



## CONTROLAR A CONCESSÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO – TAG PARA FROTA DE VEÍCULOS

Proposto por:

Divisão de Infraestrutura de Transportes (DITRA) e Serviço de Controle de Contratos de Transportes (SECET)

Aprovado por:

Secretário-Geral da Secretaria Geral de Logística (SGLOG)

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

### 1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para utilização de dispositivo eletrônico de radiofrequência (TAG) nos veículos de representação e veículos oficiais que compõem a frota do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ).

### 2. CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Controle de Contratos de Transportes da Secretaria Geral de Logística (SGLOG/SECET) e provê orientações a autoridades detentoras de veículos pertencentes ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 10/07/2025.

### 3. DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Adesão	Manifestação de aprovação por meio de termo de adesão.
Autoatendimento	Solicitação de informações, serviços ou consultas por meio do <i>site</i> , telefone ou outro meio que a contratada disponibilizar.
Bloqueio	Desabilitação temporária dos serviços vinculados à etiqueta eletrônica.
Cancela automática	Utilizada para agilizar a passagem de veículos em rodovias pedagiadas.
Cancelamento	Desabilitação dos serviços vinculados à etiqueta eletrônica.
Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV	Documento que concede o direito de livre tráfego ao veículo.
Concessionária de rodovia	Empresa que recebeu a concessão, consentimento, para administrar a rodovia.
Desuso	Quando veículo deixa de compor a frota.

**CONTROLAR A CONCESSÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO –  
TAG PARA FROTA DE VEÍCULOS**

TERMO	DEFINIÇÃO
Etiqueta Eletrônica-TAG	Etiqueta eletrônica habilitada pela contratada, instalada em veículo cadastrado para reconhecimento e identificação da transação e do cliente.
Instalação da etiqueta eletrônica	Colocação da etiqueta autoadesiva no para-brisa do veículo.
Isenção de pedágio	Dispensa do pagamento de valores cobrados sobre os serviços de pedágio das rodovias.
<i>Pro-rata</i>	Pagamento efetuado de forma proporcional.
Sensores de Pista - Antena	Equipamento utilizado para leitura da etiqueta realizando o registro da passagem
Sistema de Transporte (SISTRANSP)	Sistema informatizado utilizado pelo Departamento de Transportes para registro de dados e gerenciamento.
Troca em garantia/substituição	Substituição da etiqueta eletrônica por defeito, troca do para-brisa.

#### **4. REFERÊNCIAS**

- Decreto-Lei nº 791, de 27 de agosto de 1969 - Dispõe sobre o pedágio em rodovias federais e dá outras providências;
- Lei nº 7.172, de 28 de dezembro de 2015 – Disciplina o funcionamento do sistema de identificação eletrônica para o pagamento de pedágios no Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Resolução AGETRANSP nº **30 de 03 de março de 2016** - Dispõe sobre a isenção do pagamento da tarifa de pedágio para veículos oficiais próprios e locados da Administração Pública estadual no âmbito de rodovias estaduais concedidas;
- Ato Normativo nº 04, de 31 de janeiro de 2023 - Estabelece normas relativas à aquisição, locação, classificação, cadastro, controle, utilização, infração de trânsito, sinistro, manutenção, cota de combustível e alienação dos veículos que compõem a frota do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

**CONTROLAR A CONCESSÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO –  
TAG PARA FROTA DE VEÍCULOS**

- Resolução OE nº 03/2025 - Aprova a estrutura organizacional do Poder judiciário do estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

