

CADASTRO DE VEÍCULOS



Neste documento, encontra-se detalhado passo a passo de como cadastrar um veículo para entrada na GUARNAE-SJ.

É necessário os seguintes itens para realizar a requisição:

- Imagem da CNH do motorista;
- Imagem do CRLV do veículo;
- Foto e CPF do motorista, caso seja diferente do requisitante.

OBS: As imagens deverão ser do formato GIF, JPEG, JPG ou PNG, e ter no máximo 500 KB.

ACESSANDO O SUCOI

1º) Entrar no site INTRAER do DCTA (<http://www.cta.intraer/>), e na guia “Sistemas”, selecionar a opção SUCOI.



2º) No final da página, em Ambientes, clicar em “SUCOI – Usuário”, para ser redirecionado ao sistema SUCOI.

MANUAIS DE UTILIZAÇÃO

[Manual SUCOI para Área do Usuário](#)

[Manual SUCOI para Elo de RH](#)

AMBIENTES

[SUCOI - Usuário](#)

E neste ambiente que você poderá fazer todas as suas requisições a CSEC e imprimir o seu QRCode

[SUCOI - Elo de RH](#)

Este ambiente é utilizado pelo elo de RH da sua OM, responsável por fazer o seu cadastro inicial no sistema.

[SCAI - CSEC/GSD-SJ](#)

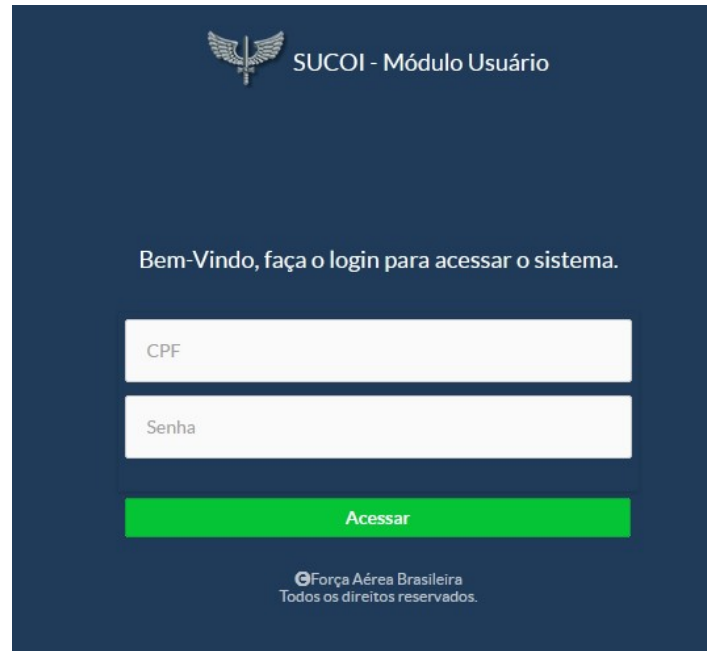
Este ambiente é utilizado pela Célula de Segurança Eletrônica e Credenciamento (CSEC) do GSD. É neste ambiente que o GSD irá definir a regras para cadastro, credenciamento e controle dos passes e crachás.

