 DETRAN/GO). Se constar financiamento, durante o atendimento abrirá uma tela onde o atendente digita os principais dados do contrato como Valor Financiado, Número de Parcelas, Valor da Parcela, Taxa de juros, etc (apenas para gravames incluídos até 03/04/2017, gravames incluídos pelo agente financeiro após esta data, são registrados pela própria Instituição Financeira). Caso o cliente cidadão procure um posto de atendimento somente para Registrar o Contrato (apenas se for anterior a 03/04/2017), este é feito na Função “A032” (ver OBS2).

O nome de quem fez o financiamento e seu CPF, o número do contrato, o nome do agente financeiro e seu CNPJ, já vem preenchidos de forma automática. Após o preenchimento dos campos necessários, clicar no ícone “Confirmar”.

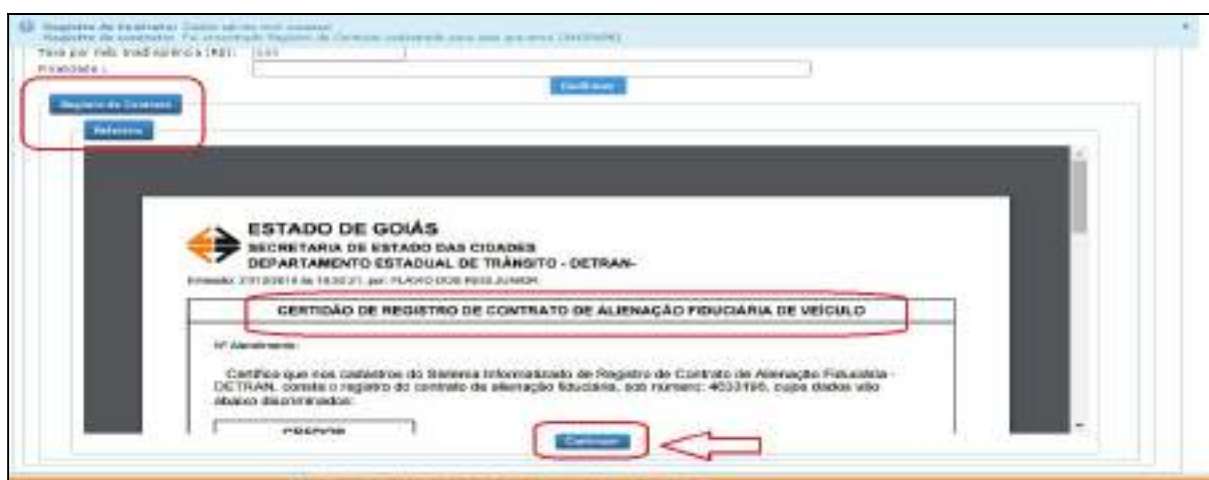


Detalhes do contrato:

CPF do Contrator:	00000000
Quantidade de Parcelas:	12
Valor Financiado (R\$):	11.000,00
Valor da parcela (R\$):	9,00
Valor da Taxa Contrato (R\$):	3,00
Taxa de Juros (%)	9,00
Nome do Devedor:	XXXXXXXXXX
Documento do Devedor:	XXXXXXXXXX
Nome do Credor:	XXXXXXXXXX
Documento do Credor:	XXXXXXXXXX
Data do 1ª Parcela:	
Data Última Parcela:	
Valor Total Fin. com Juros (R\$):	300
Valor IPF (R\$):	300
Taxa por mês (descontando) (R\$):	300
Residência:	

Confirmar

c. Será gerada uma Certidão de Registro de Contrato que deverá ser impressa, assinada pelo atendente e entregue ao cliente cidadão. Em seguida clicar no ícone “Confirmar”.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Procedimento 2011/2014 de 15/02/21 por PLANO DE REGISTRO

CERTIDÃO DE REGISTRO DE CONTRATO DE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE VEÍCULO

IPF Aliamento:

Certifico que nos cadastros do Sistema Informático de Registro de Contrato de Alienação Fiduciária - DETRAN, consta o registro do contrato de alienação fiduciária, sob número: 4032195, cujos dados são abaixo discriminados:

Confirmar

OBS1: A taxa de registro de contrato firmado após 30/03/2016 será de responsabilidade da instituição financeira (Lei 19.194/2015) e a mesma deverá estar paga antes da solicitação do serviço.

OBS2: De acordo com as Portarias nº 155/19, 221/19 e 240/19, caso tenha gravame de financiamento para ativar, desde o dia 08/04/2019 os registros dos contratos são realizados pelo próprio Agente Financeiro de forma eletrônica, diretamente no sistema do DETRAN-



GO, não sendo necessário exigir a apresentação do contrato do financiamento para compor o processo;

✓ O Contrato de Financiamento precisa estar devidamente registrado e pago, da seguinte forma:

- 1- Contratos (gravames) realizados até o dia 28/03/2016:** deverá apresentar original e cópia ou cópia autenticada do contrato de financiamento contendo o reconhecimento de firma do financiado (proprietário do veículo) por verdadeira ou por semelhança e chancela ou assinatura de próprio punho do representante legal do Agente Financeiro acompanhada da cópia autenticada da procuração da Instituição Financeira (Banco) dando poderes de representação. Será cobrado a taxa de Registro de Contrato;
- 2- Contratos (gravames) realizados a partir de 29/03/2016 até 02/04/2017:** deverá apresentar original e cópia ou cópia autenticada do contrato de financiamento contendo o reconhecimento de firma do financiado (proprietário do veículo) por verdadeira ou por semelhança e chancela ou assinatura de próprio punho do representante legal da Instituição Financeira (Banco) acompanhada da cópia autenticada da Instituição Financeira dando poderes de representação. O pagamento da taxa de Registro de Contrato será de responsabilidade da Instituição Financeira de acordo com Lei Estadual nº 19.194, DE 30/12/15 e deverá já estar paga antes do atendimento;
- 3- Contratos (gravames) realizados a partir de 03/04/2017:** não será necessário apresentar o contrato de financiamento, o mesmo deve estar registrado no sistema pela Instituição Financeira (Banco). O pagamento da taxa de Registro de Contrato será de responsabilidade da Instituição Financeira de acordo com Lei Estadual nº 19.194, DE 30/12/15 e deverá já estar paga no momento do atendimento.

OBS3: Na solicitação do serviço de “Inclusão de Veículo Novo” ou “Transferência de Propriedade e/ou UF”, para veículos adquiridos através de financiamento do tipo “Arrendamento Mercantil – Leasing” basta a impressão do cartão CNPJ da Instituição Financeira, dispensando outros documentos como procuração, contrato social, cópia dos documentos pessoais dos representantes legais do Banco, etc. Neste caso, a documentação necessária é apenas a do arrendatário, fora os demais documentos pertinentes ao serviço. No serviço de “Transferência de Propriedade Veicular”, caso o reconhecimento de firma do adquirente na ATPV seja dos representantes da Instituição Financeira, sem que o Cartório informe a devida representação legal da Instituição Financeira, será necessário documento que comprove a legitimidade das assinaturas (procuração, contrato social, etc.)

