

RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO – CLÍNICAS DE TRÂNSITO

ORIENTAÇÕES GERAIS:

A Renovação do Credenciamento das Clínicas de Trânsito é normatizada pelo [Edital de Credenciamento nº 001/2021](#), considerando o artigo abaixo:

***Artigo 3º** – O credenciamento será concedido mediante autorização a título precário, publicado em forma de extrato no Diário Oficial do Estado - DIOE, cujos contratos terão prazo de vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser renovado por sucessivos períodos, desde que observadas as exigências das Resoluções do CONTRAN, do Art. 103 e Art. 108, III, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e do presente Edital.*

***§ 1º** - O credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, sendo que a primeira renovação se dará no ano subsequente, respeitando-se a data constante no Certificado de Regularidade de Credenciamento e demais orientações constantes neste edital.*

***§2º** - Os contratos somente poderão ser prorrogados caso mantidas, pelas entidades, as condições de habilitação constantes do Edital.*

A Renovação do Credenciamento da Clínica de Trânsito é composta pela análise documental e pela celebração do Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços.

Os responsáveis legais da empresa, a testemunha indicada e os Responsáveis Técnicos da área de medicina e psicologia devem possuir cadastro na Central de Segurança.

Caso não possua cadastro, acesse o site www.eprotocolo.pr.gov.br e clique em “Ainda não sou cadastrado”, providencie a criação de usuário de sistema e, em seguida, acesse o sistema eProtocolo, com o usuário e a senha, ao menos uma vez, para estabelecer um vínculo com o sistema.

Destaco o contido no Art. 18 do Edital de Credenciamento nº 001/2021:

Artigo 18** – A cada período de 12 (doze) meses do credenciamento, a entidade deverá efetuar a solicitação de Renovação do Credenciamento no sistema do Detran/PR. A solicitação deverá ser protocolada, conforme o Anexo III, **entre 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias antes do fim da vigência constante no Certificado de Regularidade de Credenciamento.

Atenção: A data a ser considerada para efeitos de confirmação de entrega de documentos dentro do prazo constante no Edital de Credenciamento é a data de **cadastro do protocolo**, que é de exclusiva responsabilidade da clínica credenciada.

A validade do credenciamento da clínica de trânsito é consultada no Módulo de Habilitação, na função “Clínicas>Credenciada>Consulta de Credenciada”, na aba “Renovação”, campo “Data Validade” e também será apresentada a mensagem de Alerta de Vencimento na tela de boas-vindas do Módulo de Habilitação.

Fiquem atentos aos contatos que serão realizados por meio eletrônico, em caso de deferimento ou pendência documental, para que possam atender prontamente ao que seja solicitado.

A empresa deve estar regular junto ao CADIN – Cadastro Informativo Estadual, GMS – Gestão de Materiais e Serviços e CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, bem como as Certidões Negativas, que comprovam a Regularidade Fiscal, devem estar válidas no momento da assinatura do Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços, conforme preconiza a Lei de Licitações, cito Lei Estadual nº 15.608/2007.

Cabe frisar o contido no Anexo III do Edital de Credenciamento nº 001/2021, § 2º - Sempre que não houver validade constante no documento, o mesmo deverá ter sido expedido nos últimos 90 (noventa) dias.

A COOGS anexará ao protocolo o Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços somente após o deferimento do processo de Renovação do Credenciamento. Na mesma oportunidade, será solicitada a assinatura dos responsáveis legais e da testemunha, os quais devem prontamente assinar o documento.

O pedido da Renovação do Credenciamento deverá ser registrado através do link <https://www.detran.pr.gov.br/webservices/detran/renovacao-credenciamento-clinica>, disponível também no site do DETRAN/PR, em "Parceiros>Clínicas>Renovação do Credenciamento>Protocolo de Renovação do Credenciamento", onde enviará os documentos relacionados nos Itens "A" e "B" do *check list*, em formato digital *.pdf, não havendo necessidade de encaminhar as vias físicas.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS – AGENTES EXTERNOS

CHECK LIST:

1. DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

1. Termo de Renovação e Regularidade Técnica Estrutural, assinado pelos representantes legais e responsáveis técnicos, com firma reconhecida em cartório, por semelhança ou por verdadeiro. (Anexo XI); Se optar pela assinatura eletrônica, está deverá ser do tipo “**qualificada**”, pelo site do eProtocolo/Central de Segurança, utilizando-se do *token*, com certificado digital autenticado pelo ICP-Brasil.

