



CHECK LIST DE DESPACHANTE

O requerimento para Novo Credenciamento

Deverá ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos:

	Requerimento dirigido à Gerência de Credenciamento e Controle
	Requerimento assinado pelo sócio majoritário ou administrador da empresa;
	Fotocópia do ato de constituição, declaração de empresário, contrato social e alterações posteriores ou somente da última alteração contratual consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás — JUCEG ;
	Certidão simplificada atualizada, expedida pela JUCEG, atualizada, no máximo 30 (trinta) dias;
	Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ atualizado, no máximo 30 (trinta) dias;
	Comprovante de inscrição municipal atualizado, no máximo 30 (trinta) dias;
	Fotocópia do alvará de localização e funcionamento, no prazo de validade, expedido pela respectiva Prefeitura Municipal;
	Atestado de Vistoria expedido pelo Corpo de Bombeiros, no prazo de validade;
	Fotocópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente, no respectivo prazo de validade, reconhecido por lei e da inscrição no cadastro de pessoas físicas - CPF de todos os proprietários e/ou funcionários;
	Certidão conjunta negativa de débitos, relativa a tributos federais e dívida ativa da União, no prazo de validade;
	Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual, no prazo de validade;
	Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal, no prazo de validade;
	Certidão negativa de débito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão da Justiça Trabalhista;
	Certidão negativa expedida pela Gerência de Auditoria do DETRAN/GO, no prazo de validade;

	Certidões originais de todos os proprietários da empresa, conforme segue:
	a) Certidão negativa de distribuição cível da Justiça Estadual de todas as comarcas, dentro do prazo de validade;
	b) Certidão negativa de distribuição criminal da Justiça Estadual e Federal, todas em seus respectivos prazos de validade, referente à prática de crimes contra os costumes, a fé pública, o patrimônio, a administração pública ou da justiça e os previstos na lei de entorpecentes, expedidos no local do domicílio ou residência do interessado;
	c) Certidão negativa expedida pela Gerência de Auditoria do DETRAN/GO, no prazo de validade;
	Título de propriedade do imóvel onde está instalada a sede do escritório da empresa, ou contrato de locação de imóvel comercial ou termo cessão de uso do proprietário, se for o caso;
	Comprovante de escolaridade de ensino médio completo e nível superior, caso houver;
	Certificados de conclusão e aprovação nos Cursos de Formação de Despachantes ministrados por entidades credenciadas pelo DETRAN/GO;
	Cópia da CTPS devidamente assinada pelo empregador (identificação e página de registro), nos casos quando se tratar de empregado(s) do Despachante. (FUNCIONÁRIOS).
	Laudo de vistoria do imóvel destinado à sede do escritório com fotos da fachada e o interior do estabelecimento na ordem do check-list da fiscalização, aprovado pela Gerência de Credenciamento e Controle, Gerência de Fiscalização e Aplicação de Penalidades do DETRAN/GO e Certificado do Corpo de Bombeiros atualizado, podendo a qualquer momento, ser promovida nova vistoria;
	Comprovantes de pagamento do Documento Único de Arrecadação – DUA, referente a taxa de serviço estadual, inerente ao Credenciamento no DETRAN/GO e de vistoria que aprovará o funcionamento.
	Carta de fiança emitida por instituição financeira devidamente registrada no Banco Central/SUSEP ou, opcionalmente, a Carta de Anuência poderá emitida pelo sindicato da categoria (SINDEGO);
	Declaração firmada pelos sócios proprietários da empresa de despachante, de que não são agentes públicos federal, estadual e municipal, que não são sócios proprietários e administradores de centro de formação de condutores, sócios proprietários ou profissionais liberais vinculados a clínicas médicas e psicológicas, sócios proprietário de fabricantes e estampadores de placas de identificação veiculares, de empresas de vistorias e empresas de desmontagem de veículos credenciadas no DETRAN/GO, bem como qualquer outro vínculo com o Detran-GO.

