



NORMA DE PROCEDIMENTO – DETRAN				
Tema:	Cumprir determinação judicial da área de veículos			
Emitente:	Detran - Departamento Estadual de Trânsito			
Sistema:	Sistema Nacional de Trânsito		Código:	DHV GV 05
Versão:	01	Aprovação:	IS N.º 43/2024	Vigência: Após 05 dias da data de publicação.

1. OBJETIVOS

Instruir e dar seguimento às decisões judiciais recebidas pelo Detran-ES.

2. ABRANGÊNCIA

Protocolo geral ou da agência;

GTJUD;

Setor competente;

Agência.

3. CONTROLES, LEIS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)

CI-GV N° 017/2022;

LEI N° 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997;

IS N° 29/2024.

4. DEFINIÇÕES

GTJUD - Grupo de Trabalho para Atendimento de Demandas Judiciais;

GV - Gerência de Veículos;

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

GJUR;

GTJUD;



CORV;

CAGEN;

Agências;

GV.

6. CLIENTES

Áreas de veículos do Detran-ES.

7. RESULTADO

Determinação judicial cumprida.

8. EVENTO INICIAL

Determinação judicial recebida.

9. REPETITIVIDADE DO PROCEDIMENTO

Sem periodicidade definida (conforme demanda).

10. RECURSOS NECESSÁRIOS

Equipamentos:

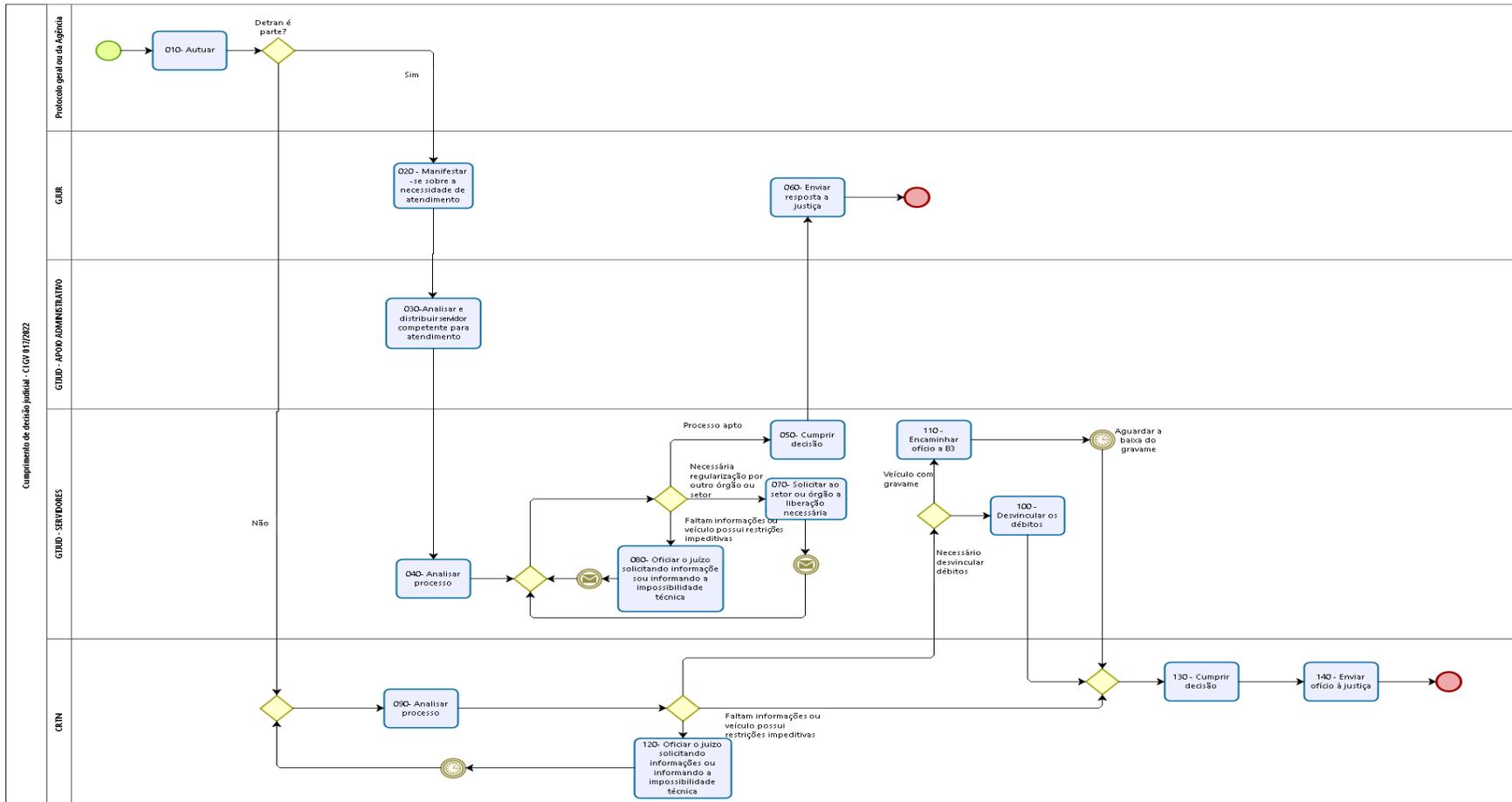
-Computador;

11. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS

11.1 Conhecimento acerca do processo, das leis e dos softwares.



12. PROCEDIMENTO





12.1. ATIVIDADE 010 - AUTUAR PROCESSO

Objetivo da atividade:

- Enviar solicitação de serviço com a documentação necessária.

Responsável:

- Protocolo geral ou da agência.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Determinação judicial recebida.

Descrição das tarefas:

- 1) Receber solicitação de cumprimento de determinação judicial;
- 2) Proceder conforme o tipo:
 - a) Se o Detran-ES for parte: Encaminhar à GJUR;
 - b) Se o Detran-ES não for parte e se tratar de solicitação de emissão de CRLV provisório (posse judicial): Encaminhar à GTJUD;
 - c) Se o Detran-ES não for parte: Verificar a CRTN de registro do veículo em consulta ao DETRANET e encaminhar à CRTN.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Processo autuado.

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

Não há.

12.2. ATIVIDADE 020 - 020 - MANIFESTAR-SE SOBRE A NECESSIDADE DE ATENDIMENTO

Objetivo da atividade:

- Analisar a documentação e encaminhar;

Responsável:

- GJUR, quando o Detran-ES for parte.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Processo autuado.

Descrição das tarefas:

- 1) Verificar se trata de cumprimento ou se o DETRAN recorrerá da decisão;
- 2) Em caso de cumprimento, encaminhar ao GTJUD – apoio administrativo para distribuição e cumprimento.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Processo encaminhado ao GTJUD – apoio administrativo.



Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

Não há.

12.3. ATIVIDADE 030 - ANALISAR E DISTRIBUIR SERVIDOR COMPETENTE PARA ATENDIMENTO

Objetivo da atividade:

- Distribuir processo para cumprimento

Responsável:

- GTJUD – apoio administrativo.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Processo encaminhado pela GJUR ou pelas agências.

Descrição das tarefas:

- 1) Verificar se intimações foram encaminhadas à autarquia pelo meio oficial, ou seja, ofício do juízo, e-mail oficial do Tribunal prolator da decisão ou, ainda, por oficial de justiça; Nas situações em que a intimação houver sido entregue pela parte litigante, seus advogados, despachantes ou outros cidadãos porventura interessados, salvo se na decisão estiver expressamente constando a possibilidade de a parte proceder a intimação (ex.: “sirva a presente decisão como ofício”) o Detran|ES se resguardará ao direito de aguardar ser intimado oficialmente da decisão, devendo ENCERRAR os procedimentos do sistema E-docs. (texto extraído da CI 07/-GV);
- 2) Distribuir para a caixa do servidor competente para cumprimento.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Processo encaminhado ao servidor competente.

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- Serve a presente como ofício;
- A sentença servirá como ofício para comunicação com a referida entidade.

