

ANEXO II - DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO

Art. 1º Os despachantes documentalistas habilitados deverão submeter-se ao processo de renovação de sua habilitação, conforme a validade constante no Certificado de Regularidade e anexando a documentação pertinente ao pedido.

§1º As renovações subsequentes se darão a cada período de 2 (dois) anos, respeitando a distribuição de regiões, constantes no Anexo VIII.

§2º É de responsabilidade do despachante requerer a renovação de sua habilitação, via e-Protocolo, 90 (noventa) dias antes de seu vencimento, para que esteja deferido em tempo hábil.

§3º No caso de descumprimento do previsto no **caput**, haverá o bloqueio administrativo do Despachante Documentalista de Veículos Terrestres junto aos sistemas do DETRAN/PR, inviabilizando os acessos sistêmicos, até a regularização.

Art. 2º O pedido de renovação deverá ser realizado através do e-Protocolo, anexando os seguintes documentos (arquivos digitais, em formato *.pdf):

I - Do Despachante, pessoa física:

1. Requerimento de renovação da habilitação (Anexo VII);
2. Certidão Negativa do Conselho Regional dos Despachantes Documentalistas do Estado do Paraná referente a regularidade da inscrição, atualizada e em validade;
3. Alvará Municipal de Funcionamento ou sua dispensa;
4. Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais;
5. Certidão Negativa Criminal, emitidas pelos Cartórios Distribuidores existentes no município. Em caso em que a certidão seja apresentada positiva, deverá ser anexada a respectiva certidão explicativa, para fins de análise quanto a eventual liberação da atividade do profissional;
6. Guia de Recolhimento e comprovante de pagamento, da taxa de expediente, código 2.30.00, emitidas pelo sítio eletrônico do DETRAN/PR;
7. Caso possua pessoa jurídica vinculada, apresentar os documentos:
 - 7.1 Comprovante de inscrição e da situação cadastral do CNPJ da Receita Federal;
 - 7.2 Certidão Simplificada da Junta Comercial do Paraná.

II – Do Preposto:

1. CNH ou RG e CPF;
2. Certidão Negativa Criminal, emitidas pelos Cartórios Distribuidores existentes no município. Em caso em que a certidão seja apresentada positiva, deverá ser anexada a respectiva certidão explicativa, para fins de análise quanto a eventual liberação da atividade do profissional;
3. Taxa de Crachá, código 2.30.01-4, juntamente com o respectivo comprovante de pagamento.