Link: https://www.detran.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2023-02/anexo_xi_renova_credenc_clinicas.docx

2. Declaração Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Medicina;

3. Declaração Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Psicologia;

4. Certidão Negativa Criminal, em nome da pessoa jurídica, expedida pelos cartórios distribuidores existentes no município. Se a certidão for positiva, deverá ser anexada a respectiva certidão explicativa, para fins de análise;

5. Laudo de Vistoria da Vigilância Sanitária;

6. Documento de regularidade dos equipamentos utilizados para realização de Exames de Aptidão Física e Mental, atualizado e em validade:

a) Esfigmomanômetro e Balança antropométrica, que são instrumentos de medição regulamentados pelo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, devem obrigatória e anualmente, serem verificados pelo IPEM - Instituto de Pesos e Medidas, órgão delegado do INMETRO. Devendo apresentar, neste caso, certificado de verificação emitido pelo IPEM ou, apenas no caso de ter sido realizado reparo ou manutenção da balança antropométrica, poderá ser apresentada a Ordem de Serviço emitida, por Oficina Permissionária Autorizada pelo IPEM/INMETRO.

Link: <https://servicos.rbmlq.gov.br/Oficina>

b) Dinamômetro, Equipamento para avaliação do campo visual, Estereopsia, Ofuscamento e visão noturna e Equipamento refrativo de mesa, que são registrados pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, devem ser apresentados os laudos de aferição constando o número de série de todos os equipamentos, juntamente com a guia e ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, com registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou TRT – Termo de Responsabilidade Técnica, com registro no CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais.

ATENÇÃO: No caso de equipamento novo, deverá encaminhar a nota fiscal da compra, constando a identificação do comprador, que deve ser em nome e CNPJ da clínica de trânsito e data da compra. Não sendo aceito cupom fiscal.

7. Certificado de Vistoria de Estabelecimento do Corpo de Bombeiros ou Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros;

8. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, emitida a menos de 90 (noventa) dias.

Link: <<http://www.juntacomercial.pr.gov.br/>>;

9. Guia e comprovante de pagamento da taxa de Renovação do Credenciamento da **pessoa jurídica**, que poderá ser retirada pela interessada no Módulo de Habilitação, com a chave do administrador, no menu “Solicitar Renovação”;

10. Guia e comprovante de pagamento da taxa de Renovação do Credenciamento das pessoas **físicas credenciadas** (*médicos e psicólogos*).

Link apenas para emissão de guia em nome de Pessoa Física:

<<https://www.detran.pr.gov.br/Pagina/Clinicas>>;

B. DOCUMENTOS PARA TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

Link: <<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>>

2. Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda – SEFA.

Link: <<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>>

3. Certidão Negativa de Tributos Municipais.

4. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

Link: <<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>>;

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho.

Link: <<https://www.tst.jus.br/>>

6. Requerimento da credenciada, com simples assinatura dos representantes legais, indicando o nome completo, RG e CPF de uma testemunha para assinar o Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços.

Link: <https://www.detran.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2022-08/testemunha_.docx>

7. Consulta ao CADIN – Cadastro Informativo Estadual.

Link: <<https://www.cadin.pr.gov.br/Pagina/Estou-Inscrito>>

8. Consulta ao GMS – Gestão de Materiais e Serviços.

Link: <<https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultarSancao.do?action=iniciarProcesso>>

9. CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas.

Link: <<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>>

ATENÇÃO: Todas as certidões relacionadas no item "B" do *check list*, que são para celebrar o Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços, devem estar em validade quando solicitarmos as assinaturas no referido termo.