A solicitação de serviços de Comodato, Alteração de Característica Veicular, Mudança de Categoria, Remarcação de Chassi, Gravação/Substituição Motor, Correção de Dados, Segunda Via CRV, Impedimento de Licenciamento (Embargo) de veículos financiados através de Arrendamento Mercantil – Leasing **PRECISA DE AUTORIZAÇÃO** da Instituição Financeira.

A solicitação do pagamento do: IPVA; Licenciamento; multas; Alteração de endereço, Troca/Substituição de Placas, Cópia do CRLV, de veículos financiados através de Arrendamento Mercantil – Leasing **NÃO PRECISA DE AUTORIZAÇÃO** da Instituição Financeira.

13.8.Vistoria

*** Realizada em Unidades onde a CIRETRAN passou a integrar o Vapt Vupt**

Requisitos Especificados

✓ As vistorias terão validade de 30 dias consecutivos, a contar da data de sua realização, ou seja, se vencerem em dias “não úteis” (sábado, domingo, feriado nacional ou



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



ponto facultativo Decreto Estadual) a vistoria valerá até o primeiro dia útil subsequente. Os laudos eletrônicos deverão conter fotografias coloridas e legíveis do chassi, motor (exceto reboque) e parte traseira do veículo, não sendo exigida a fotografia da parte traseira nas situações de perda de placa e inclusão de veículo novo. As vistorias realizadas pelo DETRAN-GO deverão vir impressas. As vistorias realizadas pela SANPERES não virão impressas e estarão disponíveis de forma eletrônica na função “A028”, onde o atendente deverá fazer o download do arquivo e imprimir-lo (não precisa ser colorido) o Protocolo de Laudo Eletrônico emitido pela SANPERES deverá ser recolhido e anexado ao processo (caso o cliente cidadão não possua o Protocolo de Laudo Eletrônico em mãos, o atendente poderá realizar o atendimento normalmente, sem a necessidade de seu recolhimento);

OBS: Excepcionalmente, durante o período de medidas preventivas a COVID-19, acompanhando ao estabelecido na Deliberação 185 – CONTRAN, o prazo das vistorias estão sendo estendidos.



Dados do Solicitante

Nome: ROMENIG CPF/CNPJ: 010.669

Tipo Solicitante: Proprietário Atendimento: 107235367

Resultados do Laudo - Seq Result. Nº:

Seq. Result.	Placa	Data	Status	Laudo Denatran	Retorno
003	NLD	26/09/2018 14:35:31	Aprovada	17179122- 30/2018 9	Sim

✓ As vistorias de competência do DETRAN-GO estão discriminadas no Artigo 16º da Portaria nº 590/2018-DO/GP e as vistorias de competência da empresa SANPERES estão discriminadas no Artigo 1º da referida Portaria. Foi publicada dia 17/04/2019 a Portaria nº 294/2019 que revoga os incisos IV, V, VI e VII do art. 1º da Portaria nº 590/2018, onde, passa a ser inexigível a realização de vistorias da SANPERES para alguns serviços.

✓ **Vistorias de competência do DETRAN-GO:**

- Regravação de Chassi;
- Regravação/Gravação/Substituição motor;
- Alteração de Característica;
- Restrição Administrativa de “Grande Montagem” para baixa definitiva;
- Restrição Administrativa de “Média Montagem” para regularização (Port.nº 46/2020).



✓ **Vistorias de competência da SANPERES:**

- Transferência de Propriedade/UF/Município;
- Inclusão de veículo novo com NF emitida há mais de 30 dias;
- Restrição Administrativa de Pendência de Auto de Infração;

✓ As vistorias realizadas pela Sanperes devem ser agendadas através de link específico disponibilizado no site www.detran.go.gov.br ou no site www.vistoriadetrango.com.br e podem ser utilizadas em qualquer município. Nos municípios em que ainda não foi instalado postos de atendimento da empresa Sanperes, serão aceitas vistorias realizadas pelo DETRAN/GO até a data de sua instalação, porém com utilização somente no próprio município ou CIRETRAN jurisdicionada.

OBS1: O atendente deve analisar as situações específicas como por exemplo, se o novo motor instalado ou a ser instalado no veículo alterar as características de fábrica, como potência, combustível, deverá ser realizado também o serviço de “Alteração de Característica”, sendo necessário seguir os procedimentos e anexar toda documentação pertinente aos serviços;

✓ **Documentação exigida:**

- a. CRV original;
- b. No caso de 2ª via de CRV, requerimento de 2ª via devidamente preenchido e com reconhecimento de firma da assinatura, em Cartório como “verdadeira”, “autêntica” ou “aposta na presença do tabelião”;
- c. Nota fiscal do veículo, nos casos de vistoria para primeiro emplacamento de qualquer tipo de veículo com nota fiscal com data de emissão com mais de 30 dias;
- d. CNH ou documentos de identificação válido do requerente (original);
- e. Se Representante Legal, apresentar também a Procuração (original ou cópia autenticada);
- f. Fotos coloridas e legíveis do nº motor, nº chassi e da traseira do veículo.

Processo de Atendimento

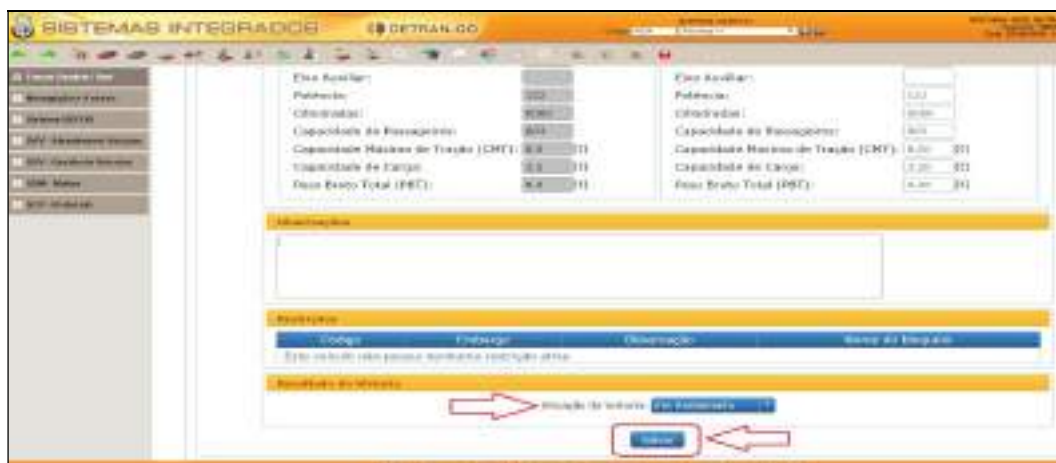
- p.1. Identificar o Proprietário ou Representante Legal através de um documento de identificação válido;
- p.2. Consultar o Sistema RENAVAM na Função “2001” para confirmar a propriedade, os dados, restrições e a situação geral do veículo;
- p.3. Conferir toda a documentação apresentada conforme Portaria nº 590/2018-GP/DO;
- p.4. Solicitar o serviço na Função “A003”;
- p.5. Selecionar os campos conforme serviço a ser solicitado;
- p.6. Emitir Laudo da Vistoria e assinar o mesmo;
- p.7. Finalizar a solicitação.

