

MANUAL DO INGRESSANTE



2023



CARTA DE BOAS-VINDAS DO PRESIDENTE DO DETRAN-SP

Bem-vindo ao Detran-SP!

Parabenizo-o pela importante conquista!

A partir de agora, você passa a integrar o maior órgão executivo de trânsito da América Latina.

O Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo é responsável pelo cumprimento das regras estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro, no âmbito de duas das principais missões para salvar vidas: **formar bons condutores e autorizar a circulação de veículos seguros**, que somente podem ser cumpridas por meio da execução conjunta das áreas que compõem a autarquia da qual você passa a fazer parte. No Detran-SP, essas ações são executadas por meio de diferentes áreas, tais como Habilitação, Veículos, Educação e Fiscalização, Atendimento ao Cidadão e Sistemas.

A sua chegada reforça essa importante equipe da administração pública estadual que também atua em constante cooperação com as esferas municipal e federal. Para dar conta dessa operação complexa, será preciso reunir ferramentas instrucionais que lhe permitam atuar de maneira contextualizada, saber o que, quando, por que e como fazer.

Nesse sentido, o Detran-SP desenvolveu uma série de ações organizadas com o objetivo de integrar você, recém-empossado, via concurso público promovido pela autarquia. Para conhecer, acesse o **Onboarding** no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da Escola Paulista de Trânsito (EPT).

Uma vez agentes públicos, precisamos buscar sempre o melhor relacionamento com a sociedade. Para tanto, colocamos à disposição dos cidadãos os canais de comunicação do órgão, buscando aperfeiçoar os serviços realizados pelos milhares de funcionários que aqui atuam. O objetivo deste manual, portanto, é o de instrumentalizar você para que possa executar os serviços para os quais foi direcionado, com **qualidade, competência e responsabilidade**.

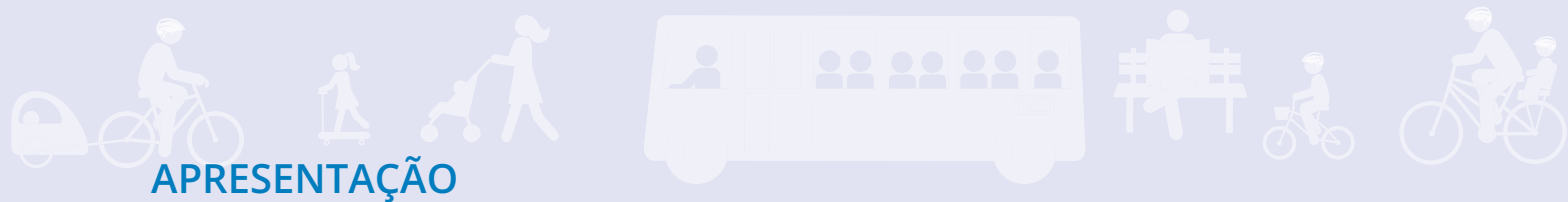
Cabe a cada um de nós atuar de modo transparente, eficiente e íntegro.

Participe e aproveite ao máximo essa oportunidade para adquirir conhecimentos técnicos e operacionais. Fortaleça as suas competências e amplie o seu campo de visão sobre o papel institucional do Detran-SP.

Desejo a todos uma ótima jornada!

Eduardo Aggio de Sá

4	Apresentação
5	Panorama do Detran-SP
5	Conheça a estrutura geral do Detran-SP
8	Cenário atual
8	Qualidade no atendimento
10	<i>Onboarding</i>
10	Conte com a área de Recursos Humanos
11	Mapa das trilhas
14	Ambiente virtual de aprendizagem (AVA)
14	Segurança da informação no AVA
14	Certificação
14	Suporte do curso
15	Anexo
15	Áreas do Detran-SP



Olá! Você agora faz parte da equipe do Detran-SP e queremos que se sinta em casa. Por isso, elaboramos este Manual do Ingressante para ajudar na sua integração profissional. E você vai descobrir as novidades que preparamos para a sua chegada.

Este manual é um importante instrumento para que você conheça de perto o Detran-SP, se familiarize com a sua estrutura e possa exercer seu papel como agente público oferecendo um serviço de qualidade à população.

Reunimos informações sobre os cursos promovidos pela Escola Paulista de Trânsito (EPT) no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Além disso, você vai conhecer o *Onboarding* e as Trilhas de Aprendizagem. Os conteúdos apresentam a autarquia, sua cultura e organização, e ajudam a desenvolver conhecimentos, habilidades e comportamentos importantes para o seu desenvolvimento profissional.

Conte com a gente!



PANORAMA DO DETRAN-SP

O Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo (Detran-SP) é uma autarquia do Governo do Estado, responsável por promover educação para o trânsito, planejar, coordenar, executar e controlar ações relacionadas à habilitação de condutores, documentação e serviços para veículos.

