

processamento de autos de infração de trânsito lavrados por agentes de trânsito do município.
JUSTIFICATIVA DO ADITAMENTO: Presente Termo Aditivo consiste na alteração da Cláusula Sexta – Da Vigência, do Convênio originário.
VIGÊNCIA DO ADITAMENTO: Início: 11/01/2018 Término: 10/01/2020
FORO: Belém
DATA DE ASSINATURA: 10/01/2018
ORDENADOR RESPONSÁVEL: ANDREA YARED DE OLIVEIRA HASS
ANDREA YARED DE OLIVEIRA HASS
Diretora Geral

Protocolo: 270767
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2018-DG, de 18 de janeiro de 2018.

Institui a obrigatoriedade de adoção do Manual de Procedimentos RENAVAL/DETRAN/PA na prestação dos serviços relacionados a veículos e disciplina outras providências.
O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto na Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, suas alterações e demais atos normativos do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e DENATRAN, os quais regulamentam a matéria referente ao registro, licenciamento e demais serviços relacionados a veículos;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos com vistas à efetiva operacionalização das ações envolvendo a prestação dos serviços relacionados a veículos registrados perante o DETRAN/Pará, assegurando aos usuários e aos servidores desta Autarquia a prestação de um serviço padronizado, seguro, eficiente e célere;
RESOLVE:

Art. 1.º Os serviços prestados pelo DETRAN/PA, na área de veículos, devem ser realizados conforme os dispositivos desta Instrução Normativa, do CTB e dos atos normativos instituídos pelo CONTRAN e DENATRAN.
Parágrafo único – Os procedimentos referentes à prestação dos serviços previstos neste artigo estão relacionados no Manual de Procedimentos – Módulo Veículos – em anexo a esta Instrução Normativa.

Art. 2.º A solicitação do serviço é formalizada por meio da entrega dos documentos básicos e complementares e do preenchimento de formulário de requisição do serviço, constituindo o processo.
1º. São documentos básicos:

- I - Se proprietário/requerente pessoa física:
 - Documento de identidade;
 - CPF;
 - Comprovante de residência ou Declaração de Residência firmada na presença do atendente conforme estabelece a Resolução nº 481/2014/CONTRAN e Lei Ordinária Federal nº 7115/1983.
- II - Se proprietário/requerente pessoa jurídica:
 - Documento de identificação oficial com foto e CPF do representante legal.
 - CNPJ impresso até 90 (noventa) dias;
 - Ato constitutivo (devidamente registrado) - em caso de:
 - a) Sociedade Empresária Limitada: contrato social atualizado registrado na Junta Comercial competente, que identifique o(s) representante(s) legal e/ou consolidação do contrato social; ou certidão resumida da Junta Comercial competente;
 - b) Sociedade Anônima ou Organizações sem fins lucrativos: estatuto e ata de realização da última assembléia de eleição dos representantes legais;
 - c) Empresa individual: Ato de constituição (requerimento de empresário/registro comercial) devidamente registrado na Junta Comercial competente.
 - d) Micro empreendedor: Certidão eletrônica emitida pelo SEBRAE.

2º. Os documentos relacionados à constituição da pessoa jurídica poderão ser apresentados ao atendimento da seguinte forma:
I – cópia autenticada de todas as páginas do contrato social em cartório;

II – cópia simples do contrato social, desde que o atendente ou outro setor confira com o original do contrato, fazendo a aposição do respectivo carimbo em cada página;

III – certidão de inteiro teor acompanhado do contrato emitido digitalmente, cuja autenticidade deverá ser verificada no ato do atendimento no site da JUCEPA.

3º. No documento público, quando o tabelião identificar de forma clara e inequívoca a presença do proprietário/outorgante, no mínimo com RG e CPF, ou do representante legal e seus poderes se pessoa jurídica, poderá ser dispensada a exigência dos referidos documentos, desde que o cartório não registre manifestação em contrário.

4.º Os documentos complementares serão exigidos de acordo com o serviço solicitado e são informados no anexo desta instrução normativa (Manual de Procedimentos).

5.º Após a formalização de solicitação do serviço e constituição do processo, o mesmo deverá ficar arquivado no DETRAN/PA.