Publicado: 29 Agosto 2019

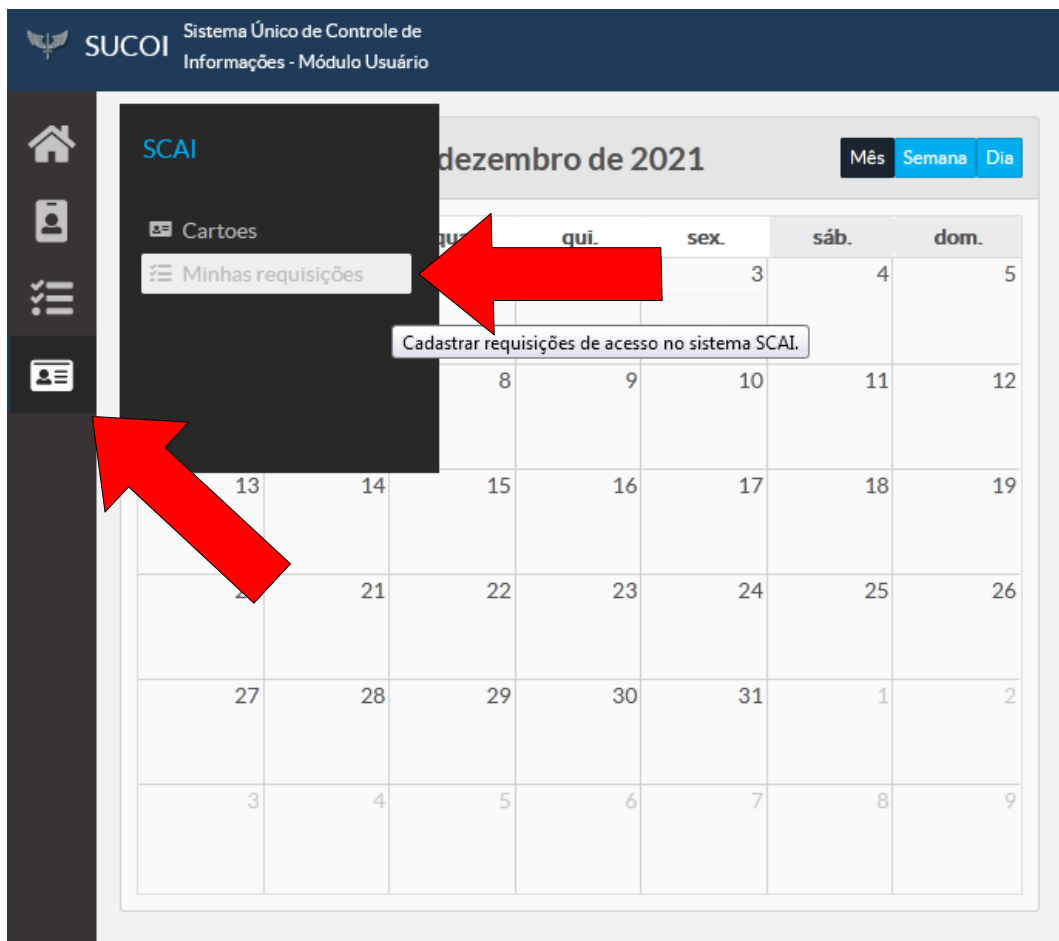
Última atualização em 24 Setembro 2020

ACESSANDO O SUCOI

3º) Fazer login no SUCOI, inserido CPF e Senha. (Em caso de primeiro acesso ou não lembrar senha, entrar em contato com o RH de origem para solicitação de uma nova).



4º) Após entrar no SUCOI, no menu esquerdo, selecionar o 4º ícone (SCAI), e clicar em “Minhas requisições”.



REALIZAÇÃO DA NOVA REQUISIÇÃO

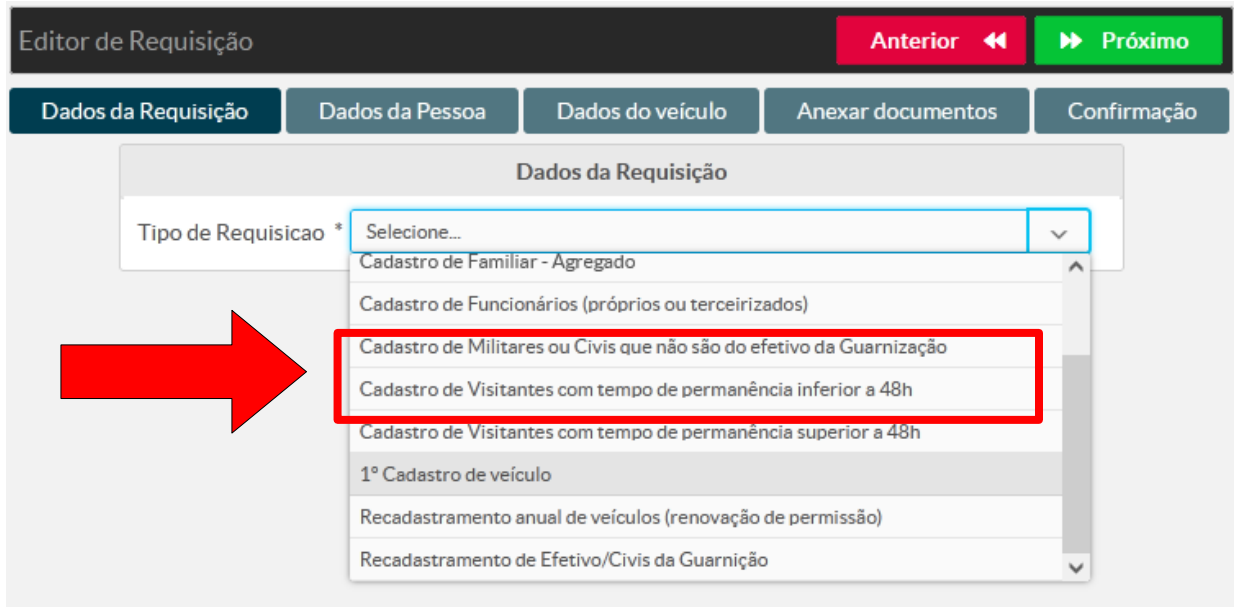
5º) Na página aberta, selecionar o botão “Nova Requisição”.



