

ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2018 – COORDENADORIA DE VEÍCULOS
Curitiba, 06 de Fevereiro de 2018.

O Coordenador de Veículos do Departamento Estadual de Trânsito do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas no inciso IV do Artigo 34 do Regulamento Interno, *ad referendum* pelo Decreto Estadual nº 4662/2016;

Considerando a necessidade de readequar os procedimentos relativos a Bloqueio de veículos(MP12).

RESOLVE:

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. A partir de 14 de Fevereiro de 2018, fica alterado o fluxo de atendimento para processos de BLOQUEIO (MP12), a fim de permitir às CIRETRANS, além do Requerimento, autonomia para Finalizar determinados processos de BLOQUEIO de veículos, definidos no Art. 5º desta Ordem de Serviço.

Art.2º. As CIRETRANS serão responsáveis por Requerer e Finalizar processos de Bloqueio, cuja Decisão judicial ou Solicitação tenham origem em sua circunscrição, independentemente do Município de registro do(s) veículo(s), desde de que registrado(s) no Estado do Paraná.

Art.3º. Será obrigatória a protocolização pela CIRETRAN, através do sistema e-protocolo, das Decisões judiciais ou Solicitações enquadradas nas seguintes situações:

I - Decisões judiciais ou Solicitações que se perfaçam para mais de 1 (um) veículo, quando da impossibilidade de atendimento integral da

demanda.

II - Decisões judiciais ou Solicitações requeridas para veículo(s) registrado(s) em outra UF.

III - Veículo(s) que já possuam bloqueio em seu cadastro, relativos a mesma Decisão judicial ou Solicitação, independentemente da origem do Bloqueio: DETRAN-PR/RENAJUD/CONVÊNIO.

IV - Decisões judiciais ou Solicitações com inviabilidade de atendimento.

Parágrafo Único: Após protocolização, a CIRETRAN deverá providenciar a oficialização da parte interessada informando a impossibilidade de atendimento, conforme modelos de Ofício contidos no ANEXO I desta Ordem de Serviço.

Art.4º. Para os casos com possibilidade de atendimento, não será necessário a protocolização das Decisões/Solicitações, devendo ser utilizado o número da Solicitação de Serviço de Veículos - SSV como referência de protocolo para oficialização do atendimento ao requerente.

Art.5º. As CIRETRANS deverão Requerer e Finalizar os seguintes processos:

I - **BLOQUEIO**, Tipo: **JUDICIAL**, Motivo: **AÇÃO JUDICIAL**.

II - **BLOQUEIO**, Tipo: **ADMINISTRATIVO**, Motivo: **ACIDENTE/ DELEGACIA/ PERÍCIA TÉCNICA/ FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL/ FISCALIZAÇÃO TRÂNSITO/ ORIGEM CARROCERIA**.

III - **BLOQUEIO**, Tipo: **ALERTA**, Motivo: **ART.828-CPC**.

IV - **BLOQUEIO**, Tipo: **ALERTA**, Motivo: **ARROL.BENS REC. FEDERAL**
(ARROLAMENTO DE BENS RECEITA FEDERAL).

Parágrafo Único: Para os casos de Decisão judicial para registro de BLOQUEIOS FUTUROS os procedimentos serão realizados, exclusivamente,

pela Coordenadoria de Veículos.

SEÇÃO II PROCEDIMENTOS

Art.6º. Para o registro de **BLOQUEIO**, Tipo: **JUDICIAL**, Motivo: **AÇÃO JUDICIAL**¹, deverão ser cumpridos os seguintes requisitos e procedimentos:

I - Conferência da Decisão judicial para identificar qual(is) veículo(s) deve(m) ser bloqueado(s).

a) Para os casos em que não seja possível prestar atendimento a Decisão Judicial, proceder conforme estabelecido no Parágrafo Único do Art.3º. desta Ordem de Serviço.

II - Requerer SSV de **BLOQUEIO**(MP12).

III - Dados SSV:

- a) Placa e RENAVAM;
- b) Tipo de Bloqueio: **JUDICIAL**;
- c) Motivo de Bloqueio: **AÇÃO JUDICIAL**;
- d) UF: Origem da Decisão judicial;
- e) Município: Origem da Decisão judicial;
- f) Data: Expedição do Ofício pelo Poder Judiciário;
- g) Número do Ofício;
- h) No campo “Identificação do Órgão Expedidor” deverá constar, obrigatoriamente, a indicação do Juizado/Vara, Comarca e número dos Autos; e
- i) LAV: De acordo com a Decisão judicial, selecionar SIM para bloqueio de transferência de propriedade, ou NÃO para bloqueio de circulação do veículo.

