



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Manual de Procedimentos de Fiscalização de Credenciados

Estrutura do Manual

- 1. Legislação**
- 2. Centro de Formação de Condutores (CFC)**
- 3. Clínica psicológica**
- 4. Clínica médica**
- 5. Despachante de trânsito**
- 6. Estampador de placas**
- 7. Empresa de gravação e regravação de Número de Identificação Veicular (NIV)**
- 8. Desmonte de veículos**
- 9. Dos prazos**
- 10. Anexos**



**ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

CAPÍTULO I

Legislação

Centro de Formação de Condutores (CFC)

- Lei 9503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro
- Resoluções CONTRAN:
 - 168/2004
 - 292/2008
 - 358/2010
 - 493/2014
 - 543/2015
 - 571/2015
- Portarias DENATRAN:
 - 808/2011
 - 060/2017
- Lei Estadual:
 - 7.692/2002
 - 10.402/2016
- Portarias DETRAN/MT:
 - 341/2015
 - 016/2016
 - 013/2017
 - 043/2017
 - 160/2018
 - 413/2018

Clínica Psicológica e Clínica Médica

- Lei 9503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro
- Resoluções CONTRAN:
 - 168/2004
 - 425/2012



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- Lei Estadual:
 - 7.692/2002
 - 10.402/2016
- Portarias DETRAN/MT:
 - 830/2018
 - 725/2018

Despachante de trânsito

- Lei 9503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro
- Lei Estadual:
 - 6.076/1992
 - 7.692/2002
 - 10.402/2016
- Portarias DETRAN/MT:
 - 179/2007
 - 327/2007
 - 192/2015
 - 886/2018

Estampador de placas

- Lei 9503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro
- Resolução CONTRAN:
 - 231/2007
- Portaria DENATRAN:
 - 272/2007
- Lei Estadual:
 - 7.692/2002
 - 10.402/2016
- Portarias DETRAN/MT:
 - 205/2015
 - 288/2018
 - 482/2018
 - 392/2018



**ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

Empresa de gravação e regravação de Número de Identificação Veicular (NIV)

- Lei 9503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro
- Resoluções CONTRAN:
 - 282/2008
 - 325/2009
- Lei Estadual:
 - 7.692/2002
 - 10.402/2016
- Portaria DETRAN/MT:
 - 856/2018

Desmonte de veículos

- Lei 9503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro
- Lei Federal 12.977/2014
- Resolução CONTRAN:
 - 611/2016
- Lei Estadual:
 - 7.692/2002
 - 10.402/2016
- Portaria DETRAN/MT:
 - 850/2018

CAPÍTULO II

Centro de Formação de Condutores (CFC)

Documentos Administrativos:

O CFC deverá manter em local visível ao público (na recepção) a seguinte documentação:

- Alvará municipal do ano vigente;
- Alvará de credenciamento emitido pelo DETRAN/MT;
- Alvará de segurança contra incêndio e pânico (ASCIP/APSCIP) do ano vigente;
- Tabela de taxas do DETRAN/MT;
- Tabela contendo os serviços prestados pelo CFC e seus respectivos valores;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Do Contrato

No ato da contratação do serviço o CFC deverá celebrar um contrato, em duas vias, com o candidato/conductor que deverá receber uma das vias devidamente assinada. A via do credenciado deverá conter o protocolo da entrega com data, horário e assinatura do candidato.

O contrato de prestação de serviços celebrado com o candidato/conductor deve conter as especificações do curso quanto a:

- Período;
- Horário;
- Condições (detalhar as particularidades entre as partes em atenção ao Código de Defesa do Consumidor);
- Frequência mínima exigida (aulas práticas e teóricas);
- Prazo de validade do processo;
- Os valores dos serviços prestados pelo CFC;
- Os valores das taxas do DETRAN/MT;
- Forma de pagamento.

Dos registros de aula teórica

O CFC deverá manter um registro de controle das aulas teóricas com as seguintes informações:

- Conteúdo ministrado;
- Turma, contendo a relação de nome dos candidatos;
- Período do curso;
- Datas;
- Horários iniciais e finais das aulas, por período;
- Identificação legível do instrutor;
- Assinatura do instrutor;
- Lista de presença com a assinatura do candidato no início e no final, sendo que a aula onde houver intervalo deverá constar a assinatura na entrada, saída para o intervalo, retorno do intervalo e saída; (MODELO ANEXO)
- O período de realização do curso deverá ser inserido, de forma fidedigna, no sistema informatizado do DETRAN/MT, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a conclusão do curso;
- O curso teórico compreende um total de 45 (quarenta e cinco) horas/aula que devem ser ministradas conforme estrutura curricular contida no anexo da Resolução 358/2010 do CONTRAN, sendo vedada a redução desse quantitativo. As aulas teóricas devem cumprir uma carga horária máxima de 10horas/aula por dia.

Dos registros de aula prática

O CFC deverá manter um registro de controle das aulas práticas (MODELO ANEXO) com as seguintes informações:



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- quilometragem inicial e final de cada aula;
- horário fidedigno de início e término de cada aula. Exemplo: se a aula ocorreu iniciando as 8h07minutos e terminou às 8h57minutos, deverá ser anotado na ficha de frequência o referido horário. A ficha de frequência deve ser fiel à realidade, independentemente das limitações que existam no sistema informatizado do DETRAN/MT;
- Placa do veículo utilizado na aula;
- Identificação do instrutor (nome, código de credenciamento e assinatura do instrutor);
- Assinatura do candidato ou verificação eletrônica de presença (biometria do DETRAN/MT), sendo que a assinatura de frequência da ficha deverá ser coletada ao término de cada aula. O controle eletrônico próprio do CFC não substitui a folha de frequência ou a biometria regulamentada pelo DETRAN/MT;
- Avaliação de desempenho do candidato a cada aula, sendo anotada uma das seguintes classificações de desempenho: ruim, regular ou bom;
- A inserção das aulas deverá ser feita no sistema informatizado do DETRAN/MT no prazo máximo de 5 (dias) após a conclusão de cada aula, respeitando o horário e o dia de realização conforme a ficha de frequência;
- As aulas práticas devem cumprir uma carga horária máxima de 3horas/aula de direção veicular por dia, sendo no máximo 02(duas) aulas consecutivas por candidato/conductor e a terceira aula deve obedecer um intervalo de 01 (uma) hora para ser ministrada. Cada hora/aula deve ter a duração de 50 (cinquenta) minutos;
- As aulas de simulador de direção devem cumprir uma carga horária máxima de 2horas/aula por dia. Cada hora/aula deve ter a duração de 30 (trinta) minutos;
- Para a **obtenção** de CNH nas categorias ACC, A e B as aulas práticas de direção veicular deverão observar a carga horária mínima exigida nos termos da Resolução 168/2004, art 13, garantindo a realização de aulas noturnas, sendo que ao menos 04 (quatro) aulas práticas deverão ser realizadas em período compreendido entre as 18 (dezoito) e 23 (vinte e três) horas;
- Para a **adição** de CNH nas categorias ACC, A e B as aulas práticas de direção veicular deverão observar a carga horária mínima exigida nos termos da Resolução 168/2004, art 13, garantindo a realização de aulas noturnas, sendo que ao menos 03 (três) aulas práticas deverão ser realizadas em período compreendido entre as 18 (dezoito) e 23 (vinte e três) horas;
- Para obtenção ou adição da CNH categoria B deverá ser observada a quantidade mínima exigida de 5 (cinco) aulas realizadas em simulador de direção sendo que ao menos 01 (uma) aula deverá ser realizada em módulo noturno;
- Para mudança de categoria de CNH deverá ser observada a carga horária mínima exigida nos termos da Resolução 168/2004, art 13, sendo que ao menos 03 (três) aulas práticas deverão ser realizadas em período noturno compreendido entre as 18 (dezoito) e 23 (vinte e três) horas;
- O CFC deve manter sob sua guarda, de maneira organizada, nas dependências do CFC, os documentos relativos a todos os tipos de processos relacionados ao corpo **discente**: cópia do RG, cópia do CPF, cópia do comprovante de residência, contrato, fichas de aulas práticas e teóricas, certidão de reposição de aula teórica (quando houver), conforme a categoria do CFC. O prazo de armazenamento é de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de conclusão do processo. O arquivo pode ser físico (acondicionados em caixas box) ou digital (nesse caso deve



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

haver *back up* para ser apresentado quando solicitado). Devem estar catalogados por mês e ano. Quando for atingida a temporalidade o descarte deve ser comunicado previamente à Diretoria de Habilitação do DETRAN/MT. Na eventualidade em que ocorrer danos aos arquivos (incêndio, chuva ou qualquer outra forma que venha a comprometer a apresentação no momento da fiscalização), o fato deve ter sido registrado em Boletim de Ocorrência por autoridade competente e comunicado à Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados;

- O CFC deve manter sob sua guarda, de maneira organizada, nas dependências do CFC, os documentos relativos ao corpo **docente**: cópia da CNH, contrato de trabalho, certificados de conclusão e de atualização de cursos, protocolo de renovação de credenciamento e rescisão trabalhista. O prazo de armazenamento é de 5 (cinco) anos. O arquivo pode ser físico (acondicionados em caixas box) ou digital (nesse caso deve haver *back up* para ser apresentado quando solicitado). Devem estar catalogados individualmente. Quando for atingida a temporalidade o descarte deve ser comunicado previamente à Diretoria de Habilitação do DETRAN/MT. Na eventualidade em que ocorrer danos aos arquivos (incêndio, chuva ou qualquer outra forma que venha a comprometer a apresentação no momento da fiscalização), o fato deve ter sido registrado em Boletim de Ocorrência por autoridade competente e comunicado à Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados.