Funções Utilizadas:

- A003 – Solicitação de Vistoria;
- A004 – Lançar Vistoria;
- A009 – Segunda Via Vistoria;
- A011 – Emissão Encaminhamento para Remarcação de Motor;
- A012 – Emissão Encaminhamento para Remarcação de Chassi;
- A013 – Cancelar Solicitação de Vistoria;
- A018 – Laudo Técnico;
- A028 – Consulta Vistoria.

OBS: Operacionalidade

[illegible]



SISTEMAS INTEGRADOS - DETRAN-GO

Localizar veículo

Placa: []

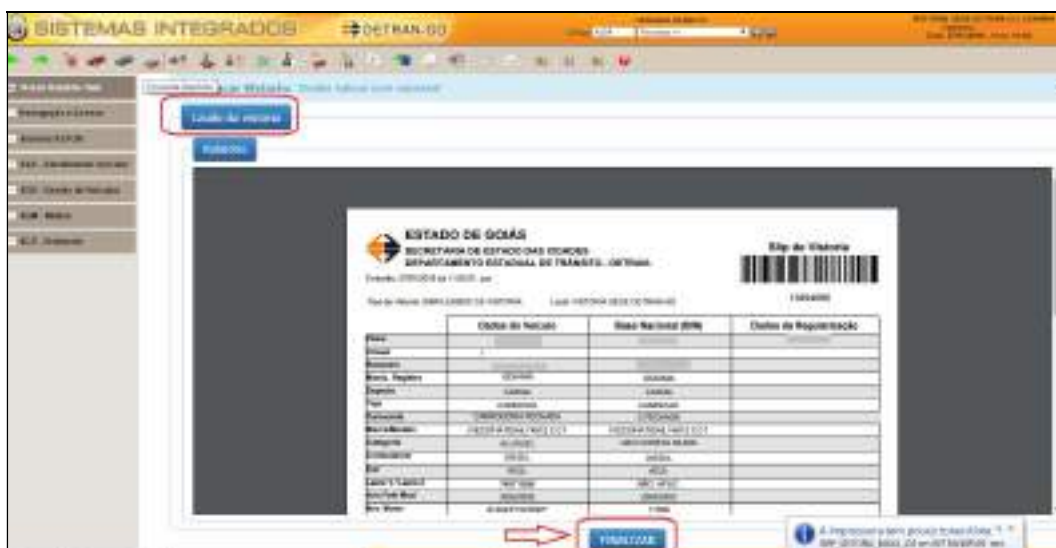
Modelo: []

Capacidade Máxima de Trabalho (CMT): []

Capacidade Máxima de Carga: []

Peso Bruto Total (PBT): []

Localizar veículo



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADOS ECONÔMICOS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Formulário de Registro de Veículo

Nome do Veículo: []

Modelo: []

Capacidade Máxima de Trabalho (CMT): []

Capacidade Máxima de Carga: []

Peso Bruto Total (PBT): []

Localizar veículo

OBS: De acordo com Portaria nº 401/2019-DETRAN-GO, fica instituída a vistoria móvel nos casos de veículo com peso bruto total (PBT) superior a 10t, nos termos do arts. 3º-A, inc. VI, da Resolução nº. 466/2013 com redação dada pela Resolução nº. 737/2018, ambas do CONTRAN e em casos de determinação judicial.

A vistoria móvel só poderá ser realizada em endereços vinculados ao proprietário do veículo no banco de dados do Detran/GO ou outro banco de dados oficial, desde que, nessa última hipótese, seja devidamente comprovado pelo interessado. O interessado deverá formalizar pedido de vistoria móvel à Gerência de Veículos deste Detran, apresentando a seguinte documentação:

1º requerimento destinado a Gerência de Veículos (GEVEI) contendo:

- I - Identificação da pessoa jurídica/física interessada proprietária do(s) veículo(s);
- II - Contato telefônico e e-mail;
- III - A quantidade e identificação (placa/chassi) dos veículos a serem vistoriados;
- IV - Endereço no qual deseja seja realizado o serviço (endereço de registro do veículo).

13.9. Serviços de Protocolo

Requisitos Especificados

✓ Os serviços que necessitam de protocolo no DETRAN-GO, atualmente, são divididos em dois grupos: os que necessitam ser realizados pelo novo sistema de protocolo “Sei - Sistema Eletrônico de Informações” e os que devem ser realizados pelo sistema “Portal



DETRAN-GO na função “10025”.

✓ De acordo com Memorando Circular nº 2/2017 SEI – da Gerência Jurídica deste DETRAN/GO, constante do Processo SEI nº 201700025611693, com base no §3º do Art. 242 do Código de Processo Civil, as Unidades de Atendimento Vapt Vupt, nem mesmo quando Ciretran, **NÃO PODEM** receber Intimações/Citações do Poder Judiciário e outros como MPE e Tribunais de Contas, pois o servidor do DETRAN/GO não possui representação judicial desta Autarquia, ou seja, neste caso todos os documentos de solicitações do Poder Judiciário deverão ser encaminhados pelo próprio Poder Judiciário através de correspondência ou mesmo presencialmente no Setor de Protocolo Geral na Sede desta Autarquia.