12.4. ATIVIDADES 040, 050, 060, 070, 080 - ANALISAR PROCESSO, CUMPRIR DECISÃO, ENVIAR RESPOSTA A JUSTIÇA, SOLICITAR AO SETOR OU ÓRGÃO A



LIBERAÇÃO NECESSÁRIA E OFICIAR O JUÍZO SOLICITANDO INFORMAÇÕES OU INFORMANDO DA IMPOSSIBILIDADE DE CUMPRIMENTO

12.5. Objetivo da atividade:

- Cumprimento da determinação e evitar a aplicação de multa por descumprimento ou crime de desobediência.

Responsável:

- GTJUD – servidores

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Processo encaminhado pela GJUR.

Descrição das tarefas:

- 1) Receber demanda de cumprimento e proceder conforme as regras:
 - a) Solicitação de informações: Deve ser verificada a informação solicitada e realizadas todas as consultas necessárias para esclarecimento de possíveis dúvidas e após o levantamento das informações redigido ofício ao juízo contendo a resposta dos questionamentos enviados. O Ofício deve ser anexado ao processo E-Docs juntamente com a comprovação do envio da resposta (e-mail ou lista de postagem).
 - b) Inclusão de restrição: Em caso de inclusão deve ser verificado o tipo de restrição solicitada e inserida no sistema em tela própria. No momento da anotação da restrição é necessário informar o número do protocolo E-Docs corretamente bem como as informações adicionais de Vara e do número do processo judicial sem abreviações a fim de possibilitar futuras consultas. Caso no campo próprio não caibam as informações sem abreviação elas devem ser inseridas integralmente no campo observações. Após a inclusão da restrição deve ser redigido Ofício informando o atendimento da determinação. O Ofício deve ser anexado ao processo E-Docs juntamente com a comprovação do envio da resposta (e-mail ou lista de postagem);
 - c) Baixa de restrição: deve ser verificado o número do processo judicial e baixadas as restrições referentes aquele processo. Em caso que o juízo mande baixar todas as restrições do veículo dar cumprimento a baixa das restrições que o DETRAN|ES possua meios para a baixa e informar aqueles que não possuímos meios, neste caso informar de quem é a competência, ex: Restrição Fazendária de competência da SEFAZ, restrição de furto/roubo, estelionato, apropriação indébita de competência da Polícia Civil, etc. Caso seja determinada a baixa de gravame financeiro deverá ser encaminhado ofício a B3 para que esta providencie a baixa do gravame. Caso o gravame conste em “Informações PENDENTES originadas das financeiras via SNG - Sistema Nacional de Gravame”, antes do envio do ofício o cancelamento do gravame



deverá ser autorizado no DETRANNET em VEICULOS -> SNG -> Autoriza cancelamento. Após a retirada da (s) restrição (ões) deve ser redigido Ofício informando o atendimento da determinação. O Ofício deve ser anexado ao processo E-Docs juntamente com a comprovação do envio da resposta (e-mail ou lista de postagem);

d) Serviço:

- i) Analisar a decisão, conferir e realizar o cadastro de pessoas junto ao Detranet;
 - ii) Verificar se os débitos anteriores devem ser desvinculados ou se deverão seguir vinculados ao veículo. Havendo necessidade de desvinculação, desvincular os débitos em: FINANÇAS -> DESVINCULACAO DE DEBITOS -> DESVINCULAR. A opção individual habilita os campos para informar sobre a decisão judicial. Caso haja débito de IPVA deverá ser solicitado a SEFAZ a desvinculação dos débitos (grupo e-Docs SIPVA).
 - iii) Cadastrar a Decisão judicial em VEICULOS -> PROCESSOS -> Decisão Judicial. No cadastro de decisão judicial deve ser verificado se deve ser cobrada a taxa de serviço. Somente deve ser indicado que não devem ser cobradas as taxas de serviço se o juiz determinar. Cabe ressaltar que quando a decisão judicial é cadastrada mesmo que haja débitos vinculados ao veículo o sistema permite a realização do serviço, ficando pendente apenas a emissão do CRV/CRLV que depende da quitação dos débitos. É no momento do cadastro da decisão judicial que é indicado também se será realizada a troca de placas. A opção "Definir uma placa nova para o veículo" somente deverá ser marcada nos processos de troca de placas. Essa troca de placas implica na troca completa da placa com nova sequência de identificação alfanumérica e não na conversão para placa mercosul.
 - iv) Abrir Processo em VEICULOS -> PROCESSOS -> Registro(SS)
 - v) Realizar a Conferencia documental em VEICULOS -> PROCESSOS -> Conferencia Documental
 - vi) Realizar o Registro manual da BIN em VEICULOS -> PROCESSOS -> Registro manual da BIN
 - vii) Redigir ofício informando o atendimento da determinação;
 - viii) Anexar o Ofício no processo E-docs juntamente com a comprovação do envio da resposta (e-mail ou lista de postagem).
- e) Nos casos em que os veículos possuam restrições de competência de outro órgão, exemplo Restrição Fazendária de competência da SEFAZ, restrição de furto/roubo, estelionato, apropriação indébita de competência da Polícia Civil, solicitar a retirada da restrição, se for o caso, e informar o juízo o impedimento técnico para cumprimento e que o órgão competente foi oficiado.
- f) Caso falem informações no processo necessárias para sua abertura ou o veículo possua restrição RENAJUD o juízo deve ser oficiado solicitando as informações para cumprimento ou informando a impossibilidade técnica de realização do serviço em veículo com RENAJUD. Antes de oficial o juízo verificar se o RENAJUD consta nas duas bases (local – dossiê) e nacional (VEICULOS -> RESTRICAO -> Renajud). Caso não haja RENAJUD ativo na