¹ O registro de Bloqueio Judicial por Ação Judicial se dará mediante Decisão expedida pelo Poder Judiciário determinando a inserção de restrição judicial em veículo(s) registrado(s) no Estado do Paraná.

IV – Anexar a Decisão judicial e os documentos correlatos na SSV.

§1º: Após Finalização da SSV, a CIRETRAN deverá oficializar o Poder Judiciário, conforme modelo de Ofício contido no ANEXO II desta Ordem de Serviço. Posteriormente, anexar cópia do Ofício na SSV.

§2º: Após a conclusão da SSV os documentos deverão ser arquivados pela CIRETRAN com temporalidade de 5 (cinco) anos.

Art.7º. Para o registro de **BLOQUEIO**, Tipo: **ADMINISTRATIVO**, Motivo: **ACIDENTE**^{2/} **DELEGACIA**^{3/} **PERÍCIA** **TÉCNICA**^{4/} **FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**⁵, **/FISCALIZAÇÃO TRÂNSITO**^{6/} **ORIGEM CARROCERIA**⁷, deverão ser cumpridos os seguintes requisitos e procedimentos:

I - Conferência da Solicitação para identificar qual(is) veículo(s) deve(m) ser bloqueado(s).

a) Para os casos em que não seja possível prestar atendimento a Solicitação, proceder conforme estabelecido no Parágrafo Único do Art.3º. desta Ordem de Serviço.

II – Requerer SSV de **BLOQUEIO**(MP12).

III – Dados SSV:

a) Placa e RENAVAM;

b) Tipo de Bloqueio: **ADMINISTRATIVO**;

c) Motivo de Bloqueio: Conforme o caso, **(ACIDENTE/ DELEGACIA/ PERÍCIA**

² O registro de Bloqueio Administrativo por Acidente se dará mediante encaminhamento do laudo de avaliação de danos e ofício expedido pela Autoridade de trânsito competente, requerendo a inserção das informações relativas ao acidente no cadastro do veículo.

³ O registro de Bloqueio Administrativo por Delegacia se dará mediante o encaminhamento de requerimento através de ofício expedido pelo Delegado responsável em virtude de notificação através de Boletim de ocorrência ou Inquérito Policial.

⁴ O registro de Bloqueio Administrativo por Perícia Técnica se dará para os casos em que não seja possível identificar o veículo durante a vistoria, onde a CIRETRAN expede ofício à Delegacia responsável para realização de Perícia Técnica, a fim de possibilitar a Autorização para remarcação de chassi.

⁵ O registro de Bloqueio Administrativo por Fiscalização Ambiental se dará Mediante o encaminhamento do Auto de Infração Ambiental, Termo de Apreensão, e requerimento através de ofício expedido pela Autoridade competente.

⁶ O registro de Bloqueio Administrativo por Fiscalização de Trânsito - se dará Mediante o encaminhamento do Auto de Infração de Trânsito e requerimento através de ofício expedido pela Autoridade competente.

⁷ Origem Carroceria: O registro de Bloqueio Administrativo por Origem Carroceria se dará para os de processos de veículos com motivo complementar Mudança de Carroceria quando se tratar de aquisição de carroceria usada com a informação de sua origem constante no recibo, nota fiscal, ou declaração. Verificado que o veículo cedente da carroceria (vendedor) não alterou o cadastro junto ao DETRAN, este deverá ser bloqueado.

TÉCNICA/ FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL/ FISCALIZAÇÃO TRÂNSITO/ ORIGEM CARROCERIA);

d) UF: Origem da Solicitação;

e) Município: Origem da Solicitação;

f) Data: Expedição do Ofício pela Parte Interessada (quando não houver ofício utilizar a data do requerimento);

g) Número do Ofício (Quando não houver Ofício preencher o campo com os caracteres “999999”); e

h) No campo “Identificação do Órgão Expedidor” deverá constar, obrigatoriamente, conforme o caso:

h.1 - **ACIDENTE**: Identificação da Autoridade e Nº do Ofício.

h.2 - **DELEGACIA**: Identificação da Autoridade, Nº Inquérito Policial, Nº do Boletim de Ocorrência.

h.3 - **PERÍCIA TÉCNICA**: Aguardando perícia para identificação do veículo.

h.4 - **FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**: Identificação da Autoridade, Nº do Termo de Apreensão e Nº do Auto de Infração Ambiental.

h.5 - **FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**: Identificação da Autoridade, Nº do Auto de Infração de Trânsito e Artigo da Infração.

h.6 - **ORIGEM CARROCERIA**: Aguardando regularização da Carroceria

i) LAV: SIM.