✓ Desde que toda a documentação pertinente a cada caso esteja completa e que o requerimento esteja com assinatura compatível com documento do apresentado pelo interessado, *os serviços de protocolo podem ser SOLICITADOS nas unidades Vapt Vupt's ou CIRETRAN'S por qualquer pessoa, mesmo SEM PROCURAÇÃO*, uma vez que o principal não é o ato de protocolizar e sim a documentação e assinatura da parte interessada. Caso a assinatura no requerimento seja de um representante legalmente constituído, acrescentar ao processo cópia da procuração que o nomeou. Cabe ressaltar que o atendente deve apenas orientar ao cliente cidadão sobre possíveis problemas que podem ser causados por inconsistências na documentação, podendo inclusive, caso o cliente cidadão insista, realizar o serviço, uma vez que a análise do processo será feita por comissão específica e o direito a protocolar o pedido deve ser preservado (§1º do Art. 6º da Lei Estadual nº 13.800/2001), nestes casos, informar no campo “observações” na função “10025” que o cliente cidadão está ciente da inconsistência na documentação detectada pelo atendente. **DEVE IR PARA O MANUAL, NÃO É SERVIÇO, É EXPLICAÇÃO AO ATENDENTE**

OBS1: Nas Unidades Vapt Vupt da Capital não serão protocolizados as defesas e recursos decorrentes de infração de trânsito de **competência** da Secretaria Municipal de Trânsito/SMT de Goiânia, DNIT e PRF. Os demais autos de infração de qualquer outro órgão de competência, poderão ser protocolados por estas Unidades desde que o veículo seja registrado no Estado de Goiás.

OBS2: Nas Unidades Vapt Vupt's e CIRETRANS do interior **NÃO SERÃO** protocolizados “Transferência de Pontuação CNH”, “Defesa prévia de multas”, “Recursos JARI” e “Recursos CETRAN” de autos de infração de competência de **SMT'S municipais que realizarem atendimento na respectiva cidade** (ex: auto de infração da Prefeitura de Anápolis não poderá ser protocolizado no guichê do DETRAN-GO na Unidade Vapt Vupt's ou CIRETRAN da cidade de Anápolis), pois o cliente cidadão deve procurar atendimento no próprio órgão de competência no caso exemplificado CMTT de Anápolis. Os demais autos de infração de qualquer outro órgão de competência via de regra devem ser encaminhados via Correios com Aviso de Recebimento (AR) aos endereços dos órgãos de competência, conforme descreve a própria Notificação de Infração, porém **PODERÃO SER** protocolados também por estas Unidades desde que o veículo seja registrado no Estado de Goiás e que não exista atendimento do órgão de competência na Cidade, neste caso deve ser protocolizado o processo físico e encaminhar ao Protocolo Geral (PROSET) **enviando o processo físico** ao Detran Sede onde se encontra o Protocolo Geral.

OBS3: Somente poderão ser protocolados processos de Transferência de Pontuação de CNH exclusivamente se o auto de infração for de competência do **DETRAN-GO, GOINFRA (AGETOP)** e **SMT's**, que tenham com convênio para utilização do Sistema Integrados Detran Digital, o sistema identificará pelo auto de infração e pedirá automaticamente para escanear e anexar documentação ou não deixará fazer quando o órgão de competência não tiver convenio com Detran. Se o auto de infração for de competência de qualquer outro órgão, o cliente cidadão deverá requerer o serviço por meio dos correios, através da própria correspondência de notificação recebida, ou se preferir o cliente cidadão poderá requerer



diretamente nos postos de atendimento do de competência, podendo buscar informações sobre documentação necessária e endereço para envio através do site do próprio órgão de competência do auto de infração, não sendo o DETRAN-GO responsável pelos procedimentos e sim o próprio cliente cidadão.

OBS4: Os serviços de protocolização de “Transferência de Pontuação CNH”, “Defesa prévia de multas”, “Recurso JARI” de autos de infração de competência do **DETRAN-GO, GOINFRA (AGETOP) e SMT’s**, que tenham convênio para utilização do Sistema Integrados Detran Digital, o sistema reconhecerá o auto de infração automaticamente e poderão ser feitos através do Aplicativo DETRAN GO ON. AS OBSERVAÇÕES DE 1 A 4 DEVEM CONSTAR VISÍVEIS AO CIDADÃO DE CADA UM DOS SERVIÇOS A QUE ELAS SE REFEREM

✓ **Documentação necessária:**

- Documentação relacionada ao processo deve estar de acordo com a solicitação do cliente cidadão e orientações dos formulários e/ou requerimentos do DETRAN-GO.

Serviços realizados pelo sistema “SEI – Sistema Eletrônico de Informações”:

✓ O SEI é um sistema de gestão de informações, processos administrativos e documentos eletrônicos que possibilitam a produção, edição, assinatura, trâmite (andamento) e armazenamento de documentos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.

✓ A implantação definitiva do SEI foi concluída em dezembro de 2017. Após a fase de treinamento do uso da ferramenta SEI e da "virtualização" dos processos administrativos, iniciada em 02 de outubro de 2017.

✓ Aos poucos a tramitação física deixará de existir. No entanto, os documentos físicos ou que necessitem de assinatura dos responsáveis serão ainda digitalizados e incorporados ao processo virtual. Segue abaixo orientações de como protocolar processos através deste novo sistema SEI (processos que o assunto não está disponível na função “10025” do portal DETRAN-GO devem ser protocolizados pelo SEI).

✓ É imprescindível o conhecimento básico da plataforma SEI para maior eficiência nos processos, é recomendável o acesso ao site oficial do SEI (sei.goias.gov.br) que possui um completo material de orientação do sistema como vídeos, manual, legislação e outros.

Processo de atendimento - Como entrar no sistema SEI

OBS: O atendente deverá ter cadastro no sistema “intra goiás”, a senha é a mesma utilizada no sistema para imprimir contracheque, verificar ponto eletrônico e outros. Se não tiver acesso ainda, seguir as orientações no site sei.intra.goias.gov.br, na opção “Como se cadastrar/usuário interno”.

p.1. Se tem cadastro e já possuir “usuário” e “senha”

p.2. -Basta acessar o site sei.intra.goias.gov.br, digitar as informações abaixo e clicar em “acessar”.

Processo de Atendimento

p.1. Clicar em “Iniciar Processo”;

p.2. Na tela seguinte, selecionar o assunto que mais se enquadra com a solicitação do cliente cidadão, se não encontrar, poderá ser escolhido o assunto “solicitação”;

p.3. No campo “Especificação”, digitar um resumo do tipo de processo (assunto principal) do cliente cidadão. No campo “Classificação por Assunto”, deixar sem preenchimento. No campo “Interessados”, ao clicar dentro da caixa de diálogo, abrirá automaticamente uma tela específica para consulta/cadastro do interessado, onde o atendente deve digitar no campo “palavra-chave para pesquisa” o nome ou CPF e após clicar em