## 5. RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor do Departamento de Transportes da Secretaria Geral de Logística (SGLOG/DETRA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicar às autoridades detentoras de veículos, por mensagem eletrônica ou outro meio que achar pertinente, o conteúdo desta rotina administrativa;</li><li>• encaminhar à Administração Superior solicitação de instalação de etiqueta eletrônica em veículos oficiais da frota, quando for o caso.</li></ul>
Diretor da Divisão de Infraestrutura de Transportes da Secretaria Geral de Logística (SGLOG/DITRA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizar a instalação, bloqueio, substituição ou cancelamento do dispositivo eletrônico nos veículos oficiais da frota;</li><li>• supervisionar o quantitativo de etiquetas eletrônicas em uso.</li></ul>
Chefe de Serviço de Controle de Contratos de Transportes (SECET)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar se há disponibilidade quantitativa para aquisição do TAG;</li><li>• solicitar, instalar, cadastrar, realizar troca em garantia/substituição e cancelar dispositivo eletrônico – TAG de acordo com a solicitação;</li><li>• solicitar estorno, quando for o caso.</li></ul>
Equipe SECET	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoiar o chefe do Serviço nas atividades de solicitação, instalação, cadastro, troca em garantia/substituição e cancelamento de dispositivo eletrônico – TAG.</li></ul>

## 6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 6.1** Os dispositivos eletrônicos garantem, exclusivamente, o acesso livre às cancelas automáticas das praças de pedágio das rodovias do Estado do Rio de Janeiro, vedado o uso do equipamento para qualquer outra finalidade, especialmente em estacionamentos privados.
- 6.2** Somente a DITRA e o SECET estão autorizados a proceder à instalação, substituição, bloqueio ou cancelamento de etiqueta eletrônica – TAG nos veículos oficiais que integram a frota do PJERJ.

**CONTROLAR A CONCESSÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO –  
TAG PARA FROTA DE VEÍCULOS**

**6.3** A solicitação para instalação, substituição, bloqueio ou cancelamento de etiqueta eletrônica – TAG pelos cessionários de veículos deve ser realizada por correio eletrônico ou processo SEI à DITRA.

**6.4** O SECET é o responsável pela instalação/substituição da etiqueta eletrônica no para-brisa dos veículos de representação e veículos oficiais da frota.

**6.5** Nos casos de roubo ou furto o SECET solicita o cancelamento da etiqueta eletrônica (TAG). Caso o veículo oficial seja recuperado é solicitada nova etiqueta eletrônica (TAG) para instalação.

**7. SOLICITAR INSTALAÇÃO DE ETIQUETA ELETRÔNICA – TAG**

**7.1.** A DITRA recebe solicitação de instalação de TAG devidamente justificada, através de correio eletrônico ou processo SEI, e encaminha ao SECET para providências.

**7.2.** O SECET verifica se há disponibilidade quantitativa para aquisição de TAG.

**7.2.1.** Havendo, faz contato com a contratada para atender à solicitação.

**7.2.2.** Caso não haja quantitativo, informa à DITRA para providências.

**8. CADASTRAR O VEÍCULO PARA USO DO DISPOSITIVO ELETRÔNICO NAS CONCESSIONÁRIAS DE RODOVIAS**

**8.1.** O SECET encaminha e-mail à empresa contratada solicitando a ativação do dispositivo TAG e a numeração “OBUID” sigla para (Operadora de Benefício de Identificação única de Desconto), após recebimento do número do dispositivo, envia às concessionárias de rodovias, através de correio eletrônico, memorando acompanhado das cópias dos CRLV com a solicitação de cadastro para isenção do pagamento da tarifa de pedágio dos veículos oficiais da frota do PJERJ.

**9. INSTALAR A ETIQUETA ELETRÔNICA (TAG) NO VEÍCULO OFICIAL**

**9.1.** O SECET após recebimento de confirmação da ativação do dispositivo TAG por parte da empresa e do cadastro realizado pelas praças de pedágio, faz contato com o cessionário do veículo informando que a etiqueta está disponível para instalação.

**CONTROLAR A CONCESSÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO –**  
**TAG PARA FROTA DE VEÍCULOS**

**9.2.** Disponibilizado o veículo oficial, é realizada a instalação do TAG pelo SECET, que comunica o cessionário a previsão de início de funcionamento, conforme orientação da empresa contratada.