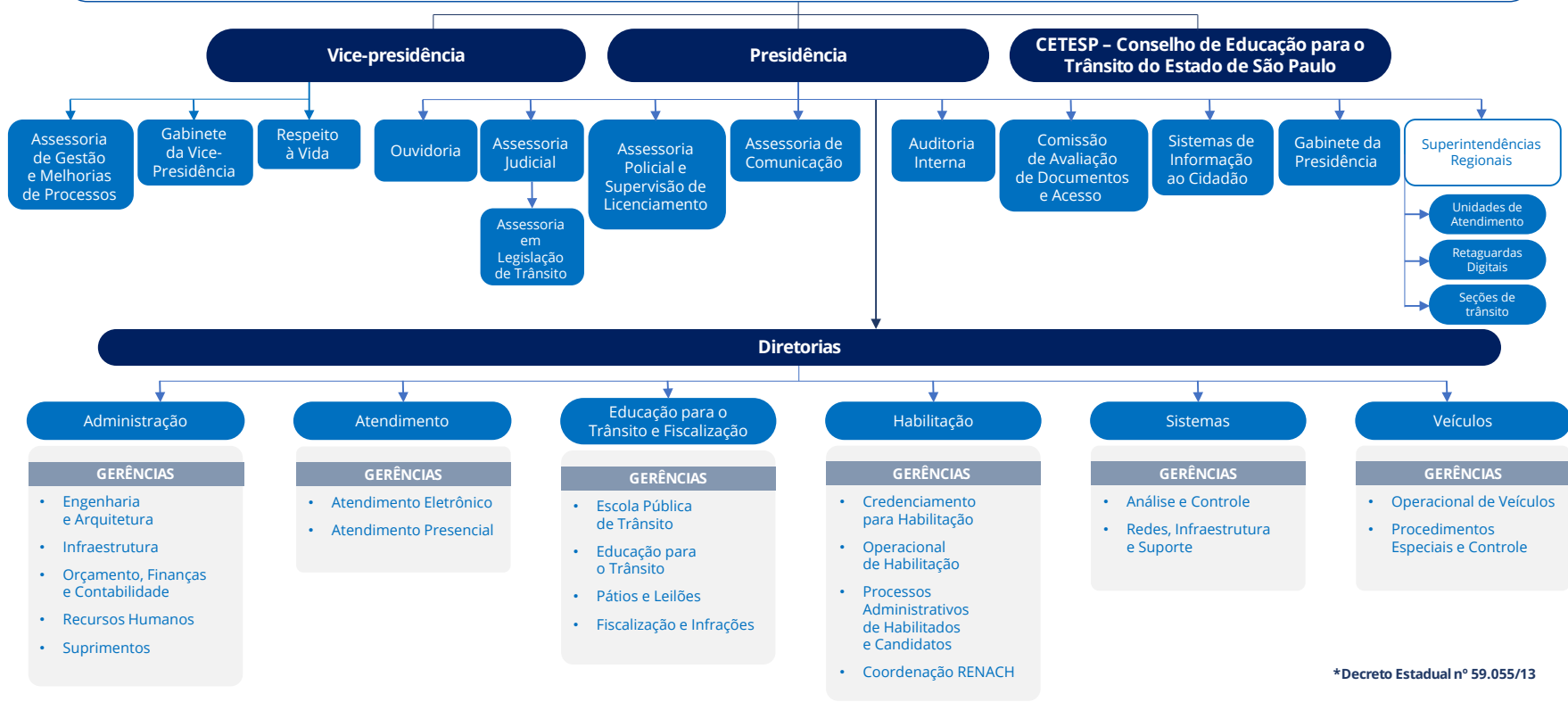
Entenda o propósito, o objetivo e os valores da autarquia.

Nosso propósito	Nosso objetivo	Nossos valores
Segurança no trânsito e excelência nos serviços.	Ser o melhor órgão de trânsito do país, referência em segurança viária e em serviços de qualidade.	<ul style="list-style-type: none">• Respeito.• Integridade.• Segurança.• Eficiência.

CONHEÇA A ESTRUTURA GERAL DO DETRAN-SP

O organograma a seguir apresenta a estrutura geral do Detran-SP, conforme estabelecido no Decreto nº 59.055/13.

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E ÓRGÃOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DO DETRAN.SP*



*Decreto Estadual nº 59.055/13

Em função das novas diretrizes estratégicas do Detran-SP, esse organograma poderá sofrer alterações.

Imagem 1. Organograma do Detran-SP.

IMPORTANTE!

Para conhecer mais sobre as áreas do Detran-SP, consulte o material anexo ao final deste guia.

Em função do planejamento estratégico, desenvolvido ao longo do primeiro semestre de 2023, novas áreas de negócio foram criadas. Confira a seguir:

Áreas de Negócio (15)



Imagem 2. Áreas de Negócio.

CENÁRIO ATUAL

O DETRAN-SP EM NÚMEROS

- Sede estadual (Presidência, Vice-Presidência e 6 Diretorias).
- **18** Superintendências Regionais de Trânsito.
- **2** Superintendências Regionais.
- **130** Ciretrans.
- **302** seções de trânsito.
- **228** Unidades de Atendimento.

PORTAL DETRAN-SP

- **3,6** milhões de acessos.
- **20.881.758** cidadãos cadastrados em mais de **60** serviços eletrônicos.

ATENDIMENTO *ON-LINE* DE JANEIRO A JUNHO DE 2023

- **2,6** milhões de solicitações.
- **28,5** milhões de consultas aos serviços no portal.

APP DETRAN-SP

- **1,5** milhão de *downloads*.

CNH

- **3,4** milhões de CNHs emitidas no primeiro semestre de 2023.
- Média de **566** mil emissões por mês.

QUALIDADE NO ATENDIMENTO

O Detran-SP está presente nos 645 municípios do Estado e sua estrutura de gestão está localizada na sede administrativa. Na qualidade de autarquia, tem autonomia administrativa, financeira e patrimonial e preza pelas seguintes diretrizes:

- eficiência no atendimento;
- inovação tecnológica;
- acessibilidade aos canais de relacionamento e comunicação;
- automatização dos serviços.

ÓRGÃO QUE SE PREOCUPA COM A ÉTICA E A TRANSPARÊNCIA

O Detran-SP tem o compromisso com a prestação de serviço público de qualidade, o que pressupõe o respeito, a transparência e a ética. A autarquia conta com as seguintes frentes:

- Ouvidoria própria;
- auditoria interna;

- *compliance*;
- Código de Ética do Detran-SP.

Da mesma maneira, tem como objetivos:

- estruturar o controle interno com as melhores práticas de *compliance*;
- promover a cultura de integridade, processar os desvios com agilidade e combater a corrupção;
- comunicar com foco nos serviços, na prestação de contas e na construção da marca;
- adotar as melhores práticas de transparência ativa, acesso à informação e proteção de dados.