“Pesquisar”. Caso tenha encontrado o cadastro, basta selecionar o campo específico do nome encontrado e clicar no ícone da seta verde. Caso não tenha encontrado o cadastro o atendente deverá efetuar o cadastro clicando na opção “Novo” e em seguida no campo “Tipo:” escolher a opção “temporário”; no campo “Natureza” selecionar a opção “Pessoa Física” e preencher os seguintes campos: Nome, CPF, Estado, Cidade, Gênero, Telefone Celular e logo em seguida, clicar em “Salvar”. Após cadastrar o interessado, logo abaixo, continuar o preenchimento da tela. No campo “Observações desta unidade”, deixar sem preenchimento. No campo “Nível de Acesso” marcar sempre a opção: “Restrito” (quando os documentos a serem digitalizados possuem informações pessoais como RG, CPF, comprovante de endereço e outros) marcar a opção “Informações pessoais (Art. 55, II, Instrução Normativa nº 008/2017)”;

p.4. Na tela seguinte aparecerá a informação que o processo foi aberto na Unidade em que o atendente está lotado. Neste ponto o processo está aberto e necessita que sejam incluídos (anexados) os arquivos digitais do processo físico, ou seja, todos os documentos constantes do processo físico já devem estar “escaneados” (digitalizados) para que nesta etapa seja possível incluí-los, basta clicar no ícone abaixo “Incluir Documentos”;

p.5. – Clicar em “Externo”;

p.6. Na tela seguinte, no campo “Tipo de Documento” escolher “Requerimento ou Ofício” e digitar a data do documento. No item “Formato” selecionar a opção “Digitalizado nesta Unidade”, em seguida, no item “Tipo de Conferência marcar baseado no documento principal (Requerimento/Ofício), se estão autenticadas por cartório, se cópia simples ou autenticadas administrativamente (com o carimbo de “confere com o original”), logo em seguida, no campo “Remetente:” inserir a Unidade que está protocolizando, no campo “Interessado:” não precisa preencher pois já vem preenchido automaticamente; Logo abaixo, continuar o preenchimento da tela. No campo “Observações desta unidade” deixar sem preenchimento, no campo “Nível de Acesso” marcar sempre a opção “Restrito” (quando os documentos a serem digitalizados possuem informações pessoais como RG, CPF, comprovante de endereço e outros) marcar a opção “Informações pessoais (Art. 55, II, Instrução Normativa nº 008/2017)”, clicar no ícone “Escolher arquivo” e localizar o arquivo dos documentos digitalizados previamente e logo em seguida clicar em “Confirmar Dados”.

OBS: Caso seja necessário anexar mais arquivos, repetir os passos a partir do **p.4.**

p.7. Na tela seguinte, clicar no ícone “enviar processo” (carta amarela) em destaque abaixo;

p.8. Em seguida, no campo “Unidades:”, escolher o órgão DETRAN-GO, digitar a sigla ou código SEI da Unidade/Setor/Gerência que deve ser enviado o processo e clicar no ícone “enviar” em destaque abaixo;

OBS: Abaixo, segue quadro com os principais códigos de Unidade/Setor/Gerências.

<u>CÓDIGO</u>	<u>SIGLA</u>	<u>DIRETORIA / GERÊNCIA</u>
<u>05033</u>	<u>DIROP</u>	<u>DIRETORIA DE OPERAÇÕES</u>
<u>05025</u>	<u>DTA</u>	<u>DIRETORIA TÉCNICA E DE ATENDIMENTO</u>
<u>05001</u>	<u>GEJUR</u>	<u>GERÊNCIA JURÍDICA</u>
<u>05003</u>	<u>GESG</u>	<u>GERÊNCIA DA SECRETARIA GERAL</u>
<u>12376</u>	<u>PVVD</u>	<u>PADRÃO VAPT VUPT DETRAN</u>
<u>06504</u>	<u>PROSET</u>	<u>PROTOCOLO GERAL</u>
<u>12374</u>	<u>GEFCE</u>	<u>GERÊNCIA DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES DE VEÍCULOS E EDUCAÇÃO DE TRANSITO</u>
<u>10315</u>	<u>CPAPCNH</u>	<u>COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PONTUAÇÃO DE CNH</u>
<u>05007</u>	<u>CPASCNH</u>	<u>COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE</u>



		<u>SUSPENSÃO DE CNH</u>
<u>15890</u>	<u>RENAVAM</u>	<u>COORDENADORIA DO REGISTRO NACIONAL DE VEICULOS AUTOMOTORES - RENAVAM</u>
<u>06503</u>	<u>CEACV</u>	<u>COMISSÃO ESPECIAL DE ALTERAÇÃO DE CARACTERISTICA VEICULAR</u>
<u>05035</u>	<u>GEVEI</u>	<u>GERÊNCIA DE VEICULOS</u>
<u>06384</u>	<u>JARI</u>	<u>JUNTA ADMINISTRATIVA DE INFRAÇÕES DE TRANSITO</u>
<u>05009</u>	<u>CADP</u>	<u>COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE DEFESA PRÉVIA</u>
<u>05034</u>	<u>GHET</u>	<u>GERÊNCIA DE HABILITAÇÃO E EXAMES DE TRANSITO</u>
<u>05004</u>	<u>GEAUD</u>	<u>GERÊNCIA DE AUDITORIA</u>
<u>14172</u>	<u>CEBV</u>	<u>COMISSÃO ESPECIAL DE BAIXA VEICULAR</u>
<u>05036</u>	<u>GEFAP</u>	<u>GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES</u>
<u>05037</u>	<u>SEFIG</u>	<u>SETOR DE FISCALIZAÇÃO E SEGURANÇA</u>
<u>05018</u>	<u>GEGP</u>	<u>GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - RH</u>
<u>05038</u>	<u>GECC</u>	<u>GERÊNCIA DE CREDENCIAMENTO E CONTROLE</u>
<u>12042</u>	<u>GETI</u>	<u>GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</u>
<u>05015</u>	<u>DGPF</u>	<u>DIRETORIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS</u>
<u>015399</u>	<u>CORR</u>	<u>COORDENADORIA DE RECUPERAÇÃO DE RECEITAS</u>
<u>05006</u>	<u>RENACH</u>	<u>COORDENADORIA DE REGISTRO NACIONAL DE CONDUTORES HABILITADOS - RENACH</u>

OBS1: Processos de Isenção de Taxa de Renovação de Exames de CNH motoristas do DETRAN-GO deverão ser enviados, exclusivamente, via SEI para Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças deste DETRAN-GO. Nestes casos, o atendente APOIO da Unidade Vapt Vupt, deverá acompanhar se a taxa de Renovação de Exames foi lançada como “isenta” (acompanhar diariamente através da Função R055)

OBS2: Processos de Averbação de Cursos Especiais na CNH (*ver item Averbação de cursos especiais*) devem ser enviados via Malote para Gerência de Formação de Condutores de Veículos e Educação de Trânsito diretamente pelo sistema Portal Detran (R251), sem passar pelo SEI Basta encaminhar o processo físico normalmente via Malote.

p.9. Na próxima tela, aparecerá a informação que o processo somente poderá ser aberto na unidade que foi enviado pois, após o envio, apenas servidores com lotação no local de envio poderão recepcionar e dar sequência. Significa que o processo foi enviado. Clicar no ícone “Controle de Processos” em destaque na imagem abaixo;

*****Os Próximos passos são necessários apenas se houver necessidade de encaminhamento também do processo físico (em papel):**

p.10. Clicar no menu “Gerar Boletim”;

p.11. Escolher a data;

p.12. Clicar no ícone em destaque na imagem abaixo para gerar o lote;

p.13. Imprimir 02 (duas) cópias do relatório;

p.14. Para consultar andamento dos processos cadastrados no sistema SEI, pode ser utilizado o site do DETRAN-GO (www.detrان.go.gov.br) na aba “ “DIVERSOS”, neste caso terá que ter em mãos o nº do processo. Ou pelo sistema SEI, no menu “Pesquisa”. Na tela seguinte digitar o número do processo ou o nome do interessado.

