

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. Siga as orientações abaixo para preenchimento de cada campo:

CAMPOS COM PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Campo 1: TIPO ORGÃO OU EMPRESA: Informe o tipo de órgão ou empresa em que você trabalha. Exemplos de tipo de órgão e empresa.

TIPO – DESCRIÇÃO	
CFC	Centro de Formação de Condutores
CLI	Clínica Médica
ESC	Escritório Despachante
FPL	Fabricante Placas
GRA	Gráfica
FIN	Instituição Financeira
CON	Concessionária
CIR	Ciretran
JUI	Juizado de Trânsito
PRF	Polícia Rodoviária Federal

TIPO – DESCRIÇÃO	
PMA	Polícia Militar
PAV	Posto Avançado
PRE	Prefeitura
PRC	Procuradoria Geral do Estado
SEG	Secretaria de Segurança
DTS	Detran Sede
SEF	Secretaria de Fazenda (SEFAZ)
TBL	Tribunal
SIN	Sindicatos
SEC	Secretarias de Estado

Campo 2 (Obrigatório exceto para usuário novo): MATRÍCULA: Informe a matrícula de acesso caso você já seja usuário do sistema. Usuários novos não precisam preencher este campo a não ser que seja EFETIVOS (aprovados em Concurso ou que sejam funcionários do Estado, mas de outros Órgãos)

Campo 3 - SETOR: Informe o nome do setor em que você trabalha. Se o setor for uma entidade credenciada no DETRAN, como por exemplo, um CFC ou uma Clínica, informe também o Código de Credenciamento da Clínica ou CFC junto com o nome. Ex: Código e Nome do CFC, Código e Nome da Clínica, Nome da Ciretran, Nome da Prefeitura, etc.

Campo 4 - VÍNCULO EMPREGATÍCIO: Informe seu vínculo empregatício: funcionário, contratado ou estagiário.

Campo 5 - CPF: Informe seu CPF.

Campo 6 - Nº RG: Informe o número de sua carteira de identidade.

Campo 7 - DATA DE NASCIMENTO: Informe a data do seu nascimento.

Campo 8 - NOME DO FUNCIONÁRIO: Informe seu nome completo.

Campo 9 - NOME DA MÃE: Informe o nome completo da sua mãe.

Campo 10 - ENDEREÇO: Informe o nome da sua rua/avenida, número da sua casa ou apartamento/edifício.

Campo 11 - BAIRRO/DISTRITO: Informe o nome do bairro/distrito em que você mora.

Campo 12 - MUNICÍPIO/CIDADE: Informe o nome do município ou cidade em que você mora.

Campo 13 - EMAIL: Informe o seu endereço eletrônico para correspondências (e-mail pessoal e não da empresa, pois se houver e-mail idêntico não será aceito). Caso você não o tenha, crie um endereço de e-mail para você antes de preencher este formulário. Este e-mail será usado para encaminhar uma nova senha para o usuário nos casos de esquecimento.

Campo 14 - TELEFONE: Informe o número do seu telefone. Caso não tenha telefone, informe um número de telefone para contato.

Campo 15 - Preenchimento exclusivo por Servidores do DETRAN.

Campo 16 (Obrigatório exceto para usuário novo): preenchido pelo DETRAN quando se tratar de usuário novo (usuários que ainda não tenham acesso ao sistema).

1. Se você já tem chave de acesso deve informá-la neste campo. Exemplo de chave de acesso: T015196, D05819, etc.

2. Todos os campos são de preenchimento obrigatório pelo Solicitante, exceto o **Campo 15** que deve ser preenchido somente pelo Gestor do Grupo (Ex.: Nos casos de CFC e Clínicas o Gestor do Grupo é a Controladoria).

3. Não deixe de assinar a ficha antes de entregar.

4. Entregar ficha cadastral preenchida acompanhada da **XEROX** da identidade e CPF do usuário.

5. **OBSERVAÇÃO:** Antes de entregar sua ficha cadastral, verifique se todos os campos estão preenchidos corretamente, pois o esquecimento de um campo obrigatório impede que seu acesso seja liberado.