Dos registros de aula de simulador de direção veicular

- O controle de frequência nas aulas de simulador de direção veicular será realizado pela coleta aleatória de imagens durante as aulas, devendo assim o CFC posicionar a câmera de modo a garantir a identificação do candidato/ condutor;
- Todas as aulas deverão ser realizadas sob a orientação do instrutor de trânsito vinculado ao CFC. O referido instrutor deverá permanecer durante todo o período na sala do simulador de direção veicular.

Plano de curso

O Plano de Curso **teórico e prático** devem estar em conformidade com a Resolução do CONTRAN nº358/2010, art 5º, inciso V e seu anexo, contendo:

- Metodologia;
- Objetivo;
- Conteúdo programático de cada aula.

Recursos didático-pedagógicos

O CFC credenciado na categoria A deverá manter em sala de aula:

- Quadro para exposição escrita, com dimensões mínimas de 2m X 1,20m;
- Material didático ilustrativo (banners contendo as placas de identificação, sinais de trânsito, etc);
- Recursos audiovisuais (Datashow, microfone, sistema de som, etc);
- Manuais e apostilas para candidatos e condutores;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- Acervo bibliográfico atualizado com a temática trânsito (material impresso) que deverá ser disponibilizado aos candidatos, condutores e instrutores, sendo obrigatórias as seguintes obras: Código de Trânsito Brasileiro, coletânea de legislação de trânsito e publicações doutrinárias. Caso o CFC opte por disponibilização do acervo bibliográfico em mídia digital, deverá fazê-lo em um terminal de computador exclusivo para a realização de consultas.

O CFC credenciado na categoria B deverá manter:

- Material didático ilustrativo (banners contendo as placas de identificação, sinais de trânsito);
- Acervo bibliográfico atualizado com a temática trânsito (material impresso) que deverá ser disponibilizado aos candidatos, condutores e instrutores, sendo obrigatórias as seguintes obras: Código de Trânsito Brasileiro, coletânea de legislação de trânsito e publicações doutrinárias. Caso o CFC opte por disponibilização do acervo bibliográfico em mídia digital, deverá fazê-lo em um terminal de computador exclusivo para a realização de consultas.

Infraestrutura

O CFC deverá garantir a acessibilidade conforme legislação vigente, nos termos da NBr 9050 da ABNT:

- As portas de entrada do CFC deverão ter largura mínima de 80cm. Caso haja obstáculo/desnível com altura superior a 2cm (dois centímetros) o acesso deverá ser garantido por meio de rampas;
- Os corredores de acesso aos ambientes de uso comum (salas de aula, copa, sanitários), deverão ter largura mínima de 90cm e devem estar desobstruídos de quaisquer elementos que impeçam ou limitem a mobilidade;
- A largura mínima das portas das salas de aula deve ser 80cm;
- As salas de aula devem conter, no mínimo, 3 (três) carteiras escolares para canhoto;
- Possuir, no mínimo, dois sanitários destinados ao uso masculino e feminino, devidamente identificados, com acesso independente da sala de aula, onde, ao menos um deles tenha acessibilidade;
- O sanitário destinado à acessibilidade deve ter largura mínima de 80 cm para as portas (no caso de porta de eixo a abertura deve ser para o lado de fora), duas barras de apoio próximas ao vaso sanitário, instaladas na posição horizontal com altura de 75cm. Sua fixação deve ser na parede lateral e na parede ao fundo do vaso sanitário. O espaço interior do sanitário deve ter, no mínimo, 1,5 metro (um metro e meio) de diâmetro livre a fim de permitir a realização do eixo de manobra. O acesso ao sanitário deve estar desobstruído;
- Caso o CFC opte por ter apenas dois sanitários, a acessibilidade deve estar no sanitário feminino, com a devida identificação;
- A fachada do estabelecimento deve atender as diretrizes de identidade visual, contendo a expressão “CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES” ou “CFC”, acompanhada do nome fantasia. É vedado o uso da identidade visual do DETRAN/MT na fachada do estabelecimento, bem como em uniformes, material gráfico ou de qualquer natureza;
- As dependências do CFC deverão ter espaço, mobiliário e computador específicos destinados individualmente a cada: diretoria geral, diretoria de ensino, secretaria e recepção;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- As dependências do CFC deverão possuir estrutura tecnológica (computadores com acesso à internet) para comunicação com o sistema informatizado do DETRAN/MT;
- O CFC credenciado para categoria A deverá possuir sala específica para aula teórica com medida total mínima de 24m², acomodando, no mínimo 15 (quinze) e no máximo 35 (trinta e cinco) carteiras por sala, sendo vedado ultrapassar esse quantitativo, bem como possuir mesa e cadeira para o instrutor. As carteiras devem estar dispostas na sala de maneira a permitir a circulação/comodidade das pessoas evitando tumulto;
- O simulador de direção deverá estar instalado numa sala exclusiva, com tamanho mínimo 15 m² no caso de ser apenas um equipamento. Para os casos onde houver mais de um simulador na mesma sala a cada equipamento instalado deverá ser acrescido espaço mínimo de 8 m² e a acústica deverá ser de forma a não haver interferência de ruídos externos;
- As dependências do CFC devem atender aos requisitos de conforto e higiene em seus ambientes, sendo que seus mobiliários devem estar, no mínimo, em bom estado de conservação.

Dos veículos

- Os CFC's credenciados para a formação prática de direção veicular deverão dispor de, no mínimo, dois veículos categoria A e dois veículos categoria B, destinados ao ensino;
- Os veículos utilizados para formação na **categoria A** devem estar cadastrados como categoria de aprendizagem, registrados no CFC e devidamente licenciados para a circulação. A placa de identificação veicular deverá estar de acordo com a categoria de aprendizagem, legível e estampada em *hot stamp*, contendo a descrição "DETRAN/MT" (placas produzidas a partir de agosto de 2015), devidamente lacrada, segundo os padrões exigidos pelo CONTRAN e normas vigentes. Deve possuir motorização original de 125cc (cento e vinte e cinco cilindradas) com câmbio mecânico, placa amarela no tamanho de 30 x 15cm, com a descrição "moto escola". A identificação do CFC deve estar estampada nos veículos. O sistema de sinalização (farol baixo, farol alto, luzes de indicação de direção, pisca-alerta, buzina, lanterna traseira de posição, luz de freio, luz de placa), espelhos retrovisores, pneus (as faixas de segurança dos pneus devem ter, no mínimo, 1,6 mm), devendo o veículo estar em perfeito estado de conservação. Deve possuir, no mínimo, dois capacetes em perfeito estado de conservação, dentro do prazo de validade de três anos contados a partir da data de fabricação e possuir o selo de certificado do INMETRO;
- Os veículos utilizados para formação nas **categorias B, C, D e E** devem estar cadastrados como categoria de aprendizagem, registrados no CFC e devidamente licenciados para a circulação. O CRLV deve conter o número do CSV (certificado de segurança veicular) e a observação de duplo comando. A placa de identificação veicular deverá estar de acordo com a categoria de aprendizagem, legível e estampada em *hot stamp*, contendo a descrição "DETRAN/MT" (placas produzidas a partir de agosto de 2015), devidamente lacrada, segundo os padrões exigidos pelo CONTRAN e normas vigentes. A identificação do CFC deve estar estampada nos veículos. Deve possuir uma faixa de identificação na cor amarela com 20 (vinte) cm de largura pintada na lateral ao longo da carroceria, a meia altura, com a seguinte inscrição na cor preta "Auto escola". Para



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

os veículos de cor amarela a faixa deve ser emoldurada por um filete de cor preta, com, no mínimo, 1 (um) cm de largura. Os referidos veículos devem possuir duplo comando de freio e embreagem, além de possuir retrovisor interno extra para uso dos examinadores/instrutores. O sistema de sinalização (luz baixa de posição, farol baixo, farol alto, luzes de indicação de direção, pisca-alerta, buzina, lanterna traseira de posição, luz de freio, terceira luz de freio, luz de placa, luz de ré), espelhos retrovisores, limpadores de para-brisa, cintos de segurança, apoios de cabeça (nos acentos dianteiros e laterais da fileira traseira) pneus e estepe (as faixas de segurança dos pneus devem ter, no mínimo, 1,6 mm), deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento. Cada veículo deve possuir individualmente uma chave de roda, macaco e triângulo. É vedada a utilização de adesivos nos vidros e retrovisores ou qualquer outro tipo de marcação. Particularidade da categoria D: o veículo deve possuir, no mínimo, 7,20 m de comprimento. Particularidade da categoria E: uma combinação de veículos cujo caminhão trator deve ser acoplado a um reboque ou semirreboque registrado com peso bruto total (PBTC) de, no mínimo, 6.000 quilos e comprimento mínimo de 13 m, com, no máximo, 15 anos de uso excluindo o ano de fabricação.

Dos deveres

- Em caso de necessidade de mudança de endereço, o CFC deverá, previamente, comunicar e ser autorizado pela Coordenadoria de Credenciamento. Ambos os atos devem ser formais (via email ou protocolo);
- Nas dependências do CFC deve ocorrer apenas a atividade que está especificada no ato de credenciamento;
- O diretor de ensino deve exercer suas atividades em apenas um único CFC, com dedicação exclusiva;
- Necessariamente o diretor geral ou o diretor de ensino deve estar presente durante todo o horário de funcionamento do CFC. Em caso de urgência deve haver a combinação entre ambos para garantir o cumprimento deste requisito;
- Os diretores (geral e de ensino) e os instrutores devem estar credenciados junto ao DETRAN/MT e vinculados junto ao CFC para o qual atuam, devendo portar durante o expediente crachá de identificação fornecido pelo DETRAN/MT. Excepcionalmente, deverá ser utilizado o crachá fora do prazo de validade do credenciamento para os casos de atraso no fornecimento por parte do DETRAN/MT;
- Nos casos de desligamento de instrutores o diretor geral deverá fazer o recolhimento dos crachás e comunicar a Coordenadoria de Credenciamento no prazo máximo de 48 horas e posteriormente enviar os crachás à referida Coordenadoria;
- O CFC deve obedecer a norma de maneira a não possuir aluno em cidade diversa de sua abrangência de credenciamento;
- O CFC deverá colaborar com os trabalhos da fiscalização, permitindo livre acesso às dependências do CFC e apresentar todos os documentos solicitados;
- O acesso ao sistema informatizado do DETRAN/MT deverá ser realizado única e exclusivamente pelo credenciado autorizado, sendo vedada a disponibilização de senha de acesso para terceiros.