Observações ao usuário:	
	☐ Os documentos protocolados neste Detran/GO deverão estar devidamente na ordem do check list, sob pena de INDEFERIMENTO da solicitação.
	☐ As certidões que se encontram-se POSITIVA deverá constar a NARRATIVA
	☐ Esses dados estão na Portaria 781/2020 – Seção I DA SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO.
	☐ Dúvidas Ligar na Gerência de Credenciamento e Controle. (62) – 3272-8431-Despachante.
	☐ Dúvidas na Gerência de Auditoria: 3272- 8021 , 8016, 8114.
	☐ Dúvidas na Gerência de Fiscalização: 3272-8323 , 8022, 8071, 8072.



CHECK LIST DE DESPACHANTE

O requerimento para ALTERAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO INCLUSÃO

Deverá ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos:

Requerimento dirigido à Gerência de Credenciamento e Controle
CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS- JUCEG.
CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO / ALTERAÇÃO CONTRATUAL CONSOLIDADA.
FOTOCOPIA AUTENTICADA DA IDENTIDADE (RG).
FOTOCOPIA AUTENTICADA DO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF).
FOTOCOPIA AUTENTICADA TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE REGULARIDADE COM A JUSTIÇA ELEITORAL.
FOTOCOPIA DE REGULARIDADE COM O SERVIÇO MILITAR (HOMENS).
CERTIFICADO DO ENSINO MÉDIO OU SUPERIOR.
DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE FUNÇÃO PÚBLICA NO AMBITO ESTADUAL / FEDERAL E MUNICIPAL, E QUE ACEITA AS CONDIÇÕES DA PORTARIA 781/2020.
CERTIDÕES DE TODAS AS COMARCAS.
CÓPIAS: CI / CPF / CNPJ / TAXA / COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO

Observações ao usuário:

- ☐ Os documentos protocolados neste Detran/GO deverão estar devidamente na ordem do check list, sob pena de INDEFERIMENTO da solicitação.
- ☐ As certidões que se encontram-se POSITIVA deverá constar a NARRATIVA
- ☐ As Certidões devem ser emitidas na jurisdição do domicílio do pretendente a sociedade.



CHECK LIST DE DESPACHANTE

Requerimento para EXCLUSÃO ALTERAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO

Deverá ser Acompanhado de cópias dos seguintes documentos:

	Requerimento dirigido à Gerência de Credenciamento e Controle.
	CNH do Proprietário.
	Vencimento da Credencial.
	Contrato Social Autenticado.
	Certidão Simplificada da Juceg.
	Contrato Social.
	CNPJ.

Observações ao usuário:

Os documentos protocolados neste Detran/GO deverão estar devidamente na ordem do check list, sob pena de INDEFERIMENTO da solicitação.



CHECK LIST DE DESPACHANTE

O requerimento para REcredenciamento DO FUNCIONÁRIO

Deverá ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos:

	Requerimento dirigido à Gerência de Credenciamento e Controle.
	Requerimento á gerência de Auditoria assinada pelo funcionário.
	Requerimento á Gerência de Credenciamento e Controle com dados e assinatura do proprietário (interessado).
	Cópia autenticada da Carteira de identidade.
	Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação nas últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral.
	Cópia comprovante de endereço.
	Cópia do certificado de reservista (para os homens).
	Cópia autenticada do CPF.
	01 Fotografia ¾ recente (Sindego).
	Cópia autenticada da carteira de trabalho na parte dos dados do funcionário (1º e 2º pagina) contrato devidamente assinada pelo empregador.
	Certidão da Auditoria do DETRAN /GO (Solicitar a emissão da Dua no Sindego).
	Declaração que não exerce função pública no âmbito Federal, Estadual e Municipal e que aceita as condições da Portaria 781/20 com firma reconhecida em cartório.
	Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso de Funcionário de Despachante.
	Cópia autenticada do Diploma do Certificado Ensino Médio ou Superior.
	Cópia do SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social (<i>Documento adquirido com o contador da empresa se trata de um comprovante de declaração das contribuições á recolher á previdência social do trabalhador</i>) Requerimento crachá funcionário preenchido e assinado pelo empregador e com carimbo da empresa. (sindego).
<p>Obs.: O credenciamento é autorizado apenas para funcionários maiores de 18 anos, as declarações e requerimentos estão disponíveis no link: http://www.sindego.org.br/recredenciamento/credenciamento-de-funcionario-de-despachante/</p>	

Observações ao usuário:

Os documentos protocolados neste Detran/GO deverão estar devidamente na ordem do check list, sob pena de INDEFERIMENTO da solicitação.