O Detran-SP possui um Código de Ética no qual declara os valores e os compromissos éticos que os agentes públicos devem implementar e divulgar. É fundamental que todos tomem conhecimento de todo esse documento. A seguir, apresentamos alguns princípios que estão no código:

- Exercer suas atividades com profissionalismo e responsabilidade, contribuindo para a efetividade e excelência dos processos, produtos e serviços públicos prestados pela autarquia, de modo a garantir legalidade, proporcionalidade e razoabilidade em todas as suas ações.
- Não praticar nem se submeter ou ser conivente com ato de omissão, preconceito, discriminação, ameaça, chantagem, humilhação, intimidação, desqualificação, assédio ou qualquer outro ato contrário aos princípios, à missão e aos compromissos de conduta do Código de Ética e comunicar imediatamente por meio dos canais de acesso os casos de transgressão deste compromisso.
- Não praticar nem submeter-se ou ser conivente com qualquer ato ou fato de que tenham conhecimento que seja contrário aos princípios, à missão ética ou aos compromissos de conduta estabelecidos no Código de Ética, com especial atenção para omissão, corrupção, suborno, propina, favorecimento, facilitação, aliciamento e tráfico de influências.

SAIBA MAIS!

Para ler o Código de Ética na íntegra, acesse o arquivo no Portal Detran-SP:

https://www.detran.sp.gov.br/wps/wcm/connect/18336031-e1c3-44b2-925e-915e4033f826/C%C3%B3digo+de+%C3%89tica_FINAL.pdf?MOD=AJPERES&CVID=kVAkeo6&CVID=kVAkeo6.



ONBOARDING

O *Onboarding* é um processo que ganhou espaço nas gestões de empresas e órgãos públicos. O termo vem do inglês *onboard*, que significa “a bordo”. É essa a inspiração da nossa experiência *Onboarding*: acolher você que passa a integrar a equipe do Detran-SP. O objetivo é que se sinta pertencente à autarquia onde começa a trabalhar.

Como indicado no *Onboarding*, esse manual é o primeiro passo para que você conheça mais sobre o Detran-SP. E, ao percorrer o caminho sugerido, você que chega e precisa saber sobre os principais serviços oferecidos aos cidadãos encontra muito mais: informações sobre as trilhas de aprendizagem e os cursos, além de vídeos.

É importante que você leia a Cartilha de Boas-vindas e faça os cursos das trilhas de aprendizagem: Estrutura e Governança Corporativa, Desenvolvimento Profissional e Áreas de Negócio.

ATENÇÃO!

Fique atento ao tempo de realização indicado no regulamento de cada curso.

CONTE COM A ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Entre suas atribuições gerais, a área de Recursos Humanos (RH) administra atividades relacionadas aos benefícios destinados aos profissionais que atuam no Detran-SP, bem como à medicina e à segurança do trabalho.

Para receber você, ingressante no Detran-SP, a área preparou a **Cartilha de Boas-vindas**. Não deixe de conferir. Além disso, lembre-se de consultar sempre os canais de comunicação para se informar sobre as ações do RH!



MAPA DAS TRILHAS

Os cursos oferecidos pela Escola Paulista de Trânsito foram atualizados e estão mais dinâmicos. Até o AVA ganhou novo visual. Os conteúdos estão divididos em trilhas de aprendizagem e é você quem escolhe como percorrer o caminho.

VOCÊ SABE O QUE SÃO AS TRILHAS DE APRENDIZAGEM DO DETRAN-SP?

Trilhas de aprendizagem são uma forma de organização de cursos que têm como propósito apoiar o desenvolvimento de competências profissionais e pessoais dos agentes públicos do Detran-SP, de forma gradual e progressiva.

Essa organização considera os conhecimentos prévios dos agentes públicos e o que se espera que eles desenvolvam ao longo de suas carreiras na instituição.

O acompanhamento contínuo da EPT faz com que os cursos estejam sempre atualizados, de acordo com as legislações e normas. Isso ajuda a manter o ritmo das trilhas dinâmico e o conteúdo relevante.

As trilhas são segmentadas por eixos temáticos. Confira, a seguir, uma visão geral de cada eixo, com alguns dos cursos que cada um oferece:

- **Estrutura e Governança Corporativa:** Cursos que detalham as diretrizes institucionais do Detran-SP e as responsabilidades do agente público:
 - Integridade.
 - Conhecendo o Detran.
 - Documentos Técnico-operacionais e Gestão por Processos.
- **Áreas de Negócio:** Cursos essenciais para que os agentes públicos do Detran-SP conheçam e executem corretamente os serviços ofertados:
 - Serviços de Habilitação.
 - Serviços de Infrações.
 - Serviços de Veículos.
- **Desenvolvimento Profissional:** Cursos regulamentados e especializados destinados a quem atuará no sistema de trânsito do Estado de São Paulo:
 - Formação para Instrutor de Trânsito.
 - Formação para Examinador de Trânsito.
 - Vistoriador - Identificação Veicular e Documental.

- **Desenvolvimento Pessoal:** Cursos que ajudam no desenvolvimento de competências individuais para levar mais qualidade ao trabalho do Detran-SP. Temas:
 - Organize seu Tempo.
 - Pensamento Crítico e Analítico.
 - Comunicação Assertiva.
- **Pnatrans:** Cursos destinados ao cumprimento das diretrizes do Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito (Pnatrans):
 - Gestão de Segurança Viária.
 - Formação Gerencial para Centro de Formação de Condutores (CFC).



Imagem 3. Trilhas de Aprendizagem.

Para dar continuidade, sugerimos que você siga as instruções anteriores sobre *Onboarding*. Comece seus estudos pela Trilha Estrutura e Governança Corporativa, siga para a Trilha de Desenvolvimento Profissional, priorize os cursos obrigatórios e, por fim, estude os conteúdos da Trilha Áreas de Negócio.

homologação
Esqueça o usuário e/ou senha?

Início
Onboarding
Trilhas de Aprendizagem
Sobre a EPT
Buscar cursos

[Início](#) > [Onboarding](#)

Onboarding

Agente público, seja bem-vindo(a) ao Detran-SP

Nesta página, disponibilizamos algumas orientações para a sua integração profissional. Para começar, assista ao vídeo de boas-vindas do presidente do Detran-SP. Depois, recomendamos que você siga o percurso indicado a seguir e se aproprie do conteúdo de todos os materiais apresentados. Bons estudos!

