

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO INICIAL

ALTERNATIVO

Resolução ARCON N° 005/1999 e Resolução ARCON N° 002/2017

ETAPA A: Documentos Iniciais

1. Requerimento de inscrição, conforme modelo definido no Anexo III.
2. Cópia da Carteira de Identidade do Transportador requerente
3. Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
4. Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone) ou contrato de locação.
5. Cópia do Documento de Habilitação, categoria "D"
6. Certidões de antecedentes criminais, expedidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará.
7. Certidões de antecedentes criminais, expedidas pela Polícia Federal.
8. Declaração pessoal de que não exerça outra atividade econômica (conforme modelo em anexo).
9. Cópia do Certificado de Registro de Veículo - CRV e Certificado de Registro de Licenciamento - CRLV, emitido pelo DETRAN-PA, em nome do autorizado.

ETAPA B: Vistoria de Veículo

1. Laudo de vistoria emitido pelo Centro de Perícias Científicas Renato Chaves - CPC, atestando a aprovação do veículo apresentado pelo autorizado.

ETAPA C: Inscrição Estadual

1. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes do Estado do Pará, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do serviço regulado pela ARCON, emitida pela SEFA.

OBSERVAÇÕES:

1) O registro do autorizado está condicionado à apresentação dos documentos relacionados nas Etapas A, B, C. O operador só poderá passar para a Etapa B após o cumprimento da Etapa A e para a C, após concluir a Etapa B;

2) Caso o requerente não possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D", o mesmo poderá solicitar a inclusão de um motorista auxiliar, com a documentação constante dos itens 1 a 6.

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Documentos apresentados no atendimento para obter o certificado de registro:

1. Cópia da cédula de identidade do operador - RG
2. Cópia do cadastro de pessoa física - CPF
3. Comprovante de residência (luz; água; telefone ou contrato de locação)
4. Cópia do documento de habilitação (CNH) CATEGORIA D (TITULAR)
5. Certidão de antecedentes TJPA
6. Certidão de antecedentes DPF
7. FIC - ficha de inscrição cadastral da SEFA
8. Prova de regularidade com a fazenda federal
9. Prova de regularidade com a fazenda estadual (tributária e não tributária)

CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE MOTORISTA AUXILIAR

Documentos apresentados no atendimento para troca de motorista auxiliar:

1. Cópia do RG
2. Cópia do CPF
3. Cópia do Comprovante de Residência (Água, Luz, Telefone, Contrato de Locação – No caso de terceiros, Declaração de Residência – Registrada em Cartório).
4. Cópia da CNH – Categoria D
5. Antecedentes Criminais TJE
6. Antecedentes Criminais DPF
7. Devolve a AUTORIZAÇÃO

*Esta solicitação é concluída, quando o operador recebe a nova AUTORIZAÇÃO com no nome do motorista cadastrado, em um prazo de até 5 dias úteis. Vide tabela de prazos**

VISTORIA ANUAL

Documentos Apresentados no atendimento para obter o Certificado de Vistoria:

- Cópia do CRLV

*Após boleto pago e compensado, solicitar o agendamento da vistoria na sede da Agência. Em seguida, efetuar a vistoria no IML e protocolar o laudo. Em um prazo de até 3 dias úteis receber o Certificado de Vistoria vigente. Vide tabela de prazos**

LICENCIAMENTO (Serviço Alternativo)

Documentos Apresentados no atendimento para obter o **Licenciamento Anual**:

- Cópia do CRLV

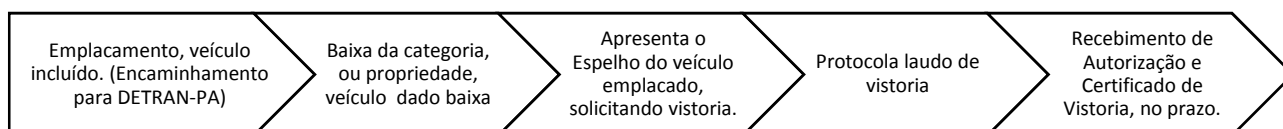
*Após boleto pago e compensado, em um prazo de 24h receber o encaminhamento de autorização para licenciamento anual, no DETRAN- PA. Vide tabela de prazos**

MUDANÇA DE VEÍCULO (Baixa com Substituição) (Serviço Alternativo)

Documentos Apresentados no atendimento para obter o certificado de Vistoria e Autorização, em caso de troca de veículo:

CASO 01- VEICULO 0KM:

- Nota Fiscal, do veículo a ser incluído + Devolução do Certificado de Vistoria e Autorização.

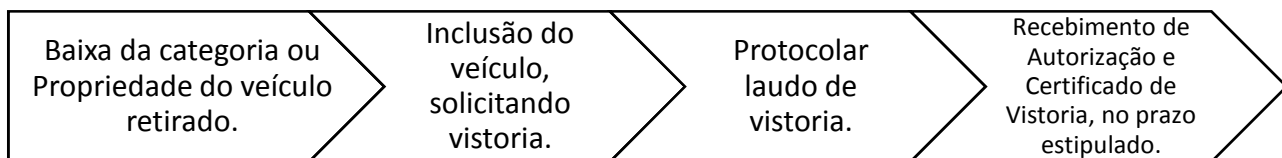


IMPORTANTE!!!

O processo encerra quando o veículo excluído está na categoria PARTICULAR ou em nome de TERCEIROS. O veículo novo, emplacado na categoria ALUGUEL e de PROPRIEDADE do operador. O mesmo recebe novos CERTIFICADO DE VISTORIA E AUTORIZAÇÃO.

CASO 02 - VEICULO NOVO - EMPLACADO:

- Cert. Vistoria + Autorização + CRLV ou Espelho



IMPORTANTE!!!

O processo encerra quando o veículo excluído está na categoria PARTICULAR ou em nome de TERCEIROS. O veículo substituto, emplacado na categoria ALUGUEL e de PROPRIEDADE do operador. O mesmo recebe CERTIFICADO DE VISTORIA E AUTORIZAÇÃO.



Documentos para Liberação de Veículos

1. Em caso do Proprietário (Autorizados ou Clandestinos)

- Cópia Simples do Auto de Infração
- Cópia Simples do Auto de Apreensão
- Cópia Simples do Inventário do Veículo
- Cópia **Autenticada** do CRLV em exercício
- Cópia **Autenticada** do DUT
- Cópia **Autenticada** do RG ou CNH do **Proprietário do Veículo**

2. Em caso de PROCURADOR - Pessoa física

- Todos os documentos acima
- Procuração **autenticada**, dando plenos poderes para liberação do veículo, junto a esta Agência
- Cópia **Autenticada** do RG ou CNH do Procurador

1. Procedimento para autorizados em caso de Vistoria

Solicita dois processos:

1 – **Re -vistoria** (Se o veículo foi apreendido com Certificado de Vistoria vencido ou com alguma avaria).

2- **De liberação de veículo**. Onde são encaminhados os **documentos necessários para liberação de veículo**, descritos acima juntamente com **cópia do boleto pago de re -vistoria**.

Após compensação bancária, e prazo estabelecido pela RESOLUÇÃO 02/2017 DE 30 DE JUNHO DE 2017. Operador recebe o Documento de liberação de veículo apreendido.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO INICIAL

CONVENCIONAL E AFRETAMENTO

Resolução ARCON N° 003/2001 e Resolução ARCON N° 003/2006

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida pela Receita Federal.
2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes do Estado do Pará, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do serviço regulado pela ARCON, emitida pela SEFA.
3. Certidão de Registro Cadastral – CRC, emitida pela SEAD (Secretaria de Administração do Estado).
4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa.
5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual
6. Certidão Negativa de Débito (CND), demonstrando situação regular junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)
7. Certidão de regularidade de situação do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
8. Cópia da Identidade do Representante da empresa.
9. Balanço geral da empresa do exercício anterior, para empresa com mais de um ano de constituída, devidamente registrada na Junta Comercial do Pará.
10. Certidões negativas de títulos protestados, processos de concordatas ou falências, emitidas pelos cartórios competentes até 30 dias antes de sua utilização.
11. Cópias do ato constitutivo, estatuto em vigor e ato de investidura de seus representantes legais e do registro dos membros na Junta Comercial do Pará.
12. Cópia do registro da firma na Junta Comercial do Estado
13. Cópias dos documentos dos veículos (CRV/CRLV- emitido pelo DETRAN-PA), ônibus tipo rodoviário, com capacidade mínima de 21 passageiros e idade máxima de 10 anos para o convencional e 15 anos para afretamento, em nome do operador requerente ou de terceiros com contrato de locação ou leasing.
14. Certidões de Antecedentes Criminais expedidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará e Polícia Federal em nome do representante legal da empresa
15. Laudo de vistoria, emitido pelo Centro de Perícias Científicas Renato Chaves, atestando a aprovação do veículo em vistoria.
16. Comprovante de endereço da empresa

OBSERVAÇÕES!!!

1) A apresentação pelo operador da Certidão de Registro Cadastral – CRC, emitida pela SEAD (Secretaria de Administração do Estado), dispensa a apresentação dos documentos relacionados nos itens 4, 5, 6, 7 e 8 acima;

2) A vistoria do (s) veículo (s) é autorizada pela ARCON quando a empresa apresenta todos os documentos da sequência 1 a 14.

3) Para a Atualização Cadastral Anual a empresa deverá apresentar à ARCON os documentos constantes dos itens 4, 5, 6, 7, 14 e 16 acima.

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL – Da Empresa ou Cooperativa

1. DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ATENDIMENTO PARA OBTER O CERTIFICADO DE REGISTRO:

2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa *
3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual *
4. Certidão Negativa de Débito (CND), demonstrando situação regular junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS). *
5. Certidão de regularidade de situação do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecido pela Caixa Econômica Federal. *
6. Certidões de Antecedentes Criminais expedidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará e Polícia Federal em nome do representante legal da empresa.
7. Comprovante de endereço da empresa.

IMPORTANTE!!! :

A apresentação pelo operador da Certidão de Registro Cadastral - CRC, emitida pela SEAD (Secretaria de Administração do Estado), dispensa a apresentação dos documentos relacionados nos itens com asterisco acima.

VISTORIA

Documentos Apresentados no atendimento para obter o **Certificado de Vistoria:**

- Cópia do CRLV + Contrato de Locação Autenticado

LICENCIAMENTO

Documentos Apresentados no atendimento para obter o **Licenciamento Anual:**

- Cópia do CRLV

MUDANÇA DE VEÍCULO

Documentos Apresentados no atendimento para obter o certificado de Vistoria, em caso de troca de veículo.

1. EM CASO DE INCLUSÃO:

- Requerimento, especificando de a inclusão será em frota ou em frete
- CRLV ou Espelho do DETRAN-PA
- Contrato de Locação Autenticado, se não estiver na propriedade da Empresa ou Cooperativa

2. EM CASO DE BAIXA

- Devolver Certificado de Vistoria



Documentos para Liberação de Veículos AUTORIZADOS

1. Em caso do Proprietário

- Cópia Simples do Auto de Infração
- Cópia Simples do Auto de Apreensão
- Cópia Simples do Inventário do Veículo
- Cópia **Autenticada** do CRLV em exercício
- Cópia **Autenticada** do DUT
- Cópia **Autenticada** do RG ou CNH do **Proprietário do Veículo**

2. Em caso de PROCURADOR - Pessoa física

- Todos os documentos acima
- Procuração **autenticada**, dando plenos poderes para liberação do veículo, junto a esta Agência
- Cópia **Autenticada** do RG ou CNH do Procurador

3. Em caso de empresas (Autorizados ou Clandestinos)

- Todos os documentos acima
- Cópia **autenticada** do Contrato social da empresa
- Procuração **autenticada**, dando plenos poderes para liberação do veículo, junto a esta Agência
- Cópia **Autenticada** do RG ou CNH do Procurador



Procedimento de liberação para autorizados em caso de Vistoria

Solicita dois processos:

1 – **Re -vistoria** (Se o veículo foi apreendido com Certificado de Vistoria ou com alguma avaria)

- Cópia dos Autos (Infração, Apreensão e Inventário)
- Cópia do CRLV

2- **De liberação de veículo**. Onde são encaminhados os **documentos necessários para liberação de veículo**, descritos acima, juntamente com cópia do boleto pago de re -vistoria.

Após compensação bancária e prazo estabelecido pela RESOLUÇÃO ARCON nº 001/2017, DE 30 DE JUNHO DE 2017, operador recebe o Documento de liberação de veículo apreendido.

LIBERAÇÃO DE VEÍCULO, EM CASO DE **NÃO AUTORIZADO**

- Cópia Simples do Auto de Infração
- Cópia Simples do Auto de Apreensão
- Cópia Simples do Inventário do Veículo
- Cópia **Autenticada** do CRLV em exercício
- Cópia **Autenticada** do DUT
- Cópia **Autenticada** do RG ou CNH do **Proprietário do Veículo**

1. **Em caso de PROCURADOR - Pessoa física**

- Todos os documentos acima
- Procuração **autenticada**, dando plenos poderes para liberação do veículo, junto a esta Agência.
- Cópia **Autenticada** do RG ou CNH do Procurador

2. **Em caso de empresas**

- Todos os documentos acima
- Cópia **autenticada** do Contrato social da empresa
- Procuração **autenticada**, dando plenos poderes para liberação do veículo, junto a esta Agência.
- Cópia **Autenticada** do RG ou CNH do Procurador

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO INICIAL

HIDROVIARIO

Resolução ARCON N° 003/2001 e Resolução ARCON N° 001/2000 alterada pela Resolução ARCON N° 003/2006, de 20 de janeiro de 2006

10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida pela Receita Federal
11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado do Pará, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto do serviço regulado pela ARCON, emitida pelo SEFA.
12. Certidão de Registro Cadastral - CRC, emitida pela SEAD (Secretaria de Administração do Estado.
13. Prova de regularidade com a Fazenda Federal
14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual
15. Certidão Negativa de Débito (CND), demonstrando situação regular junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).
16. Certidão de regularidade de situação do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
17. Certidão de quitação da dívida ativa da União.
18. Balanço geral da empresa do exercício anterior, para empresa com mais de um ano de constituída, devidamente registrada na Junta Comercial do Pará.
19. Certidões negativas de títulos protestados, processos de concordatas ou falências, emitidas pelos cartórios competentes até 30 dias antes de sua utilização.
20. Certidões de antecedentes criminais expedidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará e pela Polícia Federal do proprietário da firma individual e dos representantes legais das sociedades comerciais.
21. Cópia da cédula de identidade do proprietário.
22. Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF do proprietário
23. Cópia do registro da firma na Junta Comercial do Estado.

IMPORTANTE!!!

1) A apresentação pelo operador da Certidão de Registro Cadastral - CRC, emitida pela SEAD (Secretaria de Administração do Estado), dispensa a apresentação dos documentos relacionados nos itens 4, 5, 6, 7, 8 e 10 acima;

2) Para a Atualização Cadastral Anual a empresa deverá apresentar os documentos constantes dos itens 4, 5, 6, 7 e 8 ou o Certificado de Registro Cadastral - CRC e o item 11.