



Passo a passo para Inclusão de veículo de aprendizagem no sistema **SEI**

Clique no link disponibilizado no site do Sindautoescola.SP

“Veja como solicitar a inclusão de um veículo” e clique em “acessar”



The image shows a screenshot of the SEI/SP website. At the top left is the logo 'sei!' followed by 'SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES'. To the right are navigation links: 'Sobre o SEI', 'Documentos', 'Contatos', 'Agenda', and 'FAQ'. Below the navigation is a section titled 'O que é Usuário Externo?' with a sub-header 'O que é Usuário Externo?'. The text explains that it is a registration for physical persons to participate in processes. Below the text are two buttons: 'Cadastrar' and 'Acessar'. A red arrow points to the 'Acessar' button.

sei! SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES

Sobre o SEI | Documentos | Contatos | Agenda | FAQ

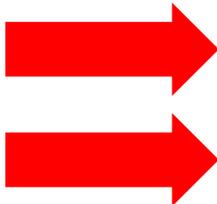
O que é Usuário Externo?

É o cadastro no SEI/SP destinado à pessoa física que participe de processos junto ao órgão, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para fins de peticionamento, visualização de processos ou assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos celebrados com o órgão. O cadastro é personalíssimo, ou seja, sua operação é sob a responsabilidade da pessoa que opera o sistema, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais poderão ser passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Cadastrar **Acessar**

Após acessar o sistema você deve informar o **e-mail** e a senha cadastrados.

 **ENTRAR**



sei!



Acesso para Usuários Externos





ENTRAR

[Clique aqui para se cadastrar](#)
[Esqueci minha senha](#)

Após ter acessado o sistema SEI,
clique em:

“Petiçãoamento”



“Processo novo”



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei! AMBIENTE DE OFICIAL

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Petiçãoamento ▾

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Nenhum registro encontrado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei! AMBIENTE DE OFICIAL

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Petiçãoamento ▴

Processo Novo

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Nenhum registro encontrado.

Peticionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Peticionamento eletrônico: Por meio do petiçãoamento eletrônico, você poderá iniciar processos de seu interesse e inserir documentos. Uma vez peticionado, o processo aparece na área de trabalho da unidade do órgão competente.

- Utilize preferencialmente os navegadores web Chrome ou Firefox;
- Antes de iniciar o petiçãoamento tenha os arquivos de cada documento já separados em seu computador e prontos para carregar;
- Cada documento deve ser adicionado separadamente, com o preenchimento dos dados próprios;
- Pare o mouse sobre os ícones [?] para ler orientações sobre a forma correta de preenchimento do campo correspondente.

Tipo do Processo:

Órgão: ?
Todos



Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

Tipo do Processo:

Órgão: ?
DETTRAN
Todos
GESP
SCEIC
SDUH
IPEM
SPPREV
METRO
DERSP
ARTESP
DETTRAN
SEDUC



A autoescola/CFC deve selecionar o órgão que será “**DETTRAN**” para que os processos relacionados a categoria apareça.

Após a seleção do processo desejado, por exemplo:

“Inclusão de veículo de aprendizagem”
deve ser especificado o pedido que está sendo feito.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):
Inclusão de veículo de aprendizagem

Interessado: ?

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  DETRAN - Requerimento Inclusão de Veículo | CFC (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Processo: ?
P...to

Hipótese Legal: ?
Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

Obs: É **obrigatório** que seja preenchido o modelo de requerimento disponibilizado pelo Detran conforme destacado

A autoescola/CFC deve preencher e salvar o requerimento modelo de acordo com o processo que está sendo feito.



O Centro de Formação de Condutores [nome], inscrito no CNPJ sob nº _____, credenciado no Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN-SP) sob nº _____, neste ato representado por [nome], [cargo ou função que exerce na empresa], inscrito no CPF sob nº _____, solicita junto a este Departamento Estadual de Trânsito a inclusão do veículo de aprendizagem placa: _____, categoria:

- A
- B, C, D ou E

Nestes termos,
P. Deferimento

DECLARO a minha responsabilidade pela presente solicitação e me comprometo a apresentar a documentação exigida para o ato, sob pena de indeferimento do pedido;

DECLARO dispor de veículos de aprendizagem, conforme exigência legal;

DECLARO conhecer os termos da Resolução Contran nº 789/2020 e comprometo-me a apresentar a documentação exigida para cadastro do veículo, sob pena de indeferimento do pedido. DECLARO também, que as informações por mim prestadas nestes autos, são exatas e verdadeiras, responsabilizando-me pelo seu teor, nos termos do que dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, transcrito abaixo:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Após o preenchimento do requerimento obrigatório, a Autoescola/CFC deve anexar **unitariamente** os documentos necessários para a solicitação do processo de acordo com a listagem.

Os documentos necessários para a inclusão do veículo de aprendizagem no sistema são:

- **Fotos do Veículo: laterais, frente e traseira**
- **CSV do veículo em questão.**

Documento Essencial (30 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?
Fotos Veículos: Laterais, Frente e Traseira
Restrito

Complemento do Tipo de Documento: ?

Minótese Legal: ?
Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Feder

Formato: ?
 Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho
-----------------	------	---------

Obs: caso tenha um documento que não conste na listagem, a autoescola/CFC deve anexar junto a um documento que tenha na listagem.

A autoescola/CFC deve preencher os campos de acordo com o arquivo anexado ao processo.

Obs: após todos os campos anexados a autoescola/CFC deve clicar em “**Adicionar**” para que o documento seja anexado ao processo.



Documento Essencial (30 Mb):

Escolher arquivo 2025_07_22_13_07_27476_0400receipt.pdf

Tipo de Documento: ?

Fotos Veículos: Laterais, Frente e Traseira

Complemento do Tipo de Documento: ?

fotos dos veiculo e documento csv

Nível de Acesso: ?

Restrito

Hipótese Legal: ?

Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

Formato: ?

Nato-digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Cópia Simples

Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
2025_07_22_13_07_27476_0400receipt.pdf	24/07/2025 12:24:15	16.92 Kb	Fotos Veículos: Laterais, Frente e Traseira fotos dos veiculo e documento csv	Restrito	Digitalizado	X

Após todos os documentos serem anexados ao processo, conforme o exemplo acima, a autoescola/CFC deve clicar em **“Petitionar”**.



Na sequência, a autoescola/CFC deve preencher o cargo da pessoa que está solicitando o processo, a senha de acesso ao SEI e assinar para o envio do processo ao Detran.

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica



A confirmação de sua senha importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:





sindautoescola.sp