



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES DA SECRETARIA-GERAL DE LOGÍSTICA
(SGLOG/DETRA)
MANUAL
PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE CADASTRO E DOCUMENTOS RELATIVOS
À CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

SUMÁRIO

1	RESPONSABILIDADES GERAIS	2
2	CADASTRAR CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL	3
3	CONTROLE E INATIVAÇÃO DE CADASTRO DE CONDUTOR.....	4



Elaborado por: Diretor da Divisão de Infraestrutura de Transportes (DITRA)



Aprovado por: Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG)



Data de Vigência: 25/05/2026

MANUAL
PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE CADASTRO E DOCUMENTOS RELATIVOS A
CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG)	<ul style="list-style-type: none">• Decidir questões sobre condutores e assuntos inerentes ao contrato de prestação de serviço de condução de veículos que extrapolem as atribuições do Departamento de Transportes da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/ DETRA).
Diretor do Departamento de Transportes da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DETRA)	<ul style="list-style-type: none">• Decidir questões gerais sobre o cadastramento de condutores e assuntos inerentes ao contrato de prestação de serviço de condução de veículos dentro de sua esfera de atribuição.
Diretor da Divisão de Infraestrutura de Transportes da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DITRA)	<ul style="list-style-type: none">• Apoiar a coordenação do contrato de prestação de serviço de condução de veículo;• elaborar, com apoio da Divisão de Atendimento à Solicitação de Transportes da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DIATE), Termo de Referência para contratação de empresa fornecedora de mão de obra especializada destinada a prestar serviço de condução de veículos.
Chefe de Serviço de Controle de Contratos de Transportes da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SECET)	<ul style="list-style-type: none">• Apoiar no cadastramento dos condutores de veículos de representação e veículos oficiais de expediente que integram a frota do PJERJ
Equipe do Serviço de Controle de Contratos de Transportes da Secretaria-Geral de Logística	<ul style="list-style-type: none">• Cadastrar os condutores de veículos oficiais que integram a frota do PJERJ, emitindo o documento autorizativo necessário e a CIH.

MANUAL
PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE CADASTRO E DOCUMENTOS RELATIVOS A
CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Fiscal do Contrato	<ul style="list-style-type: none">• Executar, operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato de prestação de serviço de condução de veículos.

2 CADASTRAR CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL

2.1 O SECET recebe o condutor, que deverá portar os seguintes documentos:

- Motorista Terceirizado (efetivo ou cobertura): Carta de apresentação da empresa e Carteira Nacional de Habilitação;
- Servidor Requisitado: Memorando subscrito por superior hierárquico do órgão ao qual se encontra vinculado e Carteira Nacional de Habilitação;
- Assistente de Órgão Julgador ou motorista formalmente indicado por cessionário: Memorando de indicação ou mensagem eletrônica subscrita pelo Desembargador e Carteira Nacional de Habilitação;
- Servidor efetivo do quadro: Cópia do ato de lotação no DETRA e Carteira Nacional de Habilitação.

2.1.1 O SECET solicitará ao condutor, além dos documentos elencados acima, o endereço e telefone para fins de preenchimento do cadastro, arquivando cópia dos documentos apresentados em pasta própria no SECET.

2.2 Cadastra o condutor de veículo no sistema SISTRANSP e emite o Documento de Controle Interno de Habilitação – (CIH) com o respectivo número de registro, que constitui a sua identificação perante o DETRA.

2.3 Imprime o Termo de Assunção de Responsabilidade, colhe a assinatura do condutor, que deve ser igual à registrada na Carteira Nacional de Habilitação, e arquiva em pasta própria com a cópia da CNH.

2.3.1 Cadastra o condutor de veículo no sistema da contratada para fins rastreamento, vinculando-o a um número de cartão, que será disponibilizado e que servirá como sua

identificação perante o DETRA. Além disso, colher a assinatura do condutor em termo de responsabilidade relativa ao uso do cartão de telemetria ou equipamento equivalente.

- 2.3.2** O SECET entrega documento contendo orientações quanto aos procedimentos de abastecimento dos veículos oficiais e colhe assinatura de ciência do condutor.

3 CONTROLE E INATIVAÇÃO DE CADASTRO DE CONDUTOR

- 3.1** O SECET por meio da emissão mensal de relatório no SISTRANSP, controla e identifica a existência de Carteira Nacional de Habilitação e do documento de Controle Interno de Identificação e habilitação (CIH) com prazos de validade vencidos.

- 3.1.1** Identificado o condutor com **CNH e/ou CIH com prazo de validade vencido**, encaminha correspondência eletrônica para a unidade a qual o condutor está -vinculado, solicitando que seja informado se ele ainda exerce suas atribuições como motorista. Em caso afirmativo, solicita o fornecimento de cópia da CNH para fins de atualização do cadastro. Não exercendo mais suas atribuições, inativa o cadastro no SISTRANSP.

- 3.1.2** No caso de condutor terceirizado, emite relatório e encaminha ao fiscal e preposto do contrato, para ciência e providências.

- 3.1.3** Caso não sejam fornecidas as informações necessárias para a atualização do cadastro do condutor, o SECET inativa o cadastro no SISTRANSP, impossibilitando a emissão do BDT no SISTRANSPWEB.

- 3.2** O SECET mediante comunicação, por memorando ou correio eletrônico, de que o motorista cadastrado não mais exercerá suas atribuições, inativa o cadastro no SISTRANSP e no sistema de rastreamento, solicitando ao condutor a devolução do cartão de Telemetria **ou equipamento equivalente**.

- 3.3** No caso de Assistente de Órgão Julgador, verificada a publicação de sua exoneração no DJERJ, inativa o cadastro no SISTRANSP.

- 3.4** Inativado o cadastro do condutor, arquiva-se o Termo de Assunção de Responsabilidade na pasta de Termos inativos.