Serviços realizados no sistema Portal DETRAN – Função “10025”:



Os serviços disponíveis no sistema do Portal DETRAN-GO são:

- Alteração de Característica Veicular;
- Defesa Prévia; ESTÁ DESCRITO ABAIXO
- Processo Administrativo;
- Recurso Cetran; ESTÁ DESCRITO ABAIXO
- Recurso Jari; ESTÁ DESCRITO ABAIXO
- Reenquadramento de Grande para Média Montar;
- Regravação de Chassi;
- Regravação de Motor;
- Transferência de Pontos ESTÁ DESCRITO ABAIXO

Serviços mais comuns no sistema Portal DETRAN – Função “10025”:

- Dentre os serviços mais comuns realizados nas Unidades Vapt Vupt estão os de “Transferência de Pontuação CNH”, “Defesa prévia de multas”, “Recurso JARI” e “Recurso CETRAN”.

1. SERVIÇOS DE ARQUIVO

1.1. Orientações para arquivamento de Processo e documento relativos a veículos e envio de CNH's via malote

a. Os processos de veículos deverão ser arquivados na Unidade por até 90 (noventa) dias, podendo esse prazo ser maior ou menor, dependendo do espaço físico disponível para armazenamento da Unidade. Para as Unidades Vapt Vupt de Goiânia e Aparecida de Goiânia, o recolhimento dos arquivos poderá ser feita de 15 em 15 dias ou a cada 30 dias, de acordo com a necessidade da Unidade e do DETRAN. No momento deste recolhimento o funcionário do DETRAN que irá à Unidade, realizará a devida conferência dos processos na própria Unidade. Os arquivos deverão atender aos requisitos e cumprir todos os procedimentos descritos nesta Instrução de Trabalho, ou seja, os arquivos deverão estar em ordem de acordo com a Listagem e a Caixas devidamente etiquetadas. Serão recolhidas também, a relação dos processos de veículos feitas pelos atendentes, devidamente assinadas, ao final do expediente de trabalho, assim como descrito nas observações de todos os serviços veiculares contidos nesta Instrução de Trabalho. No ato da conferência dos arquivos nas Unidades Vapt Vupt Goiânia e Aparecida de Goiânia, caso esteja faltando algum processo, será feito um Termo de Ciência de tal fato, que deverá ser assinado pelo Coordenador da respectiva Unidade. O recolhimento dos arquivos deverá ser solicitado à CAD da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO (ver item Arquivo);

b. Os documentos relativos a veículos (CRV/CRLV) ficam arquivados e disponíveis para retirada na Unidade escolhida (quando for opção de retirar na Unidade – opção temporariamente indisponível enquanto durar as medidas preventivas a COVID-19) ou quando a opção for “receber pelos correios no domicílio”, após a terceira tentativa como “ausente” os Correios devolvem para a Ciretran do mesmo município regional da placa do veículo (quando a situação for “devolvido ao remetente”) – Ver item “Arquivo”

c. As Carteiras de Habilitação anteriores (que ainda não estão vencidas) que são entregues no ato da retirada da nova CNH (quando o cliente cidadão faz processos



como Alteração de Dados, Adição/Mudança de Categoria, etc), devem ser encaminhadas via Malote para a Gerência de Habilitação.

d. Prazos de retenção.

- **CRLV (EM PAPEL MOEDA):** Será até a data limite de fiscalização do licenciamento do ano seguinte (Ver item “Serviços de Arquivo”);
- **CRV:** Por ser um documento único ficará arquivado sem prazo limite para retirada (Ver item “Serviços de Arquivo”);
- **CNH:** Por ser um documento único ficará arquivado sem prazo limite para retirada.

1.2. Arquivo de Documentos (CRV/CRLV)

a. Os documentos recebidos na Unidade deverão ter seu recebimento lançado no sistema Portal DETRAN, seja por opção de retirar na Unidade (função VE072) ou por motivo de ter sido “devolvido ao remetente” pelo Correios (somente casos de documentos devolvidos em Unidades do interior em que a Ciretran da Cidade funcione dentro da Unidade Vapt Vupt – função VE069) e posteriormente serem arquivados por ordem de número de arquivo para facilitar a localização no momento da entrega ao cliente cidadão. O prazo para retenção dos documentos será de:

- **CRLV (EM PAPEL MOEDA):** Até a data limite de fiscalização do licenciamento do ano seguinte, neste caso, o atendente apoio do DETRAN deverá mensalmente identificar e separar tais documentos, colocar em um envelope com a informação “CRLVs vencidos para incinerar” e enviar por malote destinado a Comissão de Atendimento Descentralizado (CAD) que providenciará a baixa e descarte dos documentos. Exemplo calendário 2018, placas final 01, os CRLVs 2017 deverão ser separados para descarte a partir do dia 26/04/2018), conforme abaixo:

Calendário de Licenciamento/IPVA

Atualizado em 20/12/2017 às 14:05h

Final da Placa	Parcelamento IPVA		3ª Parcela do IPVA + Licenciamento Anual (CRLV) OU IPVA à vista (Valor Total) + Licenciamento Anual (CRLV)	
	1ª Parcela	2ª Parcela	Data Limite para Pagamento	Fiscalização
1	30/01/2018	28/02/2018	27/03/2018	26/04/2018
2	08/02/2018	08/03/2018	11/04/2018	11/05/2018
3	08/03/2018	10/04/2018	10/05/2018	09/06/2018
4	10/04/2018	10/05/2018	12/06/2018	13/07/2018
5	10/05/2018	12/06/2018	11/07/2018	10/08/2018
6	12/06/2018	10/07/2018	09/08/2018	08/09/2018
7	10/07/2018	09/08/2018	12/09/2018	12/10/2018
8	09/08/2018	11/09/2018	10/10/2018	09/11/2018
9	11/09/2018	10/10/2018	13/11/2018	13/12/2018
0	27/09/2018	30/10/2018	26/11/2018	29/12/2018

- **CRV:** Por ser um documento único ficará arquivado por prazo indeterminado (exceto nos casos em que ficar constatado pela equipe de apoio operacional da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO que houve posteriormente a emissão de uma 2ª via do documento);

1.3. Arquivo de Documentos (CRV/CRLV) - “Devolvidos ao Remetente”

*APENAS PARA DOCUMENTOS IMPRESSOS EM PAPEL MOEDA, OU SEJA, SERVIÇOS SOLICITADOS ATÉ 31/12/2020.