**10. SOLICITAR TROCA EM GARANTIA/SUBSTITUIÇÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO – TAG**

**10.1.** A DITRA recebe solicitação de troca em garantia/substituição de TAG devidamente justificada, por meio de correio eletrônico ou processo SEI e encaminha ao SECET para providências.

**10.2.** SECET verifica se há disponibilidade quantitativa para aquisição de TAG.

**10.2.1.** Havendo, faz contato com a contratada para atender à solicitação.

**10.2.2.** Caso não haja quantitativo, informa à DITRA para providências.

**10.3.** Disponibilizado o veículo oficial, é realizada a instalação do TAG pelo SECET, que comunica ao cessionário a previsão de início de funcionamento, conforme orientação da empresa contratada.

**11. SOLICITAR CANCELAMENTO DO DISPOSITIVO ELETRÔNICO – TAG**

**11.1. Por perda total do veículo.**

**11.1.1.** SEFRO comunica, preferencialmente por correio eletrônico, o sinistro do veículo oficial com perda total, cabendo ao SECET providenciar o cancelamento do TAG.

**11.1.2.** SECET faz contato com as concessionárias e com a contratada por correio eletrônico solicitando o cancelamento do dispositivo eletrônico.

**11.2. Por solicitação do usuário.**

**11.2.1.** O cessionário do veículo oficial faz contato com SECET, preferencialmente por correio eletrônico, para solicitar cancelamento do TAG.

**11.2.2.** O SECET faz contato com as concessionárias e com a contratada por correio eletrônico solicitando o cancelamento do dispositivo eletrônico.

**11.3. Por desuso definitivo do veículo.**

**CONTROLAR A CONCESSÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO –**  
**TAG PARA FROTA DE VEÍCULOS**

**11.3.1.** O SEFRO informa a retirada do veículo oficial da frota, em caráter definitivo, solicitando o cancelamento do TAG;

**11.3.2.** O SECET faz contato com as concessionárias e com a contratada por correio eletrônico solicitando o cancelamento do dispositivo eletrônico.

## **12. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO - TAG**

**12.1.** No caso de troca da placa sigilosa do veículo, o SEFRO, encaminha correio eletrônico ao SECET para atualização de cadastro junto a empresa contratada e as praças de pedágios.

## **13. RECEBER E ATESTAR O PROCESSO DE FATURAMENTO**

**13.1.** O SECET, após o recebimento da nota fiscal / boleto e fatura encaminhados pela empresa contratada, realiza a conferência da fatura com o intuito de identificar se houve passagens efetuadas dentro e fora do Estado do Rio de Janeiro. As passagens realizadas dentro do estado são objeto de solicitação de estorno junto às praças de pedágio, sendo realizado o acompanhamento desses estornos nas próximas faturas, além de adotar as demais providências previstas na RAD-SGOL-023 - Conferir o Faturamento dos Contratos de Prestação de Serviços.

## **14. GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA**

**14.1.** As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	ACESSO	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Cópia correspondência emitida	0-6-2-2 j	Irrestrito	SECET	Pasta ou Pasta eletrônica	Data/número do ofício	Backup e Condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Correspondência recebida	0-6-9-1	Irrestrito	SECET	Pasta ou Pasta eletrônica	Assunto / Data e Nome	Condições apropriadas / backup	1 ano	Eliminação na UO

**CONTROLAR A CONCESSÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO –**  
**TAG PARA FROTA DE VEÍCULOS**

**Legenda:**

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\* SGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria Geral de Gestão do Conhecimento.

