

**DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ATO DO PRESIDENTE**

**PORTARIA PRES-DETRAN/RJ Nº 5308
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018**

DISPÕE SOBRE AS NORMAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLANTES PELA DIVISÃO DE TERCEIROS, PERMISSIONÁRIOS E ENTIDADES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DETRAN/RJ**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº E-12/057/212/2018; e

CONSIDERANDO:

- o disposto no inciso III do artigo 22, da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- a necessidade de atualizar as normas vigentes para a prestação de serviços volantes, adequando-as às necessidades individuais e coletivas de forma concreta e satisfatória; e
- a necessidade de padronizar e aplicar as normas e procedimentos referentes à prestação dos serviços volantes, quando da realização das vistorias por equipes móveis na capital e interior do Estado do Rio de Janeiro;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer as normas para prestação de serviços volantes de registro e licenciamento de veículos através das equipes volantes, na forma do anexo único desta portaria.

Art. 2º - Fica determinado que os serviços constantes do anexo único desta portaria sejam prestados pela Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades, subordinada à Diretoria de Registro de Veículos – DRV.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 28 de fevereiro de 2018.

VINÍCIUS MEDEIROS FARAH
PRESIDENTE

ANEXO

NORMAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLANTES DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULOS.

CONCEITUAÇÃO:

Art. 1º - São serviços volantes de registro e licenciamento de veículos todos aqueles sujeitos a vistorias realizadas por equipes móveis, na capital e no interior do Estado do Rio de Janeiro, compreendendo:

- I - Transferência de propriedade;
- II - Transferência de jurisdição;
- III - Segunda via de CRV ou CRLV;
- IV - Mudança de nome ou razão social;
- V - Transformação de categoria;
- VI - Baixa ou inclusão de gravame comercial;
- VII - Acerto de dados;
- VIII - Retificação de dados;
- IX - Transformação de características;
- X - Troca de município;
- XI - Licenciamento anual com ou sem vistoria;
- XII - Vistoria móvel;
- XIII - Laudo de vistoria;
- XIV – Emplacamento.

Parágrafo único. Excepcionalmente, os serviços de emplacamento e mudança de endereço poderão ser realizados pela Divisão de Terceiros, Entidades e Permissionários - DTPE, desde que cumpridas as normas regulamentares estabelecidas pelo DETRAN/RJ.

Art 2º - O serviço de "vistoria móvel", limitado à expedição do laudo de vistoria, deverá ser realizado pela Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades - DTPE, quando em cumprimento de decisão ou determinação judicial e deliberado pela Diretoria de Registro de Veículos - DRV.

Art 3º - Para os serviços de emplacamento fora do local, o interessado deverá realizar o pagamento da taxa DUDA código 023-0, a fim de que a Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades efetive o serviço requerido.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

Art. 4º - São usuários dos serviços volantes:

- I. As frotas de veículos que possuam 30 veículos ou mais;
- II. As frotas oficiais, independente do efetivo;
- III. As frotas constituídas por veículos dotados de características especiais que impeçam ou restrinjam o seu deslocamento até os Postos de Vistoria do DETRAN-RJ, independente do efetivo.

Parágrafo único. Aos usuários listados neste artigo, o uso do serviço objeto desta portaria é facultativo.

Art. 5º - As empresas que possuam frota inferior a 30 (trinta) veículos ou pessoas jurídicas que tenham como atividade econômica principal a comercialização de veículos, independente do cadastramento das mesmas, poderão também utilizar os serviços volantes, desde que apresentem os documentos previstos no artigo 8º da referida norma.

Art. 6º - Para os serviços descritos no caput dos artigos 4º e 5º, as vistorias serão realizadas nas dependências dos proprietários ou em locais por estes indicados.

Art. 7º - A Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades poderá realizar serviços a pessoas físicas residentes nos municípios do interior em caráter emergencial ou complementar, auxiliando quando possível os serviços prestados pela Coordenadoria de Serviços Descentralizados – CSD.

Art. 8º - Excetuando o caso previsto no artigo 2º, o cadastramento da empresa e do(s) seu(s) representante(s) é requisito indispensável à condição de usuário dos serviços volantes e será realizado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - Da empresa:

a) "Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral" no CNPJ, disponibilizado na página da Receita Federal do Brasil na Internet, no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br> (Instrução Normativa RFB no 568, de 08.09.2005), emitida há no máximo 90 (noventa) dias.

b) Cópias dos atos constitutivos, das respectivas alterações e, quando for o caso, da ata da última assembleia da empresa, autenticadas em tabelionato ou eletronicamente.

c) Cópia do documento de identidade do (s) sócio(s) administrador(es) ou diretor(es).