IV – Anexar a Solicitação e os documentos correlatos na SSV.

§1º: Após Finalização da SSV, a CIRETRAN deverá oficializar o Requerente, conforme modelo de Ofício contido no ANEXO III desta Ordem de Serviço. Posteriormente anexar cópia do Ofício na SSV.

§2º: Após a conclusão da SSV os documentos deverão ser arquivados pela CIRETRAN com temporalidade de 5 (cinco) anos.

Art. 8º. Para o registro de **BLOQUEIO**, Tipo: **ALERTA**, Motivo:

ART.828-CPC⁸, deverão ser atendidos os seguintes requisitos e procedimentos:

I - Conferência da Solicitação para identificar qual(is) veículo(s) deve(m) ser bloqueado(s), devendo estes, estar registrados sob propriedade do Executado.

a) A solicitação deve compreender os pressupostos do Art. 828. do CPC brasileiro.

b) A solicitação somente poderá ser requerida pelo Poder Judiciário, ou pelo Exequente da Ação (Representante legal).

b.1 Considera-se Representante legal do Exequente:

b.1.1 Advogado(a).

b.1.2 Pessoa devidamente autorizada por meio de procuração.

b.2 Quando a Solicitação for requerida por Representante do Exequente, deverá ser anexada na SSV fotocópia dos seguintes documentos:

b.2.1 Advogado(a): Carteira da OAB.

b.2.2 Terceiros: Procuração e Documento de identificação.

c) Para os casos em que não seja possível prestar atendimento a Solicitação, proceder conforme estabelecido no Parágrafo Único do Art.3º. desta Ordem de Serviço.

II – Requerer SSV de **BLOQUEIO(MP12)**.

III – Dados SSV:

a) Placa e RENAVAM;

b) Tipo de Bloqueio: **ALERTA**;

c) Motivo de Bloqueio: **ART.828-CPC**;

d) UF: Origem da Certidão de Execução;

e) Município: Origem da Certidão de Execução;

f) Data: Expedição da Certidão de Execução pelo Poder Judiciário;

⁸ O registro de Bloqueio de ART.828-CPC se dará mediante os termos do Art. 828 do Código de Processo Civil brasileiro: “O exequente poderá obter certidão de que a execução foi admitida pelo juiz, com identificação das partes e do valor da causa, para fins de averbação no registro de imóveis, de veículos ou de outros bens sujeitos a penhora, arresto ou indisponibilidade.”

- g) Número do Ofício: “999999”;
- h) No campo “Identificação do Órgão Expedidor” deverá constar, obrigatoriamente, a identificação do Requerente (Nome e CPF), indicação do Juizado/Vara, Comarca e Nº dos Autos de Execução; e
- i) LAV: SIM.

IV – Anexar a Solicitação e os documentos correlatos na SSV.

§1º: Após Finalização da SSV, a CIRETRAN deverá oficializar o Requerente, conforme modelo de Ofício contido no ANEXO IV desta Ordem de Serviço. Posteriormente, anexar cópia do Ofício na SSV.

§2º: Após a conclusão da SSV os documentos deverão ser arquivados pela CIRETRAN com temporalidade de 5 (cinco) anos.

Art. 9º. Para o registro de **BLOQUEIO**, TIPO: **ALERTA**, MOTIVO: **ARROL. BENS REC. FEDERAL**⁹, deverão ser atendidos os seguintes requisitos e procedimentos:

I - Conferência da Solicitação realizada pela Receita Federal do Brasil, para identificar qual(is) veículo(s) deve(m) ser bloqueado(s), devendo estes, estar registrados sob propriedade do Requerido.

a) Na solicitação deve constar expressamente a definição Arrolamento de bens.

b) Para os casos em que não seja possível prestar atendimento a Solicitação, proceder conforme estabelecido no Parágrafo Único do Art.3º. desta Ordem de Serviço.

II – Requerer SSV de **BLOQUEIO**(MP12).