Caso as certidões estejam vencidas deverão ser apresentadas novamente, em validade.

Alerta que o cadastro no GMS - Gestão de Materiais e Serviços também deverá estar com a situação do cadastro válida.

PASSO A PASSO

O pedido de renovação deverá ser registrado através do link <https://www.detran.pr.gov.br/webservices/detran/renovacao-credenciamento-clinica>, disponível também no site do DETRAN/PR "Parceiros>Clínicas>Renovação do Credenciamento>Protocolo de Renovação do Credenciamento", onde irá acessar o eProtocolo/Central de Segurança. Caso não possua cadastro, clique em "Ainda não sou cadastrado".

Após acessar o sistema, observe que o campo "Dados do Requerente" possui dados preenchidos, com base nos dados do usuário do eProtocolo/Central de Segurança. Preencha os demais campos de Estado, Cidade e Descrição (Exemplo descrição: Renovação do Credenciamento).

Formulário de Renovação de Credenciamento de Clínica

Sessão expira em: 09/03/2023 16:53:16 - [Encerrar](#)

Dados do Requerente

CPF	Nome	E-mail	Telefone (Com DDD)
<input type="text" value="XXX.XXX.XXX-XX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXX@GMAIL.COM"/>	<input type="text" value="(41)99000-0000"/>
Estado *	Cidade *		
<input type="text" value="PR"/> <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="r"/>	<input type="text" value="CURITIBA"/> <input type="button" value="v"/>		
Descrição:*			
<input type="text"/>			

Na sequência informe os "Dados do Interessado", preenchendo os dados da clínica de trânsito a ser renovada.

Dados do Interessado

<input type="radio"/> OCPF <input checked="" type="radio"/> CNPJ			
CNPJ*	Nome*	E-mail *	Telefone (Com DDD) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nos campos "A. Documentos para Renovação do Credenciamento" e "B. Documentos para Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços", deverão ser inseridos os documentos, conforme descritos em cada item. Os arquivos devem ser em formato *.pdf. Após inserido os documentos clique em "Concluir Solicitação".

A. Documentos para Renovação do Credenciamento

01) Termo de Renovação e Regularidade Técnica Estrutural, assinado pelos representantes legais e responsáveis técnicos, com firma reconhecida em cartório, por semelhança ou por verdadeiro. (Anexo XI) *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

02) Certidão Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Medicina da pessoa jurídica *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

03) Certidão Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Psicologia da pessoa jurídica *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

04) Certidão Negativa Criminal, em nome da pessoa jurídica, expedida pelos cartórios distribuidores existentes no município. Se a certidão for positiva, deverá ser anexada a respectiva certidão explicativa, para fins de análise *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

05) Laudo de Vistoria da Vigilância Sanitária *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

06) Documento de regularidade dos equipamentos utilizados para realização de Exames de Aptidão Física e Mental, atualizado e em validade ou Nota Fiscal

06.1) Certificado de Verificação Esfigmomanômetro *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

06.2) Certificado de Verificação da Balança Antropométrica ou Laudo de Manutenção/Reparo, emitido pela Oficina Permissãoária - INMETRO *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

06.3) Laudo de Aferição (Dinamômetro, Equipamento para avaliação do campo visual, Estereopsia, Ofuscamento e visão noturna e Equipamento refrativo de mesa), juntamente com a guia e ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, com registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou TRT - Termo de Responsabilidade Técnica, com registro no CFT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

07) Certificado de Vistoria de Estabelecimento do Corpo de Bombeiros ou Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

08) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Paraná - JUCEPAR, emitida a menos de 90 (noventa) dias *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

09) Guia de recolhimento e comprovante de pagamento da taxa de Renovação do Credenciamento da pessoa jurídica, que poderá ser retirada pela interessada no Módulo de Habilitação, com a chave do administrador, no menu "Solicitar Renovação" *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

10) Guia de recolhimento e comprovante de pagamento da taxa de Renovação do Credenciamento das pessoas físicas credenciadas (médicos e psicólogos) *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