6.º Todo ato notarial (procuração pública, reconhecimento de firma, autenticação de cópia, entre outros) realizado em outro Estado ou Município, precisa ser submetido ao reconhecimento do sinal público em cartório local.

7.º As autenticações de cópia conforme original (realizadas por cartório ou servidor) deverão estar indicadas na frente e verso (se houver) do documento.

8º Nos reconhecimentos de assinatura deve haver a identificação legível do nome da pessoa que assinou o documento.

Art. 3.º A solicitação dos serviços deverá ser apresentada diretamente às Unidades de Atendimento do DETRAN/PA pelo proprietário do veículo ou por seu representante, por meio do documento constitutivo em caso de pessoa jurídica ou por meio de procuração pública ou particular, especificando o serviço neste último caso.

1.º A procuração particular deverá conter o nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF ou do CNPJ do outorgante/proprietário e do outorgado, data de outorga, indicação do lugar onde foi passada, designação e extensão dos poderes conferidos (especificação dos serviços solicitados), bem como dados sobre o veículo, os quais incluem obrigatoriamente o número da placa e/ou do chassi, não podendo conter rasuras, dilacerações ou emendas.

2.º As procurações particulares apresentadas sem data de validade poderão ser aceitas até 90 (noventa) dias de sua outorga. Após o referido prazo, somente poderão ser aceitas quando a data da validade estiver expressamente registrada no documento.

3.º Não serão aceitas procurações particulares preenchidas no ato da entrega de documentos quando da solicitação do serviço.

4.º A procuração deverá ser acompanhada, além dos documentos básicos, de original e cópia simples do documento de identidade e CPF do procurador, devidamente conferida com o original pelo servidor.

5.º Em toda procuração particular será exigido o reconhecimento da assinatura do proprietário do veículo de forma legível. O reconhecimento de assinatura por autenticidade na procuração particular será exigido apenas para os serviços de Transferência de Propriedade , 2ª Via de CRV e Baixa de Registro.

6º Nos serviços de transferência de propriedade e jurisdição, a procuração pública com prazo de validade indeterminado será aceito até o quinto ano de sua lavratura. Após o referido prazo, a procuração poderá ser aceita desde que apresentada a certidão do Cartório informando que o instrumento não foi revogado.

Art. 4.º São documentos de identidade, desde que válidos:

- I – Carteiras de Identidade expedidas nos termos da Lei n.º 7.116, de 29 de agosto de 1983;
- II – Carteira Nacional de Habilitação, ainda que com prazo de validade vencido;
- III – Carteiras de Identidades expedidas por Conselhos Profissionais de Classes;
- IV – Carteiras de Identidades expedidas pelos Ministérios da Marinha, Exército e Aeronáutica e Polícias Militares e Bombeiros Militares e Polícia Civil;
- V – Carteira de Trabalho;
- VI – Registro Nacional de Estrangeiro;
- VII – Passaporte brasileiro, ainda que com prazo de validade vencido;
- VIII – E demais documentos de identidade assegurados por lei, emitidos no Brasil.

Art. 5.º Estão disponibilizados no site do DETRAN/PA, no link www.detrان.pa.gov.br, serviços *online* a fim de oferecer maior comodidade ao usuário e facilitar o seu acesso a informações cadastrais de seu veículo na Base Estadual, emissão de boletos para pagamento da taxa de licenciamento e acompanhamento de processos.

Art. 6.º A comprovação de residência exigida para a solicitação de serviços será feita mediante a apresentação de original acompanhado de cópia simples ou cópia autenticada em cartório dos seguintes documentos:

I – Correspondência ou Fatura de energia elétrica, de água ou de telefone com data de emissão, postagem ou vencimento de no máximo de 90 (noventa) dias em nome do proprietário/comprador do veículo; correspondência ou faturas de planos de saúde, de instituições financeiras ou bancárias, de lojas com data de emissão, postagem ou vencimento de no máximo de 90 (noventa) dias em nome do proprietário/comprador; boleto de cobrança de registro de Conselho de Classe do exercício atual em nome do proprietário/comprador.

II – Correspondência ou documento expedido por Órgãos Oficiais (Federal, Estadual e Municipal) com data de emissão, postagem ou vencimento de no máximo de 90 (noventa) dias em nome do proprietário/comprador do veículo.

