



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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 24 de 21/12/2021 15:59:15

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
- Portaria 740/2021 - 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
- Resolução nº 789/2020 CONTRAN
- Resolução nº 843/2021 CONTRAN



- Resoluções e Deliberações do CONTRAN
- Lei nº 14.071 de 13 de outubro de 2020
- 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 - QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO

2.4 - REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO

2.5 - SOBRE AS FOTOCÓPIAS SOLICITADAS

2.6 - TAXAS DETRAN

2.7 1ª Via de CNH

2.8 1ª Via de PPD/CNH - CFC

2.9 Adição de Categoria

2.10 Alteração de Característica

2.11 Alteração de Dados do Condutor / Reemissão de CNH

2.12 Atualização de Endereço

2.13 Averbação de CNH de outra UF

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 CNH**
- 2.50 Segunda Via de CRV**
- 2.51 Solicitação de 3ª Placa - Transbike - Modelo Atual (MERCOSUL)**
- 2.52 Transferência de Município**
- 2.53 Transferência de Propriedade de Veículos Oriundos de Leilão**
- 2.54 Transferência de Propriedade e/ou UF**
- 2.55 Transferência de Propriedade Veicular**
- 2.56 Troca/Perda de Placa Dianteira / Traseira / Par de Placas (Modelo Atual MERCOSUL)**
- 2.57 Troca/Perda de Placas Modelo Antigo (Lacre de Chumbo ou Plástico Azul)**
- 2.58 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: A Carteira Nacional de Habilitação no formato digital - CNH-e, terá fé pública e poderá ser utilizada como documento de identificação, a qual deverá ser apresentada para o servidor/atendente, no aplicativo correspondente. Serviços que exijam CNH válida para serem solicitados, e que a CNH anterior é obrigatoriamente recolhida no ato da entrega da



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



nova, nos termos do § 2º do Art. 8º da Portaria nº 138/2016 - DETRAN-GO, permanece a exigência da CNH no formato físico, exemplo, Mudança de categoria, Inclusão de categoria, Alteração de dados, etc.

OBS 4: 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 5: 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 solicitado uma conta prova do documento apresentado pelo usuário que entrará no site correspondente e mostrará pelo celular ao atendente a original, tendo em vista que os sites correspondentes estão exigindo cadastros para entrar, impossibilitando o atendente de realizar a conferência via portal;
- 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>.**

2.2.2 Processo de Atendimento

Não há.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração





2.3 - QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO

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.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;

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.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



Nas cidades onde a Ciretran foi incorporada ao Vapt Vupt, os CFCs e/ou Despachantes podem solicitar qualquer serviço para seu candidato/cliente, desde que, o serviço desejado seja viável e atenda a todas formalidades requeridas pelo DETRAN-GO, além de apresentar toda a documentação necessária para o referido serviço, assim como a procuração própria do CFC e/ou Despachante e o funcionário do CFC e/ou Despachante esteja devidamente identificado no ato do atendimento."

Cidades onde a Ciretran foi incorporada ao Vapt Vupt: Alexânia, Alvorada do Norte, Anicuns, Bela Vista, Bom Jesus de Goiás, Buriti Alegre, Campos Belos, Ceres, Cidade de Goiás, Cristalina, Goianira, Goiatuba, Ipameri, Iporá, Itapuranga, Ituaçu, Jataí, Minaçu, Mineiros, Mozarlândia, Nerópolis, Palmeiras de Goiás, Paraúna, Piracanjuba, Pirenópolis, Pires do Rio, Planaltina, Posse, Quirinópolis, Rialma, Rubiataba, Santa Helena de Goiás, Santo Antônio do Descoberto, São Luís de Montes Belos, Valparaíso.

OBS5: As Procurações CFCs/ Despachantes devem constar carimbos.

2.3.2 Processo de Atendimento

Não há.