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Das incompatibilidades

- Os proprietários de CFC's, bem como os diretores e gerentes de CFC's não podem possuir cônjuge ou vínculo de parentesco em até segundo grau, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, com servidor em exercício junto ao DETRAN/MT, seja ele ocupante de cargo efetivo ou comissionado;
- Os proprietários de CFC's, bem como os diretores e gerentes de CFC's não podem participar em sociedade de empresa ou congênere que possua qualquer tipo de contrato de prestação de serviços junto ao DETRAN/MT;
- Os diretores e gerentes ficam impedidos de possuir empregos de função pública federal, estadual e municipal.

CAPÍTULO III

Clínica psicológica

Documentos Administrativos:

A Clínica Psicológica deverá manter em local visível ao público (na recepção) a seguinte documentação:

- Alvará municipal do ano vigente;
- Alvará de credenciamento emitido pelo DETRAN/MT;
- Alvará de segurança contra incêndio e pânico (ASCIP/APSCIP) do ano vigente;
- Alvará de licença de funcionamento sanitário emitido pela Vigilância Sanitária local;
- Valor da avaliação psicológica.

A Clínica Psicológica deverá manter disponível a seguinte documentação:

- Cópia do contrato social atualizado;
- Comprovante de registro da clínica junto ao Conselho Regional de Psicologia.

Das instalações

A Clínica Psicológica deverá garantir a acessibilidade conforme legislação vigente, nos termos da NBR 9050 da ABNT:

- As portas de entrada da clínica deverão ter largura mínima de 80cm. Caso haja obstáculo/desnível com altura superior a 2cm o acesso deverá ser garantido por meio de rampas;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- Os corredores de acesso aos ambientes de uso comum (sala de atendimento individual, sala de atendimento coletivo, copa, sanitários), deverão ter largura mínima de 90cm e devem estar desobstruídos de quaisquer elementos que impeçam ou limitem a mobilidade;
- A largura mínima das portas das salas de atendimento individual e salas de atendimento coletivo deve ser 80cm;
- As salas de atendimento coletivo devem garantir o percentual mínimo de 10% de carteiras escolares destinadas a canhotos;
- Possuir, no mínimo, dois sanitários destinados ao uso masculino e feminino, devidamente identificados, com acesso independente da sala de avaliação, onde, ao menos um deles tenha acessibilidade;
- O sanitário destinado à acessibilidade deve ter largura mínima de 80cm para as portas (no caso de porta de eixo a abertura deve ser para o lado de fora), duas barras de apoio próximas ao vaso sanitário, instaladas na posição horizontal com altura de 75cm. Sua fixação deve ser na parede lateral e na parede ao fundo do vaso sanitário. O espaço interior do sanitário deve ter, no mínimo, 1,5 metro (um metro e meio) de diâmetro livre a fim de permitir a realização do eixo de manobra. O acesso ao sanitário deve estar desobstruído;
- Caso a clínica psicológica opte por ter apenas dois sanitários, a acessibilidade deve estar no sanitário feminino, com a devida identificação;
- A fachada do estabelecimento deve possuir nome completo da clínica, número do código de credenciamento no DETRAN/MT, horário de atendimento e telefone para contato, sendo vedado o uso da identidade visual do DETRAN/MT;
- As dependências da clínica devem possuir estrutura tecnológica (computadores com acesso à internet) para comunicação com o sistema informatizado do DETRAN/MT;
- As dependências da clínica devem atender aos requisitos de conforto e higiene em seus ambientes, sendo que seus mobiliários devem estar, no mínimo, em bom estado de conservação;
- As dependências da clínica devem dispor de sala de atendimento individual com dimensões mínimas de 2m X 2m, dispondendo de cadeiras para o profissional psicólogo, bem como para os candidatos/condutores;
- As dependências da clínica devem dispor de sala de atendimento coletivo com dimensões mínimas de 1,20m X 1m, por candidato, dispondendo de cadeiras para o profissional psicólogo, bem como para os candidatos/condutores;
- As salas de atendimento individual e coletivo devem ser bem iluminadas por luz natural ou luz artificial fria, evitando-se sombras ou ofuscamentos, condições de ventilação adequadas à situação de teste, reservado de forma a evitar interferência ou interrupção na execução das tarefas dos candidatos.

Dos deveres/ Proibições

- Quando houver necessidade de mudança de endereço da clínica deverá ser previamente comunicada e autorizada pela Coordenadoria de Credenciamento. Ambos os atos devem ser formais (via email ou protocolo);



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- É vedado o uso da identidade visual do DETRAN/MT na fachada do estabelecimento, bem como em uniformes, material gráfico ou de qualquer natureza;
- Nas dependências da clínica deve ocorrer apenas atividades vinculadas à habilidade técnica, intelectual e psicológica que está especificada no ato de credenciamento;
- O profissional psicólogo deve estar vinculado apenas a uma única clínica credenciada junto ao DETRAN/MT ou outra UF;
- O profissional psicólogo deve obedecer a norma de maneira a não realizar avaliação em cidade diversa de sua abrangência de credenciamento;
- A clínica psicológica deverá colaborar com os trabalhos da fiscalização, permitindo livre acesso às suas dependências e apresentar todos os documentos solicitados, salvo aqueles resguardados por sigilo;
- As pessoas naturais que compõem o quadro social da clínica credenciada não devem possuir mais de um credenciamento junto ao DETRAN/MT ou participar da sociedade de outra empresa credenciada em qualquer dos ramos de atividade da Autarquia ou ser servidor efetivo ou comissionado;
- As pessoas naturais que compõem o quadro social da clínica credenciada não devem ser cônjuge ou possuir vínculo de parentesco em até segundo grau, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim com proprietário de Centro de Formação de Condutores ou qualquer outro credenciado junto ao DETRAN/MT ou ainda com servidor desta Autarquia, seja ele ocupante de cargo efetivo ou comissionado;
- As ausências dos profissionais psicólogos, independente do período de duração, deverão ser comunicadas (via email ou protocolo) à gerência de Exames de Saúde, com antecedência mínima de 3(três) dias úteis, exceto nos casos de urgência;
- A avaliação psicológica somente poderá ser realizada após a coleta de imagem e digitais do candidato;
- O acesso ao sistema informatizado do DETRAN/MT deverá ser realizado única e exclusivamente pelo profissional credenciado, sendo vedada a disponibilização da senha de acesso à terceiros;
- O resultado da avaliação psicológica deverá ser disponibilizado no sistema informatizado do DETRAN/MT no prazo máximo de dois dias úteis após a data da avaliação;
- Todos os documentos utilizados na avaliação psicológica deverão ser arquivados nas dependências da clínica psicológica, conforme determinação do Conselho Federal de Psicologia e do DETRAN/MT pelo período de 5 (cinco) anos contados a partir da realização da avaliação, devendo estar catalogados por mês e ano e acondicionados em caixa box. Na eventualidade em que ocorrer danos aos arquivos (incêndio, chuva ou qualquer outra forma que venha a comprometer a apresentação no momento da fiscalização), o fato deve ter sido registrado em Boletim de Ocorrência por autoridade competente e comunicado à Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados;
- Cada profissional psicólogo deve manter numerados os registros das avaliações oficiais anotando as avaliações realizadas com data, número do documento oficial de identificação, nome e assinatura do periciando, categoria pretendida, resultado da avaliação, tempo de validade da avaliação, restrições, se houver, e observação quando se fizer necessário;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- O livro de registros das avaliações psicológicas deverá ter suas páginas e linhas numeradas de maneira sequencial, devendo-se evitar pular linhas e/ou páginas afim de garantir o controle das informações, sendo vedado rasuras, bem como utilização de corretivo. Em caso de identificação de erro o profissional deve passar um traço a caneta na linha que contém o erro e inserir a informação correta na linha abaixo;
- Para os casos de necessidade de abertura de novo livro de registros de avaliações psicológicas deverá ser dada sequência na numeração das linhas. Os referidos livros deverão ser abertos/encerrados a cada exercício, ou seja, de 01 de janeiro a 31 de dezembro;
- Os livros de registros de avaliações psicológicas deverão ser mantidos nas dependências da clínica;
- Os registros das avaliações devem conter a assinatura do candidato/conductor de maneira idêntica a assinatura constante no formulário RENACH;
- Deve ser encaminhado, via email, à Gerencia de Exame de Saúde, até o vigésimo dia do mês subsequente, estatística relativa ao mês anterior, conforme modelos constantes nos anexos XVIII, XIX, XX e XXI da Resolução do CONTRAN nº425/2012;
- A clínica psicológica deve obedecer ao quantitativo diário de profissionais para atendimento de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de profissionais a ela vinculados, seguindo regime de escala ou plantão, observando o horário mínimo de atendimento quanto aos seguintes critérios: 40 (quarenta) horas semanais para as clínicas localizadas nos municípios de Cuiabá, Rondonópolis, SINOP e Várzea Grande; 24 (vinte e quatro) horas semanais para as clínicas localizadas nos municípios de Lucas do Rio Verde, Primavera do Leste, Sorriso e Tangará da Serra; 16(dezesseis) horas semanais para as clínicas localizadas nos municípios de Alta Floresta, Barra do Garças, Cáceres, Campo Novo do Parecis, Campo Verde, Colíder, Jaciara, Nova Mutum, Pontes e Lacerda e Sapezal; 8 (oito) horas semanais para as clínicas localizadas nos municípios de Água Boa, Alto Araguaia, Barra do Bugres, Canarana, Confresa, Diamantino, Guarantã do Norte, Itiquira, Juara, Juína, Nova Olímpia, Nova Xavantina, Paranatinga, Pedra Preta, Peixoto de Azevedo e São José dos Quatro Marcos; 4 (quatro) horas semanais para as clínicas localizadas nos demais municípios;
- O horário de atendimento deverá ser prestado dentro do período de segunda a sexta-feira, entre as 8 (oito) e 18 (dezoito) horas;
- A clínica psicológica cujo horário de atendimento não ultrapasse 24 (vinte e quatro) horas semanais poderá dividir o tempo de atendimento em mais de um dia na semana, respeitando o tempo mínimo de 2(duas) horas consecutivas de funcionamento;
- Fica facultado às clínicas psicológicas credenciadas a extensão de dia e horário de funcionamento;
- A clínica psicológica deve encaminhar, via email, a escala mensal de atendimento dos profissionais à Diretoria de Habilitação até o 20 (vigésimo) dia do mês anterior ao atendimento;
- A clínica psicológica deve disponibilizar, no mínimo, duas formas de recebimento dos valores inerentes as avaliações psicológicas, fornecendo nota fiscal do serviço prestado, independentemente da solicitação do documento pelo candidato/conductor;