Entenda o percurso que planejamos para você!

Leia os materiais e faça os cursos de acordo com a organização de seu tempo.

- 1

Comece pelo Manual do Ingressante

Tenha um panorama geral do Detran-SP e saiba mais sobre as trilhas de aprendizagem. [Acesse o documento.](#)
- 2

Consulte a Cartilha de Boas-vindas

Informe-se sobre as principais questões administrativas relacionadas à sua integração profissional. [Faça o download do documento.](#)
- 3

Acesse a trilha Estrutura e Governança Corporativa

Amplie seu conhecimento sobre as diretrizes do Detran-SP e as responsabilidades do agente público. [Confira quais são os cursos.](#)
- 4

Percorra a trilha Desenvolvimento Profissional

Encontre os cursos obrigatórios para seu desenvolvimento profissional: Formação para Instrutor de Trânsito, Examinador de Trânsito e Vistoria de Identificação Veicular e Documental. [Acesse.](#)
- 5

Complemente a sua aprendizagem

Conheça os principais serviços do Detran-SP estudando os conteúdos da [trilha Áreas de Negócio.](#)

Serviços de Habilitação

O curso abrange serviços como Permissão para dirigir, Renovação da CNH, Nova habilitação, Mudança de categoria e muito mais.

Acesse o curso

Serviços de Veículos

O curso engloba uma variedade de serviços, tais como Licenciamento, Registro, Informações de propriedade, Transferência de localidade e muito mais.

Acesse o curso

Serviços de Infrações

O curso apresenta serviços como Infrações e Multas de trânsito, Defesa da autuação, Suspensão e Cassação da CNH e muito mais.

Acesse o curso

Explore as trilhas de aprendizagem

Cursos organizados em cinco trilhas de aprendizagem. Conheça cada uma delas e desenvolva suas competências.

- [Estrutura e Governança Corporativa](#)
- [Áreas de Negócio](#)
- [Desenvolvimento Profissional](#)
- [Desenvolvimento Pessoal](#)
- [Pnatrans](#)

Suporte técnico
detran.cursos@wanonli-ead.org.br

Imagem 4. Onboarding.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO AVA

Para que o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) seja utilizado com responsabilidade, é importante que você entenda que existem algumas regras e boas práticas. Confira a seguir:

- Mantenha a senha de acesso ao AVA em segurança e sigilo. Essas informações são de sua responsabilidade.
- As senhas têm caráter pessoal e intransferível, e não devem ser reveladas a terceiros.
- Lembre-se de sempre fazer *logout* (sair do sistema) após encerrar seus estudos no AVA.

CERTIFICAÇÃO

Os critérios de certificação estão descritos no Regulamento de cada curso. Esse documento você encontra facilmente no sumário do curso que fará. Leia com atenção todas as informações e fique atento para não perder os prazos estabelecidos.

SUORTE DO CURSO

Os cursos apresentam orientações gerais relacionadas aos conteúdos, certificação, critérios de participação, entre outras. Mas se você ainda estiver com dúvidas e dificuldades, poderá entrar em contato conosco pelo *e-mail*: detran.cursos@vanzolini.org.br.

DICAS DE ESTUDO!

Sabemos que estudar a distância é uma prática que requer disciplina, organização e dedicação. Por isso, é importante que você crie um planejamento de estudos, fique atento aos prazos estabelecidos para cada curso, acompanhe o seu progresso e, principalmente, estabeleça uma relação de respeito com todos os envolvidos. Assim, sua jornada de estudos será eficiente e agradável.

ÁREAS DO DETRAN-SP

Apresentamos a seguir algumas áreas do Detran-SP ligadas à Presidência, com as respectivas atribuições e contatos para uso exclusivamente profissional e interno. Também estão indicadas as siglas usadas no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) para identificação de cada área.

Área/Contato	Atribuições
<p>Auditoria Interna (DETRAN/PR/AUDIT)</p> <p>Contato: auditoria@detran.sp.gov.br</p>	<p>Acompanhar as apurações internas e investigações; inspeções nas áreas internas e nas Unidades de Atendimento; fornecimento de subsídios aos processos administrativos; juízo de admissibilidade das denúncias contra funcionários; controle interno (atividades de fiscalização contábil, orçamentária, operacional e patrimonial) e fornecimento de subsídios à Polícia Judiciária; prevenção e combate aos desvios de conduta praticados por servidores, entre outras funções.</p>
<p>Ouvidoria (DETRAN/PR/OUV)</p> <p>Contato: ouvidoria@detran.sp.gov.br</p>	<p>Receber e registrar as manifestações de usuários dos serviços do Detran-SP e da sociedade em geral, que contenham sugestões, críticas, reclamações, denúncias e elogios sobre atos de responsabilidade do órgão; analisar e encaminhar as manifestações aos setores responsáveis com o objetivo de encontrar soluções, ou submetê-las à Presidência quando for necessário; facilitar o acesso do público ao serviço de Ouvidoria, entre outras funções.</p>
<p>Assessoria de Gestão e Melhoria de Processos (DETRAN/PR/AGMP)</p> <p>Contato: detran_grupo11@detran.sp.gov.br</p>	<p>Responsável pelo escritório de projetos estratégicos, gestão de <i>Key Performance Indicator</i> (KPI – indicador-chave de desempenho) estratégico ou <i>Corporate Performance Management</i> (CPM – gestão do desempenho corporativo); suporte e patrocínio à inovação, com padronização, qualidade e excelência nos produtos e serviços, gestão estratégica, metodologias ágeis e <i>Human-Centered Design</i> (HCD – <i>design</i> estratégico voltado às necessidades do usuário), entre outras funções.</p>