**Notas:**

- a) Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) SGCON/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à Secretaria Geral de Tecnologia da Informação - SGTEC, conforme RAD – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

## 15. ANEXOS

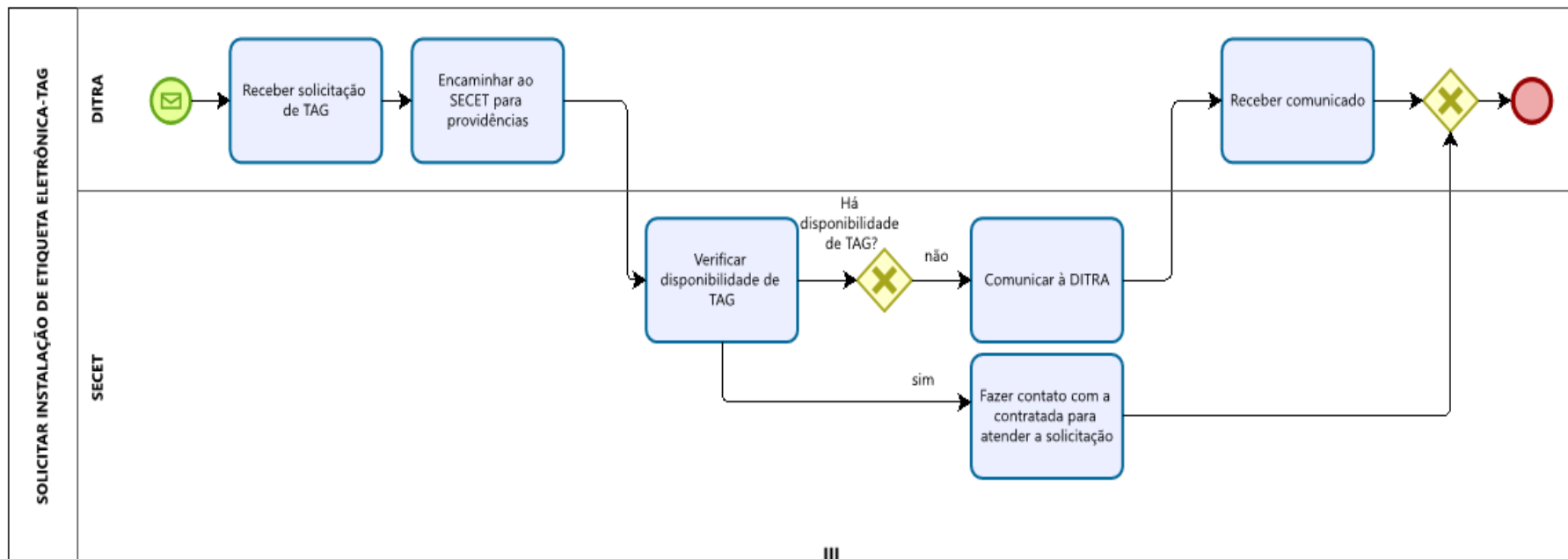
- Anexo 1 - Fluxo do Procedimento de Trabalho Solicitar Instalação de Etiqueta Eletrônica – TAG;
- Anexo 2 - Fluxo do Procedimento de Trabalho Cadastrar o Veículo para Uso do Dispositivo Eletrônico nas Concessionárias de Rodovias.
- Anexo 3 - Fluxo do Procedimento de Trabalho – Instalar a Etiqueta Eletrônica (TAG) no Veículo Oficial
- Anexo 4 -Solicitar Troca em Garantia/Substituição de Dispositivo Eletrônico – TAG;
- Anexo 5 - Fluxo do Procedimento de Trabalho Solicitar Cancelamento do Dispositivo Eletrônico – TAG.
- Anexo 6 - Fluxo do Procedimento de Trabalho -Atualização cadastral de dispositivo - TAG
- Anexo 7 - Fluxo do Procedimento de Trabalho – Receber e Atestar Processo de Faturamento.