B. Documentos para Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços

01) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

02) Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda - SEFA *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

03) Certidão Negativa de Tributos Municipais *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

04) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

05) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

06) Requerimento da credenciada, com simples assinatura dos representantes legais, indicando o nome completo, RG e CPF de uma testemunha para assinar o Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

07) Consulta ao CADIN - Cadastro Informativo Estadual *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

08) Consulta ao GMS - Gestão de Materiais e Serviços *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

09) CEIS - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas *

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

10) Outros documentos, se necessário

Nenhum arquivo escolhido

 Condições de envio

O pedido será recebido na COOGS, e será atendido por ordem de chegada das demandas internas do setor, por isso deve respeitar a antecedência prevista pelo Edital e ainda para que se tenha tempo hábil para análise pelo DETRAN/PR e cumprimento das pendências pela clínica, sem prejuízos ao seu credenciamento.

Atenção aos contatos que serão realizados via e-protocolo e/ou e-mail, em caso de deferimento ou pendência documental, para que possam atender prontamente ao que seja solicitado.

Caso haja pendências, o parecer da análise será inserido no volume do protocolo e criada uma pendência ao requerente, onde será possível visualizar o despacho com as observações e documentos faltantes para inclusão.

O requerente (aquele que registrou o protocolo) receberá um e-mail e deverá acessar o sistema de e-protocolo link www.eprotocolo.pr.gov.br. Na tela inicial constará o referido protocolo em “Minhas Pendências de Protocolos”, clique no campo Analisar.



Os documentos devem ser inseridos ao protocolo no campo "Arquivo", do item "Incluir Documento, Informação ou Despacho". Incluir os arquivos ao volume do processo clicando em "Adicionar ao Volume". Clicar em "Finalizar Pendência". Conforme imagem que segue:

Analisar Protocolo

Processo
Complementos

Protocolo

Orgão: CSBAND - PARANÁ INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - PIA Assunto: TRÂNSITO Classe: PARANÁ / PI Espécie: SOLICITAÇÃO Processo eletrônico por protocolo: Não	Tipo Digital Cadastro em: 21/09/2022 Relativo a: CLÍNICA CRISTINA Apreciado em: Documento:	Situação Nome Sit - RENOVACÃO DO CREDENCIAMENTO DA Siglas: CLÍNICA DE TRÂNSITO E TRÂNSITO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
--	--	--

Detalhamento do Processo: RENOVACÃO DO CREDENCIAMENTO DA CLÍNICA DE TRÂNSITO E TRÂNSITO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Local atual do Processo: DETRAN - DETRAN/PIR

Informações Complementares do Processo: Analisar com DETRAN - DETRAN/PIR

Protocolos Apreciados

Interessado 1

Tipo	Nome	Tipo de Doc.	Identificação
PESSOA JURÍDICA	CENTRO DE CAPACITAÇÃO DE CONDUTORES	CPF	

Interessado 2

Processo Relacionado

[Alterar Dados Cadastrais](#)

Volume do Processo

Volume:

[Identificar](#) [Validar](#)

Rascunhos

*Rascunho [Excluir rascunho](#) [Inserir rascunho eletrônico](#)

Inserir por	Data	Arquivo	Tipo	Observações	Quantidade	Visualizar Documentos	Alterar	Excluir
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>1 Excluir Documento, Informação de Despacho</p> <p>*Arquivo Excluir arquivo Inserir arquivo eletrônico Listar Modulos</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;"> <p>Texto:</p> </div> <p style="text-align: right;">Limpar Salvar Arquivo</p> </div>								

Documentos

Ordem	Inserir por	Data	Arquivo	Resumo	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Adicionar em lote	Excluir
2		21/09/2022 15:55	DESPACHO_2.pdf		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Adicionar em lote"/>	<input type="checkbox"/>

[Salvar Ordem Documentos](#)

