

<b>24 – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA REQUERER LIBERAÇÃO DE VEÍCULOS APREENDIDO</b>
a) Requerimento dirigido ao Diretor Geral, contendo dados completos do requerente, inclusive fone e E-MAIL, solicitando a liberação do veículo e indicando data, horário e local da retenção, assinada <b>pelo proprietário do veículo (ANEXO 07)</b> ;
b) Declaração de Interesse em Registrar <b>(Anexo 17) ou Regularizar conforme item L</b>
c) Cópia do documento de identidade com assinatura do proprietário e requerente;
d) Cópia do Certificado de Propriedade do veículo, <b>atualizado</b> , ou do extrato do DETRAN atualizado;
e) Cópia do Contrato social da empresa, quando for o caso.
f) Veículo em fase de transferência deverá apresentar cópia do recibo de compra e venda datado e reconhecido firma.
g) Cópia do Boletim de Ocorrência do DER
h) Cópia do Auto de Retirada de Circulação;
i) Negativa de multas do DER-PR ( <a href="http://www.derpr.gov.br/transporteintermunicipal/serviços/negativa">www.derpr.gov.br/transporteintermunicipal/serviços/negativa</a> )
j) Comprovante de <b>substituição ou reparo</b> de equipamentos obrigatórios;
k) Comprovante do pagamento do <b>translado efetuado por outra empresa</b> , quando for o caso;
l) Comprovante de REGULARIZAÇÃO do motivo que gerou a retirada de circulação, quando for o caso: Exemplos: <input type="checkbox"/> Contratação de seguro de responsabilidade civil exclusivo para passageiros, apresentação do Certificado de Segurança Veicular, quando a ausência deste foi um dos motivos da retenção; <input type="checkbox"/> comprovante de protocolo de pedido de <u>inclusão de veículo na frota</u> , e ou de <u>LFC</u> , quando a ausência <u>deste foi um dos motivos da retenção</u> ;
m) Taxa de Liberação de Veículo - site der.pr.gov.br- Guia de recolhimento - Serviços Adm Transporte de Passageiros

**Observações:**

- A digitalização deve ser feita em PDF colorido;
- Organize os arquivos pelo numero e nome do documento digitalizado. Ex.: 01 Requerimento; 02-Cadastro CNPJ;
- Antes de enviar ao DER, verifique se esta é a ultima versão disponível no Site do DER **(atualizado em 05/08/19 as 10:29)**.

A conferência dos documentos necessário por assunto será efetuada e, se:

- a) Houver pendência, será devolvida ao requerente para corrigir o que falta e enviar novo e-mail com documentação completa;
- b) Não houver pendência, será encaminhado para protocolo digital e posteriormente respondido ao transportador que o processo foi aberto e fornecendo lhe no e-mail o numero do processo.

Todos os tratamentos referentes, deverão ser efetuados por e-mail, que serve como comprovante.

1. Cumpridas as formalidades o processo de Liberação tramitará na Diretoria de Operações para autorização formal do Senhor Diretor e somente após esta, retornará a CTRC, para **emissão do Termo de Liberação**, que será **enviado via e-mail ao Posto Rodoviário**, onde o veículo encontra-se guardado, com cópia ao **Transportador**, que deverá providenciar a **emissão da guia de estada do veículo no pátio** (contar do dia da apreensão até o dia que vai retirar);
2. Retirada nos postos = Segundas, Terças, Quintas e Sextas das 08.30 as 12.00 e das 13.30 as 14.00h ;

3. O prazo mínimo para tramitação do processo de liberação no DER/SEDE, esta previsto em aproximadamente 72 (setenta e duas) horas, em dias úteis ou 96 (noventa e seis) nos final de semana;
4. Pendências financeiras administrativas (não em execução fiscal) com o DER ,podem ser parceladas, porém devem ser requeridas em processo separado.

**Relação de E-mail para protocolar por região – disponível no site do DER -  
<http://www.der.pr.gov.br/arquivos/File/contatosemails.pdf>**