



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 46

PROCEDIMENTOS PARA AS DOCUMENTAÇÕES DO DETRAN

Estabelecido em
16/04/2020

Atualizado em
16/04/2020

Execução
DLF

I. OBJETIVO

Este procedimento tem como objetivo estabelecer o fluxo das atividades da sessão Detran/SC do CVE, bem como orientar os procedimentos adotados para a retirada de documentos e regularização junto ao Detran/SC.

II. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

LEGISLAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO

- Resolução nº 014/CETRA/SC/2010.

- Inteiro teor.

- Decreto nº 1.382 de 29 de novembro de 2017.

- Capítulos III e IV.

- Lei Ordinária nº 3.939 de 23 de dezembro de 1966.

- Art. 18.

III. ENTRADAS

- 3.1 Sistema de atendimento ao usuário (SAU);
- 3.2 Nota eletrônica institucional;
- 3.3 Certificado de Registro de Veículo;
- 3.4 Laudo de vistoria (ECV);
- 3.5 Termo de doação.

IV. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES

B4 DA OBM

4.1. Do emplacamento:

4.1.1 O CVE, após o registro do veículo no Detran-SC, encaminhará para a OBM o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), com a placa pertinente do veículo;

4.1.2 O B4 da OBM ficará responsável de realizar o emplacamento da viatura em empresa autorizada;

4.1.3 É de responsabilidade da OBM manter o CRLV enquanto em deslocamento.

4.2 Da transferência de veículo:

4.2.1 Quando o CBMSC recebe veículo através de doação, e para que este entre em nossa carga patrimonial, deverá ser realizada a transferência do mesmo junto ao Detran-SC;

4.2.2 O Bombeiro Militar responsável pela solicitação de carga deverá providenciar a vistoria do veículo, que deve ser realizada antes da abertura do processo, em empresa particular (ECV), no município onde o veículo estiver registrado ou sendo transferido;

4.2.3 O CVE/DiL/DLF encaminhará o CRLV para a OBM, e é de responsabilidade da OBM manter o CRLV enquanto em deslocamento.

4.3 Da mudança de característica:

4.3.1 Ao realizar alguma mudança de característica do veículo, esta deverá ser regularizada no Detran-SC a fim de que no documento conste as mesmas características físicas do veículo. A mudança de característica também pode ocorrer ao verificar que o veículo está irregular devido a característica física ser diferente da constante no Certificado de Registro de Veículo;

4.3.2 Nos veículos e motores, novos ou usados, poderão ser realizadas as seguintes modificações:

4.3.2.1 Espécie;

4.3.2.2 Tipo;

4.3.2.3 Carroceria;

- 4.3.2.4 Combustível;
- 4.3.2.5 Capacidade/potência/cilindrada;
- 4.3.2.6 Eixo suplementar;
- 4.3.2.7 Estrutura;
- 4.3.2.8 Sistema de segurança;
- 4.3.2.9 Mudança de cor.

4.3.3 Para qualquer alteração que envolver os itens anteriores, será exigido Certificado de Segurança Veicular - CSV, expedido por organismo credenciado pelo INMETRO e homologado pelo DENATRAN, salvo a mudança de cor, na qual o laudo de vistoria (ECV) é o suficiente, e após isso, o documento deverá ser encaminhado para o CVE/DiL/DLF;

4.3.4 Nota Fiscal, declaração da prestação do serviço ou declaração do responsável pelo serviço, com assinatura reconhecida por verdadeira ou autêntica.

4.4 Da segunda via do CRLV:

4.4.1 O Bombeiro Militar deverá proceder a solicitação via SAU (Sistema de atendimento ao usuário);

4.4.2 Se o veículo for de cessão de uso, a OBM deverá pagar a referida taxa de emissão de segunda via do CRLV.

4.5 Da segunda via do CRV:

4.5.1 Quando requisitado pelo CVE, deverá a OBM realizar o laudo de vistoria (ECV) e encaminhar o laudo original para o CVE.

DA SESSÃO DETRAN DO CVE

4.6 Do emplacamento:

4.6.1 Com a nota fiscal de aquisição do veículo a ser emplacado, ficará responsável de realizar a solicitação de placa ao Detran-SC;

4.6.2 O Detran-SC emitirá o CRV e CRLV do veículo informando a devida placa do mesmo;

4.6.3 Deverá ser encaminhado para a OBM responsável pelo veículo, o CRLV para que eles realizem o emplacamento.

4.7 Da transferência do veículo:

4.7.1 Quando a transferência for por meio de doação para o CBMSC, deverá proceder a solicitação de transferência para o Detran-SC, com os seguintes documentos:

4.7.1.1 Solicitação de transferência assinado pelo Ch do CVE;

4.7.1.2 Laudo de vistoria (ECV);

4.7.1.3 CRV assinado e autenticado pelo vendedor (Doador), e assinado pelo comprador (CBMSC), que poderá ser assinado pelo Dir da LF ou o CmtG do CBMSC;

4.7.1.4 Portaria N° 467/2016, se assinada pelo Dir da LF, ou a portaria correspondente a assunção do CmtG responsável pela assinatura, se assinado pelo CmtG;

4.7.1.5 Termo de doação;

4.7.2 Quando a transferência for por meio de transferência entre órgãos, deverá proceder a solicitação de transferência para o Detran-SC, com os seguintes documentos:

4.7.2.1 Solicitação de transferência assinado pelo Ch do CVE;

4.7.2.2 CRV;

4.7.2.3 Portaria que autoriza a transferência do veículo entre órgãos.

4.7.3 O novo CRV deverá ser arquivado e o CRLV deverá ser encaminhado para o BBM responsável pela viatura.

4.8 Da mudança de característica:

4.8.1 Deverá requisitar a mudança de característica com os documentos, com uma solicitação assinada pelo Ch do CVE e com os documentos enviados pelo B4 da OBM;

4.8.2 O novo CRV deverá ser arquivado e o CRLV deverá ser encaminhado para o BBM responsável pela viatura;

4.8.3 Ao verificar algum veículo com característica alterada, deverá solicitar que a OBM envie a documentação necessária para a regularização da característica do veículo.

4.9 Da segunda via do CRLV:

4.9.1 Ao receber a solicitação, encaminhar a solicitação da segunda via do CRLV para o Detran/SC.

4.10 Da segunda via do CRV:

4.10.1 Nos casos de extravio de documento, deverá solicitar para OBM encaminhar laudo de vistoria (ECV).

4.10.2 Solicitar ao Detran/SC a segunda via do CRV junto com o laudo de vistoria (ECV).

4.11 Dos licenciamentos mensais da frota:

4.11.1 Deverá realizar mensalmente a emissão dos licenciamentos (CRLV) mensais da frota do CBMSC, inclusive dos veículos de cessão de uso;

4.11.2 Emitir relatório dos vencimentos dos licenciamentos mensais no mês de referência, para isso:

4.11.2.1 No GVE-GAX, selecionar a opção “Veículos” no menu principal;

4.11.2.2 Selecionar a opção “Débitos de veículos” no menu lateral;

4.11.2.3 Clicar em busca avançada e pesquisar por:

a) “Apenas veículos ativos”;

b) Produto: “Seguro obrigatório”;

c) Informar o mês desejado;

d) Pagamento: “Não pagos”.

4.11.2.4 Clicar no botão “Exportar” e clicar em Planilha. O relatório será gerado informando as viaturas com licenciamentos pendente.

4.11.3 Com base no relatório, consultar no site do Detran-SC as placas dos veículos pendentes e imprimir as guias de DPVAT, e nos casos de veículos provenientes de cessão de uso, o licenciamento e IPVA;

4.11.4 Encaminhar para a sessão de Certificações do CVE para que este certifique todas as guias e encaminhe para pagamento.

V. SAÍDAS

5.1 Laudo de vistoria;

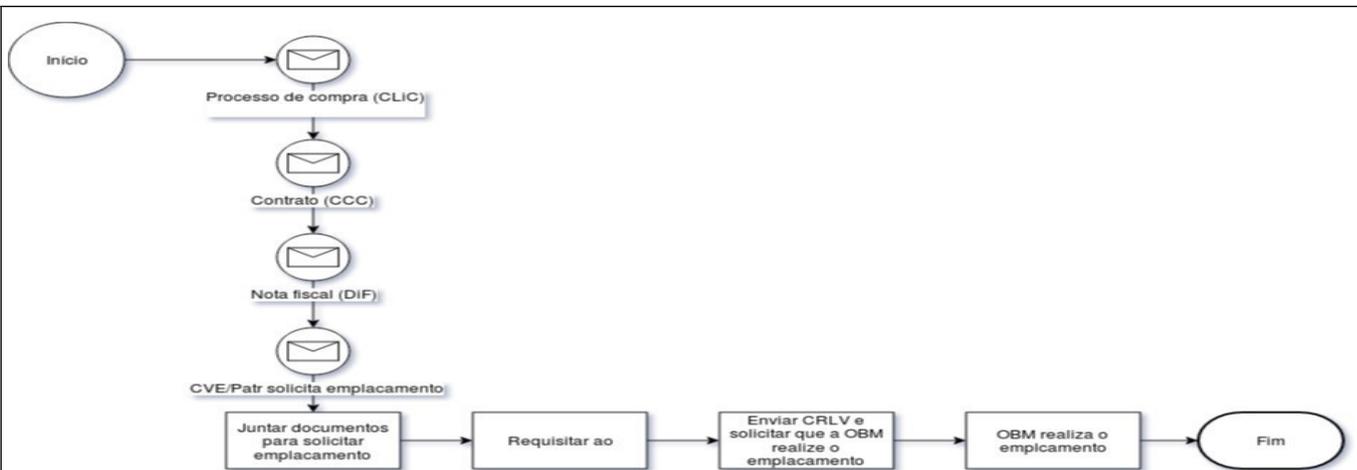
5.2 Certificado de registro de licenciamento do veículo;