2.4 - REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO

2.4.1 Requisitos Especificados

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 à regularização de veículos, dispensando a identificação do automotor. O mandato procuratório em termos gerais só concede poderes para a administrar o veículo; e, para alienar (vender) ou praticar atos que excedam a administração, a procuração deverá conter poderes especiais e expressos. 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.
- 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); e vir acompanhada de cópias dos documentos de identificação dos outorgante e do outorgado. (Portaria 130/2021 DETRAN-GO)
- De acordo com a Portaria 130/2021 DETRAN-GO, fica dispensado o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante, na procuração particular outorgado ao escritório de Despachante devidamente credenciado ao DETRAN-GO para serviços de regularização de veículos; e ainda, aos CFC’s devidamente registrado nesse Órgão, nas solicitações de serviços relativos a CNH/Permissão para dirigir. Contudo, a procuração deverá conter, o carimbo do escritório de Despachante ou do CFC outorgado, com a assinatura do sócio-administrador, devidamente identificado, atestando sob as penas da Lei, civil e criminalmente, que a assinatura na procuração é de próprio punho do outorgante;



- Quando houver assinatura do Despachante na ATPV-e na condição de vendedor/e ou adquirente, o reconhecimento de firma do outorgante na procuração poderá ser por semelhança, desde que a assinatura do ATPV-e seja com reconhecimento de firma por autenticidade/verdadeiro.
- 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.

2.4.2 Processo de Atendimento

Não há



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração





SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



2.5 - SOBRE AS FOTOCÓPIAS SOLICITADAS

2.5.1 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.

2.5.2 Processo de Atendimento

Não há



2.6 - TAXAS DETRAN

2.6.1 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 + TOXICOLÓGICO*
Renovação C, D e E + EAR	$160,65+90,00+100,00=$ 350,65 + 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 + TOXICOLÓGICO*
Renovação C, D e E + EAR	$160,65+32,13+90,00+56,22+100,00=$ 439,00 + 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 + CURSO*
Renovação A ou B + EAR	$160,65+32,13+90,00+56,22+100,00=$ 439,00 + CURSO*
Renovação C, D e E	$160,65+32,13+90,00+56,22=$ 339,00 + TOXICOLÓGICO* + CURSO*
Renovação C, D e E + EAR	$160,65+32,13+90,00+56,22+100,00=$ 439,00 + TOXICOLÓGICO* + 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	116,49 + 100,00 + 32,13 (multiplicado pela quantidade de cursos)* = 248,62 * 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)	116,49 + 32,13 (multiplicado pela quantidade de cursos)* = 148,62 * 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	R\$ 106,61
Agendamento Teórico	R\$ 32,13
Alter. dados CNH	R\$ 116,49
Alteração de dados ACC	R\$ 54,35
Averbação de CNH Nacional	R\$ 228,95
Averbação de Cursos Especiais	R\$ 32,13* (multiplicar pela quantidade de cursos a serem averbados) * 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)	R\$ 32,13* * Taxa isenta se solicitado pelo Aplicativo DETRAN GO ON
CNH Definitiva	R\$ 228,95
Inclusão de Categoria	R\$ 228,95
Inclusão no RENACH	R\$ 56,22
Licença de Aprendizagem	R\$ 48,20
Mudança de Categoria	R\$ 228,95
PID - Perm. Internac. p/ Dirigir	R\$ 228,95
Renovação de CNH	R\$ 160,65
Renovação de ACC	R\$ 74,96
Reteste de LT (não compareceu)	R\$ 28,14
Reteste de LT / PD (reprovado)	R\$ 40,15



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

OUTROS VALORES CNH

Exame Médico CNH	R\$ 90,00
Exame Médico ACC	R\$ 90,00
Exame Psicológico CNH	R\$ 100,00
Exame Psicológico ACC	R\$ 100,00
Junta Médica CNH	R\$ 270,00
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)	R\$ 217,33
Alteração de Características	R\$ 180,74
Autoriz. p/ Confecção de Placa	R\$ 29,04 + PLACA(S)
Baixa de Comodato	R\$ 217,33
Baixa de Grav. Restrição Tribut.	R\$ 217,33
Certidão de Propriedade Veículo (Acidente de Trânsito, Etc)	R\$ 32,13* * Taxa isenta se solicitado pelo Aplicativo DETRAN GO ON
Correção de Dados	R\$ 116,49
Gravação/Substituição nº Motor	R\$ 120,50
Inclusão de Veículo novo	R\$ 159,94 + PLACA(S)
Inc. Veíc. novo (Placa Prefer.)	R\$ 582,42 + PLACA(S)
Inclusão de Gravame (alienação)	R\$ 57,40