III – Dados SSV:

- a) Placa e RENAVAM;
- b) Tipo de Bloqueio: **ALERTA**;
- c) Motivo de Bloqueio: **ARROL. BENS REC. FEDERAL**;

⁹ O registro de Bloqueio de Alerta administrativo se dará mediante os termos do § 5º do Art. 64 da Lei Federal nº 9.532 de 10 de dezembro de 1997. “A autoridade fiscal competente procederá ao arrolamento de bens e direitos do sujeito passivo sempre que o valor dos créditos tributários de sua responsabilidade for superior a trinta por cento do seu patrimônio conhecido.

- d) UF: Origem da Solicitação;
- e) Município: Origem da Solicitação;
- f) Data: Expedição do ofício;
- g) Número do ofício;
- h) No campo “Identificação do Órgão Expedidor” deverá constar, obrigatoriamente, Nº do processo administrativo da Receita Federal; e
- i) LAV: SIM.

IV – Anexar a Solicitação e os documentos correlatos na SSV.

§1º: Após Finalização da SSV, a CIRETRAN deverá oficializar o Requerente, conforme modelo de Ofício contido no ANEXO V desta Ordem de Serviço. Posteriormente anexar cópia do Ofício na SSV. Posteriormente, anexar cópia do Ofício na SSV.

§2º: Após a conclusão da SSV os documentos deverão ser arquivados pela CIRETRAN com temporalidade de 5 (cinco) anos.

SESSÃO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.10. As Solicitações de Serviço de Veículos para bloqueios que não se enquadrem nos dispositivos desta Ordem de Serviço deverão ser, obrigatoriamente, encaminhados para análise da Coordenadoria de Veículos, através da inserção manual da pendência “296-ANALISE MP12-BLOQUEIO”.

Parágrafo Único: O servidor responsável pela finalização do processo, responderá integralmente pelos atos praticados.

Art.11. A efetivação do registro de bloqueio no cadastro do veículo deve ocorrer com a maior brevidade possível.

Parágrafo Único: É responsabilidade das CIRETRANS o cumprimento dos prazos estipulados pelo Poder Judiciário.

Art.12. A Coordenadoria de Veículos poderá editar outras normatizações complementares a esta Ordem de Serviço.

Art.13. Revoga-se todas as disposições em contrário.

RAFAEL DEMÉTRIO BENVENUTTI
COORDENADOR DE VEÍCULOS
DETRAN-PR

ANEXO I

Modelo de ofício para informar à parte interessada quanto a impossibilidade de atendimento, conforme incisos I e II do Art. 3º, desta Ordem de Serviço.

DECISÃO JUDICIAL NÃO ATENDIDA:

Prezado(a) Magistrado(a):

Em atenção ao ofício nº (Informar nº ofício) contido nos Autos nº (Informar nº dos Autos especificados na Decisão Judicial) - (Informar a Vara/Juizado e Comarca), protocolada nesta (nº) CIRETRAN sob o nº (Informar nº do protocolo), informamos a impossibilidade de realizar bloqueio para o(s) veículo(s) de placa(s) (Identificar veículo), devido (explicar motivo da impossibilidade de atendimento).

Restrito ao exposto, manifestamos a Vossa Excelência protestos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,

Chefe CIRETRAN

A Sua Excelência o(a) Senhor(a)

Nome Magistrado(a)

Cargo Magistrado (ex: Juiz de Direito) - Lotação (Ex: 1ª Vara Federal de Curitiba)

RUA/AVENIDA: XXXXXXXXXXXX nº XXX, COMPLEMENTO, - BAIRRO

CEP: XXXXX-XXX MUNICÍPIO-UF

SOLICITAÇÃO PARTICULAR NÃO ATENDIDA:

Prezado(a) Senhor(a)¹⁰:

Em atenção ao requerimento protocolado nesta (nº) CIRETRAN sob o nº (Informar nº do protocolo integrado), informamos a impossibilidade de realizar o registro de (bloqueio/Alerta) para o(s) veículo(s) de placa(s) (Identificar veículo), devido (explicar motivo da impossibilidade de atendimento).

Sendo o que se apresenta para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Chefe CIRETRAN

Ao Senhor/À Senhora:

Nome Requerente

Cargo (ex: Delegado) - Lotação (7ª Subdivisão da Polícia Rodoviária Federal)

RUA/AVENIDA: XXXXXXXXXXXX nº XXX, COMPLEMENTO, - BAIRRO

CEP: XXXXX-XXX MUNICÍPIO-UF

¹⁰ Utilizar o vocativo de acordo com o cargo ocupado pelo responsável pelo requerimento. Ex: Prezado Senhor; Prezado Delegado; Prezado Diretor; etc.