Requisitos Especificados

✓ Os documentos que são entregues na Unidade por motivo de ter sido “devolvido ao remetente” pelo Correios (somente casos de documentos devolvidos em Unidades do interior em que a Ciretran da Cidade funcione dentro da Unidade Vapt Vupt) devem ser recebidos no sistema Portal DETRAN na função “VE069” e posteriormente arquivados em local seguro por ordem de número de arquivo.

Processo de atendimento

p.1. Apenas um atendente apoio do DETRAN poderá receber o malote com os documentos devolvido pelo Correios, conferindo se os documentos descritos na folha de remessa estão no malote, assinar a referida folha;

p.2. Lançar o recebimento dos documentos no sistema Portal DETRAN na função “VE069” e anotar no envelope o número do arquivo gerado;

p.3. Arquivar os documentos (CRV/CRLV) em local seguro, por ordem de nº de arquivo (nº de controle) para facilitar sua localização quando do momento da entrega.

OBS: Operacionalidade:

a. Na barra de ferramentas digitar o código “VE069” e teclar “Enter” para acessar a função de “Registrar a devolução dos documentos do Correios”. Em seguida, digitar o nº do AR (ex: BG078089036BR) constante do envelope e clicar em “Buscar”;

b. Aparecerá o número de arquivo gerado que deverá ser anotado na frente do envelope ficando atento pois o número se apaga em curto espaço de tempo, se for o caso, basta dar um “Enter” para o número aparecer novamente

1.4. Arquivo de Documentos (CRV/CRLV) - Opção de Retirar na Unidade

***APENAS PARA DOCUMENTOS IMPRESSOS EM PAPEL MOEDA, OU SEJA, SERVIÇOS SOLICITADOS ATÉ 31/12/2020.**

Requisitos Especificados

✓ Os documentos que por opção do cliente cidadão são entregues na Unidade em que foi solicitado o serviço, após confecção por parte da gráfica, são entregues na Comissão de Atendimento Descentralizado (CAD), que faz a remessa para a Unidade solicitante, que por sua vez, ao receber o(s) documento(s), um atendente apoio do DETRAN deverá registrar o recebimento pela Unidade no sistema, utilizando a função “VE072”.

Processo de Atendimento

p.1. Apenas o atendente apoio do DETRAN poderá receber o malote com os documentos encaminhado pela Comissão de Atendimento Descentralizado (CAD), conferindo se os documentos descritos na folha de remessa estão no malote, assinar a referida folha por extenso;

p.2. Lançar o recebimento dos documentos no sistema Portal DETRAN na função “VE072”, imprimir e assinar a folha de recebimento por extenso;

p.3. Arquivar os documentos (CRV/CRLV) em local seguro, por ordem de nº de arquivo (nº de controle) para facilitar sua localização quando do momento da entrega;

p.4. “Escanear” (digitalizar) as duas folhas (folha de remessa e folha de recebimento) devidamente assinadas, e encaminhar por e-mail para cad@detran.go.gov.br.

OBS1. Somente após o recebimento do e-mail com as folhas assinadas é que será enviada nova remessa de documentos.

OBS2. Nas situações onde a Ciretran da Cidade funcione dentro da Unidade Vapt Vupt, os servidores da Ciretran têm lotação de Ciretran e de Vapt Vupt, nesses casos a solicitação do serviço na função “A001” deverá ser realizada na lotação “Vapt Vupt”, pois se o serviço for



solicitado na lotação “Ciretran” e a opção do cliente cidadão for de retirar o documento na Unidade, a responsabilidade pelo encaminhamento dos documentos será da Gerência de Atendimento Regional e não da Comissão de Atendimento Descentralizado (CAD), sendo assim dispensado o encaminhamento das referidas folhas (item p.4.).

OBS: Operacionalidade:

- a. Na barra de ferramentas digitar o código “ve072” e teclar “enter” para acessar a função de “consultar malote”. Em seguida, digitar o nº do malote constante da folha de remessa emitida pela cad e clicar em “buscar
- b. Na tela seguinte, marcar todos os documentos e clicar em “recepção de documentos”
- c. A seguir, no campo “observação” escrever “ok” se todos os documentos do malote estiverem na lista de recepção, e clicar em “aceitar”. Caso esteja faltando algum documento relatar à CAD por e-mail;
- d. Após, confirmar a recepção dos documentos clicando em “sim”;
- e. Na próxima tela, sairá a folha de recepção de documentos para impressão e assinatura por parte do atendente apoio do DETRAN da unidade, sendo que a mesma deverá ser “escaneada” (digitalizada) e encaminhada juntamente com a folha de remessa por e-mail para cad@detran.go.gov.br.

1.5. Arquivo de Processos de Veículos

Requisitos Especificados

✓ Os processos de veículos deverão ser arquivados na Unidade por até 90 (noventa) dias, podendo esse prazo ser maior ou menor, dependendo do espaço físico disponível para armazenamento da Unidade e da demanda do DETRAN bem como da própria Unidade. Para as Unidades Vapt Vupt de Goiânia e Aparecida de Goiânia, o recolhimento dos arquivos poderá ser feita de 15 em 15 dias ou a cada 30 dias, de acordo com a necessidade da Unidade e do DETRAN. No momento deste recolhimento o funcionário do DETRAN que irá à Unidade, realizará a devida conferência dos processos na própria Unidade. Os arquivos deverão atender aos requisitos e cumprir todos os procedimentos descritos nesta Instrução de Trabalho, ou seja, os arquivos deverão estar em ordem de acordo com a Listagem e a Caixas devidamente etiquetadas. Serão recolhidas também, a relação dos processos de veículos feitas pelos atendentes, devidamente assinadas, ao final do expediente de trabalho, assim como descrito nas observações de todos os serviços veiculares contidos nesta Instrução de Trabalho. No ato da conferência dos arquivos nas Unidades Vapt Vupt Goiânia e Aparecida de Goiânia, caso esteja faltando algum processo, será feito um Termo de Ciência de tal fato, que deverá ser assinado pelo Coordenador da respectiva Unidade. O recolhimento dos arquivos deverá ser solicitado à CAD da Unidade de Atendimento do DETRAN-GO.