Inclusão de Gravame + Registro de Contrato	57,40+217,33*= R\$ 274,73 * 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.
Inclusão de Gravame de Restrição Tributária	R\$ 57,40
Inclusão de Veículo novo c/ Nota Fiscal emitida a mais de 30 dias	159,94+201,55 = R\$ 361,49 + VISTORIA* + PLACA(S)
Licenciamento Anual	R\$ 217,35
Licenciamento Anual (em atraso)	R\$ 274,76
Licenciamento anual de ciclomotor, reboque e semi-reboque até 1000Kg	R\$ 55,26
Licenciamento anual de ciclomotor, reboque e semi-reboque até 1000Kg (em atraso)	R\$ 67,67
Mudança de Categoria	R\$ 114,83 + PLACA(S)
Reg. Contrato (COMODATO)	217,33 (REG. CONTRATO) + 57,40 (INC. GRAV.) = R\$ 274,73
Registro de Contrato	R\$ 217,33* * 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.
Regavação de Chassi	R\$ 120,50
Segunda via de CRV	R\$ 167,67
Transferência de Município	R\$ 57,40 + VISTORIA* + PLACA(S) (EXCETO SE JÁ FOR MERCOSUL)
Transferência de Propriedade	R\$ 262,45 + VISTORIA*
Transferência de UF	R\$ 57,40 + VISTORIA* + PLACA(S) (EXCETO SE JÁ FOR MERCOSUL)
Transf. de UF + Transf. Propried	57,40+262,45 = R\$ 319,85 + VISTORIA* + PLACA(S) (EXCETO SE JÁ FOR MERCOSUL)
Trasf. Prop. Veíc. Usado p/ Emp. Rev. Go. Cred. DETRAN	R\$ 40,18 + VISTORIA*



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 3º 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>)

2.6.2 Processo de Atendimento

- Não há.



2.7 1ª Via de CNH

2.7.1 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).

2.7.2 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, o atendente confere a documentação e verifica se está de acordo com as exigências. Na função R001 digita os dados pessoais do cliente cidadão, importante dizer que os campos a serem preenchidos obrigatoriamente, são somente os que contêm asteriscos; 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 for aprovado no Exame Teórico - técnico de Legislação de Trânsito.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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;

OBS: 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.

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.



2.8 1ª Via de PPD/CNH - CFC

2.8.1 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.

2.8.2 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





2.9 Adição de Categoria

2.9.1 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, OBS3 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, alterada pela Resolução 843/2021 do CONTRAN. Torna-se obrigatório a realização do exame toxicológico antes da abertura do processo de “Adição de Categoria”, Mudança de categoria e Renovação de CNH (renovação de exames), caso o condutor não queira fazer o exame toxicológico, o atendente informa que neste caso a Categoria será rebaixada, pois o sistema não libera a inicialização dos processos sem que conste o exame toxicológico na base nacional, é aceito apenas em caso de rebaixamento de categoria.

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.

2.9.2 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;

OBS: Durante a inclusão dos dados do solicitante através da Função R001, o atendente deverá marcar a opção “Apresentou CNH? - SIM” pois, se esta opção não estiver marcada, o sistema automaticamente irá cobrar o valor de uma 2ª Via de CNH junto com o outro serviço.

p.2. Nas CIRETRAN's e nas Unidades Vapt Vupt, onde a CIRETRAN foi incorporada



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



(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.

2.10 Alteração de Característica

2.10.1 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. 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).
- 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.) ou despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”).

- **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 inciso 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);

2.10.2 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”



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



(normalmente o serviço já vem solicitado automaticamente);

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.

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.

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: 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.



2.11 Alteração de Dados do Condutor / Reemissão de CNH

2.11.1 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 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 fazer Averbação de outro Estado, ver item Averbação de CNH de outra UF.

2.11.2 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;

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).

OBS3: Caso opte pela CNH-e, juntamente com a realização do serviço, será cobrada taxa correspondente a CNH-e.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração





2.12 Atualização de Endereço

2.12.1 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”).

2.12.2 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.



2.13 Averbação de CNH de outra UF

2.13.1 Requisitos Especificados

- **Documentação Necessária** (cópias e originais):
 - a. CNH (vencida ou válida de acordo com o serviço requerido junto com a averbação - deve ser apresentada cópia em folha individualizada);
 - b. Documento de identidade ou equivalente (documento necessário apenas se houver alteração nos dados pessoais);
 - 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, transferir a CNH para Goiás para somente após a emissão da nova habilitação de Goiás, solicitar a abertura do processo de “Mudança de Categoria”.