The screenshot shows the 'Minhas Requisições' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Minhas Requisições', a checked 'EXIBIR ARQUIVADAS' checkbox, and a green 'Nova Requisicao' button with a plus icon. Below this is a table titled 'Requisições de cadastro'. The table has columns for 'Protocolo', 'Tipo de Requisicao', 'Status da Requisicao', and 'Mensagem'. The table is currently empty, displaying the message 'Nenhuma requisição de acesso encontrada.' A red arrow points to the 'Nova Requisicao' button.

6º) No campo “Tipo de Requisição”, selecionar uma das seguintes opções:

- **1º Cadastro de veículo** – Caso seja a primeira vez que esteja cadastrando o veículo no sistema, ou;
- **Recadastramento anual de veículos (renovação de permissão)** – Caso já tenha cadastro e apenas deseje renovar o selo anual.



The screenshot shows the 'Editor de Requisição' form. At the top, there are navigation buttons 'Anterior' and 'Próximo'. Below are tabs for 'Dados da Requisição', 'Dados da Pessoa', 'Dados do veículo', 'Anexar documentos', and 'Confirmação'. The 'Dados da Requisição' tab is active, showing a dropdown menu for 'Tipo de Requisicao *'. The dropdown menu is open, showing several options. A red arrow points to the '1º Cadastro de veículo' option, which is highlighted with a red box.

DADOS DA REQUISIÇÃO

7°) Preencher as informações conforme orientado abaixo:

- **Área de Acesso** – Selecionar “GUARNAE-SJ”
- **Início da vigência** – A data que a requisição está sendo feita.
- **Fim da vigência** – A data de validade do cadastro do veículo. Máximo de 1 ano.
- **Observações** – Campo opcional, aqui poderá entrar em detalhes sobre a requisição.
- **Cadastro de Pessoa** – Opcional. Cadastrar outra pessoa como motorista do veículo. (Caso não deseje cadastrar, clicar no botão azul para alternar entre “Sim” ou “Não”.)

Editor de Requisição Anterior Próximo

Dados da Requisição | Dados da Pessoa | Dados do veículo | Anexar documentos | Confirmação

Dados da Requisição

Tipo de Requisicao * 1º Cadastro de veículo

Área de Acesso * GUARNAE-SJ

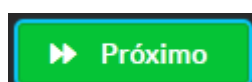
Início da vigência *

Fim da vigência *

Observações

Cadastro de pessoa: Sim

Pressionar o botão verde “Próximo” no canto superior direito para continuar.



DADOS DA PESSOA (OPCIONAL)

8º) Em Dados da Pessoa, deve-se obrigatoriamente preencher os seguintes campos:

- Nome Completo;
- CPF;
- Nome de Guerra (se civil, o nome principal).

Editor de Requisição Anterior << >> Próximo

Dados da Requisição **Dados da Pessoa** Dados do veículo Anexar documentos Confirmação

Dados da Pessoa

Nome Completo *
CPF (somente números) *
Nome de Guerra *

Data de nascimento
Identidade
Órgão Expedidor
Data de Expedição
Parentesco
Gênero Masculino
C.N.H.
Validade (CNH)
Tipo (CNH)
Emissor (CNH)

IMAGEM NÃO DISPONÍVEL
Carregar Foto

9º) Após inserir os dados, inserir uma foto da pessoa selecionando o botão laranja “Carregar Foto”. A imagem deverá ter as seguintes características:

- Ser recente e claramente visível, para fins de identificação nas portarias.
- Ser de formato GIF, JPEG, JPG ou PNG, e não exceder o tamanho de 500 KB.

Selecionar Foto

Formatos permitidos: .gif, .jpeg, .jpg ou .png. A foto deve ter no máximo 500KB.