<p>Assessoria de Polícia Civil (DETRAN/PR/PC)</p> <p>Contato: assessoria.policial@detran.sp.gov.br</p>	<p>Fazer a interlocução com as Polícias Civil, Militar e Federal em demandas que envolvam o Detran-SP. Gerenciar as “placas reservadas” (viaturas descaracterizadas e que não constam no registro da Prodesp) e o “licenciamento provisório” (veículos apreendidos com entorpecentes para os quais o Poder Judiciário determina a transferência provisória para uma unidade policial até o término do processo judicial); auxiliar a Auditoria do Detran-SP nas apurações de fraudes e irregularidades, entre outras funções.</p>
<p>Assessoria Judicial (DETRAN/PR/AJ)</p> <p>Contato: assessoria.judicial@detran.sp.gov.br</p>	<p>Elaborar: ofícios, minutas de projetos de lei e de decretos, portarias, despachos, exposições de motivos e outros documentos ou atos oficiais; relatórios das atividades do Detran-SP; estudos e trabalhos técnicos; produzir informações gerais para subsidiar decisões da Presidência; analisar as necessidades do Detran-SP, propondo as providências que julgar convenientes.</p>
<p>Assessoria de Articulação Institucional (DETRAN/PR)</p> <p>Contato: assessoria.institucional@detran.sp.gov.br</p>	<p>Assessorar a Presidência em assuntos institucionais, colaborar com a articulação de suas atividades com órgãos e entidades da Administração Pública em todas as esferas e com os demais integrantes do Sistema Nacional de Trânsito; relatórios das atividades do Detran-SP; prestar orientação técnica às unidades do Detran-SP; apoiar e participar do desenvolvimento de planos, programas e projetos, entre outras funções.</p>
<p>Assessoria de Comunicação (DETRAN/PR/ASCOM)</p> <p>Contato: comunicacao@detran.sp.gov.br</p>	<p>Assessorar a Presidência em assuntos institucionais, técnicos, de comunicação, planejamento e gestão, dentre outros; colaborar com a articulação de suas atividades com órgãos e entidades da Administração Pública em todas as esferas e com os demais integrantes do Sistema Nacional de Trânsito; produzir informações gerais para subsidiar decisões da Presidência; apoiar e participar do desenvolvimento de planos, programas e projetos, entre outras funções.</p>

<p>Assessoria em Legislação de Trânsito (DETRAN/PR/ALT)</p> <p>Contato: assessoria.legislacao@detran.sp.gov.br</p>	<p>Prestar orientação nas questões relativas à aplicação da legislação de trânsito; instruir os processos que devam ser submetidos à apreciação de outros órgãos executivos e/ou normativos do Sistema Nacional de Trânsito; elaborar ofícios, minutas de projetos de leis e de decretos, portarias, despachos, exposições de motivos e outros documentos ou atos oficiais afetos à legislação de trânsito; assistir à Presidência na elaboração de atos administrativos relativos ao exercício ou delegação das competências previstas no artigo 22 da Lei Federal nº 9.503/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro; participar do desenvolvimento de programas de planejamento, controle, execução e avaliação das atividades próprias do Sistema Nacional de Trânsito, entre outras funções.</p>
<p>Assessoria de Imprensa</p> <p>Contato: imprensa@detran.sp.gov.br</p>	<p>Elaborar e desenvolver plano estratégico e operacional de comunicação; informar sobre as ações, projetos e programas do Detran-SP e monitorar a exposição deles na mídia; apoiar na produção, no gerenciamento e na disseminação de informações voltadas à comunicação externa e interna, alimentando diariamente o banco de dados do Detran-SP; atender as solicitações dos veículos de comunicação, analisando as pautas e levantando informações sobre os temas, entre outras funções.</p>
<p>Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA (DETRAN/PR/CADA)</p> <p>Contato: cada@detran.sp.gov.br</p>	<p>Orientar a gestão transparente dos documentos, dados e informações do órgão ou entidade, visando assegurar o amplo acesso e divulgação; realizar estudos visando à identificação e elaboração de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, de seu órgão ou entidade; orientar sobre a correta aplicação dos critérios de restrição de acesso; atuar como instância consultiva sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso; informar a previsão de necessidades orçamentárias, entre outras funções.</p>

Sistema de Informações ao Cidadão – SIC (DETRAN/PR/SIC)	Realizar atendimento presencial e/ou eletrônico na sede e nas unidades subordinadas, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), a tramitação de documentos, bem como sobre os serviços prestados pelas respectivas unidades do órgão ou entidade; protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, bem como encaminhar os pedidos de informação aos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações; controlar o cumprimento de prazos por parte dos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações; realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações sob custódia do respectivo órgão ou entidade, ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los.
--	---

Os contatos indicados a seguir são de colaboradores do Detran-SP para uso exclusivamente profissional e interno. Eles se dividem em Diretorias e suas Gerências diretamente subordinadas, e, conseqüentemente, seus respectivos núcleos. Na descrição, apresentamos as atribuições e as siglas usadas no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) para identificação de cada área.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (DETRAN/DIAD)

Gerência/Contato	Atribuições	Núcleos
<p>Gerência de Arquitetura e Engenharia (DETRAN/DIAD/GAEI)</p> <p>Contato: arquitetura.engenharia@detran.sp.gov.br</p>	<p>Coordenar e supervisionar a execução e conservação das instalações do Detran-SP: serviços de arquitetura e engenharia, inclusive em projetos contratados com terceiros; serviços de desenho, solicitados pelas Diretorias, pelas Superintendências Regionais de Trânsito e pelas Ciretrans; serviços de sinalização nas áreas de segurança e nas áreas internas das unidades da Administração Pública, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Centro de Engenharia de Trânsito (DETRAN/DIAD/GAE/CET) • Centro de Obras e Instalações (DETRAN/DIAD/GAE/COI)