CHECK LIST DE DESPACHANTE

O requerimento para CREDENCIAMENTO DO FUNCIONÁRIO

Deverá ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos:

	Requerimento dirigido à Gerência de Credenciamento e Controle.
	Requerimento á gerência de Auditoria assinada pelo funcionário.
	Requerimento á Gerência de Credenciamento e Controle com dados e assinatura do proprietário (interessado).
	Cópia autenticada da Carteira de Identidade.
	Cópia autenticada do Título de eleitor e comprovante de votação nas últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral.
	Cópia comprovante de endereço – (vide site www.detran.go.gov.br – link: Comprovantes de Endereço).
	Cópia do certificado de reservista (para os homens).
	Cópia autenticada do CPF.
	- 01 Fotografia ¾ recente (SINDEGO).
	Cópia autenticada da carteira de trabalho na parte dos dados do funcionário (1ª e 2ª página) e página do contrato devidamente assinada pelo empregador.
	Certidão da Auditoria do DETRAN/GO (Solicitar a emissão da dua no Sindego).
	Declaração que não exerce função pública no âmbito Federal, Estadual e Municipal e que aceita as condições da portaria 781/20 com firma reconhecida em cartório.
	Cópia autenticada do Diploma de conclusão de Funcionário de Despachante.
	Cópia autenticada do Diploma do Certificado Ensino Médio ou Superior.
	Cópia do SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS E Informações a Previdência Social (Documento adquirido com o contador da empresa se trata de um é um comprovante de declaração das contribuições à recolher à previdência social do trabalhador.
	Requerimento crachá funcionário preenchido e assinado pelo empregador e com carimbo da empresa (SINDEGO).
	Obs.: O credenciamento é autorizado apenas para funcionários maiores de 18 anos, as declarações e requerimentos estão disponíveis no link: http://www.sindego.org.br/recredenciamento/credenciamento-de-funcionario-de-despachante/

Observações ao usuário:

Os documentos protocolados neste Detran/GO deverão estar devidamente na ordem do check list, sob pena de INDEFERIMENTO da solicitação.



CHECK LIST DE DESPACHANTE

O requerimento para ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DESPACHANTE

Deverá ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos:

	Requerimento dirigido à Gerência de Credenciamento e Controle.
	Vencimento da Credencial.
	CNH.
	Comprovante de Endereço.
	Relação de Equipamentos.
	Croqui.
	Contrato de Locação de Imóvel.
	Alvará da Prefeitura.
	Certificado Expedido pelo Corpo de Bombeiro Militar válido.
	Certidão Simplificada Junta Comercial do Estado de Goiás.
	Contrato Social.
	CNPJ.
	Fotos.
	Vistoria.

Observações ao usuário:

Os documentos protocolados neste Detran/GO deverão estar devidamente na ordem do check list, sob pena de INDEFERIMENTO da solicitação.



CHECK LIST DE DESPACHANTE

O requerimento para FAZER O RECREDENCIAMENTO NO SVD (SISTEMA DIGITAL)

Deverá ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos:

Requerimento dirigido à Gerência de Credenciamento e Controle.
Cartão CNPJ.
Relatório de Credenciamento.
Carta de Fiança.
Alvará de Localização e Funcionamento da Prefeitura.
Socios Proprietários: Cópia Autenticada do RG, CPF ou CNH.
Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros
Laudo de Vistoria do Imóvel pelo DETRAN -GO.
Socios Proprietários: Certidão Negativa de Distribuição Cível
Certidão Simplificada da JUCEG com CNPJ
Socios Proprietários: Certidão Negativa de Distribuição Criminal
Socios Proprietários: Certidão da Justiça Federal.
Comprovante de Endereço.
Contrato Social ou Última Alteração Contratual.
Certidão de Auditoria do DETRAN - GO.
Taxa Anual para o Recredenciamento (Sindego ou Vapt Vupt).
Certidões Positivas deverão estar acompanhadas das NARRATIVAS.