Ordem de andamento	Data	Resumo	Resumo	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Cancelar
1	21/09/2022 15:58:20	_COMPROMISSO_FINAL_ESTADO.pdf @gustav.lopez Inserir por		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	21/09/2022 16:29:44	_DESPACHO_FINAL_ESTADO.pdf @gustav.lopez Inserir por		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	21/09/2022 15:52:58	PROVIDÊNCIAS : DETRAN/PIR => DETRAN/PIR enviado por		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	21/09/2022 11:12:36	PROVIDÊNCIAS : DETRAN/PIR => DETRAN/PIR enviado por		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	21/09/2022 15:49:39	ANEXO (INICIAL) : CSBAND => DETRAN/PIR enviado por		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	21/09/2022 15:49:38	_DOCUMENTO PARA RENOVACAO DO CREDENCIAMENTO.pdf @gustav.lopez Inserir por		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	21/09/2022 15:49:35	_Protocolo 04611972022.pdf @gustav.lopez Inserir por		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	21/09/2022 15:49:35	_L_Consulta.pdf Inserir por		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anexos

*Anexo [Excluir arquivo](#) [Inserir arquivo eletrônico](#)

Anexos com a extensão .zip, salvo em partes, serão baixados com o prefixo Anexo_000... Para saber os arquivos veja todos em uma única pasta e clique sobre o arquivo zip.001. Para saber mais clique [aqui](#)

Inserir por	Data	Arquivo	Tamanho Arquivo	Resumo	Arquivo Original	Download	Excluir
	21/09/2022 11:42	Anexo_1_001a_001_2022.pdf	1,7 MB		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Encaminhar Processo

Parar de Andamento:

Notificar este Protocolo:

3 [Finalizar Pendência](#) [Iniciar o Andamento](#) [Encaminhar Arquivo Eletrônico](#) [Limpar](#)

*** FAVOR NÃO REGISTRAR NOVO PROTOCOLO PARA ENVIAR PENDÊNCIAS.**

Se a documentação estiver em conformidade e após autorização da área técnica, a COOGS irá incluir no protocolo o Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviço, Na mesma oportunidade, será solicitada a assinatura dos responsáveis legais e da testemunha indicada pela clínica, os quais devem prontamente assinar o documento.

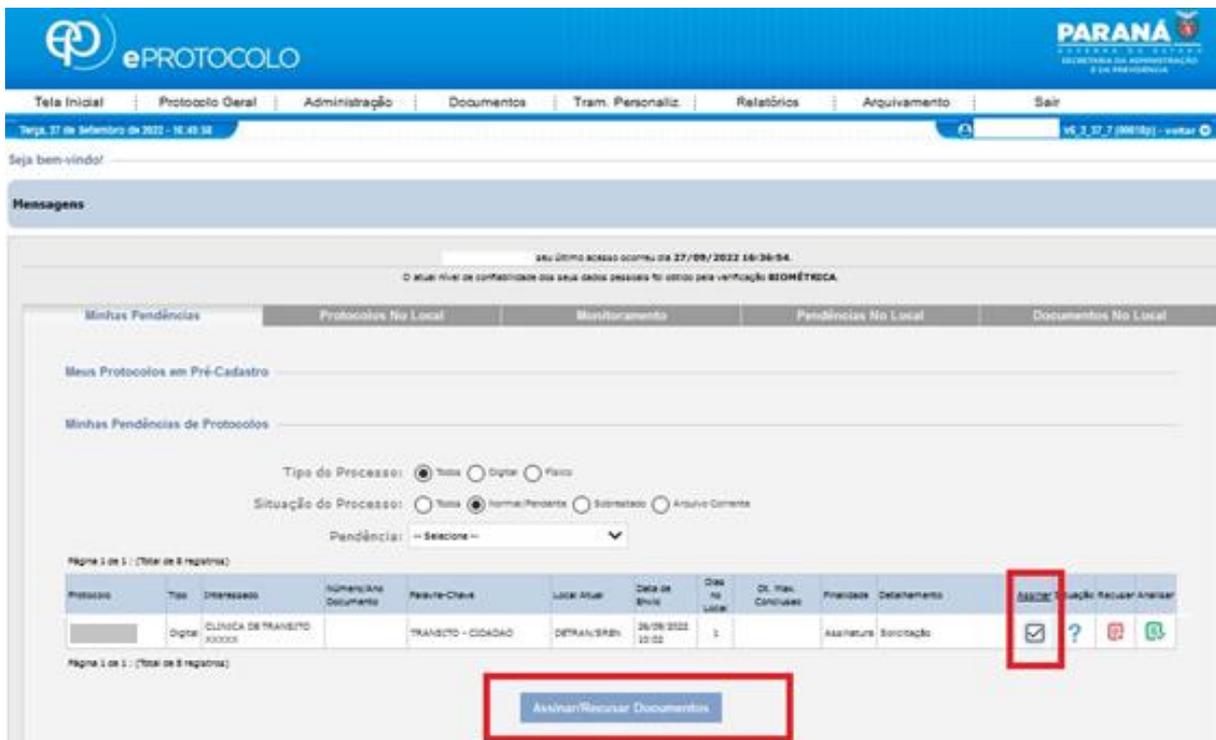
Destaco que responsáveis legais e a testemunha indicada pela clínica devem possuir cadastro no eProtocolo/Central de Segurança e realizar um primeiro acesso, para que possam realizar as assinaturas que serão solicitadas pela COOGS.