<p>Gerência de Infraestrutura (DETRAN/DIAD/GI)</p> <p>Contato: detran_grupo35@detran.sp.gov.br</p>	<p>Gerenciar atividades relacionadas a transportes, documentos e infraestrutura; vistoria, manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, dos sistemas elétricos, hidráulicos, de controle e de comunicações, bem como do mobiliário; vigilância, segurança e limpeza nas dependências, nos edifícios e nas instalações sob responsabilidade do Detran-SP, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Núcleo de Comunicações Administrativas (DETRAN/DIAD/GI/NCA) • Núcleo de Infra-estrutura e Atividades Complementares (DETRAN/DIAD/GI/NIAC) • Núcleo de Transporte (DETRAN/DIAD/GI/NT)
<p>Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DETRAN/DIAD/GOFC)</p> <p>Contato: a confirmar</p>	<p>Prestar serviços nas áreas orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com o artigo 9º do Decreto-Lei nº 233/1970: gerência e controle dos recursos próprios e dos provenientes de convênios; manutenção de registros necessários à apuração de custos, serviços, bens, direitos e obrigações contábeis, em articulação com os respectivos órgãos centrais; elaboração da proposta orçamentária, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Centro de Contabilidade (DETRAN/DIAD/GOFC/CC) • Centro de Finanças (DETRAN/DIAD/GOFC/CF) • Centro de Orçamento e Custos (DETRAN/DIAD/GOFC/COC)
<p>Gerência de Recursos Humanos (DETRAN/DIAD/GRH)</p> <p>Contato: recursos.humanos@detran.sp.gov.br</p>	<p>Adequar o quadro de pessoal aos programas de trabalho; projeção das despesas com recursos humanos e encargos previdenciários para a elaboração do orçamento de pessoal; análise da folha de pagamento para providências em caso de eventuais desvios; participação na realização de concursos internos, externos e na atribuição de pró-labore; administração de benefícios sociais; gerência de atividades de medicina do trabalho, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Centro de Administração de Pessoal (DETRAN/DIAD/GRH/CAP) • Centro de Seleção e Desenvolvimento (DETRAN/DIAD/GRH/CSD)
<p>Gerência de Suprimentos (DETRAN/DIAD/GS)</p> <p>Contato: phcsilva@sp.gov.br</p>	<p>Fazer a gestão de contratos, convênios, compras, suprimentos e administração patrimonial; acompanhamento da elaboração e do cumprimento de contratos; controle das contas de água, luz, telefone, impostos, taxas e fornecedores; análise de propostas de fornecimento de materiais e de prestação de serviços; controle da movimentação de bens móveis incorporados ao patrimônio do Detran-SP, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Núcleo de Compras e Administração Patrimonial (DETRAN/DIAD/GS/NCAP) • Núcleo de Gestão de Contratos (DETRAN/DIAD/GS/NGCONT) • Núcleo de Gestão de Convênios (DETRAN/DIAD/GS/NGCONV)

DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (DETRAN/DAC)

Gerência/Contato	Atribuições	Núcleos
<p>Gerência de Atendimento Eletrônico (DETRAN/DAC/GAE)</p> <p>Contato: geratendimento.eletronico@detran.sp.gov.br</p>	<p>Coordenar a disponibilização de informações no Disque Detran-SP e no Portal Detran-SP referentes aos serviços prestados pelo órgão; buscar com a Diretoria de Atendimento ao Cidadão a desburocratização, a padronização dos serviços e a criação de novas ferramentas para o melhor desempenho dos núcleos que atuam sob sua gerência; acompanhar a satisfação dos usuários nos canais de atendimento eletrônico, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Núcleo de Atendimento às Manifestações do Cidadão (DETRAN/DAC/GAE/NAMC) • Núcleo Disque Detran-SP (DETRAN/DAC/GAE/DISQUEDETRAN)
<p>Gerência de Atendimento Presencial (DETRAN/DAC/GAP)</p> <p>Contato: gap.detransp@sp.gov.br</p>	<p>Acompanhar a implantação e o funcionamento das Unidades de Atendimento ao público; utilizar ferramentas estatísticas para avaliar o atendimento; buscar com a Diretoria de Atendimento ao Cidadão a desburocratização e a padronização dos serviços, a criação de novos e a melhoria dos já existentes; fornecer informações para capacitar atendentes e servidores, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Núcleo de Monitoramento e Avaliação do Atendimento (DETRAN/DAC/GAP/NMAA) • Núcleo de Melhoria do Atendimento (DETRAN/DAC/GAP/NMA)

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO E FISCALIZAÇÃO (DETRAN/DFI)

Gerência/Contato	Atribuições	Núcleos
<p>Escola Paulista de Trânsito (DETRAN/DFI/EPT)</p> <p>Contato: escola.transito@detran.sp.gov.br</p>	<p>Realizar cursos especializados e de capacitação no Estado; planejar e coordenar cursos para profissionais da área de trânsito, agentes públicos ingressantes no Detran-SP, e condutores; elaborar os materiais didáticos, em parceria com outros setores; viabilizar cursos em prol da segurança viária para o público em geral; credenciar, fiscalizar e controlar empresas e entidades interessadas em ministrar os cursos especializados e de capacitação, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Núcleo de Formação Profissional (DETRAN/DFI/EPT/NFP) • Núcleo de Qualidade da Formação de Condutores e Profissionais do Trânsito (DETRAN/DFI/EPT/NQFCPT)