=====

<b>Base Normativa</b> <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	<b>Código:</b> <b>RAD-SGLOG-086</b>	<b>Revisão:</b> <b>03</b>	<b>Página:</b> <b>7 de 14</b>
---	--	------------------------------	----------------------------------

# CONTROLAR A CONCESSÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO – TAG PARA FROTA DE VEÍCULOS

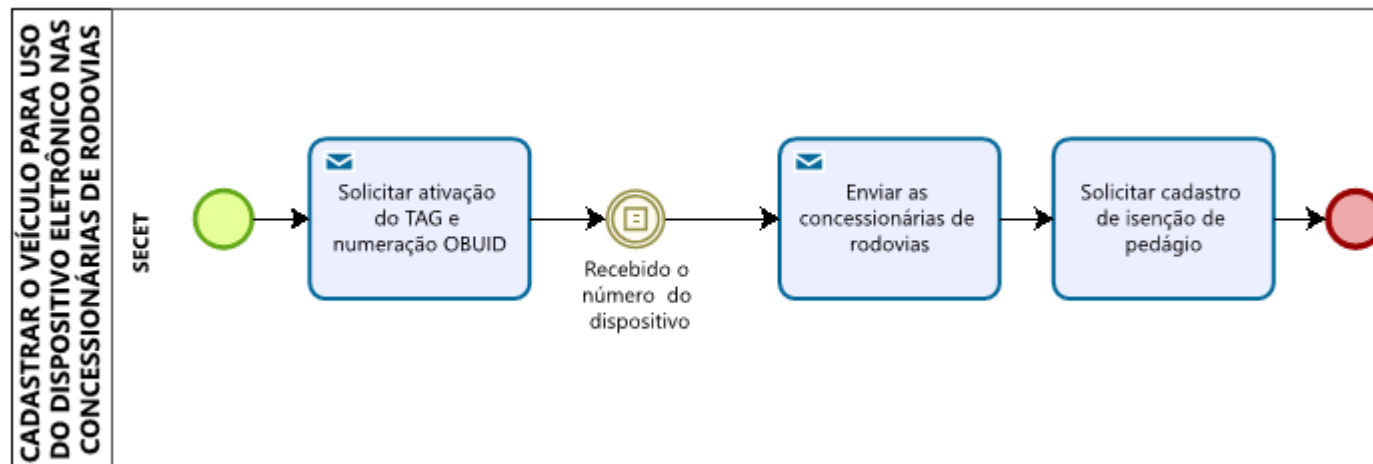
## ANEXO 1 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO SOLICITAR INSTALAÇÃO DE ETIQUETA ELETRÔNICA – TAG