base nacional e o mesmo conste no dossiê o processo deve ser encaminhado ao CORV com as telas que comprovem que as bases não estão sincronizadas, para acerto.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Demanda atendida

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- Não há.

Observações:

- Caso o veículo já possua CRV-e e a determinação seja de transferência de propriedade deverá ser realizada uma intenção de venda para a pessoa indicada na decisão judicial.
- Não é possível cadastrar decisão judicial em veículos oriundos de outra UF. Nesse caso para abertura do serviço deverá ser realizado um laudo de contingência para abertura da SS e caso necessário, suspensos os débitos temporariamente para realização do serviço.
- Se necessário solicitar a liberação do veículo ou o número do CRV a outra UF o processo deve ser remetido ao CORV devidamente instruído;
- Caso na abertura da SS verifique-se a necessidade de acerto de dados ou reclassificação do veículo registrado no ES, as correções devem ser realizadas antes da abertura da SS.
- Caso haja necessidade de acerto junto a SENATRAN o processo deve ser encaminhado ao CORV devidamente instruído.
- Em caso de erro sistêmico o processo deve ser encaminhado ao CORV devidamente instruído para que seja aberta uma solicitação de atendimento junto ao Prodest.

12.6. ATIVIDADES 100 E 110 - DESVINCULAR OS DÉBITOS E ENCAMINHAR OFÍCIO A B3

Objetivo da atividade:

- Liberar o veículo para cumprir determinação judicial

Responsável:

- GTJUD

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Processo encaminhado pela Agência

Descrição das tarefas:



- 1) Receber demanda de cumprimento e proceder conforme as regras:
 - a) Desvinculação de débitos: Havendo necessidade de desvinculação, desvincular os débitos em: FINANÇAS -> DESVINCULACAO DE DEBITOS -> DESVINCULAR. A opção individual habilita os campos para informar sobre a decisão judicial. Caso haja débito de IPVA deverá ser solicitado a SEFAZ a desvinculação dos débitos.
 - b) Veículo com gravame: Encaminhar ofício a B3 solicitando a baixa do gravame. Caso o gravame conste em “Informações PENDENTES originadas das financeiras via SNG - Sistema Nacional de Gravame”, antes do envio do ofício o cancelamento do gravame deverá ser autorizado no DETRANNET em VEICULOS -> SNG -> Autoriza cancelamento.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Veículo liberado para cumprimento da determinação pela Agência.

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

Não há.

12.7. ATIVIDADE 120 - OFICIAR O JUÍZO SOLICITANDO INFORMAÇÕES OU INFORMANDO A IMPOSSIBILIDADE TÉCNICA

Objetivo da atividade:

- Atender pendência de documentação e evitar a aplicação de multa por descumprimento ou crime de desobediência.