II - Do representante da frota das empresas:

a) Cópia autenticada em tabelionato ou cópia autenticada por servidor do quadro permanente, mediante apresentação do documento original, do instrumento público de procuração que autoriza o outorgado a requerer os serviços volantes;

b) Cópia da identidade do procurador,

c) Cópia da identidade funcional, acompanhada de modelo do carimbo e da(s) assinatura(s) ou rubrica(s), quando se tratar de Despachante Público Estadual ou Despachante Documentalista; e,

d) Instrumento particular de procuração com reconhecimento da firma do outorgante e cópia da identidade expedida pela OAB, quando se tratar de advogado.

III – Dos órgãos e entidades da Administração Pública:

a) "Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral" no CNPJ, disponibilizado na página da Receita Federal do Brasil na Internet, no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br> (Instrução Normativa RFB no 568, de 08.09.2005), emitida há no máximo 90 (noventa) dias, que somente será exigido no momento do cadastramento inicial do órgão ou entidade.

IV. Do representante da frota de órgãos e entidades da Administração Pública:

a) Ofício de apresentação, acompanhado de cópia do ato de nomeação do signatário,

b) Cópia da identidade do representante,

§1º Além do proprietário, somente os representantes cadastrados poderão requerer serviços e retirar documentos.

§2º Na forma da Lei Estadual 1.132, de 20 de fevereiro de 1987, a Divisão de Terceiros, Entidades e Permissionários - DTPE só receberá requerimentos de serviços apresentados por despachantes públicos que atendam os requisitos previstos em lei.

Art. 9º - A periódica atualização dos cadastros, compreendendo a substituição de documentos temporários ou sujeitos a modificações, tais como os cartões CNPJ, as atas de assembleias, as alterações contratuais, os ofícios de apresentação e as procurações, constitui obrigação das empresas e condicionará a prestação dos serviços.

Art. 10 - O agendamento dos serviços e a realização das vistorias pelas equipes volantes serão condicionados aos seguintes limites mínimos:

I - 10 (dez) veículos, para frotas de empresas;

II - 10 (dez) veículos, para frotas oficiais.

Parágrafo único. Para os serviços solicitados abaixo dos limites estabelecidos no caput deste artigo, o interessado solicitará à Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades o agendamento para o posto de vistoria de sua conveniência.

Art. 11 - O agendamento para realização dos serviços pela Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades – DTPE deverá ser na forma presencial ou através do email: dvemp@detran.ri.gov.br.

Art. 12 - Todos os veículos vistoriados, independente da aprovação dos mesmos na vistoria, deverão possuir registro fotográfico.

Parágrafo único. Este registro deverá ser da parte traseira do veículo, a uma distância de 2 (dois) metros, e deverá constar na foto o formulário descrito no apêndice IV (devidamente preenchido) afixado acima da placa do auto vistoriado.

Art. 13 - A consulta a esses registros fotográficos estará disponível para a Diretoria de Registro de Veículos e para a Corregedoria Geral sempre no prazo de até 48 horas após a referida vistoria.

Parágrafo único. A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá disponibilizar, futuramente, ferramenta via web para transferência e armazenamento desses registros em tempo real.

PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

Art. 14 - Os serviços prestados pela Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades - DTPE obedecerão às seguintes rotinas:

- I - Requisição dos serviços, utilizando os formulários constantes dos Apêndices I (licenciamento anual) e II (outros serviços) ao presente Anexo Único.
- II - Agendamento das vistorias dos veículos livres de exigências.
- III - Vistoria veicular.
- VI - Análise da documentação.
- V - Abertura do protocolo.
- VI - Movimentação dos laudos de vistoria.
- VII - Atualização dos cadastros, quando necessário.
- VII - Emissão dos documentos.
- IX - Entrega dos CRV/CRLV, mediante recibo.
- X - Arquivamento do processo.

Art. 15 - A documentação exigida para o licenciamento anual restringir-se-á à cópia simples do CRLV, de acordo com as normas estabelecidas na Portaria PRES-DETRAN-RJ Nº 3.962 de 25 de junho de 2008.