Carregar Foto

Fechar

Pressionar o botão verde “Próximo” no canto superior direito para continuar.



DADOS DO VEÍCULO

10°) Em “Dados do veículo”, informar o Tipo do veículo, preencher os campos obrigatórios (marcados em vermelho na imagem abaixo), da mesma maneira que aparecer no CRLV.

Editor de Requisição Anterior Próximo

Dados da Requisição | Dados da Pessoa | **Dados do veículo** | Anexar documentos | Confirmação

Dados do Veículo

Tipo de veículo * NÃO INFORMADO ▾

Placa *

UF *

Município *

Marca *

Modelo *

Ano fabricação * 0

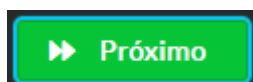
Ano modelo * 0

Cor *

Renavan

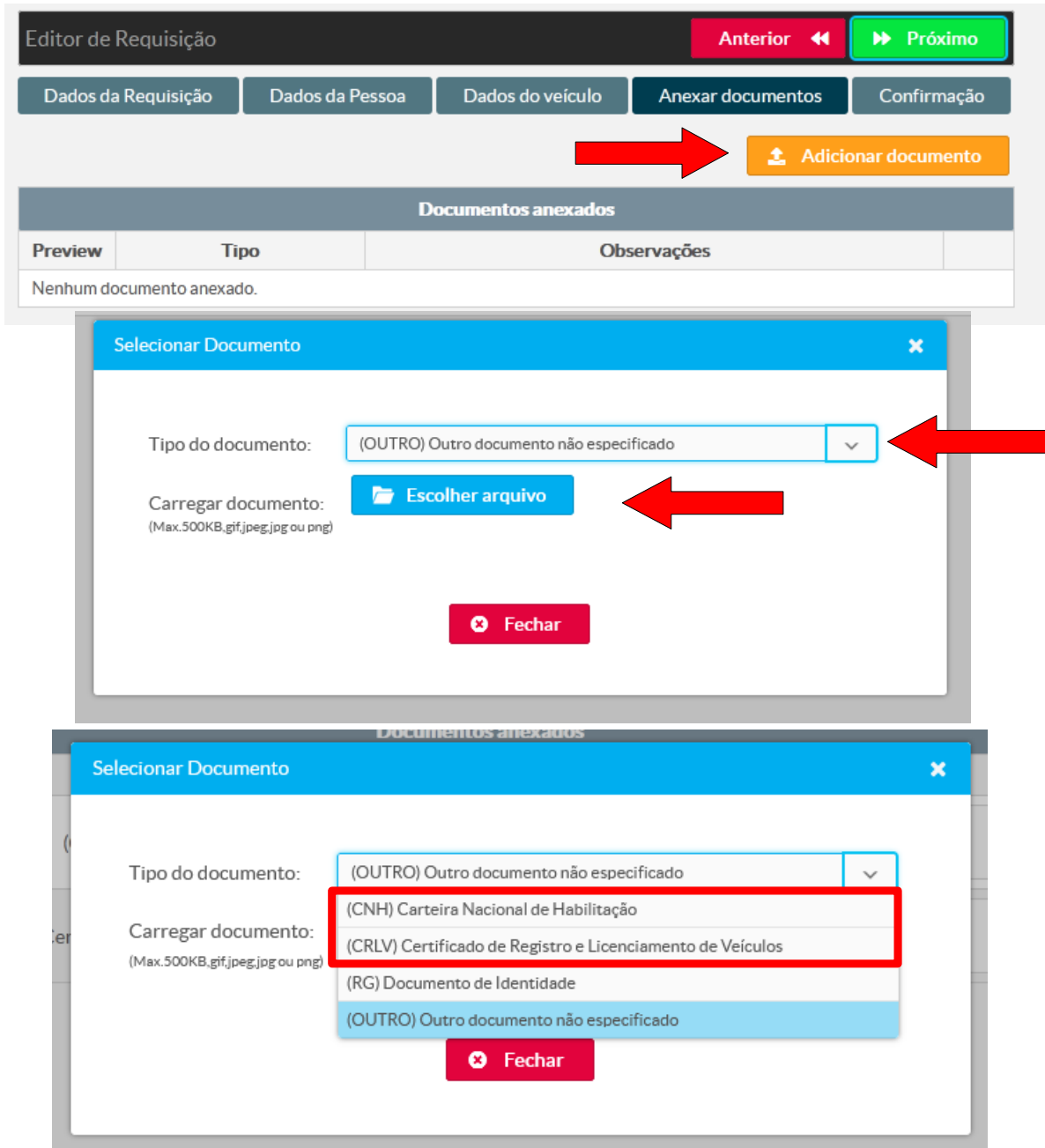
Chassi

Pressionar o botão verde “Próximo” no canto superior direito para continuar.