5.3 Uma via do termo de doação.

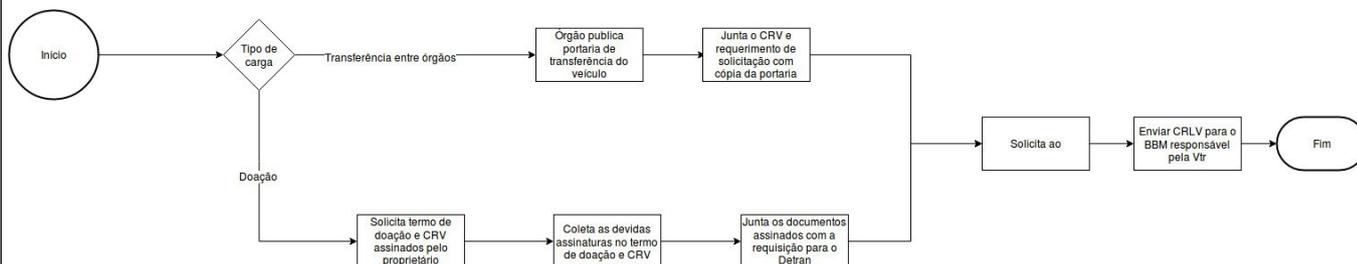
VI. ANEXOS

6.1 Fluxograma

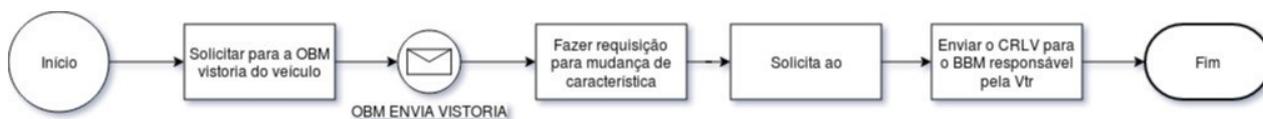
6.1.1 Processo de emplacamento veículo:



6.1.2 Processo de transferência de veículo:

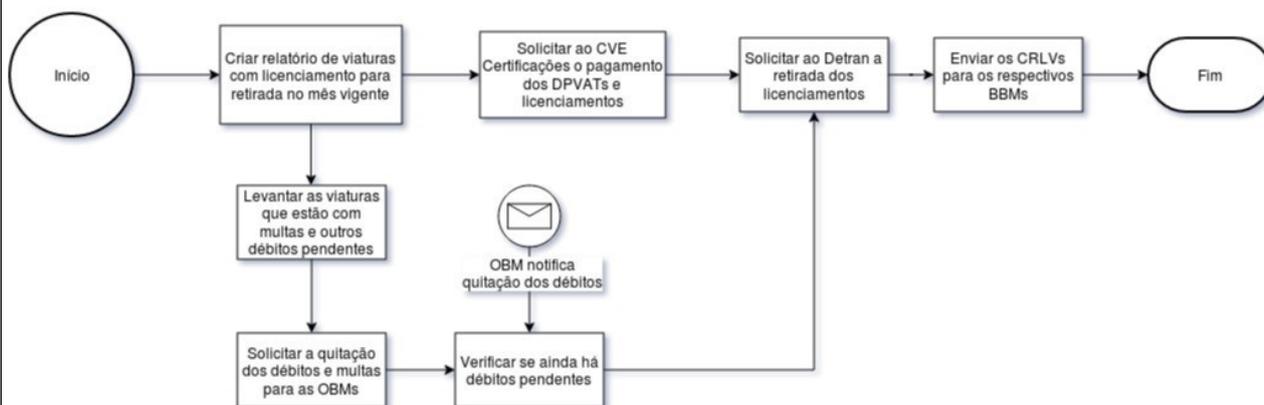


6.1.3 Processo de mudança de característica:



6.1.4 Processo para retirada de licenciamentos mensais:

Licenciamento mensal



VII. ASSINATURA

Florianópolis-SC, 16 de abril de 2020.

CHARLES FABIANO ACORDI - Cel BM
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC