

Prezados CFCs,

Seguindo uma lógica de informatização do serviço, celeridade e praticidade para os usuários, informamos que haverá uma nova dinâmica de prestação de serviços para os CFCs credenciados

A partir do dia **18/11/2019**, inclusive, os serviços realizados presencialmente pela Divisão de Aprendizagem passarão a ser prestados exclusivamente por meio de e-mail, telefone e processo administrativo, seguindo o fluxo na tabela abaixo:

SERVIÇOS	CANAL DE SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO
Primeira Credencial e Admissão de Instrutor de Trânsito Primeira Credencial de Diretor de CFC Renovação Anual de Credenciamento Credenciamento em Novo Endereço Alteração Contratual ou Alteração de Estrutura	Abertura de Processo Administrativo Eletrônico no Protocolo Geral ou Ciretran
Emplacamento de Veículo em Categoria Aprendizagem	srae.emplacamento@detran.rj.gov.br
Inclusão de veículo, alteração de dados de veículo, descautelamento de cartão	srae.veiculo@detran.rj.gov.br
Processamento de aulas	cfcweb@detran.rj.gov.br
Assuntos gerais	srae@detran.rj.gov.br
Assuntos de Simulador	srae.simulador@detran.rj.gov.br
Vistoria do SRAE	vistoria.srae@detran.rj.gov.br
Cotas de Agendamento	exame.pratico@detran.rj.gov.br
Assuntos referentes a exame prático	div.aprendizagem@detran.rj.gov.br
Dúvidas	2332-0295

Os processos administrativos do DETRAN-RJ migrarão para o sistema eletrônico - SEI conforme o Decreto nº 46730/2019 (leia mais sobre o SEI no link: <http://www.fazenda.gov.br/sei>)

Assim sendo, para abertura de processo administrativo eletrônico de requerimentos dos serviços listados abaixo, o responsável pela entidade ou o seu procurador deverá comparecer ao Protocolo Geral do DETRAN ou a uma unidade CIRETRAN portando um pen drive ou unidade de armazenamento equivalente, contendo todos os documentos necessários para o serviço desejado em formato digital e suas respectivas versões físicas para autenticação.

- **Primeira** Credencial de Instrutor de Trânsito;
- **Primeira** Credencial de Diretor de CFC;
- Renovação Anual de Credenciamento;
- Credenciamento em Novo Endereço;
- Alteração Contratual ou Alteração de Estrutura.

De forma a melhor preparar os serviços, seguem algumas orientações:

1 - O login para consulta processual externa poderá ser realizada por meio do endereço https://sei.fazenda.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0)

2 - Todos os documentos entregues dessa forma deverão ser digitalizados (escaneados); **fotos de documentos não serão aceitas em nenhuma hipótese**. Os arquivos deverão ser salvos em formato .pdf ou .JPEG, contendo o nome do referido documento a fim de auxiliar na identificação (Exemplo: contratosocialAB001.jpeg, alvaraAB001.jpeg, certificadoescolaridadeAB001.pdf, etc).

3 - Eventuais pendências documentais serão comunicadas normalmente por meio do endereço de e-mail cadastrado no REFOR, da mesma forma como são feitas atualmente.

3.1 - **Processos de renovação do credenciamento anual** que apresentem até dois documentos pendentes poderão ser concluídos enviando as respectivas pendências através do e-mail srae.recredenciamento@detran.rj.gov.br .

3.2 - **Processos de primeira credencial** apresentem até dois documentos pendentes poderão ser concluídos enviando as respectivas pendências através do e-mail srae.credencial@detran.rj.gov.br .

3.3 - Processos contendo mais de duas pendências de qualquer natureza serão **indeferidos**, e será necessário abrir novo processo. Para fins de Renovação de Credenciamento, pedimos que a abertura de processo seja realizada com antecedência mínima de 30 dias da data de vencimento, para evitar eventuais transtornos na conclusão de aulas.

No mais, estamos à disposição para esclarecer eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

Serviço de Registro de CFCs