2.13.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente recolhe toda documentação, confere se está de acordo e bate o carimbo de confere com original (se 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



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.



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;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.

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.) ou despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”).
- 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. É importante que ao emitir o “Termo de Responsabilidade”, tanto o cliente cidadão quanto o atendente confira as informações e dados digitados, pois nessa fase, constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir (*no menu Acompanhamento ou Editar*);

p.5. 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.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;

OBS1: 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.

OBS2: 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.

OBS3: 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.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração





2.16 Biometria especial

2.16.1 Requisitos Especificados

* Disponível na Unidade de Atendimento do DETRAN-GO localizada na sede do órgão, CIRETRAN's 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: Ao realizar a coleta da biometria, o atendente deverá 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.

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.) e ainda, despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”).
- 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, conseqüentemente 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.3.** Solicitar o serviço na Função “A001 → Alteração→ Baixa Comodato (Baixa)”;
- p.4.** É importante que ao emitir o “Termo de Responsabilidade”, tanto o cliente cidadão quanto o atendente confira as informações e dados digitados, pois nessa fase, constatando algum erro, o próprio atendente ainda pode corrigir (*no menu Acompanhamento ou Editar*).



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.

OBS1: Após “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 consultara o QR-Code com o Aplicativo VIO - Serpro). Lembrando que o mesmo só será emitido após quitar as pendências financeiras e substituição das placas caso serviço tenha sido solicitado.

OBS2: 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.

OBS3: Lembrar o cliente cidadão que o mesmo só será emitido após quitar as pendências financeiras e substituição das placas caso serviço tenha sido solicitado.



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.

OBS1: Serviço permitido somente ao interessado ou procurador legalmente constituído;

OBS2: A certidão de auditoria deverá ser solicitada por meio de requerimento próprio “Requerimento à Gerência de Auditoria” (constante no site www.detran.go.gov.br Menu > Documentos > Requerimentos > Requerimentos diversos) que deverá ser protocolizado via processo SEI juntamente com a documentação exigida e a taxa correspondente ao serviço (Portaria 740/2021).

OBS3: Para que sejam aceitos, os requerimentos precisam estar totalmente legíveis; todos os campos de dados pessoais, endereço, telefone e e-mail (atualizados), bem como função junto à empresa e motivo da solicitação, precisam estar preenchidos; e todas as cópias de documentos pessoais, comprovante de endereço, DUA e comprovante de pagamento precisam estar legíveis (Portaria 740/2021 DETRAN).

- **Documentação necessária** (Original para conferência, não sendo necessária retenção de cópia, exceto se o serviço for solicitado por procuração);
 - a. Requerimento próprio preenchido e assinado pelo solicitante (Portaria 740/2021 DETRAN);
 - b. CNH ou Documento de identidade equivalente;
 - c. 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



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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 e protocolizar a solicitação.

OBS: Importante salientar que o DUA tem prazo máximo de validade de 90 (noventa) dias do pagamento para a Certidão de Auditoria, sendo que, passado esse prazo, será necessário emitir nova guia (Portaria 740/2021).



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);

OBS1: Serviço permitido somente ao interessado ou procurador legalmente constituído.

OBS2: 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;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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;

OBS 1: Caso o cliente cidadão não esteja com a CNH em mãos, consultar o número do registro da mesma na função “8000” através do CPF.

OBS 2: 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”, sendo necessária a captura de foto, a digitalização dos documentos via função G100 e a emissão do RENACH.

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.



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.detrان.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 **BENEFÍCIO** 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.

OBS1: 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.

OBS2: Após validação dos documentos na função SGE02, caso seja mudança de categoria de B para C, D, E ou de D para adição da categoria A, o candidato deverá realizar o exame toxicológico antes da abertura do processo na função R001, entretanto a validação da documentação na SGE02 deve ser realizada.

OBS3: O candidato receberá no seu Renach o nome e o telefone onde irá realizar seus exames.

p.4. Após validação dos documentos na função SGE02, o atendente deve realizar a abertura



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.