Processo de Atendimento

- p.1. Conferir a relação dos processos entregues pelos atendentes;
- p.2. Separar os processos pelos números de pacotes gerados pelo sistema;

OBS1: A cada 42 processos o sistema gera um número de caixa, mas, não necessariamente ele vai gerar uma caixa com 42 processos;

- p.3. Gerar o número de caixa na função X002, da seguinte forma:
 - a. Selecionar o órgão e a data desejada;
 - b. Clicar em consultar;
 - c. Selecionar os pacotes, um por vez, clicando em cima do número. O pacote automaticamente irá para a coluna caixa;
 - d. Clicar em OK e imprimir a relação.



OBS2: Para reemitir a relação utilizar a função X007.

p.4. Conferir e colocar os processos na ordem da listagem gerada pelo sistema, ou seja, por ordem alfabética. Caso falte algum processo verificar na função A000, qual o tipo de serviço e se o mesmo foi cancelado. Se o processo não estiver com o status cancelado, e não foi entregue pelo atendente, deve-se verificar se a pessoa que finalizou o atendimento pertence à unidade, caso sim, procurá-la para que entregue o referido processo. Se por algum motivo o atendente não o entregar, comunicar a coordenação;

p.5. Amarrar os pacotes com barbante (não utilizar liga para esse fim) e colocar nas caixas de arquivo morto;

p.6. As caixas de arquivo morto devem ser etiquetadas.

p.7. Encaminhar e-mail à CAD com a solicitação de busca de arquivo, informando a quantidade de caixas a serem recolhidas. Na ocasião do recolhimento do arquivo, entregar uma relação (conforme modelo abaixo) ao funcionário do DETRAN discriminando o número das caixas que serão recolhidas e enviadas ao arquivo

2. SIGLAS

DESCRIÇÃO	SIGNIFICADO(S)
1) CTB	Código de Trânsito Brasileiro
2) DENATRAN	Departamento Nacional de Trânsito
3) CONTRAN	Conselho Nacional de Trânsito
4) DO	Diretoria de Operações do DETRAN-GO
5) DUA	Documento Único de Arrecadação
6) GVEI	Gerência de Veículos do DETRAN-GO
7) GP	Gabinete da Presidência do DETRAN-GO
8) CRT	Controladoria Regional de Trânsito do DETRAN-GO
9) PROJUR	Procuradoria Jurídica do DETRAN-GO
10) GRPOJUR	Gerência de Procuradoria Jurídica do DETRAN-GO
11) DG	Diretoria Geral do DETRAN-GO
12) SG	Secretaria Geral do DETRAN-GO
13) CRLV	Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo
14) CNH	Carteira Nacional de Trânsito
15) PID	Permissão Internacional para Dirigir
16) CFC	Centro de Formação para Condutores
17) PD	Prática de Direção
18) LT	Legislação de Trânsito
19) CEP	Código de Endereçamento Postal
20) IPTU	Imposto Predial e Territorial Urbano
21) CI	Carteira de Identidade
22) CPF	Cadastro de Pessoa Física
23) DETRAN-GO	Departamento Estadual de Trânsito de Goiás
24) RENAVAM	Registro Nacional de Veículos Automotores
25) CRV	Certificado de Registro de Veículo
26) RENACH	Registro Nacional de Carteira de Habilitação
27) IPVA	Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores
28) RNTRC	Registro Nacional de Transporte Rodoviário de Carga
29) ANTT	Agência Nacional de Transportes Terrestres

30) PGU	Prontuário Geral Único – Base Estadual
31) PPD	Permissão para Dirigir
32) DD	Direção Defensiva
33) PS	Primeiros Socorros
34) CIRETRAN	Circunscrição Regional de Trânsito
35) SP	Estado de São Paulo
36) UF	Unidade Federativa
37) GETRAN	Sistema de Gestão de Trânsito
38) DPVAT	Seguro que cobre Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre.
39) CSV	Certificado de Segurança Veicular.

3. TABELA DE SOLICITAÇÃO DE PLACAS

PLACA	DOCUMENTOS (Cópias e Originais)	REQUERIMENTO	SOLICITAÇÃO (FUNÇÃO A001)
Lacre de Chumbo 	- Documento de identificação; - Comprovante de endereço. - CRV em branco (deve ser recolhido). Caso não possua CRV, deverá solicitar primeiro o serviço de Segunda Via de CRV.	Caso o interessado possua o CRV original, não há necessidade de requerimento, basta ele assinar o “Termo de Responsabilidade” da solicitação do serviço de troca de placa.	OUTROS: - TROCA DE PLACA NOVA PIV (MERCOSUL)
Placa dianteira / Placa traseira / Par de placas / Lacre / Tarjetas – Modelo atual com lacre azul numérico de plástico 	- Documento de identificação; - Comprovante de endereço; - CRV em branco (deve ser recolhido). Caso não possua CRV, deverá solicitar primeiro o serviço de Segunda Via de CRV.	Caso o interessado possua o CRV original, não há necessidade de requerimento, basta ele assinar o “Termo de Responsabilidade” da solicitação do serviço de troca de placa.	OUTROS: - TROCA DE PLACA NOVA PIV (MERCOSUL)

Par de Placas Modelo Atual 	- Documento de identificação; - Comprovante de endereço;	Não há necessidade de requerimento, basta o interessado assinar o “Termo de Responsabilidade” da solicitação do serviço de troca de placa;	OUTROS: - SOLICITAÇÃO FABRICANTE (TROCA DE PLACA) – não é necessário emissão de novo CRV ou CRLV
Placa Dianteira Modelo Atual 	- Documento de identificação; - Comprovante de endereço;	Não há necessidade de requerimento, basta o interessado assinar o “Termo de Responsabilidade” da solicitação do serviço de troca de placa;	OUTROS: - SOLICITAÇÃO FABRICANTE (PLACA DIANTEIRA) - não é necessário emissão de novo CRV ou CRLV
Placa Traseira Modelo Atual 	- Documento de identificação; - Comprovante de endereço;	Não há necessidade de requerimento, basta o interessado assinar o “Termo de Responsabilidade” da solicitação do serviço de troca de placa	OUTROS: - SOLICITAÇÃO FABRICANTE (PLACA TRASEIRA) - não é necessário emissão de novo CRV ou CRLV
Terceira Placa Traseira – Modelo Atual (Veículo já deve possuir o modelo da nova PIV) 	- Documento de identificação; - Comprovante de endereço;	Não há necessidade de requerimento, basta o interessado assinar o “Termo de Responsabilidade” da solicitação do serviço de troca de placa	OUTROS: - SOLICITAÇÃO FABRICANTE (PLACA TRASEIRA) - não é necessário emissão de novo CRV ou CRLV