Parágrafo único – Em caso do comprovante de residência não ser apresentado ou caso esteja em nome de pessoa que não seja o requerente, este deverá apresentar declaração de que reside no referido endereço, conforme estabelece a Resolução nº 481/2014/CONTRAN e Lei Ordinária Federal nº 7115/1983 (modelo em anexo);

Art. 7.º Todo serviço que implicar na realização de vistoria, será

emitido laudo com o resultado correspondente (apto ou inapto) com a descrição do (s) serviço (s) nos termos do anexo desta Instrução Normativa, com validade máxima de trinta (30) dias.

I - Somente será aceita vistoria em trânsito de outra UF para realização de serviço de licenciamento e segunda via de CRV;

II - Para veículo registrado no Estado do Pará e vistoriado fora do seu município de registro o laudo de vistoria deverá:

- Ser apresentado em envelope lacrado contendo memorando assinado e carimbado pelo Gerente da Ciretran remetente;
- Ser visado pela Gerência da Ciretran ou Postos da Capital onde será processado o serviço;
- Ser assinado e carimbado pelo vistoriador e agendador (onde houver).

Art. 8.º Os Parques de Retenção de Veículos deverão observar o disposto no Manual de Procedimentos RENAVAL nos serviços de registro de veículos a serem executados em suas Unidades.

Art. 9.º Cabe às Chefias das Unidades de Atendimento do DETRAN/PA a responsabilidade pela ciência a cada servidor (atendente e conferente) acerca das determinações da presente Instrução Normativa e do Manual de Procedimentos, competindo ainda o acompanhamento, fiscalização, supervisão, controle e avaliação do efetivo cumprimento das disposições legais contidas nos referidos documentos, além das suas demais atribuições.

1.º As dúvidas, reclamações e demais questionamentos apresentados pelo usuário ou por seu procurador, que possam surgir em decorrência da prestação dos serviços previstos nesta Instrução Normativa e Manual de Procedimentos, serão recepcionadas pelo atendente, que deverá encaminhá-las à Chefia da Unidade de Atendimento para análise e solução.

2.º Compete à Corregedoria recepcionar, analisar, processar e responder sobre dúvidas, reclamações e demais questionamentos apresentados formalmente pelo usuário ou pelo seu representante, em decorrência da prestação dos serviços previstos nesta Instrução Normativa e Manual de Procedimentos, sendo observado o disposto no § 1.º deste artigo.

Art. 10. O DETRAN/PA adotará as medidas necessárias à efetiva implantação dos dispositivos contidos nesta Instrução Normativa, instituindo atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 11. Esta Instrução Normativa será atualizada anualmente ou quando necessária, aplicando-se também ao Manual de Procedimentos do RENAVAL, por meio de designação do Diretor Geral através de Portaria, que instituirá Comissão para este fim.

Art. 12. A íntegra da Instrução Normativa nº. 01/2018 estará disponível no site do DETRAN/PA e em sua intranet.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 19 de janeiro de 2018, sendo revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor Geral, 18 de janeiro de 2018.

MANOEL RAIMUNDO BARROS CAVALEIRO DE MACEDO

Diretor Geral, em exercício

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO RENAVAL- DETRAN/ PARÁ

OBJETIVO:

Estabelecer procedimentos para a prestação de serviços na área de veículos em conformidade com a legislação de trânsito vigente.

REFERÊNCIAS: Código de Trânsito Brasileiro– Lei nº 9503/1997 e Resoluções do CONTRAN.

SIGLAS:

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANTT	Agência Nacional de Transporte Terrestre
ARCON	Agência Estadual de Regulação e Controle de Serviços
BIN	Base Índice Nacional de Veículos
CETRAN	Conselho Estadual de Trânsito
CAT	Certificado de Adequação à Legislação de Trânsito
CND	Certidão Negativa de Débito
CONTRAN	Conselho Nacional de Trânsito
CONTRANDIF	Conselho de Trânsito do Distrito Federal
CMT	Capacidade Máxima de Tração
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CRV	Certificado de Registro de Veículo
CRLV	Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo
CSV	Certificado de Segurança Veicular
CTB	Código de Trânsito Brasileiro
DANFE	Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
DENATRAN	Departamento Nacional de Trânsito
DETRAN	Departamento de Trânsito
DPVAT	Seguro de Danos Pessoais causados por Veículos Automotores em Vias Terrestres