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 conseqüentemente, 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”, “autentica” 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;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.



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.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



2.24 Emissão da Taxa de Agendamento Teórico

2.24.1 Requisitos Especificados

Realizado na 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 na 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 ao Proprietário, Representante Legal, para o comprador do veículo portador do CRV preenchido ou ainda, para despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”).
- A “Emissão de multas para pagamento à vista” também poderá ser realizado por terceiro sem procuração;
- 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, embora de acordo com o § 1º do art 284 da Lei 14.071/2020 - o novo Código de Trânsito - em vigor desde o dia 12/04/2021, essa adesão tenha se tornado obrigatória. Em Goiás até o momento, apenas infrações lavradas pelo DNIT, DETRAN-GO, GOINFRA (AGETOP), e alguns municípios, como Rio Verde por exemplo, estão integrados ao sistema. (os municípios que já aderiram ao SNE poderão ser consultadas através do link <https://sne.denatran.serpro.gov.br/#/>).

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";



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.



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 na 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



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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 ou possuidor do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.) ou despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”).
- 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.

OBS1: 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).

OBS2: 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”);

OBS3: 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”).

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.) ou devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”. Despachante
- **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”, o sistema informa automaticamente o serviço de *Gravar/Substituir Motor*, nesse caso é só 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).

p.5. Verificar no “Termo de Responsabilidade” se o novo número do motor ficou correto; pedir para o cliente cidadão conferir todas as suas informações e assinar. É importante que o atendente também confira os dados digitados, pois constatando algum erro, o próprio



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



atendente ainda pode corrigir (*no menu Acompanhamento ou Editar*);

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.

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 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 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)”;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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”.

OBS3: 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.

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 reque



(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 fotocópia (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.

- O serviço de INTENÇÃO DE VENDA e emissão do ATPV-e para veículos que já possui CRV-e, poderá ser realizado pelo próprio usuário por meio digital, através do aplicativo - APP DETRAN GO ON.
- Para os casos em que o(a) requerente seja representante legal do vendedor, anexar também fotocópia (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 para o município que não esteja registrado na intenção de venda, Município divergente, desde que no ato da transferência seja apresentado comprovante de endereço para o município desejado e que não tenha comunicado de venda, ou seja, se tiver intenção de venda + comunicado de venda não é possível. Caso tenha apenas intenção de venda o sistema aceitará qualquer município, obedecendo a jurisdição de cada município.

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 transferência 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 Gerencia 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 VIA 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;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



- 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.** Preencher obrigatoriamente o e-mail e CPF do comprador e do vendedor, 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.
- p.5.** Imprimir o “Termo de Responsabilidade” e pedir para o cliente cidadão para 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).
- 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;



2.33 Inclusão Veículo Novo

2.33.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido somente ao proprietário ou possuidor do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.) ou despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”).
- 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 relativo 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;
- 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”; Se existir Benefício Tributário, solicitar também o serviço *INCLUSÃO DE GRAVAME DE RESTRIÇÃO TRIBUTÁRIA* na opção “Alteração / Inclusão de Gravame de Restrição Tributária”.

OBS: 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.

OBS: 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.

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 conseqüentemente 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*



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



opção “Alteração / Inclusão de Gravame de Restrição Tributária” (ver item “e”, das Orientações gerais sobre Serviços de Veículos, contido no início deste documento).

OBS5: 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, informá-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.



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



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.detrان.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;

OBS1: 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>.

OBS2: 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.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.

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 mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) 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 mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) 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 para categoria C, 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; para categoria D ou E, não poderá ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) meses. Conforme CTB (Código de trânsito brasileiro) Art. 145, inciso III.

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 Averbação 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, alterada pela portaria 843/2021 do CONTRAN. Torna-se obrigatório a realização do exame toxicológico antes da abertura do processo de “Adição de Categoria” Mudança de Categoria e Renovação de CNH (renovação de exames), caso o condutor não queira fazer o exame toxicológico, o atendente informa que neste caso a Categoria será rebaixada, pois o sistema não libera a inicialização do processo sem que conste o exame toxicológico na base nacional, a abertura do processo é aceito apenas em casos de rebaixamento da categoria;

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;

OBS: Importante marcar a opção “Apresentou CNH? - SIM”; se esta opção não estiver marcada, o sistema automaticamente irá cobrar o valor de uma 2ª Via de CNH junto com o outro serviço.