<p>Gerência de Educação para o Trânsito (DETRAN/DFI/GET)</p> <p>Contato: educacao@detran.sp.gov.br</p>	<p>Propor, coordenar e avaliar campanhas de educação para o trânsito, em âmbito estadual e regional; viabilizar convênios e parcerias com entidades da Administração Pública, privada ou terceiro setor; promover programas nos ensinos Fundamental, Médio e Superior; realizar ações que contribuam para o cumprimento da legislação, a promoção da cidadania e a redução dos índices de acidentes e mortes no trânsito, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Núcleo de Campanhas e Eventos (DETRAN/DFI/GET/NCE) • Núcleo de Programas Permanentes (DETRAN/DFI/GET/NPP)
<p>Gerência de Fiscalização e Infrações (DETRAN/DFI/GFI)</p> <p>Contato: renato.conceicao@detran.sp.gov.br</p>	<p>Supervisionar, controlar e apoiar as unidades do Detran-SP nos processos administrativos de aplicação de penalidades; planejar e executar busca e apreensão de veículos irregulares ou dublês, planejar a fiscalização em estabelecimentos que reformam, recuperam e os que compram, vendem ou desmontam veículos. Manter informações sobre infrações e fiscalização que possam ajudar a planejar ações para a segurança no trânsito, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Núcleo de Fiscalização de Condutores e Veículos (DETRAN/DFI/GFI/NFCV) • Núcleo Renainf (DETRAN/DFI/GFI/RENAINF)
<p>Gerência de Pátios e Leilões (DETRAN/DFI/GPL)</p> <p>Contato: patios.leiloes@detran.sp.gov.br</p>	<p>Planejar e definir procedimentos para a remoção, o depósito, a guarda e o leilão de veículos removidos ou apreendidos em face da competência deste órgão; propor a celebração, manutenção e denúncia/rescisão de convênios ou contratos cujo objeto seja remoção, depósito, guarda e leilão de veículos removidos ou apreendidos por infração de trânsito de competência deste órgão, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Núcleo de Gestão de Pátios (DETRAN/DFI/GPL/NGP) • Núcleo de Leilões de Veículos (DETRAN/DFI/GPL/NLV)

DIRETORIA DE HABILITAÇÃO (DETRAN/DHAB)

Gerência/Contato	Atribuições	Núcleos
<p>Gerência de Credenciamento para Habilitação (DETRAN/DHAB/GCH)</p> <p>Contato: suportecredenciados.habilitacao@detran.sp.gov.br</p>	<p>Propor a regulamentação de processos de credenciamento e descredenciamento, fiscalização e vistorias de credenciados, inclusive daqueles que atuam nos Postos Poupatempo; organizar o credenciamento de médicos, psicólogos e CFCs em todo o Estado; analisar os resultados das provas teóricas e práticas e os sistemas informatizados da CNH e, em caso de irregularidade, estabelecer sanções administrativas, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Núcleo de Credenciamento e Fiscalização para Habilitação (DETRAN/DHAB/GCH/NCFH) Núcleo de Procedimentos Administrativos de Credenciamento para Habilitação (DETRAN/DHAB/GCH/NPA)
<p>Gerência Operacional de Habilitação (DETRAN/DHAB/GOH)</p> <p>Contato: scondutores@sp.gov.br</p>	<p>Exercer as atribuições de coordenador Renach com a Coordenadoria Renach da Senatran: definir os procedimentos para todos os serviços de habilitação, inclusive os serviços eletrônicos; fornecer orientação técnica e operacional às Unidades de Atendimento e às Superintendências Regionais de Trânsito em todos os procedimentos relativos à e-CNH; analisar dados dos sistemas, sugerir melhorias e fiscalizações e, quando houver irregularidade, encaminhar ao setor competente, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Núcleo de Monitoramento e-CNH (DETRAN/DHAB/GOH/NMe-CNH) Núcleo de Suporte Operacional (DETRAN/DHAB/GOH/NOS)
<p>Gerência de Processos Administrativos de Habilitados e Candidatos (DETRAN/DHAB/GPAHC)</p> <p>Contato: suporte.condutores@detran.sp.gov.br</p>	<p>Propor e divulgar diretrizes às Superintendências Regionais de Trânsito e às Unidades de Atendimento ao público; fornecer informações solicitadas por órgãos e entidades do Executivo, do Judiciário, do Legislativo, do Ministério Público e do Tribunal de Contas; fiscalizar os candidatos com processos de habilitação em andamento; controlar os procedimentos de suspensão e cassação de CNH realizados no Estado, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Núcleo de Fiscalização de Candidatos e Condutores (DETRAN/DHAB/GPAHC/NFCC) Núcleo de Suporte aos Processos de Suspensão e Cassação de CNH (DETRAN/DHAB/GPAHC/NSPSC)

DIRETORIA DE SISTEMAS (DETRAN/DSIS)

Gerência/Contato	Atribuições	Núcleos
<p>Gerência de Análise e Controle (DETRAN/DSIS/GAC)</p> <p>Contato: assessoria.sistemas@detran.sp.gov.br</p>	<p>Monitorar a execução de contratos. Implantar padrões para o desenvolvimento de sistemas alinhados com o planejamento estratégico do órgão, assegurando o padrão de qualidade e a integridade das informações armazenadas; propor auditoria no caso de transações que necessitam ser investigadas; encaminhar à Diretoria relatórios com solicitação de novos serviços, pendências de execução, análise de falhas e problemas relativos aos sistemas de informática, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Núcleo de Análise de Sistemas (DETRAN/DSIS/GAC/NAS)• Núcleo de Documentação, Controle e Auditoria (DETRAN/DSIS/GAC/NDCA)
<p>Gerência de Redes, Infraestrutura e Suporte (DETRAN/DSIS/GRIS)</p> <p>Contato: gerencia.redes@detran.sp.gov.br</p>	<p>Estruturar ferramentas de gerenciamento e monitoramento das redes de comunicação de dados; analisar as especificações técnicas de materiais, <i>software</i> e <i>hardware</i> e equipamentos para controle de redes de comunicação de dados a serem adotados pelo Detran-SP; viabilizar projetos para implantação e manutenção e propor a aquisição ou contratação de bens e serviços; elaborar estudos e propor ações necessárias à segurança dos sistemas, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Núcleo de Redes e Infraestrutura (DETRAN/DSIS/NRI)• Núcleo de Suporte Técnico (DETRAN/DSIS/GRIS/NST)

DIRETORIA DE VEÍCULOS (DETRAN/DVEIC)