CAPÍTULO IV



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Clínica médica

Documentos Administrativos:

A Clínica Médica deverá manter em local visível ao público (na recepção) a seguinte documentação:

- Alvará municipal do ano vigente;
- Alvará de credenciamento emitido pelo DETRAN/MT;
- Alvará de segurança contra incêndio e pânico (ASCIP/APSCIP) do ano vigente;
- Alvará de licença de funcionamento sanitário emitido pela Vigilância Sanitária local;
- Valor da avaliação médica.

A Clínica Médica deverá manter disponível a seguinte documentação:

- Cópia do contrato social atualizado;
- Comprovante de registro da clínica junto ao Conselho Regional de Medicina.

Das instalações

A clínica médica deverá garantir a acessibilidade conforme legislação vigente, nos termos da NBr 9050 da ABNT:

- As portas de entrada da clínica deverão ter largura mínima de 80 cm. Caso haja obstáculo/desnível com altura superior a 2cm o acesso deverá ser garantido por meio de rampas;
- Os corredores de acesso aos ambientes de uso comum (sala de exame médico, copa, sanitários), deverão ter largura mínima de 90cm e devem estar desobstruídos de quaisquer elementos que impeçam ou limitem a mobilidade;
- A largura mínima das portas das salas de exame deve ser 80cm;
- Possuir, no mínimo, dois sanitários destinados ao uso masculino e feminino, devidamente identificados, com acesso independente da sala de exame médico, onde, ao menos um deles tenha acessibilidade;
- O sanitário destinado à acessibilidade deve ter largura mínima de 80cm para as portas (no caso de porta de eixo a abertura deve ser para o lado de fora), duas barras de apoio próximas ao vaso sanitário, instaladas na posição horizontal com altura de 75cm. Sua fixação deve ser na parede lateral e na parede ao fundo do vaso sanitário. O espaço interior do sanitário deve ter, no mínimo, 1,5 metro (um metro e meio) de diâmetro livre a fim de permitir a realização do eixo de manobra. O acesso ao sanitário deve estar desobstruído;
- Caso a clínica médica opte por ter apenas dois sanitários, a acessibilidade deve estar no sanitário feminino, com a devida identificação;
- A fachada do estabelecimento deve possuir nome completo da clínica, número do código de credenciamento no DETRAN/MT, horário de atendimento e telefone para contato, sendo vedado o uso da identidade visual do DETRAN/MT;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- Deve possuir estrutura tecnológica (computadores com acesso à internet) para comunicação com o sistema informatizado do DETRAN/MT;
- As dependências da clínica médica devem atender aos requisitos de conforto e higiene em seus ambientes, sendo que seus mobiliários devem estar, no mínimo, em bom estado de conservação;
- As dependências da clínica médica devem dispor de sala de exame médico com dimensões mínimas de 4,5m X 3m, com auxílio de espelhos, dispoendo de mesa e cadeira para o profissional médico, bem como cadeira para o candidato/conductor;
- A sala de exame médico, deve ser exclusiva aos exames médicos vinculados ao DETRAN/MT, bem iluminada por luz natural ou luz artificial fria, evitando-se sombras ou ofuscamentos, condições de ventilação adequadas, assegurando ambiente reservado a não ocorrência de interferência ou interrupção na execução da avaliação médica do candidato;
- A sala de exame médico vinculados ao DETRAN/MT deve conter, de forma exclusiva para seu uso, os seguintes equipamentos: Tabela de Snellen ou Projetor Optótipos; equipamento Refrativo de Mesa (facultativo); Divã/maca (para exame clínico); Estetoscópio; Esfigmomanômetro; Martelo de Babinsky; Dinamômetro para força manual; equipamento para avaliação do campo visual da estereopsia, do ofuscamento e da visão noturna; Foco luminoso; Lanterna; Fita métrica; Balança antropométrica e material para identificação das cores (verde, vermelho e amarelo). Alguns equipamentos citados poderão ser suprimidos caso o profissional médico possua o equipamento “RZ” no modelo que contemple as respectivas funções, exceto a Tabela de Snellen que deverá haver mesmo tendo o equipamento “RZ”.

Dos deveres/ Proibições

- Quando houver necessidade de mudança de endereço da clínica médica deverá ser previamente comunicado e autorizado pela Coordenadoria de Credenciamento. Ambos os atos devem ser formais (via email ou protocolo);
- É vedado o uso da identidade visual do DETRAN/MT na fachada do estabelecimento, bem como em uniformes, material gráfico ou de qualquer natureza;
- Nas dependências da clínica médica devem ocorrer apenas atividades vinculadas à habilidade técnica, intelectual médica que está especificada no ato de credenciamento;
- O profissional médico deve estar vinculado apenas a uma única clínica credenciada junto ao DETRAN/MT ou outra UF;
- O profissional médico deve obedecer a norma de maneira a não realizar avaliação em cidade diversa de sua abrangência de credenciamento;
- A clínica médica deverá colaborar com os trabalhos da fiscalização, permitindo livre acesso às suas dependências e apresentar todos os documentos solicitados, salvo aqueles resguardados por sigilo;
- As pessoas naturais que compõem o quadro social da clínica credenciada não devem possuir mais de um credenciamento junto ao DETRAN/MT ou participar da sociedade de outra empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

credenciada em qualquer dos ramos de atividade da Autarquia ou ser servidor efetivo ou comissionado;

- As pessoas naturais que compõem o quadro social da clínica credenciada não devem ser cônjuge ou possuir vínculo de parentesco em até segundo grau, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim com proprietário de Centro de Formação de Condutores ou qualquer outro credenciado junto ao DETRAN/MT ou ainda com servidor desta Autarquia, seja ele ocupante de cargo efetivo ou comissionado;
- As ausências dos profissionais médicos, independente do período de duração, deverão ser comunicadas (via email) à gerência de Exames de Saúde, com antecedência mínima de 3(três) dias úteis, exceto nos casos urgência;
- A avaliação médica somente poderá ser realizada após a coleta de imagem e digitais do candidato. Para os casos que requerem avaliação psicológica, o respectivo resultado da avaliação psicológica já deve estar lançado no sistema informatizado do DETRAN/MT;
- O acesso ao sistema informatizado do DETRAN/MT deverá ser realizado única e exclusivamente pelo profissional médico credenciado, sendo vedada a disponibilização da senha de acesso à terceiros;
- O resultado da avaliação médica deverá ser disponibilizado ao candidato/conductor e inserido pelo profissional médico no sistema informatizado do DETRAN/MT imediatamente após a realização do exame;
- Todos os documentos utilizados no exame médico deverão ser arquivados nas dependências da clínica médica, atendendo as determinações do Conselho Federal de Medicina e do DETRAN/MT pelo período de 5 (cinco) anos contados a partir da realização do exame, devendo estar catalogados por mês e ano e acondicionados em caixa box. Na eventualidade em que ocorrer danos aos arquivos (incêndio, chuva ou qualquer outra forma que venha a comprometer a apresentação no momento da fiscalização), o fato deve ter sido registrado em Boletim de Ocorrência por autoridade competente e comunicado à Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados;
- Cada profissional médico deve manter numerados os registros de exames oficiais anotando os exames realizados com data, número do documento oficial de identificação, nome e assinatura do periciando, categoria pretendida, resultado do exame, tempo de validade do exame, restrições, se houver, e observação quando se fizer necessário;
- O livro de registros de exames médicos deverá ter suas páginas e linhas numeradas de maneira sequencial, devendo-se evitar pular linhas e/ou páginas afim de garantir o controle das informações, sendo vedado rasuras, bem como utilização de corretivo. Em caso de identificação de erro o profissional deve passar um traço a caneta na linha que contém o erro e inserir a informação correta na linha abaixo;
- Para os casos de necessidade de abertura de novo livro de registros de exames médicos deverá ser dada sequência na numeração das linhas. Os referidos livros deverão ser abertos/encerrados a cada exercício, ou seja, de 01 de janeiro a 31 de dezembro;
- Os livros de registros de exames médicos deverão ser mantidos nas dependências da clínica;
- Os registros dos exames devem conter a assinatura do candidato/conductor de maneira idêntica a assinatura constante no formulário RENACH;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- Deve ser encaminhado, via email, à Gerencia de Exame de Saúde, até o vigésimo dia do mês subsequente, estatística relativa ao mês anterior, conforme modelos constantes nos anexos XVIII, XIX, XX e XXI da Resolução do CONTRAN nº425/2012;
- As clínicas médicas devem obedecer ao quantitativo diário de profissionais para atendimento de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de profissionais a ela vinculados, seguindo regime de escala ou plantão, observando o horário mínimo de atendimento quanto aos seguintes critérios: 40 (quarenta) horas semanais para as clínicas localizadas nos municípios de Cuiabá, Rondonópolis, SINOP e Várzea Grande; 24 (vinte e quatro) horas semanais para as clínicas localizadas nos municípios de Alta Floresta, Barra do Garças, Cáceres, Lucas do Rio Verde, Primavera do Leste, Sorriso e Tangará da Serra; 16(dezesseis) horas semanais para as clínicas localizadas nos municípios de Barra do Bugres, Campo Novo do Parecis, Campo Verde, Colíder, Confresa, Guarantã do Norte, Jaciara, Juara, Juína, Mirassol d'Oeste, Nova Mutum, Pontes e Lacerda e Sapezal; 8 (oito) horas semanais para as clínicas localizadas nos demais municípios;
- O horário de atendimento deverá ser prestado dentro do período de segunda a sexta-feira, entre as 8 (oito) e 18 (dezoito) horas;
- Fica facultado às clínicas médicas credenciadas a extensão de dia e horário de funcionamento;
- A clínica médica, cujo horário de atendimento não ultrapasse as 24 (vinte e quatro) horas semanais poderá dividir o tempo de atendimento em mais de um dia na semana, respeitando o tempo mínimo de 2(duas) horas consecutivas de funcionamento;
- A clínica médica deve encaminhar a escala mensal de atendimento dos profissionais à Diretoria de Habilitação até 20 (vigésimo) dia do mês anterior ao atendimento;
- A clínica médica deve disponibilizar, no mínimo, duas formas de recebimento dos valores inerentes aos exames médicos, fornecendo nota fiscal do serviço prestado, independentemente da solicitação do documento pelo candidato/conductor.