ANEXO II

Modelo de ofício para informar ao Poder Judiciário quanto a efetivação do registro de Bloqueio Judicial de Ação Judicial, conforme Art. 6º desta Ordem de Serviço.

DECISÃO JUDICIAL ATENDIDA:

Prezado(a) Magistrado(a):

Em atenção ao ofício nº (Informar nº ofício) contido nos Autos nº (Informar nº dos Autos especificados na Decisão Judicial) - (Informar a Vara/Juizado e Comarca), protocolada nesta (nº) CIRETRAN sob o nº (Informar nº do processo de veículos - SSV), informamos o registro de bloqueio do(s) veículo(s) de placa(s) (Identificar veículo), conforme certidão anexa.

Restrito ao exposto, manifestamos a Vossa Excelência protestos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,

Chefe CIRETRAN

A Sua Excelência o(a) Senhor(a)

Nome Magistrado(a)

Cargo Magistrado (ex: Juiz de Direito) - Lotação (Ex: 1ª Vara Federal de Curitiba)

RUA/AVENIDA: XXXXXXXXXX nº XXX, COMPLEMENTO, - BAIRRO

CEP: XXXXX-XXX MUNICÍPIO-UF

ANEXO III

Modelo de ofício para informar a Parte Interessada quanto a efetivação do registro de Bloqueio Administrativo por (ACIDENTE/ DELEGACIA/ PERÍCIA TÉCNICA/ FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL/ FISCALIZAÇÃO TRÂNSITO/ ORIGEM CARROCERIA), conforme Art. 7º desta Ordem de Serviço.

SOLICITAÇÃO ATENDIDA:

Prezado(a) Senhor(a)¹¹:

Em atenção ao requerimento/ofício (Se for ofício informar o nº) protocolado nesta (nº) CIRETRAN sob o nº (Informar do processo de veículos - SSV), informamos o registro de bloqueio para o(s) veículo(s) de placa(s) (Identificar veículo), conforme certidão anexa.

Tendo o que se apresenta para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Chefe CIRETRAN

Ao Senhor/À Senhora:

Nome Requerente

Cargo (ex: Delegado) - Lotação (7ª Subdivisão da Polícia Rodoviária Federal)

RUA/AVENIDA: XXXXXXXXXXXX nº XXX, COMPLEMENTO, - BAIRRO

CEP: XXXX-XXX MUNICÍPIO-UF

¹¹ Utilizar o vocativo de acordo com o cargo ocupado pelo responsável pelo requerimento. Ex: Prezado Senhor; Prezado Delegado; Prezado Diretor; etc.

ANEXO IV

Modelo de ofício para informar ao Requerente quanto a efetivação do registro de Alerta Judicial, conforme Art. 8º desta Ordem de Serviço.

SOLICITAÇÃO ATENDIDA:

Prezado(a) Senhor(a):

Em atenção ao requerimento protocolado nesta (nº) CIRETRAN sob o nº (Informar do processo de veículos - SSV), informamos (o registro de Alerta Judicial) para o(s) veículo(s) de placa(s) (Identificar veículo), conforme certidão anexa.

Tendo o que se apresenta para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Chefe CIRETRAN

Ao Senhor/À Senhora:

Nome Requerente

RUA/AVENIDA: XXXXXXXXXXXX nº XXX, COMPLEMENTO, - BAIRRO

CEP: XXXXX-XXX MUNICÍPIO-UF

ANEXO V

Modelo de ofício para informar ao Requerente quanto a efetivação do registro de Alerta Administrativo, conforme Art. 9º desta Ordem de Serviço.

SOLICITAÇÃO ATENDIDA:

Prezado(a) Senhor(a)¹²:

Em atenção ao requerimento protocolado nesta (nº) CIRETRAN sob o nº (Informar do processo de veículos - SSV), informamos o registro de *Alerta Administrativo* para o(s) veículo(s) de placa(s) (Identificar veículo), conforme *certidão anexa*.

Tendo o que se apresenta para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Chefe CIRETRAN

Ao Senhor/À Senhora:

Nome Requerente

Cargo (ex: Delegado) - Lotação (Receita Federal do Brasil)

RUA/AVENIDA: XXXXXXXXXXXX nº XXX, COMPLEMENTO, - BAIRRO

CEP: XXXXX-XXX MUNICÍPIO-UF

¹² Utilizar o vocativo de acordo com o cargo ocupado pelo responsável pelo requerimento. Ex: Prezado Senhor; Prezado Delegado; Prezado Diretor; etc.