Gerência/Contato	Atribuições	Núcleos
<p>Gerência de Credenciamento para Veículos (DETRAN/DVEIC/GCP)</p> <p>Contato: credenciamento.veiculos@detran.sp.gov.br</p>	<p>Divulgar diretrizes às Superintendências Regionais de Trânsito e às Unidades de Atendimento ao público; estabelecer procedimentos, metas e rotinas de trabalho em relação ao credenciamento de prestadores de serviços de veículos; propor metodologias de fiscalização e vistoria; descredenciar, quando for o caso, mediante procedimento administrativo; analisar, em grau de recurso, as sanções administrativas aplicadas aos credenciados não contempladas na legislação pertinente, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Núcleo de Credenciamento e Fiscalização para Veículo (DETRAN/DVEIC/GCP/NCFV) • Núcleo de Procedimentos Administrativos de Credenciamento para Veículos (DETRAN/DVEIC/GCP/NPACV)
<p>Gerência de Procedimentos Especiais e Controle (DETRAN/DVEIC/GPEC)</p> <p>Contato: gerencia.procespeciais@detran.sp.gov.br</p>	<p>Prestar informações cadastrais a órgãos e entidades públicas; analisar a expedição de certificados de registro e licenciamento por determinação judicial; encaminhar às áreas afins os processos autuados e instruídos; corrigir o cadastro de veículos em procedimentos administrativos e judiciais; sugerir adequações em resoluções, portarias e procedimentos relacionados a veículos; monitorar a execução de contratos e convênios, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Núcleo de Controle (DETRAN/DVEIC/GPEC/NC) • Núcleo de Procedimentos Especiais (DETRAN/DVEIC/GPEC/NPE)
<p>Gerência Operacional de Veículos (DETRAN/DVEIC/GOP)</p> <p>Contato: goveiculos@detran.sp.gov.br</p>	<p>Fornecer orientação técnica às Superintendências Regionais de Trânsito e às unidades de atendimento ao público; controlar e catalogar informações sobre documentos roubados, furtados ou extraviados, pertinentes à emissão de CRLV e CRV em todo o Estado; gerenciar e fornecer suporte aos serviços de veículos não presenciais oferecidos pelo Detran-SP; monitorar o cadastro de veículos sinistrados, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Núcleo de Segurança de Identificação Veicular (DETRAN/DVEIC/GOP/NSIV) • Núcleo de Suporte Técnico (DETRAN/DVEIC/GOP/NST) • Núcleo Renavam (DETRAN/DVEIC/GOP/RENAVAM)

SUPERINTENDÊNCIAS

Gerência/Contato	Atribuições	Núcleos
<p>Superintendências</p> <p>Clique aqui e consulte mais detalhes dos Superintendentes</p> <p>Contatos: adauto.junior@detran.sp.gov.br alex.gomes@detran.sp.gov.br aline.silva@detran.sp.gov.br amanda.couto@detran.sp.gov.br cassiano.ramos@detran.sp.gov.br cassio.sousa@detran.sp.gov.br daniel.romera@detran.sp.gov.br edneia.nascimento@detran.sp.gov.br eduardo.gomes@detran.sp.gov.br erica.santos@detran.sp.gov.br gislaine.simples@detran.sp.gov.br icaro.silva@detran.sp.gov.br joao.neto@detran.sp.gov.br kelly.shigeoka@detran.sp.gov.br lucas.papais@detran.sp.gov.br marcelo.melo@detran.sp.gov.br marcelo.hippe@detran.sp.gov.br maria.msouza@detran.sp.gov.br sandro.farias@detran.sp.gov.br vanessa.rosa@detran.sp.gov.br vinicius.novaes@detran.sp.gov.br</p>	<p>Supervisionar os serviços relativos ao registro e licenciamento de veículos e à habilitação de condutores; aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito; supervisionar o funcionamento e a qualidade do atendimento nas Unidades de Atendimento aos usuários, em especial quanto a instalações físicas, equipamentos, mobiliário e serviços de atendimento; gerir as atividades administrativas, financeiras e de recursos humanos; executar programas de educação para o trânsito em sua relação com órgãos, entidades e entes conveniados; fiscalizar os pátios e realizar os leilões, entre outras funções.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Superintendência Araçatuba • Superintendência Araraquara • Superintendência Bauru • Superintendência Botucatu • Superintendência Campinas • Superintendência Capital • Superintendência Fernandópolis • Superintendência Franca • Superintendência Itapeva • Superintendência Jundiaí • Superintendência Osasco • Superintendência Presidente Prudente • Superintendência Ribeirão Preto • Superintendência Santos • Superintendência São Bernardo do Campo • Superintendência São José do Rio Preto • Superintendência São José dos Campos • Superintendência Sorocaba • Superintendência Regional – Integração de Serviços • Superintendência Regional – Processos Digitais

SAIBA MAIS!

O Detran-SP possui Unidades em todo o Estado de São Paulo e Seções de Trânsito em municípios onde não existem unidades próprias. A lista pode ser consultada no [Portal Detran-SP](#).

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Governador

Tarcísio de Freitas

Secretário de Gestão e Governo Digital

Caio Paes de Andrade

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE SÃO PAULO – DETRAN-SP

Diretor-Presidente

Eduardo Aggio de Sá

Diretor Vice-Presidente

José Lopes Hott Junior

Diretora de Habilitação

Talita Rodrigues Nascimento

Diretor de Veículos

Luiz Eduardo Machado Pereira

Diretor de Atendimento ao Cidadão

Lucas Pereira Papais

Diretora de Administração

Daniele Tenório

Diretor de Sistemas

Paulo Fernando Loesch

Diretor de Educação para o Trânsito e Fiscalização

Milfran Melotti Evangelista

Ouvidoria

Yara Marques Barbosa

APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO – FUNDAÇÃO CARLOS ALBERTO VANZOLINI

Presidência da Diretoria Executiva

João Amato Neto

Diretor da Área de Gestão de Tecnologias em Educação

Luiz Fernando Pinto de Abreu

Coordenador da Área de Gestão de Tecnologias em Educação

Caio Fontana

Equipe Técnica

Daniel Magnavita

Daysa de Jesus da Silva

Denise Blanes

Fabiola Marino Ayres Bianchi

Priscila Risso

Tatiana F. Souza

Valéria Aranha

Projeto gráfico e editorial

Jairo Souza Design Gráfico

Imagem de capa

Getty Images/iStock