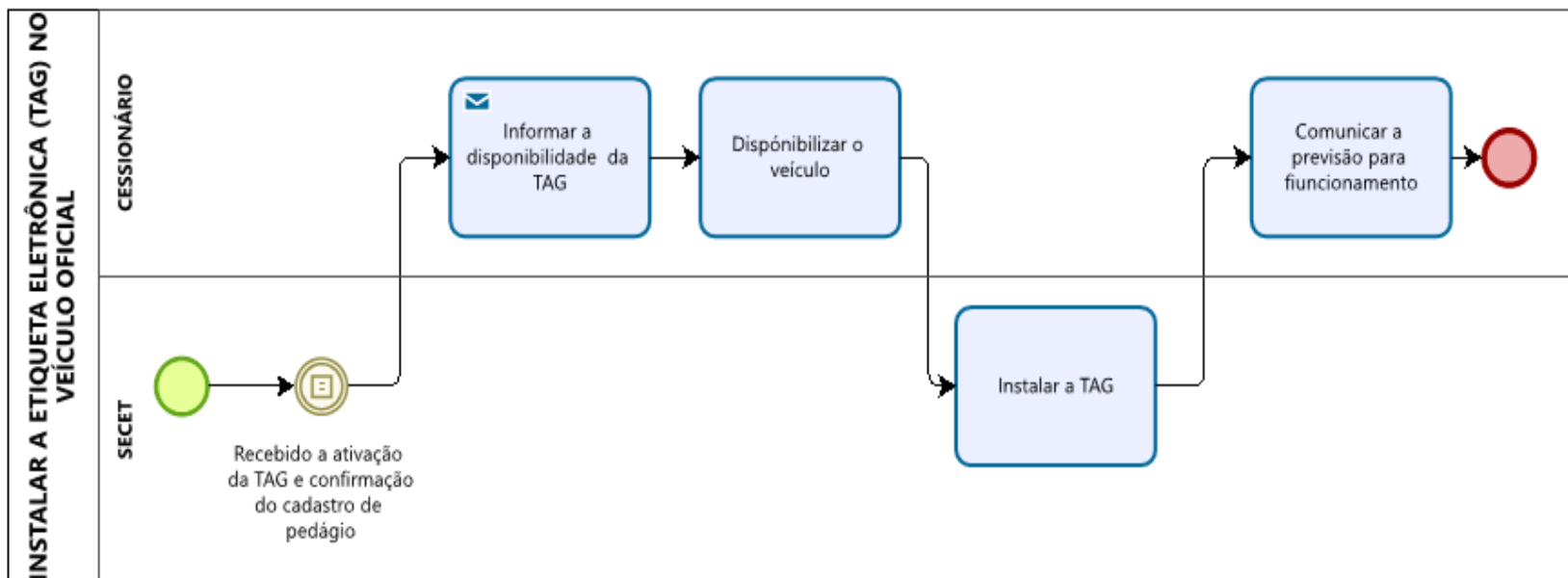
## CONTROLAR A CONCESSÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO – TAG PARA FROTA DE VEÍCULOS

### ANEXO 2 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - CADASTRAR O VEÍCULO PARA USO DO DISPOSITIVO ELETRÔNICO NAS CONCESSIONÁRIAS DE RODOVIAS



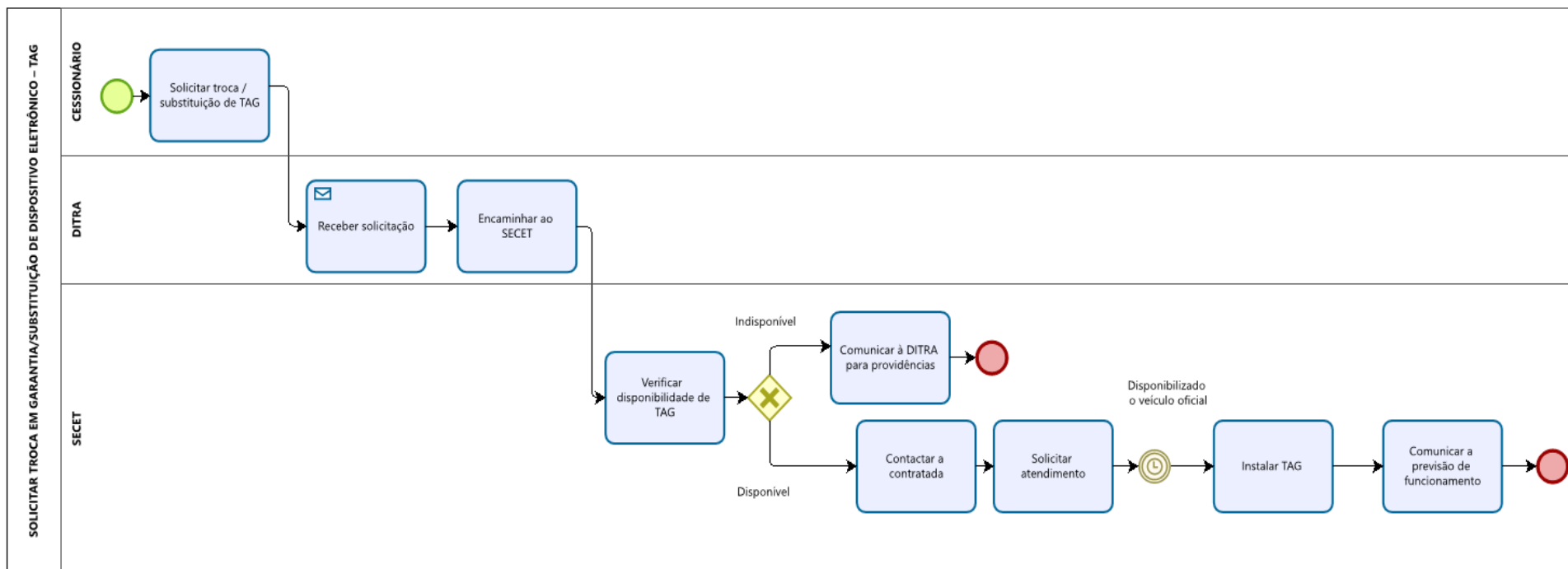
# CONTROLAR A CONCESSÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO – TAG PARA FROTA DE VEÍCULOS