ANEXAR DOCUMENTOS

11º) Na aba “Anexar Documentos”, clicar no botão laranja “Adicionar documento”. Na janela aberta, selecionar o “Tipo de documento”, e no botão azul “Escolher arquivo”, e escolher a imagem do documento.



Deverá ser inserido uma imagem dos seguintes documentos:

- CNH do motorista;
- CRLV do veículo cadastrado.

Lembrando que as imagens devem ser de formato GIF, JPG, JPEG ou PNG, e não exceder o tamanho de 500 KB.

ANEXAR DOCUMENTOS



A imagem poderá ser uma foto ou escaneamento dos documentos, desde que estejam legíveis. Em Observações, é possível descrever mais detalhes sobre o documento inserido (Ex: se é frente ou verso).

Editor de Requisição Anterior Próximo

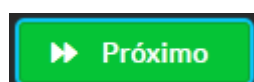
- Carregar documento - Documento carregado com sucesso !

Dados da Requisição | Dados da Pessoa | Dados do veículo | **Anexar documentos** | Confirmação

Adicionar documento

Documentos anexados			
Preview	Tipo	Observações	
	(CNH) Carteira Nacional de Habilitação		
	(CRLV) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos		

Pressionar o botão verde “Próximo” no canto superior direito para continuar.



CONFIRMAÇÃO

12º) Na última aba, confirmar as informações presentes no “Resumo do pedido”, e clicar no botão azul “Salvar” para encaminhar a requisição.

Editor de Requisição

Anterior ◀ ▶ Próximo

- Carregar documento - Documento carregado com sucesso !

Dados da Requisição | Dados da Pessoa | Dados do veículo | Anexar documentos | Confirmação

Salvar Fechar

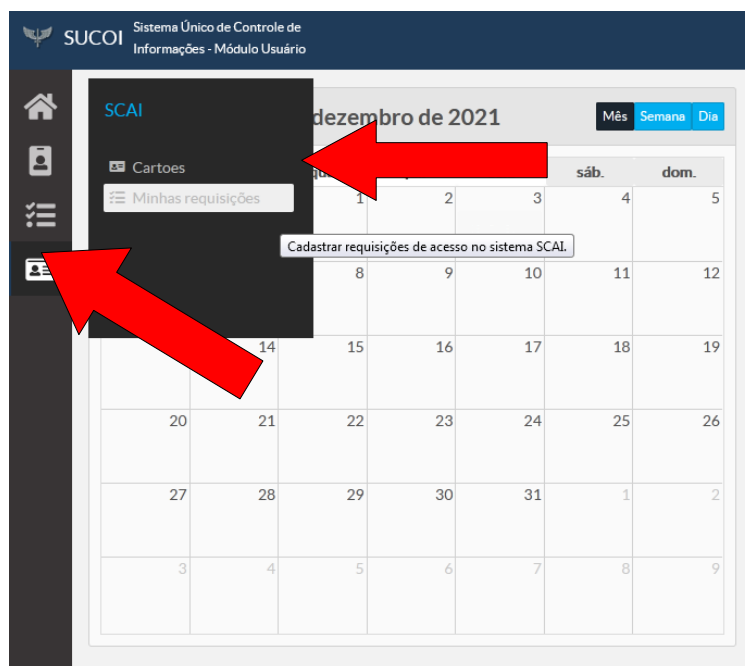
Resultado da validação

Requisição cumpre os requisitos de validação.

Resumo do pedido

1º Cadastro de veículo
Requiritante:
Vigência:
Acesso : GUARNAE-SJ
Para a pessoa:
Para o veículo: MODELO PLACA: ABC-1234
Há 2 documentos anexos para instrução do requerimento.

13º) Aguardar a aprovação da requisição. A situação poderá ser acompanhada em SCAI > Minhas requisições, mostrando se o pedido foi deferido, e o motivo caso indeferido.



14º) Após aprovação, dirigir-se ao Setor de Credenciamento (ao lado da lotérica do Caixa) para retirada dos selos do veículo.