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.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.); despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”).
- **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 HOVER 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.



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;

OBS: Caso o cliente cidadão não esteja com a CNH, consultar o número do registro da mesma na função “8000” através do CPF; para incluir os dados na função R001 marcar a opção “É Habilitado? - SIM”.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



OBS1: Após a confirmação dos dados na função R001, a opção "Novo processo de habilitação (permissionário penalizado)" deve aparecer selecionada de forma automática, basta então selecionar a Categoria desejada pelo cliente cidadão clicando a seguir no ícone "Confirmar";

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).

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.



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;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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").



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 ser 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 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.

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



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração





2.43 Protocolo de Recurso CETRAN

2.43.1 Requisitos Especificados

- Após o recurso ser indeferido em qualquer uma das instâncias, Defesa Prévia ou JARI, 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)

p.16. CADASTRAR.

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



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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 HOVER;

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.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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 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”.



2.45 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;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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, 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



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.

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.

OBS4: 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.

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.

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 do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.); despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”).
- **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”;

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*.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.

OBS1: 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.



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, a ser realizado no local de residência ou domicílio do examinado, será preliminar e renovável com a seguinte periodicidade: a cada 10 (dez) anos, para condutores com idade inferior a 50 (cinquenta) anos; a cada 5 (cinco) anos, para condutores com idade igual ou superior a 50 (cinquenta) anos e inferior a 70 (setenta) anos; a cada 3 (três) anos, para condutores com idade igual ou superior a 70 (setenta) anos”.

- **Documentação exigida (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).

A Lei 14.071/2020 revogou o §11 do Art. 159 do CTB, base legal para a renovação de CNH emitida na vigência do Código anterior a Lei 9.503/97. Sendo assim, a partir de 12/04/2021 a CNH sem foto - **PGU** (Protuário Geral Único) não poderá mais ser renovada.

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, alterada pela Resolução CONTRAN n. 843/2021 e Deliberação CONTRAN n. 222 de 27 de abril de 2021. Torna-se obrigatório a realização do exame toxicológico antes da abertura do processo de “Adição de Categoria”, Mudança de Categoria e renovação de CNH (renovação de exames), caso o condutor não queira fazer o exame toxicológico, o atendente informa que neste caso a Categoria será rebaixada, pois o sistema não libera a inicialização do processo sem que conste o exame toxicológico na base nacional, a abertura do processo é aceito apenas em casos de rebaixamento da categoria.

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.

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.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



- **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”.

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

b. 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”;

c. 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: A Lei 14.071/2020 revogou o §11 do Art. 159 do CTB, base legal para a renovação de CNH emitida na vigência do Código anterior a Lei 9.503/97. Sendo assim, a partir de 12/04/2021 a CNH sem foto - **PGU** (Protuário Geral Único) não poderá mais ser renovada.



2.49 Segunda Via de CNH

2.49.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido apenas para CNH emitida em Goiás.
- **Documentação exigida**

Documento de identificação (RG ou equivalente) e CPF originais para conferência, sem necessidade de cópias ou de montar processo tradicional;

- Para CNH de outro Estado de acordo com entendimento da Gerência de Habilitação e Exames de Trânsito, este serviço deverá ser solicitado na UF de domínio da CNH.
- Caso o serviço seja feito por procuração, é necessária a apresentação de cópia (simples + original ou autenticada em cartório) do documento de identidade do outorgante junto com a cópia do seu próprio documento de identidade, além da cópia da procuração;
- Este serviço pode ser solicitado através do aplicativo GO ON ou presencialmente em algum posto de atendimento do órgão pelo próprio interessado ou por procurador legalmente constituído;
- No serviço de 2ª Via de CNH, não é permitida nenhuma alteração nos dados pessoais do cliente cidadão, sendo permitida apenas a atualização do endereço, telefone e e-mail (quando cliente cidadão fizer opção de receber a CNH-e);
- Pode ocorrer de o condutor não conseguir fazer este procedimento pelo Aplicativo DETRAN GO ON, geralmente ocorre quando os dados estão desatualizados ou com bloqueio, nesse caso o serviço será possível apenas presencialmente;
- No serviço de segunda via, o sistema aproveita a imagem da CNH anterior, sendo dispensada a impressão do formulário RENACH, bem como do recolhimento das cópias da documentação pessoal do cliente cidadão. A documentação tem que ser original, apenas para conferência e identificação do condutor.