CAPÍTULO V

Despachante de trânsito

Documentos Administrativos:

O Despachante de trânsito deverá manter em local visível ao público (na recepção) a seguinte documentação:

- Alvará municipal do ano vigente;
- Alvará de credenciamento emitido pelo DETRAN/MT;
- Alvará de segurança contra incêndio e pânico (ASCIP/APSCIP) do ano vigente;

O Despachante de trânsito deverá manter disponível a seguinte documentação:

- Cópia da ficha de inscrição do CNPJ

Das instalações



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

O Despachante de trânsito deverá garantir a acessibilidade conforme legislação vigente, nos termos da NBr 9050 da ABNT:

- As portas de entrada do escritório deverão ter largura mínima de 80 cm. Caso haja obstáculo/desnível com altura superior a 2cm o acesso deverá ser garantido por meio de rampas;
- Os corredores de acesso aos ambientes de uso comum (copa, sanitários), deverão ter largura mínima de 90cm e devem estar desobstruídos de quaisquer elementos que impeçam ou limitem a mobilidade;
- A largura mínima das portas das salas deve ser 80cm;
- Possuir, no mínimo, um sanitário, garantindo os requisitos de acessibilidade, podendo ser de uso comum a todos os gêneros;
- O sanitário destinado à acessibilidade deve ter largura mínima de 80 cm para as portas (no caso de porta de eixo a abertura deve ser para o lado de fora), duas barras de apoio próximas ao vaso sanitário, instaladas na posição horizontal com altura de 75cm. Sua fixação deve ser na parede lateral e na parede ao fundo do vaso sanitário. O espaço interior do sanitário deve ter, no mínimo, 1,5 metro (um metro e meio) de diâmetro livre a fim de permitir a realização do eixo de manobra. O acesso ao sanitário deve estar desobstruído;
- A fachada do estabelecimento deve possuir nome completo do escritório de despachante de trânsito, com exclusividade desta atividade mesmo que haja previsão de outras atividades no contrato social, número do código de credenciamento no DETRAN/MT, sendo vedado o uso da identidade visual do DETRAN/MT. Caso o estabelecimento seja uma sala localizada em Prédio Comercial/Centro Comercial ou Galeria, a identificação poderá estar localizada na porta, com as seguintes especificações mínimas: 10cm de altura X 50cm de comprimento;
- As dependências do escritório de despachante de trânsito devem possuir estrutura tecnológica (computadores com acesso à internet) para comunicação com o sistema informatizado do DETRAN/MT;
- As dependências do escritório de despachante de trânsito devem atender aos requisitos de conforto e higiene em seus ambientes, sendo que seus mobiliários devem estar, no mínimo, em bom estado de conservação. Devem ser bem iluminadas e possuir condições de ventilação adequadas;
- O escritório de despachante de trânsito deve dispor de área privativa com, no mínimo, 15m² onde deve ocorrer apenas a atividade comercial que está especificada no ato de credenciamento. Deve ser independente de outros estabelecimentos comerciais ou de profissionais liberais.

Dos deveres/ Proibições

- Em caso de necessidade de mudança de endereço, o despachante de trânsito deverá, previamente, comunicar e ser autorizado pela Coordenadoria de Credenciamento. Ambos os atos devem ser formais (via email ou protocolo);



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- É vedado o uso da identidade visual do DETRAN/MT na fachada do estabelecimento, bem como em uniformes, material gráfico ou de qualquer natureza;
- É vedado ao despachante de trânsito responder por mais de um escritório ou outorgar procuração pública para ser representado junto ao órgão de trânsito de sua jurisdição, no exercício de sua função, devendo exercer sua atividade apenas no município de sua circunscrição;
- O despachante de trânsito deverá colaborar com os trabalhos da fiscalização, permitindo livre acesso às suas dependências e apresentar todos os documentos solicitados;
- O despachante de trânsito não deve exercer suas atividades juntos aos órgãos públicos onde tenham em exercício cônjuge ou parente em até segundo grau, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim ou ainda com servidor desta Autarquia, seja ele ocupante de cargo efetivo ou comissionado;
- O acesso ao sistema informatizado do DETRAN/MT deverá ser realizado única e exclusivamente pelo profissional despachante de trânsito credenciado, sendo vedada a disponibilização da senha de acesso a terceiros ou até mesmo ao preposto;
- O despachante de trânsito e o seu preposto devem estar credenciados junto ao DETRAN/MT, devendo portar, durante o expediente, crachá de identificação fornecido pelo DETRAN/MT. Excepcionalmente, deverá ser utilizado o crachá fora do prazo de validade do credenciamento para os casos de atraso no fornecimento por parte do DETRAN/MT;
- Nos casos de desligamento de preposto o despachante de trânsito deverá fazer o recolhimento do crachá e comunicar a Coordenadoria de Credenciamento no prazo máximo de 48 horas e posteriormente enviar os crachás à referida Coordenadoria;
- As capas dos processos devem constar: Nome do despachante de trânsito, nome da pessoa jurídica do despachante de trânsito, número da Portaria que o credenciou e o endereço do seu escritório, sendo vedada a utilização da identidade visual do DETRAN/MT;
- Somente poderá ser aberto processo administrativo de veículos no âmbito do Estado de Mato Grosso, quando contemplados todos os requisitos dispostos na Portaria nº 886/2018/GP/DETRAN-MT, artigos 4º e 8º, bem como demais legislações de processos de veículos;
- Nos casos em que haja necessidade de reconhecimento de firma em cartório é vedada a abertura de processo em datas anteriores ao devido reconhecimento de firma em cartório;
- O despachante de trânsito deverá manter nas dependências da empresa seus arquivos pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da data conclusão do processo administrativo do veículo, estar catalogados por mês e ano, por veículo. O arquivo pode ser físico (acondicionados em caixas box) ou digital (nesse caso deve haver *back up* para ser apresentado quando solicitado). Quando for atingida a temporalidade o descarte deve ser comunicado previamente à Diretoria de Veículos do DETRAN/MT. Na eventualidade em que ocorrer danos aos arquivos (incêndio, chuva ou qualquer outra forma que venha a comprometer a apresentação no momento da fiscalização), o fato deve ter sido registrado em Boletim de Ocorrência por autoridade competente e comunicado à Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados;
- Para fins de arquivos deverão ser considerados os seguintes documentos: cópia frente e verso do certificado de registro de veículo – CRV; cópia de certificado de registro de licenciamento de



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

veículo – CRLV, quando disponibilizado pelo cliente; cópia de documento oficial de identificação do interessado; cópia do comprovante de endereço do interessado, cópia da nota fiscal para os processos de primeiro emplacamento; cópia do CSV, nota fiscal do serviço ou declaração de responsabilidade para os processos de alteração de características; cópia da nota fiscal de serviço/laudo técnico ou pericial para os processos de gravação ou remarcação de chassi ou motor; cópia da nota fiscal ou declaração de responsabilidade para os processos de substituição de motor; cópia do termo de requerimento de baixa definitiva ou segunda via de CRV; cópia de ordem judicial/ partilha para os casos que necessitarem de tal peculiaridade;

- O despachante de trânsito é responsável administrativamente pela autenticidade de todos os documentos acima elencados, no limite de sua culpa;
- É vedado ao despachante de trânsito representar pessoa que não seja proprietário ou adquirente do veículo, salvo a existência de procuração;
- O preposto deve exercer atividades conforme sua competência, ou seja, unicamente a movimentação dos processos administrativos de seu despachante de trânsito credenciado;
- O despachante de trânsito deverá fornecer ao comitente recibo dos valores e documentos que lhe forem confiados;
- É vedado ao despachante de trânsito ocupar cargo ou função pública ou emprego em entidades da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, exceto cargos eletivos.