## ANEXO 3 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - INSTALAR A ETIQUETA ELETRÔNICA (TAG) NO VEÍCULO OFICIAL



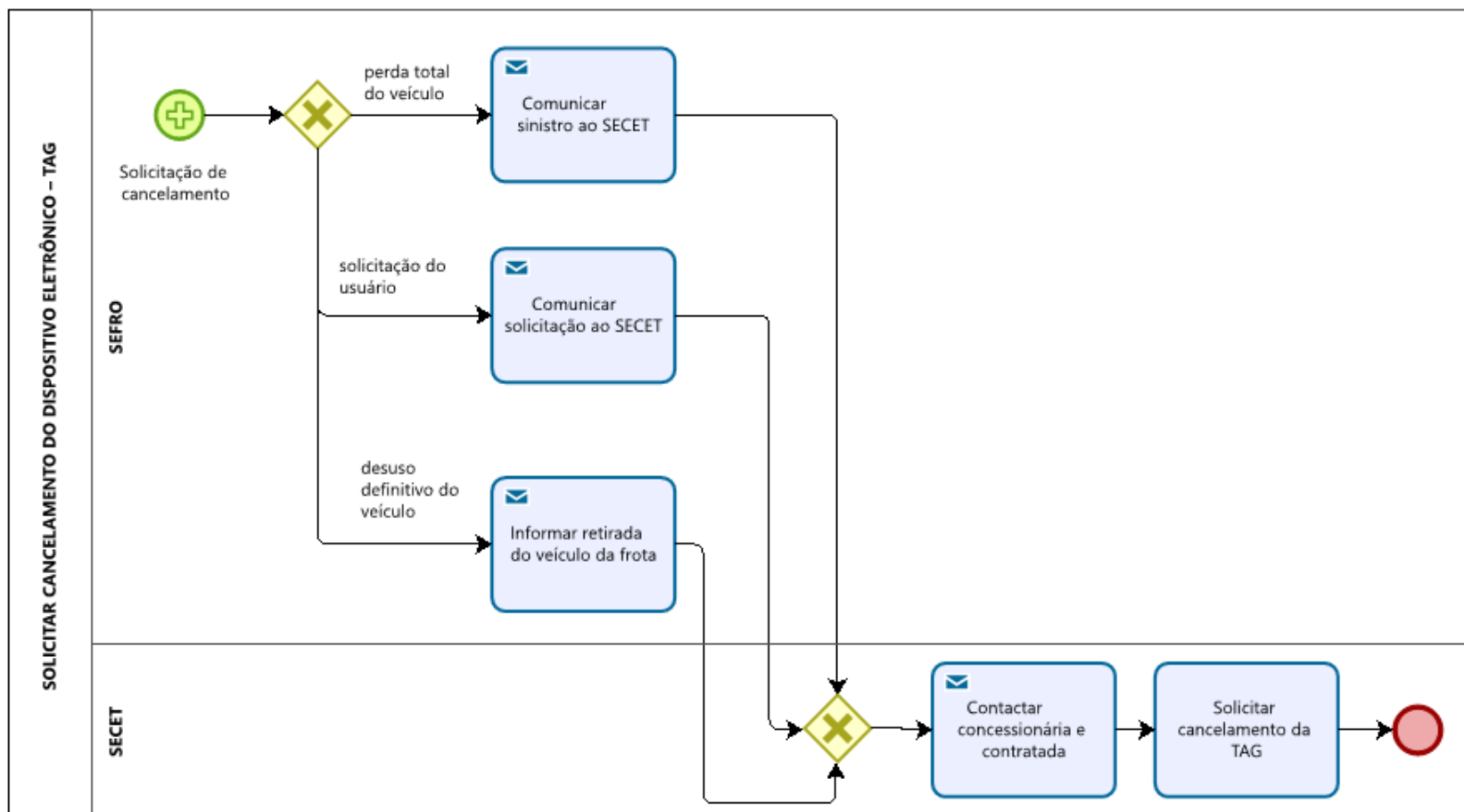
# CONTROLAR A CONCESSÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO – TAG PARA FROTA DE VEÍCULOS

