

	LEGALIZAR VEÍCULOS DA FROTA DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	
	Proposto por: Equipe do Serviço de Cadastro e Documentação da Frota (SEFRO)	Aprovado por: Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG)

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para legalização dos veículos oficiais que compõem a frota do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Cadastro e Documentação da Frota da Secretaria-Geral de Logística (SLOG/SEFRO) e provê orientações as autoridades e unidades organizacionais cessionárias de veículos oficiais pertencentes ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 25/09/2025.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Cessionário	Autoridade ou unidade organizacional que utiliza o veículo oficial integrante da frota do Tribunal de Justiça, em caráter definitivo ou provisório.
Licenciamento Anual	Processo de emissão do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo Digital (CRLV-Digital).
Pendência	Qualquer situação que impeça o andamento e a consequente conclusão do processo de legalização do veículo.
Primeiro Licenciamento	Emissão da primeira documentação e a inclusão do veículo zero quilômetro na Base de Dados do Estado do Rio de Janeiro e na Base de Dados Índice Nacional (BIN) do Registro Nacional de Veículos Automotores (RENAVAM).
Seguro de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre (DPVAT)	Seguro obrigatório que indeniza vítimas de acidentes causados por veículos automotores de vias terrestres.
Sistema de Transporte (SISTRANSP)	Sistema informatizado utilizado pelo Departamento de Transportes para registro de dados e gerenciamento.

**LEGALIZAR VEÍCULOS DA FROTA DO PODER JUDICIÁRIO DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

4 REFERÊNCIA

- Lei Federal n.º 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Chefe de Serviço de Cadastro e Documentação da Frota (SGLOG/SEFRO)	• Coordenar e controlar o processo de licenciamento; • realizar requerimentos junto ao Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN-RJ); • encaminhar à DIFRO os casos de pendências; • retirar, junto ao DETRAN/RJ, os novos CRLVs emitidos; • solicitar empenho para confecção de placas; • encaminhar por correio eletrônico, o CRLV digitalizado (PDF) dos veículos oficiais que compõem a frota do PJERJ, aos devidos cessionários.
Diretor da Divisão de Gestão da Frota da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DIFRO)	• Analisar pendências e encaminhar ao DETRAN e/ou Unidades Organizacionais responsáveis pelas soluções.
Equipe do SEFRO	• Realizar as atividades de apoio administrativo /operacional concernente a todo o processo de legalização dos veículos da frota do PJERJ; • atualizar o SISTRANSP.

6 LEGALIZAR VEÍCULOS NOVOS

- a. SGLOG/SEFRO recebe informação do DETRA sobre a entrega de veículos novos para a frota do PJERJ.
- b. O SEFRO encaminha, através de correio eletrônico, o pedido de pagamento de Documento Único de Arrecadação (DUDA), de emplacamento, ao Serviço de Controle de Contratos de Transportes da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SECET) para que, posteriormente junto com o pedido de 1ª Licença, seja solicitada, ao DETRAN/RJ, a confecção das placas.
- c. O SEFRO recebe as notas fiscais originais de aquisição dos veículos oficiais, encaminhadas pelo fornecedor ao DETRA.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGLOG-040	Revisão: 11	Página: 2 de 7
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

**LEGALIZAR VEÍCULOS DA FROTA DO PODER JUDICIÁRIO DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- d. O SEFRO envia uma cópia da nota fiscal de aquisição dos veículos oficiais ao DEPAM para fins de incorporação patrimonial e uma cópia para a Divisão de infraestrutura de Transportes da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DITRA) para fins de inclusão do veículo oficial no seguro e, se for o caso, solicitação de TAG. O SEFRO abre processo de primeira licença que é composto pelo Documento de Cadastramento/Atualização do DETRAN/RJ, DUDA, nota fiscal original, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), cópia da autorização para assinar perante o DETRAN/RJ representando o PJERJ, em nome do Secretário-Geral da SGLOG e também do chefe do SEFRO, e cópia do Diário Oficial onde ambos são nomeados.
- e. O chefe do SEFRO protocola o pedido de primeira licença e confecção de placas no Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN-RJ).
- f. Após liberação do DETRAN/RJ, o chefe do SEFRO faz a retirada física dos Certificados de Registro de Veículo (CRV), dos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículo Digital (CRLV-d) e das placas.
- g. O SEFRO consulta o Departamento de Patrimônio da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEPAM) se o bem/veículo já foi cadastrado no patrimônio gerando o número da plaqueta no SISMAT.
- h. Com o bem/veículo lançado no SISMAT, o SEFRO inicia o cadastro no SISTRANSP.
- i. O cadastro do veículo oficial no SISTRANSP é composto por placa, chassi, plaqueta, RENAVAM, marca, modelo, ano, cor e garantia. Ao gravar as informações, o Sistema gera um número de ordem para o veículo cadastrado.
- j. Mediante o cadastro do veículo oficial no SISTRANSP, o SEFRO abre uma pasta virtual identificada com a ordem do veículo oficial e arquiva todos os documentos.
- k. Na pasta virtual do veículo, devem ser armazenados todos os documentos, nato-digital ou digitalizados, referentes à legalização do veículo oficial, tais como: nota fiscal, Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo, dentre outros.

**LEGALIZAR VEÍCULOS DA FROTA DO PODER JUDICIÁRIO DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- l. Tratando-se da chave reserva do veículo, a mesma fica acautelada em caixa box devidamente identificada.
- m. O SEFRO retira as placas no DETRAN-RJ e providencia o emplacamento do veículo oficial.

7 REGULARIZAR LICENCIAMENTO ANUAL

- a. O SEFRO protocola, por correio eletrônico, o pedido de licenciamento anual junto ao DETRAN/RJ.
- b. O SEFRO gera a relação da frota, em uso no PJERJ a ser licenciada, dividida por grupos de usuários a serem legalizados.
- c. Caso algum veículo oficial não tenha sido licenciado/legalizado por algum motivo, informa sobre as pendências à DIFRO.
- d. O SEFRO realiza o agendamento dos licenciamentos anuais em grupos perante o DETRAN/RJ, presencialmente.
- e. O SEFRO retira o CRLV- d no DETRAN/RJ.
- f. Caso algum veículo não seja licenciado durante o ano, este ficará parqueado aguardando a solução das pendências para o próximo licenciamento.
- g. O SEFRO registra e atualiza os dados no SISTRANSP.
- h. O SEFRO providencia o envio dos CRLVs-Digitalizados aos respectivos usuários através de correio eletrônico.

8 INDICADOR

NOME	MÉTODO	PERIODICIDADE
Percentual de veículos legalizados	$\{(N^{\circ} \text{ de veículos legalizados no período} / \text{total de veículos agendados no período}) \times 100\}$	Anual

LEGALIZAR VEÍCULOS DA FROTA DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

9 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- a. As informações deste processo de trabalho são geridas pela unidade organizacional e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Cópia da correspondência expedida (e-mail)	0-6-2-2 j	SEFRO	Irrestrito	Disco Rígido	Data	Condições apropriadas e Backup	1 ano	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

*** SGCON /DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimento – RAD-SGON-009 Organizar o Arquivo Corrente das Unidades Organizacionais.
- b) SGCON/DEGEA – procedimentos: RAD-SGCON-002 Arquivar, Desarquivar e Digitalizar Documentos no DEGEA; RAD-SGCON- 017 Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e RAD-SGCON -021 Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à Secretaria Geral de Tecnologia da Informação SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021– Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança Dados.

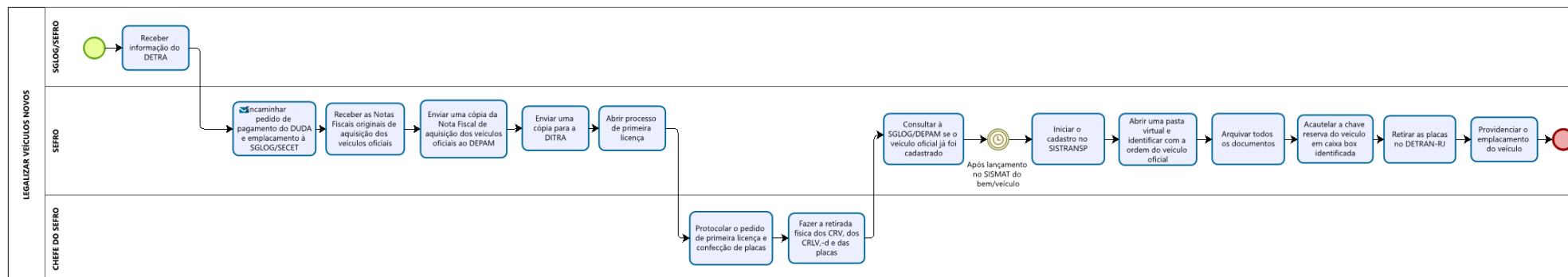
10 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Legalizar Veículos;
- Anexo 2 - Fluxo do Procedimento de Trabalho Regularizar Licenciamento Anual.

=====

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGLOG-040	Revisão: 11	Página: 5 de 7
---	--------------------------	----------------	-------------------

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO LEGALIZAR VEÍCULOS



ANEXO 2 – FLUXO DO PROCEDIMENTO REGULARIZAR LICENCIAMENTO ANUAL