CAPÍTULO VI

Estampador de Placas

Documentos Administrativos:

A empresa estampadora de placas deverá manter em local visível ao público (na recepção) a seguinte documentação:

- Alvará municipal do ano vigente;
- Alvará de credenciamento emitido pelo DETRAN/MT;
- Alvará de segurança contra incêndio e pânico (ASCIP/APSCIP) do ano vigente;
- Tabela de valor dos serviços de confecção de placas e tarjetas

A empresa estampadora de placas deverá manter disponível a seguinte documentação:

- Cópia da ficha de inscrição do CNPJ;
- Cópia atualizada do estatuto ou contrato social;

Do controle administrativo da solicitação de placas

- A empresa estampadora de placas credenciada deve manter o controle administrativo das solicitações de todas as placas e tarjetas devendo constar data e horário de confecção, RENAVAM, placa do veículo, nome completo e CPF do adquirente, número de identificação da placa, nome do fabricante da base da placa (blank) /ou tarjeta. Todas essas informações acima elencadas devem ser enviadas mensalmente no endereço eletrônico



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

coord.cred@detran.mt.gov.br até o dia 05 do mês subsequente, em arquivo tipo PDF, contendo a relação geral Placas/tarjetas fabricadas;

- A empresa estampadora de placas deve manter em seu estabelecimento arquivo próprio contendo os relatórios e respectivos documentos exigidos, além do registro de todas as placas e tarjetas confeccionadas nos últimos 5 anos, com as seguintes informações:
 - Para veículos que abrirem processos junto ao DETRAN/MT para **emissão de um novo CRV**: Cópia da ficha de alteração cadastral FAC, cópia do RG/CPF ou CNH do solicitante. Caso a confecção seja solicitada por profissional despachante de trânsito deverá ser incluída a cópia do crachá do respectivo despachante de trânsito e cópia do formulário padrão “Confecção de placas ou tarjetas”, devidamente assinada pelo vistoriador; (MODELO ANEXO)
 - Para veículos que realizarão a **troca do lacre**: cópia da taxa de solicitação do serviço com a descrição das taxas de vistoria e lacre, cópia do RG/CPF ou CNH do solicitante. Caso a confecção seja solicitada por profissional despachante de trânsito deverá ser incluída a cópia do crachá do respectivo despachante de trânsito e nos casos necessários a cópia do formulário padrão de confecção de placas ou tarjetas, devidamente assinada pelo vistoriador; (MODELO ANEXO)
 - Para veículos que realizarão apenas a **troca da placa dianteira**: cópia do CRLV atualizado, cópia do RG/CPF ou CNH do solicitante. Caso a confecção seja solicitada por profissional despachante de trânsito deverá ser incluída a cópia do crachá do respectivo despachante de trânsito e nos casos necessários a cópia do formulário padrão de confecção de placas ou tarjetas, devidamente assinada pelo vistoriador; (MODELO ANEXO)
- A empresa estampadora de placas deverá manter em suas dependências os documentos acima mencionados em seus arquivos pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da data da confecção da placa/tarjeta, estar catalogados por mês e ano, por veículo. O arquivo pode ser físico (acondicionados em caixas box) ou digital (nesse caso deve haver *back up* para ser apresentado quando solicitado). Quando for atingida a temporalidade o descarte deve ser comunicado previamente à Diretoria de Veículos do DETRAN/MT. Na eventualidade em que ocorrer danos aos arquivos (incêndio, chuva ou qualquer outra forma que venha a comprometer a apresentação no momento da fiscalização), o fato deve ter sido registrado em Boletim de Ocorrência por autoridade competente e comunicado à Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados.

Infraestrutura

A empresa estampadora de placas deverá garantir a acessibilidade conforme legislação vigente, nos termos da NBr 9050 da ABNT:

- As portas de entrada da empresa estampadora de placas deverão ter largura mínima de 80cm. Caso haja obstáculo/desnível com altura superior a 2cm o acesso deverá ser garantido por meio de rampas;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- Os corredores de acesso aos ambientes de uso comum (salas, copa, sanitários), deverão ter largura mínima de 90cm e devem estar desobstruídos de quaisquer elementos que impeçam ou limitem a mobilidade;
- Possuir, no mínimo, dois sanitários destinados ao uso masculino e feminino, devidamente identificados, onde, ao menos um deles tenha acessibilidade;
- O sanitário destinado à acessibilidade deve ter largura mínima de 80cm para as portas (no caso de porta de eixo a abertura deve ser para o lado de fora), duas barras de apoio próximas ao vaso sanitário, instaladas na posição horizontal com altura de 75cm. Sua fixação deve ser na parede lateral e na parede ao fundo do vaso sanitário. O espaço interior do sanitário deve ter, no mínimo, 1,5 metro (um metro e meio) de diâmetro livre a fim de permitir a realização do eixo de manobra. O acesso ao sanitário deve estar desobstruído;
- Caso a empresa estampadora de placas opte por ter apenas dois sanitários, a acessibilidade deve estar no sanitário feminino, com a devida identificação;
- A fachada do estabelecimento deve atender as diretrizes de identidade visual, sendo vedado o uso da identidade visual do DETRAN/MT;
- As dependências da empresa estampadora de placas devem atender aos requisitos de conforto e higiene em seus ambientes, sendo que seus mobiliários devem estar, no mínimo, em bom estado de conservação. Devem ser bem iluminadas e possuir condições de ventilação adequadas;
- As dependências da empresa estampadora de placas devem dispor de área privativa com, no mínimo, com 60m², contendo sala de recepção, sala de administração e setor de produção;
- As dependências da empresa devem possuir estrutura tecnológica (computadores com acesso à internet) para comunicação com o sistema informatizado do DETRAN/MT, periféricos e telefone fixo.

Dos equipamentos necessários

- No setor de produção da empresa estampadora de placas devem estar dispostos os seguintes equipamentos: 01 (uma) prensa hidráulica, com capacidade mínima de prensagem de 30 (trinta) toneladas que devem ser comprovadas por nota fiscal ou etiquetas de especificações técnicas, ou laudo de engenheiro;
- Possuir jogo de letras e números para confecção de placas para carros e motos de acordo com as especificações do CONTRAN;
- Deve possuir jogo de letras para tarjetas de carros e motos. Deve possuir gabarito para estampar as placas de carros e motos. Deve possuir uma furadeira, uma arrebiteadeira, uma porta credencial do ano vigente, equipamento de estampagem das placas e tarjetas por meio de transferência térmica (hot stamp);
- As fitas de transferência térmica (hot stamp) de todas as cores utilizadas nas estampagens de placas ou tarjetas devem possuir a descrição “DETRAN/MT”;
- O porta-credencial utilizado nas estampagens das placas ou tarjetas deve ser referente ao ano vigente da produção, sendo sua utilização de 01 de janeiro até 31 de dezembro;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Dos deveres/Proibições

- Em caso de necessidade de mudança de endereço, a empresa estampadora de placas deverá, previamente, comunicar e ser autorizada pela Coordenadoria de Credenciamento. Ambos os atos devem ser formais (via email ou protocolo);
- Para todas as placas ou tarjetas estampadas deve ser emitida nota fiscal independentemente da solicitação;
- Nas dependências da empresa estampadora de placas deve ocorrer apenas a atividade comercial que está especificada no ato de credenciamento, sendo vedado o seu funcionamento em área conjunta com qualquer tipo de empresa ou escritório, bem como compartilhar o mesmo espaço de publicidade e propaganda;
- É vedado o uso da identidade visual do DETRAN/MT na fachada do estabelecimento, bem como em uniformes, material gráfico ou de qualquer natureza;
- É vedada a fabricação de placas ou tarjetas para processos abertos fora do município de seu credenciamento que possua empresa credenciada;
- A empresa estampadora de placas deverá colaborar com os trabalhos da fiscalização, permitindo livre acesso às dependências e apresentar todos os documentos solicitados;
- Para todas as categorias de veículos as placas ou tarjetas devem estar dentro das especificações do CONTRAN, bem como no âmbito do Estado de MT estarem estampadas por meio de transferência térmica (hot stamp) contendo a descrição “DETRAN/MT”;
- É proibido angariar serviços direta ou indiretamente nos recintos das unidades que integram o DETRAN/MT;
- É vedada à empresa estampadora de placas adquirir, guardar, manter em depósito, fornecer, vender, instalar ou de qualquer forma utilizar, ainda que gratuitamente, lacres veiculares, sejam eles cadastrados ou não, pelo DETRAN/MT, exceto as empresas autorizadas pela Diretoria de Veículos nos termos da Portaria nº 392/2018/GP/DETRAN-MT;
- A empresa estampadora de placas autorizada a fixar lacre, deverá prestar conta do lote dos lacres no prazo de 5(cinco) dias após o término das atribuições de todos os lacres do respectivo lote, inclusive os lacres cancelados e inutilizados. A prestação de contas será composta de relatório de lotes de lacre emitido pelo sistema DETRANnet e deve ser encaminhada ao email da Diretoria de Veículos;
- É vedada à empresa estampadora de placas a cobrança de qualquer valor pelo serviço de retirada e fixação de placas e tarjetas, passagem de arame e fixação do lacre.

Das incompatibilidades

- Os proprietários de empresa estampadora de placas não podem possuir cônjuge ou vínculo de parentesco em até segundo grau, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, com servidor em exercício junto ao DETRAN/MT, seja ele ocupante de cargo efetivo ou comissionado.



**ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

CAPÍTULO VII

Empresa de gravação e regravação de Número de Identificação Veicular (NIV)

Documentos Administrativos:

A empresa de gravação e regravação de NIV deverá manter em local visível ao público (na recepção) a seguinte documentação:

- Alvará municipal do ano vigente;
- Alvará de credenciamento emitido pelo DETRAN/MT;
- Alvará de segurança contra incêndio e pânico (ASCIP/APSCIP) do ano vigente;
- Tabela de valores dos serviços de gravação e regravação;

A empresa de gravação e regravação de NIV deverá manter disponível a seguinte documentação:

- Cópia da ficha de inscrição do CNPJ;
- Cópia atualizada do estatuto ou contrato social;

Infraestrutura

A empresa de gravação e regravação de NIV deverá garantir a acessibilidade conforme legislação vigente, nos termos da NBr 9050 da ABNT:

- As portas de entrada da empresa de gravação e regravação de NIV deverão ter largura mínima de 80cm. Caso haja obstáculo/desnível com altura superior a 2cm (dois centímetros) o acesso deverá ser garantido por meio de rampas;
- Os corredores de acesso aos ambientes de uso comum (salas, copa, sanitários), deverão ter largura mínima de 90cm e devem estar desobstruídos de quaisquer elementos que impeçam ou limitem a mobilidade;
- A largura mínima das portas das salas deve ser 80cm;
- Deve garantir que ao menos um sanitário seja destinado à acessibilidade e deve ter largura mínima de 80cm para as portas (no caso de porta de eixo a abertura deve ser para o lado de fora), duas barras de apoio próximas ao vaso sanitário, instaladas na posição horizontal com altura de 75cm. Sua fixação deve ser na parede lateral e na parede ao fundo do vaso sanitário. O espaço interior do sanitário deve ter, no mínimo, 1,5 metro (um metro e meio) de diâmetro livre a fim de permitir a realização do eixo de manobra. O acesso ao sanitário deve estar desobstruído;
- A fachada do estabelecimento deve possuir nome completo da empresa de gravação e regravação de NIV, sendo vedado o uso da identidade visual do DETRAN/MT;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- As dependências da empresa de gravação e regravação de NIV devem possuir estrutura tecnológica (computadores com acesso à internet) para comunicação com o sistema informatizado do DETRAN/MT;
- As dependências da empresa de gravação e regravação de NIV devem atender aos requisitos de conforto e higiene em seus ambientes, sendo que seus mobiliários devem estar, no mínimo, em bom estado de conservação. Devem ser bem iluminadas e possuir condições de ventilação adequadas;
- As dependências da empresa de gravação e regravação de NIV devem possuir estrutura física de no mínimo 40m², devendo possuir espaços individualizados destinados à recepção dos clientes, sanitário e local específico para a execução do serviço;
- A empresa deve possuir equipamento para marcação mecânica dos chassis e motores.

Dos deveres/Proibições

- Em caso de necessidade de mudança de endereço, a empresa de gravação e regravação de NIV deverá, previamente, comunicar e ser autorizada pela Coordenadoria de Credenciamento. Ambos os atos devem ser formais (via email ou protocolo);
- Em casos de executar as atividades de forma volante, a mesma deve ser comunicada à Coordenadoria de Credenciamento, informando as rotas a serem percorridas e posteriormente os veículos que foram submetidos a gravação/regravação;
- A empresa de gravação e regravação de NIV deverá fornecer ao comitente recibo dos valores e documentos que lhe forem confiados;
- É vedado o uso da identidade visual do DETRAN/MT na fachada do estabelecimento, bem como em uniformes, material gráfico ou de qualquer natureza;
- A empresa de gravação e regravação de NIV deverá colaborar com os trabalhos da fiscalização, permitindo livre acesso às dependências e apresentar todos os documentos solicitados;
- Deve possuir no máximo 4 funcionários especializados em realizar a gravação e regravação de chassi e/ou motor devendo informar à Coordenadoria de Credenciamento, no prazo máximo de 48 horas, qualquer alteração no quadro de pessoal;
- As regravações do NIV e/ou de motor e as eventuais substituições ou reposições de etiquetas e plaquetas devem previamente ser autorizadas pelo DETRANMT mediante a comprovação de propriedade do veículo devendo ser mantida a mesma identificação anterior, inclusive o ano de fabricação;
- Os números a serem gravados/regravados no motor e no chassi/monobloco devem ser fornecidos e autorizados pelo DETRANMT;
- É vedado aos sócios ou proprietários possuírem outro credenciamento junto ao DETRAN/MT em outra atividade ou serviço;
- A empresa de gravação e regravação de NIV deve possuir registro de cancelamento das gravações ou regravações executadas contendo no mínimo as seguintes indicações: Nome do proprietário do veículo, número do documento de identidade e CPF, marca do veículo e número do motor, número de identificação do veículo (NIV/Chassi) em arquivo fotográfico, placa do veículo em arquivo fotográfico, local de gravação e/ou de regravação (arquivo fotográfico), número da autorização expedida pelo DETRANMT;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- A empresa deverá manter em suas dependências os arquivos dos serviços realizados pelo período de 10 (dez) anos contados a partir da realização do serviço, estar catalogados por mês e ano, por veículo. O arquivo pode ser físico (acondicionados em caixas box) ou digital (nesse caso deve haver *back up* para ser apresentado quando solicitado). Quando for atingida a temporalidade o descarte deve ser comunicado previamente à Diretoria de Veículos do DETRAN/MT. Na eventualidade em que ocorrer danos aos arquivos (incêndio, chuva ou qualquer outra forma que venha a comprometer a apresentação no momento da fiscalização), o fato deve ter sido registrado em Boletim de Ocorrência por autoridade competente e comunicado à Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados;
- Deverá utilizar nas gravações e regravações equipamento mecânico especializado/automatizado, sendo vedada a realização de forma manual e o referido equipamento deve estar tombado como patrimônio da empresa;
- É vedado delegar poderes a terceiros mesmo através de contrato/procuração no tocante a gravação e regravação do NIV no chassi/monobloco e/ou motor;

Das incompatibilidades

- Os proprietários de empresa de gravação e regravação de NIV não podem possuir cônjuge/companheiro ou vínculo de parentesco em até segundo grau, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, com servidor em exercício junto ao DETRAN/MT, seja ele ocupante de cargo efetivo ou comissionado;
- É vedado ao proprietário de empresa de gravação e regravação de NIV ocupar cargo ou função pública ou emprego em entidades da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, exceto cargos eletivos.

CAPÍTULO VIII

Empresa de desmontagem, venda e destinação de peças usadas de veículos automotores (desmontagem de veículos automotores)

Documentos Administrativos:

A empresa deverá manter em local visível ao público (na recepção) a seguinte documentação:

- Alvará municipal do ano vigente;
- Alvará de credenciamento emitido pelo DETRAN/MT;
- Alvará de segurança contra incêndio e pânico (ASCIP/APSCIP) do ano vigente;

A empresa deverá manter disponível a seguinte documentação:

- Cópia da ficha de inscrição do CNPJ;
- Cópia atualizada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- Certidão expedida pela Secretaria de Meio Ambiente que comprove que os resíduos provenientes do processo de desmontagem dos veículos automotores atendem aos requisitos da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

Infraestrutura

A empresa deverá garantir a acessibilidade conforme legislação vigente, nos termos da NBr 9050 da ABNT:

- As portas de entrada da empresa deverão ter largura mínima de 80cm. Caso haja obstáculo/desnível com altura superior a 2cm (dois centímetros) o acesso deverá ser garantido por meio de rampas;
- Os corredores de acesso aos ambientes de uso comum (salas, copa, sanitários), deverão ter largura mínima de 90cm e devem estar desobstruídos de quaisquer elementos que impeçam ou limitem a mobilidade;
- A largura mínima das portas das salas deve ser 80cm;
- Deve garantir que ao menos um sanitário seja destinado à acessibilidade e deve ter largura mínima de 80cm para as portas (no caso de porta de eixo a abertura deve ser para o lado de fora), duas barras de apoio próximas ao vaso sanitário, instaladas na posição horizontal com altura de 75cm. Sua fixação deve ser na parede lateral e na parede ao fundo do vaso sanitário. O espaço interior do sanitário deve ter, no mínimo, 1,5 metro (um metro e meio) de diâmetro livre a fim de permitir a realização do eixo de manobra. O acesso ao sanitário deve estar desobstruído;
- A fachada do estabelecimento deve possuir nome completo da empresa, sendo vedado o uso da identidade visual do DETRAN/MT;
- As dependências da empresa devem possuir estrutura tecnológica (computadores com acesso à internet) para comunicação com o sistema informatizado do DETRAN/MT;
- As dependências da empresa devem atender aos requisitos de conforto e higiene em seus ambientes, sendo que seus mobiliários devem estar, no mínimo, em bom estado de conservação. Devem ser bem iluminadas e possuir condições de ventilação adequadas;
- As dependências da empresa devem possuir instalações e equipamentos que permitam a remoção e manipulação de forma criteriosa observada a legislação e a regulamentação pertinentes dos materiais lesivos ao meio ambiente;
- A empresa deve possuir local de desmontagem dos veículos de forma isolada fisicamente de qualquer outra atividade com piso totalmente impermeável nas áreas de descontaminação e desmontagem do veículo, bem como na área de estoque de partes de peças;
- A área de descontaminação deve conter caixa separadora de água e óleo, bem como canaletas de contenção de fluidos;