## ANEXO 4 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - SOLICITAR TROCA EM GARANTIA/SUBSTITUIÇÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO – TAG

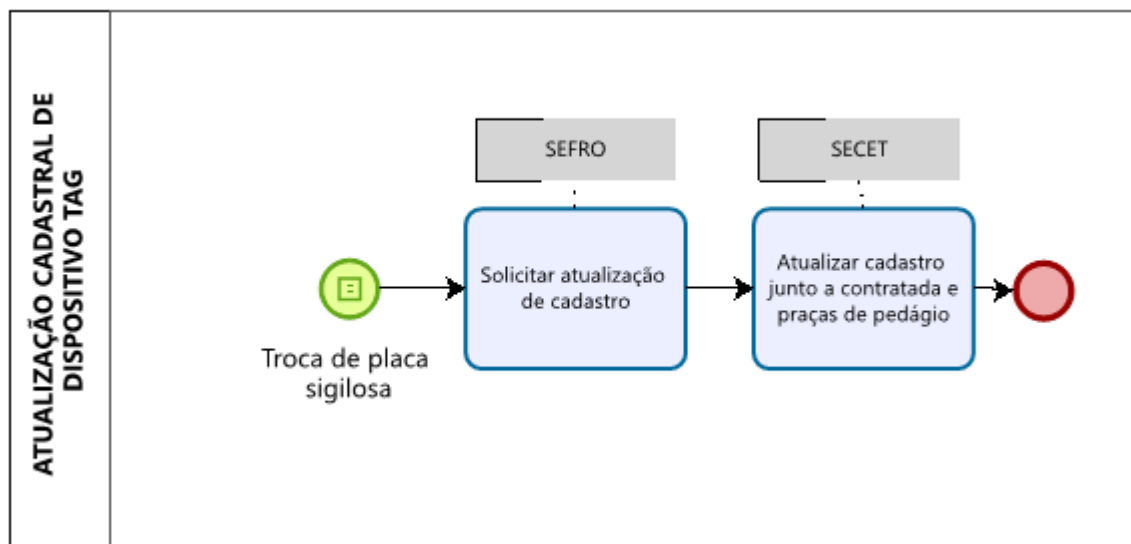


# CONTROLAR A CONCESSÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO – TAG PARA FROTA DE VEÍCULOS

## ANEXO 5 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO SOLICITAR CANCELAMENTO DO DISPOSITIVO ELETRÔNICO – TAG



ANEXO 6 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO- ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE DISPOSITIVO -TAG



ANEXO 7 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO – RECEBER E ATESTAR PROCESSO DE FATURAMENTO