Responsável:

- Agência de registro do veículo.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Processo para cumprimento

Descrição das tarefas:

- 1) Caso falem informações no processo necessárias para sua abertura ou o veículo possua restrição RENAJUD o juízo deve ser oficiado solicitando as informações para cumprimento ou informando a impossibilidade técnica de realização do serviço em veículo com RENAJUD. Antes de oficiar o juízo verificar se o RENAJUD consta nas duas bases (local – dossiê) e nacional (VEICULOS -> RESTRICAO -> Renajud). Caso não haja RENAJUD ativo na base nacional e o mesmo conste no dossiê o processo deve ser encaminhado ao CORV com as telas que comprovem que as bases não estão sincronizadas, para acerto.



Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Veículo liberado para cumprimento da determinação.

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

Não há.

12.8. ATIVIDADES 040, 050, 060, 070, 080 - ANALISAR PROCESSO, CUMPRIR DECISÃO, ENVIAR RESPOSTA A JUSTIÇA, SOLICITAR AO SETOR OU ÓRGÃO A LIBERAÇÃO NECESSÁRIA E OFICIAR O JUÍZO SOLICITANDO INFORMAÇÕES

12.9. Objetivo da atividade:

- Cumprimento da determinação

Responsável:

- GTJUD – servidores

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Processo encaminhado para cumprimento.

Descrição das tarefas:

1) Receber demanda de cumprimento e proceder conforme as regras:

- a) Solicitação de informações: Deve ser verificada a informação solicitada e realizadas todas as consultas necessárias para esclarecimento de possíveis dúvidas e após o levantamento das informações redigido ofício ao juízo contendo a resposta dos questionamentos enviados. O Ofício deve ser anexado ao processo E-Docs juntamente com a comprovação do envio da resposta (e-mail ou lista de postagem).
- b) Inclusão de restrição: Em caso de inclusão deve ser verificado o tipo de restrição solicitada e inserida no sistema em tela própria. No momento da anotação da restrição é necessário informar o número do protocolo E-Docs corretamente bem como as informações adicionais de Vara e do número do processo judicial sem abreviações a fim de possibilitar futuras consultas. Caso no campo próprio não caibam as informações sem abreviação elas devem ser inseridas integralmente no campo observações. Após a inclusão da restrição deve ser redigido Ofício informando o atendimento da determinação. O Ofício deve ser anexado ao processo E-Docs juntamente com a comprovação do envio da resposta (e-mail ou lista de postagem); e
- c) Baixa de restrição: deve ser verificado o número do processo judicial e baixadas as restrições referentes aquele processo. Em caso que o juízo mande baixar todas as restrições do veículo dar cumprimento a baixa das restrições



que o DETRAN|ES possua meios para a baixa e informar aqueles que não possuímos meios, neste caso informar de quem é a competência, ex: Restrição Fazendária de competência da SEFAZ, restrição de furto/roubo, estelionato, apropriação indébita de competência da Polícia Civil, etc. Caso seja determinada a baixa de gravame financeiro o processo deverá ser encaminhado a GTJUD para envio de ofício a B3 para que esta providencie a baixa do gravame. Após a retirada da (s) restrição (ões) deve ser redigido Ofício informando o atendimento da determinação. O Ofício deve ser anexado ao processo E-docs juntamente com a comprovação do envio da resposta (e-mail ou lista de postagem).

d) Serviço:

- i) Analisar a decisão, conferido e realizado o cadastro de pessoas junto ao Detranet;
- ii) O chefe da Ciretran ou de Licenciamento deverá Cadastrar a Decisão judicial em VEICULOS -> PROCESSOS -> Decisão Judicial. No cadastro de decisão judicial deve ser verificado se deve ser cobrada a taxa de serviço. Somente deve ser indicado que não devem ser cobradas as taxas de serviço se o juiz determinar. Cabe ressaltar que quando a decisão judicial é cadastrada mesmo que haja débitos vinculados ao veículo o sistema permite a realização do serviço, ficando pendente apenas a emissão do CRV/CRLV que depende da quitação dos débitos. É no momento do cadastro da decisão judicial que é indicado também se será realizada a troca de placas. A opção “Definir uma placa nova para o veículo” somente deverá ser marcada nos processos de troca de placas. Essa troca de placas implica na troca completa da placa com nova sequência de identificação alfanumérica e não na conversão para placa mercosul.
- iii) O chefe da Ciretran, de Licenciamento ou servidor da agência deverá Abrir Processo em VEICULOS -> PROCESSOS -> Registro(SS). A SS aberta após o cadastro da decisão judicial não abrirá tela para anexação de documentos.
- iv) Realizar a Conferencia documental em VEICULOS -> PROCESSOS -> Conferencia Documental.
- v) Realizar o Registro manual da BIN em VEICULOS -> PROCESSOS -> Registro manual da BIN.
- vi) Redigir ofício informando o atendimento da determinação; e
- vii) Anexar o Ofício no processo E-docs juntamente com a comprovação do envio da resposta (e-mail ou lista de postagem).