Dos deveres/Proibições



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- Em caso de necessidade de mudança de endereço, a empresa deverá, previamente, comunicar e ser autorizada pela Coordenadoria de Credenciamento. Ambos os atos devem ser formais (via email ou protocolo);
- É vedado o uso da identidade visual do DETRAN/MT na fachada do estabelecimento, bem como em uniformes, material gráfico ou de qualquer natureza;
- A empresa deverá colaborar com os trabalhos da fiscalização, permitindo livre acesso às dependências e apresentar todos os documentos solicitados;
- Deve manter relação atualizada dos empregados ou ajudantes, em caráter permanente ou eventual, qualificados às atividades de desmontagem dos veículos automotores;
- É vedado aos sócios ou proprietários possuírem outro credenciamento junto ao DETRAN/MT em outra atividade ou serviço;
- A empresa deve ter sua atuação exclusiva no mercado de atividade de desmontagem de veículos automotores;
- É vedada a transferência de responsabilidade ou a terceirização das atividades para as quais obteve o credenciamento;
- As alterações contratuais da empresa nos casos de sucessão hereditária por falecimento, bem como em razão da saída voluntária de sócios deverá ser previamente solicitada mediante requerimento expresso à Presidência do DETRAN/MT;
- A atuação da empresa deverá se limitar a circunscrição determinada pelo DETRAN/MT no ato do credenciamento;
- Deverá possuir responsável técnico registrado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) para exercício das funções e execução das atividades de desmontagem de veículos;
- Deverá comunicar ao DETRAN/MT, no prazo máximo de 5 dias, a entrada de veículo em seu estabelecimento para fins de desmontagem já com a devida vinculação com a cartela de rastreabilidade observando-se a disciplina estabelecida pelo referido órgão, bem como aos procedimentos de baixa do registro do veículo;
- Deverá implementar sistema de controle operacional informatizado que permita a rastreabilidade de todas as etapas do processo de desmontagem, desde a origem das partes e peças, incluindo a movimentação do estoque, até a sua saída, assim como dos resíduos, de forma a garantir toda segurança ao consumidor final e permitir o controle e a fiscalização realizados pelos órgãos públicos competentes;
- Deverá elaborar laudo técnico imediatamente após a desmontagem de cada veículo instruído, no mínimo, com as seguintes informações: inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF) ou no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ), endereço e nome do proprietário ou ex-proprietário do veículo objeto da desmontagem, número do RENAVAM, marca, modelo, cor, ano de fabricação e ano do modelo do veículo, número da certidão de baixa do veículo;
- No laudo técnico devem estar relacionadas, individualmente, as partes e peças que sejam consideradas reutilizáveis sem necessidade de descontaminação, restauração ou acondicionamento; passíveis de reutilização após descontaminação restauração ou acondicionamento; não suscetíveis de reutilização descartadas no processo de desmontagem dos veículos destinados à reciclagem; inexistente; não desmontada;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- Todas as partes e peças desmontadas, inclusive as recuperadas e/ou de recuperação, deverão ser objeto de identificação por meio de gravação permanente de forma a permitir a rastreabilidade de todas as etapas do processo de desmontagem de veículos desde a sua origem;
- O desmonte do veículo deverá ser feito em até 10 (dez) dias após a entrada na desmontadora garantindo que o mesmo se torne inapto a retornar à circulação;
- As partes, peças ou itens de segurança deverão ser marcadas com etiquetas de segurança produzidas conforme requisitos previstos no anexo IV da Resolução 611/2016 do CONTRAN, sendo o número de série obrigatoriamente associado ao veículo desmontado no momento da entrada do veículo na oficina de desmontagem;
- Toda movimentação de veículos das respectivas peças deverão ser objeto de emissão de nota fiscal no prazo máximo de 5 (cinco) dias desde o leilão ou alienação do veículo até a destinação final das referidas peças ou conjunto de peças;
- Em todas as notas fiscais deverá constar no campo “código do produto ou serviço” (TAG 101 cProd) a identificação do produto para fins da rastreabilidade;
- A empresa deverá manter em suas dependências os registros dos serviços realizados (notas fiscais de entrada do veículo e de saída de peças, partes de veículos e laudo técnico) pelo período de 5 (cinco) anos contados a partir da realização do serviço de desmontagem do veículo ou venda das partes ou peças, devendo estar catalogados por mês e ano. O arquivo pode ser físico (acondicionados em caixas box) ou digital (nesse caso deve haver *back up* para ser apresentado quando solicitado). Quando for atingida a temporalidade o descarte deve ser comunicado previamente à Diretoria de Veículos do DETRAN/MT. Na eventualidade em que ocorrer danos aos arquivos (incêndio, chuva ou qualquer outra forma que venha a comprometer a apresentação no momento da fiscalização), o fato deve ter sido registrado em Boletim de Ocorrência por autoridade competente e comunicado à Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados.

Das incompatibilidades

- Os sócios ou proprietários da empresa não podem possuir cônjuge/companheiro ou vínculo de parentesco em até segundo grau, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, com servidor em exercício junto ao DETRAN/MT, seja ele ocupante de cargo efetivo ou comissionado;
- É vedado ao sócio ou proprietário da empresa ocupar cargo ou função pública ou emprego em entidades da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, exceto cargos eletivos.

CAPÍTULO IX

Dos prazos



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

A comprovação das adequações e justificativas deverão ser apresentadas junto à Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados via email (cofc@detran.mt.gov.br), atendendo aos seguintes prazos:

5 DIAS:

- Regularização de itens de segurança;
- Apresentação de documentos não apresentados no ato da fiscalização;

10 DIAS

- Regularização administrativo/documental;
- Regularização da identidade visual que não requeira alteração na estrutura física;
- Regularização de acessibilidade que não requeira alteração na estrutura física;

30 DIAS

- Regularização que requeira alteração na estrutura física;

Os prazos serão contados a partir da notificação, excluindo o dia da notificação e incluindo o último dia;

Para os casos em que o vencimento dos prazos ocorrerem em dia não útil, será considerado como vencimento o primeiro dia útil subsequente;

Os prazos poderão ser prorrogados por igual período desde que devidamente justificados.



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

CAPÍTULO X
ANEXOS

Anexo I

FORMULÁRIO PADRÃO DE CONFEÇÃO DE PLACA E /OU TARJETAS

(Portaria nº 392/2018/PRES/DETRAN-MT)

PLACA

Figura nº 1



MT- CUIABA

PLACA DIANTEIRA SIM NÃO

TARJETA DIANTEIRA SIM NÃO

Figura nº 1



MT- CUIABA

PLACA TRASEIRA SIM NÃO

TARJETA TRASEIRA SIM NÃO

Data: ___/___/___

Assinatura e carimbo do vistoriador _____



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Anexo II

NOME FANTASIA (LOGO)

RAZÃO SOCIAL

CÓDIGO CREDENCIAMENTO: XXXXXX

CNPJ: XXX

ENDEREÇO:

CURSO DE FORMAÇÃO TEÓRICO PARA OBTENÇÃO DE PERMISSÃO PARA DIRIGIR – CONTROLE DE AULAS TEÓRICAS

Módulo I – (conteúdo, ex.: Legislação de Trânsito)

Período do Curso: XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX

Instrutor: (nome) – Cód.: (código do credenciamento)

Data: XX/XX/XXXX

Horário: XX:XX às XX:XX

Nº	Nome completo do aluno	Entrada	Assinatura	Saída	Assinatura	Entrada	Assinatura	Saída	Assinatura
1		:		:		:		:	
2		:		:		:		:	
3		:		:		:		:	
4		:		:		:		:	
5		:		:		:		:	
6		:		:		:		:	
7		:		:		:		:	
8		:		:		:		:	
9		:		:		:		:	
10		:		:		:		:	
11		:		:		:		:	

Assinatura do instrutor

Obs.: Caso o aluno não compareça a aula integralmente ou parcialmente o instrutor deve imediatamente preencher manualmente (a caneta) o(s) campo(s) “assinatura” com a palavra “Ausente”.

A reposição deverá ser comprovada através de Certidão contendo: data e horário da reposição e mencionar o módulo repostado fazendo referência ao dia/ horário da ausência.

A referida Certidão deverá conter assinatura do aluno, assinatura do instrutor e assinatura do Diretor de ensino e deverá ser armazenada no arquivo individual do aluno.

Nos casos em que a reposição de aula ocorrer após o período predefinido deverá ser considerada como data final a data da reposição (para fins de inserção do período do curso no sistema informatizado do DETRAN/MT).



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Anexo III

FICHA DE CONTROLE DE AULAS PRÁTICAS FICHA DE CONTROLE DE AULAS PRÁTICAS



Candidato:				Data Nascimento:							
RG:		CPF:		RENACH:		DATA:					
Endereço:			Nº: Bairro:		Pai:						
Cidade:			Estado: Telefone:		Mãe:						
Cat.:		Instrutor:			Cód.:		Veículo:		Placa:		
Aula	Data	Hora		Assinaturas		Placa	Quilometragem		Desempenho do aluno(a)		
		Inicial	Final	Candidato	Instrutor(a)		Inicial	Final	Bom	Reg	Ruim
1ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
2ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
3ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
4ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
5ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
6ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
7ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
8ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
9ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
10ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
11ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
12ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
13ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
14ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
15ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
16ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
17ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
18ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
19ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
20ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
21ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
22ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
23ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
24ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()
25ª	__/__/__	__:	__:						()	()	()

Os itens de desempenho do candidato deverão ser preenchidos de acordo com o plano de aula prática.
 Caso o instrutor pré-definido seja substituído o nome do substituto deve constar na coluna “Assinatura do Instrutor”. A mesma situação se aplica ao veículo que deverá ser identificado na coluna “Placa”.
 Os itens estabelecidos são de preenchimento obrigatório, previstos em legislação. Fica a critério de cada CFC acrescentar mais itens, caso julgue necessário.



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

0