



**PORTARIA**

Nº 556 99-DG/SG.

O Diretor Geral do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE GOIÁS - DETRAN-GO, no uso de suas atribuições legais e à vista do que consta dos autos do processo nº 6667299 (Coordenadoria de Planejamento Global - memo. nº 060/99), especialmente o parecer nº 1446/99, da Procuradoria Jurídica deste órgão;

**R E S O L V E:**

I - ESTABELEECER os requisitos (fluxos) constantes dos anexos I, II e III desta Portaria para a realização do credenciamento e descredenciamento de servidores (efetivos, comissionados, à disposição e estagiários do IEL) nos sistemas informatizados deste Departamento, para execução de serviços diversos, inerentes às atividades do DETRAN.

II - ESTABELEECER, ainda, que quando da liberação de senha o funcionário deverá assinar Termo de Responsabilidade (anexo IV), responsabilizando-se pela sua utilização e sigilo, sob pena de ser punido pelo uso ilícito da mesma, conforme preceitos estabelecidos na Lei 10.460/88.

III - RESPONSABILIZAR, solidariamente, o Chefe solicitante pelas irregularidades praticadas pelo servidor no uso de sua senha.

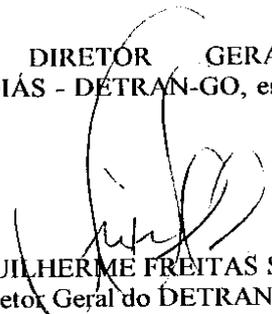
IV - DETERMINAR à Coordenadoria de Planejamento Global o controle da liberação do credenciamento e descredenciamento de que trata o item I, procedendo, ainda, com o arquivamento de todas as solicitações.

V - Às Diretorias de Operações, Técnica e Administrativa e Financeira, para ciência e cumprimento.

VI - Esta portaria entra em vigor nesta data.

**DÊ-SE CIÊNCIA E CUMpra-SE.**

GABINETE DO DIRETOR GERAL DO  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE GOIÁS - DETRAN-GO, em Goiânia,  
aos 11 de junho de 1999.

  
Arq. GUILHERME FREITAS SOUZA  
Diretor Geral do DETRAN-GO



**Anexo I**

**CRENCIAMENTO DE PESSOAS NO SISTEMA DETRAN-GO**

**Fluxo básico**

- Solicita a Diretoria de Operações através de memorando ou ofício, credenciamento de funcionário no sistema desejado;
- Diretor de Operações autoriza e encaminha ao Diretor Técnico;
- Diretor Técnico determina à Coordenadoria de Planejamento Global que efetua o autorizado;
- Coordenadoria de Planejamento Global efetua o credenciamento do funcionário com as opções autorizadas através da Divisão de Processamento de Dados;
- Divisão de Processamento de Dados informa ao solicitante a liberação do credenciamento e número da matrícula do servidor via conect ou telefone;
- Chefe solicitante libera senha para o funcionário mediante assinatura do termo de responsabilidade de senha (opções foram cadastradas pela Divisão de Processamento de Dados);
- Chefe solicitante encaminha termo de responsabilidade assinado pelo funcionário para a Coordenadoria de Recursos Humanos;



**Anexo II**

**ALTERAÇÃO DE OPÇÕES DE CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DETRAN-GO**

**Fluxo Básico**

- Solicita a Diretoria de Operações através de memorando ou ofício, informando alteração de opções desejadas (corte/inclusão);
- Diretor de Operações autoriza e encaminha ao Diretor Técnico;
- Diretor Técnico determina à Coordenadoria de Planejamento Global que efetua o autorizado;
- Coordenadoria de Planejamento Global efetua a (s) alteração (ões) de opções através da Divisão de Processamento de Dados;
- Divisão de Processamento de Dados informa ao solicitante o atendimento;
- Sistema reseta a senha que deverá ser liberada pela Chefia solicitante mediante assinatura de novo termo de responsabilidade de senha;
- Chefe solicitante encaminha termo de responsabilidade assinado pelo funcionário para Coordenadoria de Recursos Humanos.



**Anexo III**

**DESCRENCIAMENTO DE PESSOAS NO SISTEMA DETRAN-GO**

**Fluxo básico**

- O titular da área que disponibilizou o funcionário/pessoa, no caso de remanejamento entre unidades administrativas, realiza o descredenciamento e encaminha comunicado à Coordenadoria de Planejamento Global;

- O titular da área que solicitou a senha descredencia o funcionário/pessoa, quando não houver mais interesse no credenciamento, e comunica à Coordenadoria de Planejamento Global.

Obs. O descredenciamento, em qualquer caso, na Capital e Interior, será de inteira responsabilidade do titular da área à qual o funcionário/pessoa estava lotado, cabendo ao mesmo a responsabilidade legal e civil ao deixar de fazê-lo.

anexoIII.doc



**Anexo IV**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, servidor deste Departamento, lotado na \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, responsabilizo-me pela senha liberada à minha pessoa.

Certifico, ainda, que a mesma é pessoal e intransferível e que tenho conhecimento das opções a mim oferecidas e que estou apto a exercer as atividades autorizadas no sistema de:

RENAVAL

ESTATÍSTICA

APREENSÃO

ACIDENTE DE TRÂNSITO

ARRECADAÇÃO

INFRAÇÕES

RENACH

\_\_\_\_\_

Por ser verdade, firmo o presente termo.

\_\_\_\_\_ (GO), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor por extenso