2.49.2 Processo de Atendimento

p.1. O atendente deverá verificar toda documentação apresentada e seguir o procedimento de solicitação normal de 2ª via na Função R001, não devendo fazer nenhuma alteração de dados mesmo que estes estejam errados. Alterar somente endereço, caso o cliente reclame ele deverá ser orientado a solicitar uma alteração de dados após pegar a 2ª via da CNH;

p.2. O atendente entrega o DUA para o cliente cidadão, e orienta quanto ao pagamento da mesma e o prazo previsto para entrega da nova CNH.



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



OBS1: Procedimento poderá também ser requerido através do Aplicativo DETRAN GO ON, seleciona a unidade de atendimento DETRAN em que deseja fazer a retirada do documento e emite o DUA para o pagamento. Após o pagamento do DUA, no prazo de 05 dias úteis (capital) e de 07 a 15 dias úteis (interior) procurar a Unidade escolhida para retirar sua CNH;

OBS2: Nas unidades do interior o tempo de entrega será conforme os dias de malote para a unidade pretendida. Caso aconteça algum problema no momento da solicitação o condutor deverá procurar um posto de atendimento mais próximo para confirmar a solicitação do serviço e posterior conclusão. Importante lembrar que somente será efetivado o serviço após o pagamento. O condutor deverá obrigatoriamente apresentar um documento de Identificação;

OBS3: Nos casos em que a CNH estiver próxima do vencimento (faltando até 90 dias para o vencimento), não será necessário solicitar o serviço de 2ª via, pode ser solicitado somente a Renovação.



2.50 Segunda Via de CRV

2.50.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido somente ao proprietário do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.), ou ainda, despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”).
- 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 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: Se tratando de Leasing o requerimento deverá ser preenchido em nome do banco e será necessária uma autorização do mesmo juntamente com a procuração;

OBS2: 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.

OBS3. 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 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.

2.50.2 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.



OBS2: 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: 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.



2.51 Solicitação de 3ª Placa - Transbike - Modelo Atual (MERCOSUL)

2.51.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido apenas para o Proprietário ou Representante Legal, ou ainda, despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”). 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”.

2.51.2 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)”.

2.52 Transferência de Município

2.52.1 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.



2.52.2 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 → Transferência Município”.

OBS: Ao imprimir o “Termo de Responsabilidade”, 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*);

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.

2.53 Transferência de Propriedade de Veículos Oriundos de Leilão

2.53.1 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.

2.53.2 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. 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.

OBS1: 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.

2.54 Transferência de Propriedade e/ou UF

2.54.1 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.), ou ainda, despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”).
- **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.detrان.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.

2.54.2 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;

p.2. Solicitar o serviço na Função “A001 → Transferência de Jurisdição/UF”;

OBS: 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”.

OBS1: 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.

OBS2: 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.

OBS3: 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.

OBS4: 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.

OBS5: 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.

OBS6: 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,



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.

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.

2.55 Transferência de Propriedade Veicular

2.55.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido somente ao novo proprietário (comprador) do veículo, procurador ou representante legalmente constituído (curador, etc.), ou ainda, despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”).
- **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.detrان.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.

2.55.2 Processo de Atendimento

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

OBS: 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.

OBS1: 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*.

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.



2.56 Troca/Perda de Placa Dianteira / Traseira / Par de Placas (Modelo Atual MERCOSUL)

2.56.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido apenas para o Proprietário ou Representante Legal, ou ainda, despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”). 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”).

2.56.2 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 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



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.

OBS1: Ao 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.



2.57 Troca/Perda de Placas Modelo Antigo (Lacre de Chumbo ou Plástico Azul)

2.57.1 Requisitos Especificados

- Serviço permitido apenas para o Proprietário ou Representante Legal, ou ainda, despachante devidamente identificado no ato do atendimento. (Conforme OBS 4, do item “QUEM PODE REQUERER OS SERVIÇOS DO DETRAN/GO?”). 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.

2.57.2 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 laque 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,



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



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.



2.58 Vistoria

2.58.1 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.

2.58.2 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;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



- 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.