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Demanda atendida

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- Não há.

Observações:



- As tarefas descritas a cima se referem as decisões judiciais em que há determinação da realização do serviço de forma direta, ou seja, apenas nos casos em que o juízo determinar especificamente que o Detran/ES realize o serviço. Na hipótese de autorização para realização do serviço, esse deverá seguir todos os trâmites administrativos.
- Caso o veículo já possua CRV-e e a determinação seja de transferência de propriedade deverá ser realizada uma intenção de venda para a pessoa indicada na decisão judicial.
- Não é possível cadastrar decisão judicial em veículos oriundos de outra UF. Nesse caso para abertura da SS deverá ser realizado um laudo de contingência para abertura da SS.
- Se necessário solicitar a liberação do veículo ou o número do CRV a outra UF o processo deve ser remetido ao CORV devidamente instruído;
- Caso na abertura da SS verifique-se a necessidade de acerto de dados ou reclassificação do veículo, as correções devem ser realizadas antes da abertura da SS.
- Caso haja necessidade de acerto junto a SENATRAN o processo deve ser encaminhado ao COR devidamente instruído.
- Em caso de erro sistêmico o processo deve ser encaminhado ao CORV devidamente instruído para que seja aberta uma solicitação de atendimento junto ao Prodest.

13. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há.

14. ANEXOS

Não há.

15. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Maria Alice Seabra Costa Petri	Elaborado em 22/08/2024
Felipe de Oliveira Dal Col	
Jéssica de Carvalho Nuvem Nascimento	
Silvio César Teixeira dos Santos	



Jadiel Santos de Assis Elisa Fafá Destefani Patrick Liberato Romais	
APROVAÇÃO:	
RAPHAEL PIEKARZ ROCHA	Aprovado em 26/09/2024
HOMOLOGAÇÃO:	
GIVALDO VIEIRA DA SILVA	Homologado em 21/11/2024

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ELISA FAFÁ DESTEFANI
ASSISTENTE JURIDICO
GV - DETRAN - GOVES
assinado em 22/11/2024 14:44:18 -03:00

MARIA ALICE SEABRA COSTA PETRI
COORDENADOR DFG-03
CORV - DETRAN - GOVES
assinado em 22/11/2024 14:37:16 -03:00

FELIPE DE OLIVEIRA DAL COL
COORDENADOR DFG-03
CODV - DETRAN - GOVES
assinado em 22/11/2024 14:28:43 -03:00

JESSICA DE CARVALHO NUVEM NASCIMENTO
COORDENADOR DFG-03
CEVV - DETRAN - GOVES
assinado em 22/11/2024 15:03:58 -03:00

SILVIO CESAR TEIXEIRA DOS SANTOS
SUBGERENTE DFG-02
SGSIS - DETRAN - GOVES
assinado em 22/11/2024 14:49:43 -03:00

JADIEL SANTOS DE ASSIS
AGENTE DE TRANSITO
CAGEN - DETRAN - GOVES
assinado em 22/11/2024 14:27:40 -03:00

PATRICK LIBERATO ROMAIS
AGENTE DE SERVICO I
CEVV - DETRAN - GOVES
assinado em 22/11/2024 15:41:33 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 22/11/2024 15:41:33 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ELISA FAFÁ DESTEFANI (ASSISTENTE JURIDICO - GV - DETRAN - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-3C5J06>