CHECK LIST DE DESPACHANTE

O requerimento SENHAS PARA FUNCIONÁRIO (A) e SÓCIO (A) para

Deverá ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos:

<u>SENHA PARA FUNCIONÁRIO (A)</u>	
	Ofício do Sindego.
	Solicitação de Acesso ao Servidor.
	Documentos Pessoais: RG; CNH e Carteira de Trabalho.
	Comprovante de Endereço.
	CNPJ.
<u>SENHA PARA PROPRIETÁRIO (Sócio ou Sócia)</u>	
	Ofício do Sindego.
	Alteração do Contrato Social.
	Solicitação de Acesso ao Servidor.
	Documentos Pessoais: RG; CNH e Carteira de Trabalho.
	Comprovante de Endereço.
	CNPJ.
Observação: Para ter Acesso a Senha o Funcionário (a) Sócio (a); tem que está devidamente credenciados.	

Observações ao usuário:

Os documentos protocolados neste Detran/GO deverão estar devidamente na ordem do check list, sob pena de INDEFERIMENTO da solicitação.



CHECK LIST DE DESPACHANTE

O requerimento CANCELAMENTOS DE SENHA PARA FUNCIONÁRIO (A) SÓCIO (A)

Deverá ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos:

	OFÍCIO DO SINDEGO
	DOCUMENTO PESSOAIS
	CNPJ.
Observação: Cancelamento de Senha do Sistema Integrado do DETRAN-GO – Renavam o mesmo não faz parte do quadro de Funcionário (a) ou Sócio (a).	

Observações ao usuário:

Os documentos protocolados neste Detran/GO deverão estar devidamente na ordem do check list, sob pena de INDEFERIMENTO da solicitação.



O requerimento para CRIAÇÃO DA REDE WINDOWS DO DETRAN – GO

Deverá ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos:

	Requerer a Criação de Conta de Acesso a Rede Windows do Computador.
	OFÍCIO DO SINDEGO.
	SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO DE CONTA E E-MAIL.
	DOCUMENTO PESSOAIS.
	CNPJ.

Observações ao usuário:

Os documentos protocolados neste Detran/GO deverão estar devidamente na ordem do check list, sob pena de INDEFERIMENTO da solicitação.



CHECK LIST DE DESPACHANTE

O requerimento para DESCREDENCIAMENTO DE FUNCIONÁRIO (A) OU SÓCIO (A)

Deverá ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos:

	Requerer o Descredenciamento no setor do Credenciamento e Controle do Funcionário ou Sócio.
	OFÍCIO DO SINDEGO.
	DOCUMENTO PESSOAIS.
	CNPJ.

Observações ao usuário:

Os documentos protocolados neste Detran/GO deverão estar devidamente na ordem do check list, sob pena de INDEFERIMENTO da solicitação.



O requerimento para VISTORIA PARA O DESPACHANTE

Deverá ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos:

	Requerimento para Realização de Vistoria (permissionário).
	CNPJ.
<u>Observação: Processos são enviados para Gerência de Fiscalização de Aplicação de Penalidades.</u>	

Observações ao usuário:

Os documentos protocolados neste Detran/GO deverão estar devidamente na ordem do check list, sob pena de INDEFERIMENTO da solicitação.



[O requerimento para AUDITORIA](#)

Deverá ser acompanhado de cópias dos seguintes documentos:

	Processo Encaminhado para Gerência de Auditoria.
	Requerimento á Gerência de Auditoria.
	Documentos Pessoais.
	Comprovante de Endereço.
	CNPJ.
	TAXA.

Observações ao usuário:

Os documentos protocolados neste Detran/GO deverão estar devidamente na ordem do check list, sob pena de INDEFERIMENTO da solicitação.