Art. 16 - O processo, depois de concluído, ficará reduzido a um laudo de vistoria acompanhado do laudo de aferição de gases, e o recibo de entrega do CRLV, além dos documentos indicados na Portaria PRES-DETRAN-RJ Nº 3.962 de 25 de junho de 2008.

Parágrafo único. Para os demais serviços, os requerimentos deverão conter todos os documentos previstos na legislação em vigor, incluindo aqueles referentes à empresa e ao representante.

Art. 17 - Para serviços de veículo que utilize como combustível o Gás Natural Veicular (GNV), será requerida a cópia simples do Certificado de Segurança Veicular (CSV) na validade.

Art. 18 - No licenciamento anual de veículos com restrição judicial, o protocolo só poderá ser aberto após análise e informação do Setor de Análise e Exame Judicial da Diretoria de Registro de Veículo - DRV.

Art. 19 - Os veículos que não comparecerem à vistoria no local e na hora agendados serão obrigados a realizar um novo agendamento.

Parágrafo único. As aprovações, reprovações e as faltas serão assinaladas no Relatório Diário de Agendamento, assinado pelo responsável pela equipe volante.

Art. 20 - A baixa do protocolo a pedido do requerente implicará o preenchimento do formulário próprio (Apêndice III do presente Anexo Único).

UTILIZAÇÃO E CONTROLE DOS LAUDOS DE VISTORIA:

Art. 21 - Os laudos de vistoria utilizados pelas equipes volantes serão fornecidos à Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades - DTPE pelo Setor de Controle de Documentos da Corregedoria Geral do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro - DETRAN/RJ, mediante solicitação direta e em lotes de até 1.000 (mil) unidades, conforme a necessidade.

Art. 22 - Para cada lote, a Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades - DTPE enviará ao Setor de Controle de Documentos da Corregedoria Geral uma prestação de contas contendo todas as informações indicadas no laudo de vistoria.

Art. 23 - Para cada veículo vistoriado será emitido um laudo devidamente assinado contendo decalque do chassi e decalque do motor quando da realização dos serviços relacionados no artigo 1º.

Parágrafo único. A segunda via do laudo de vistoria e aferição de gases será entregue ao usuário, mediante recibo, nos casos de aprovação ou exigência, sendo a primeira via enviada à sede através de malote pela equipe volante.

Art. 24 - Os laudos inutilizados e os correspondentes a veículos reprovados serão restituídos à sede e encaminhados ao Setor de Controle de Documentos da Corregedoria Geral, para contabilidade e invalidação.

Art. 25 - Os malotes da Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades - DTPE serão transportados pela própria equipe de vistoria volante, devendo ser recolhidos e entregues nas dependências da Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades - DTPE.

EMISSÃO DE DOCUMENTOS:

Art. 26 - A emissão de documentos decorrente dos serviços prestados pela Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades - DTPE será realizada na sede, observando-se todas as normas de segurança e os procedimentos administrativos em vigor para o desempenho dessa atividade.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

Art. 27 - A Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades - DTPE constitui-se de:

I - Um posto fixo, situado na sede do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro – DETRAN/RJ;

II – Um posto volante instalado nas dependências de um posto de vistoria, previamente estipulado pela Diretoria de Registro de Veículos (DRV);

III - até 06 (seis) equipes de vistorias volantes;

Art. 28 - O Posto Fixo compreende:

- I - 1 (um) Diretor de Divisão;
- II – 1 (um) Chefe de Serviço;
- III - 1 (um) Motorista;
- IV – até 03 (três) supervisores;
- VI – até 09 certificadores;
- VII – 02 dois atendentes;

Art. 29 - O Posto Volante compreende:

- I - 1 (um) Vistoriador Volante (responsável pelo posto);

- II – 1 (um) Licenciador;
- III - 2 (um) Vistoriadores;

Art. 30 - Cada equipe de vistoria volante compreende:

- I - 1 (um) Vistoriador Volante (responsável pela equipe);
- II – 1 (um) Licenciador;
- III - 3 (um) Vistoriadores ;
- IV - 1 (um) Motorista habilitado na categoria “D”;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS:

Art. 31 - Caberá ao Diretor da Divisão, entre outras atribuições:

- I - Estabelecer subordinação direta com a Diretoria de Registro de Veículos - DRV e, quando autorizado, com as demais Unidades Administrativas do DETRAN/RJ direta ou indiretamente envolvidas na prestação dos serviços volantes;
- II - Planejar, coordenar, controlar e fiscalizar todas as atividades ligadas aos serviços volantes, na capital e no interior;
- III - Gerenciar os recursos humanos alocados na divisão, atribuindo-lhes funções e responsabilidades;
- IV - Assinar os documentos externos da seção, excetuando aqueles regidos por legislação específica;
- V - Autorizar o agendamento e a execução dos serviços previstos nessas normas;
- VI - Controlar e autorizar, no âmbito da divisão, os acessos dos seus operadores ao Sistema TVE-RENAVAM e a outros aplicativos; e
- VII - Implantar e gerenciar os bancos de dados destinados ao controle de documentos e atividades, bem como à produção de dados estatísticos.