Aqueles que assinarão o documento receberão uma mensagem por e-mail com o “Pedido de sua assinatura”.

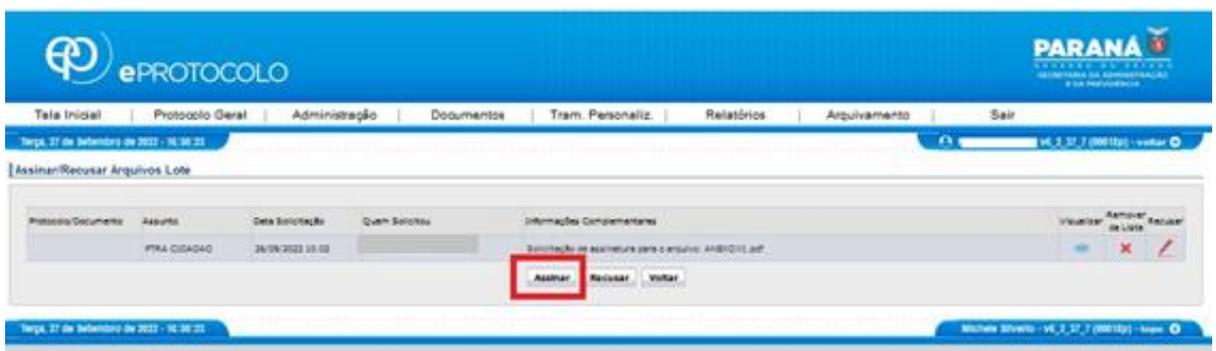
Na tela inicial do eProtocolo/Central de Segurança (perfil do usuário que foi solicitada a assinatura), constará na aba “Minhas Pendências”, o protocolo que aguarda assinaturas, devendo clicar em “assinar” e selecionar o tipo de assinatura, podendo ser “**Simples**”, “**Avançada**” ou “**Qualificada**”. Se optar pelo tipo “Qualificada” deverá utilizando-se do *token*, com certificado digital autenticado pelo ICP-Brasil.

Conforme abaixo:

Tela1: Tela Inicial> Minhas Pendências:



Tela2: Assinar:



Tela3: Tipo de assinatura:

Protocolo/Documento	Assunto	Data Solicitação	Quem Solicitou	Informações Complementares	Visualizar	Remover de Lista	Recusar
	FTRA CIDADAO	26/09/2022 10:02		Solicitação de assinatura para o arquivo: ANEXO.XI.pdf			

Após coletado as assinaturas das partes (Clínica, DETRAN/PR e testemunhas) no Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços este será publicado em Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE.

Somente após a publicação no DIOE será lançada a renovação junto ao Módulo de Habilitação, emitido o Certificado de Regularidade atualizado, que será enviado a clínica de trânsito.