Art. 32 - Caberá ao Chefe de Serviço, entre outras atribuições:

- I - Substituir o diretor da divisão, no seu impedimento;
- II - Controlar a frequência dos funcionários e prestadores de serviços;
- III - Controlar o patrimônio distribuído à divisão, bem como a requisição e a distribuição dos equipamentos e do material de expediente necessários ao seu funcionamento;
- IV - Coordenar, controlar e supervisionar o agendamento e a execução dos serviços autorizados, mantendo a ligação necessária com o posto volante;
- V - Relacionar com os órgãos e empresas usuários dos serviços volantes, difundindo as presentes normas e zelando pelo seu fiel cumprimento;
- VI - Solicitar, receber, conferir e distribuir todos os laudos de vistoria a serem utilizados pela seção, observando a sistemática de controle prevista nessas normas;
- VII – Providenciar junto com a Área de Análise e Exame Judicial da Diretoria de Registro de Veículos - DRV, os requerimentos que envolvam restrições judiciais, observando os prazos previstos para a confirmação dos agendamentos; e,
- VIII - Manter em dia e em ordem os arquivos de agendamentos e consultas a Área de Análise e Exame Judicial, bem como o cadastro das empresas e de seus representantes legais.

Art. 33 - Caberá ao responsável do posto volante, entre outras atribuições:

- I - Atribuir, coordenar, controlar e supervisionar as tarefas inerentes às equipes volantes, observadas as presentes normas e as diretrizes do diretor da divisão;
- II - Receber, distribuir e controlar todos os laudos de vistoria entregues ao posto, fiscalizando a sua utilização de acordo com as normas e a legislação vigentes;
- III - Zelar pela manutenção do fluxo de documentos entre o posto e a sede, observando, particularmente, as normas referentes à tramitação de documentos e material de segurança;
- IV - Manter em dia e em ordem o arquivo de documentos do posto, bem como a estatística dos serviços realizados;
- V - Controlar a frequência dos funcionários e prestadores de serviços lotados no posto, transmitindo ao Chefe de Serviço (com a devida oportunidade) as informações que se fizerem necessárias;
- VI - Controlar o patrimônio distribuído ao posto, incluindo os veículos de propriedade do DETRAN/RJ, bem como a requisição e a distribuição dos equipamentos e do material de expediente necessários ao seu funcionamento; e
- VII - Fiscalizar as atividades das empresas prestadoras de serviços, no que disser respeito aos serviços volantes, informando a chefia sobre eventuais falhas e/ou incorreções no apoio previsto.

Art. 34 - Caberá ao responsável pela equipe, entre outras atribuições:

- I - Executar as tarefas de vistoria e emplacamento conforme previstas nos relatórios diários de agendamento;
- II - Zelar, no âmbito de sua equipe, pelo fiel cumprimento das normas técnicas e administrativas vigentes;
- III - Zelar pela manutenção preventiva do veículo distribuído à sua equipe, comunicando ao chefe de serviço qualquer anomalia observada;
- IV - Assinar os relatórios e outros documentos de rotina, excetuando os laudos de vistoria; e
- V - Quando afastado da equipe, manter contato permanente com seu chefe imediato, informando oportunamente qualquer alteração verificada nas rotinas ou serviços previstos.

APÊNDICES:

Art. 35 - Consideram-se Apêndices a este Anexo:

I – Requisição de Atendimento Ordinário para Licenciamento Anual;

II – Requisição de Atendimento Ordinário para outros serviços;

III – Solicitação de Baixa de Protocolo.

IV – Formulário para foto – vistoria

Parágrafo único. Os apêndices a este Anexo estarão disponíveis para retirada e utilização na sede da Divisão de Terceiros, Permissionários e Entidades, no site do DETRAN-RJ ou poderão ser encaminhados por correspondência eletrônica, mediante solicitação dos interessados.