

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação Eproc-SC	Execução Departamento de Trânsito de Santa Catarina
---	-----------------------------------	-------------------------	--

Processo Realizar Pré-cadastro de veículo - Placa Amarela			
Versão 01/2026	Data de Emissão 31/08/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Infraestrutura e mobilidade Urbana	Macroprocesso

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Realizar o pré-cadastro de veículo com placa amarela, mediante conferência da documentação apresentada pelo solicitante, registro do processo nos sistemas institucionais, solicitação do pré-cadastro à SENATRAN, emissão da taxa de serviço, confirmação do pagamento e emissão dos documentos veiculares aplicáveis, garantindo a regularização do cadastro do veículo e a conclusão do processo em conformidade com a legislação e os procedimentos administrativos vigentes.

1.2 Informações Complementares

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

☐ Processo Gerencial ☒ Processo Finalístico ☐ Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação:

☐ Setorial ☒ Intersetorial ☐ Intragovernamental ☐ Interinstitucional

1.4 Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Diretora	Diretoria de Veículos (DIVE)	(48) 3664-1800	dive@detran.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Proprietário do Veículo / Despachantes

1.6 Atores Envolvidos

- Proprietário do Veículo/ Despachante
- Diretoria de Veículos (DIVE)
- Agência / Ponto de Atendimento
- Escritório de Processos (EP/Detran-SC).

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

SGPe

DetranNet

1.7.1 O fluxo do processo se dá em qual sistema?

☐ SGPe ☒ Híbrido (SGPE + outros) ☐ Somente em outro sistema

1.7.2 Relação de sistemas na execução do processo

Sistema principal (fluxo do processo)	Sistemas auxiliares
DETRANNET	
SGPe	

1.8 Parâmetros SGPe

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
2624	Placa de veículo	25	Processo de pré-cadastro de placa amarela	N/A

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Instrução Normativa ainda não publicada
- Portaria Denatran nº 266 de 07/12/2017
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018.

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
x	x	x

1.11 Definições

SGP-e: Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico

DetranNet: Sistema de gestão de dados veiculares

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

<https://modeler.camunda.io/share/4d1cc872-500e-4e47-90dc-2be885e5f893>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SOLICITANTE

1. Procurar Agência ou Ponto de Atendimento

O solicitante deverá procurar uma Agência ou Ponto de Atendimento para solicitar o pré-cadastro de veículo com placa amarela.

O solicitante deverá apresentar:

- Requerimento;
- Ficha de pré-cadastro de placa amarela;
- Cópia do CPF;
- Cópia autenticada do comprovante de endereço, com até 90 dias de emissão;
- Laudo de vistoria cautelar em ECV;
- Foto frontal do veículo;
- Foto traseira do veículo;
- Foto lateral direita do veículo;
- Foto lateral esquerda do veículo;
- Foto da gravação do número do chassi;
- Foto da gravação do número do motor;
- Foto da gravação do número da caixa de câmbio;
- Decalque do número do chassi;
- Decalque do número do motor.

Após a apresentação da documentação, a Agência ou Ponto de Atendimento dará continuidade à solicitação.

AGÊNCIA OU PONTO DE ATENDIMENTO

2. Conferir documentação

O atendente deverá conferir a documentação apresentada pelo solicitante.

- Documentação incorreta: seguir para a atividade 3.
- Documentação correta: seguir para a atividade 5.

3. Orientar solicitante

Caso sejam identificadas pendências na documentação, o atendente deverá orientar o solicitante sobre os documentos ou informações que deverão ser corrigidos ou complementados.

SOLICITANTE

4. Reapresentar documentação

Após receber as orientações, o solicitante deverá providenciar as correções ou complementações necessárias e reapresentar a documentação à Agência ou Ponto de Atendimento.

- Voltar para a atividade 2.

AGÊNCIA OU PONTO DE ATENDIMENTO

5. Abrir processo no SGPe

Estando a documentação correta, o atendente deverá abrir o processo no SGPe utilizando:

Classe: Processo de Pré-cadastro de placa amarela (25)

Assunto: Placa de veículo (2624)

Setor de competência: DETRAN/DIVE/RENAVAM

6. Anexar documentos no SGPe

7. Solicitar à DIVE pré-cadastro de placa amarela no SGPe

Após a inclusão da documentação, o atendente deverá encaminhar pelo SGPe à Diretoria de Veículos (DIVE) a solicitação para realização do pré-cadastro do veículo com placa amarela.

DIRETORIA DE VEÍCULOS

8. Solicitar à SENATRAN pré-cadastro de veículo

A Diretoria de Veículos deverá executar o subprocesso “**Solicitar SENATRAN pré-cadastro de veículo**”.

O processo deverá aguardar a conclusão do subprocesso. Após o retorno, a Agência ou Ponto de Atendimento dará continuidade ao processo.

AGÊNCIA OU PONTO DE ATENDIMENTO

9. Abrir processo de primeiro emplacamento no DetranNet

Após a conclusão do pré-cadastro do veículo, o atendente deverá abrir o processo de primeiro emplacamento no DetranNet.

10. Realizar cobrança de taxa de serviço

Deverá ser executado o subprocesso “**Realizar cobrança de taxa de serviço**”.

O processo principal deverá aguardar a conclusão do subprocesso para prosseguir.

11. Verificar pagamento da taxa de serviço no DetranNet

Após o retorno do subprocesso de cobrança, o atendente deverá verificar no DetranNet a situação do pagamento da taxa de serviço.

- Pagamento da taxa realizado: seguir para a atividade 12.

- Pagamento da taxa pendente: o primeiro emplacamento não será realizado enquanto permanecer a pendência de pagamento.

12. Replicar informações no campo Observação no DetranNet

Confirmado o pagamento da taxa, o atendente deverá replicar no campo **Observação** do DetranNet as informações necessárias ao registro do veículo.

13. Anexar documentação no DetranNet

O atendente deverá anexar a documentação correspondente ao processo no DetranNet.

Utilizar:

DetranNet → Correções → Anexar Arquivo CRLV-e

14. Emitir CRV/CRLV-e no DetranNet

Após a inclusão da documentação, o atendente deverá emitir o CRV/CRLV-e no DetranNet.

15. Informar solicitante

Após a emissão do documento, o atendente deverá informar ao solicitante sobre a conclusão do procedimento e a disponibilização do CRV/CRLV-e.

SOLICITANTE

16. Receber CRV/CRLV-e

Ao término do processo, o solicitante deverá receber o CRV/CRLV-e por e-mail ou presencialmente.

Com a disponibilização do documento ao solicitante, considera-se concluído o processo de pré-cadastro do veículo com placa amarela.

PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

☒ Sim ☐ Não

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo?

Processo relacionado com:	Seleção
a) Segurança Pública	☐
b) Defesa Nacional	☐
c) Segurança do Estado	☐
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	☐

Fonte: LGPD

4.3 Dados Pessoais são sensíveis?

☐ Sim ☒ Não

4.4 Os dados Sensíveis estão relacionados:

Tipo de Relação	Seleção
Origem racial ou étnica.	☐
Convicção religiosa.	☐
Opinião política.	☐
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	☐
Filosófico ou político	☐
Saúde ou à vida sexual	☐
Genéticos ou biométricos	☐

Fonte: LGPD

4.5 Qual base legal está relacionada com a utilização dos dados?

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	☐
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	☒
Execução de políticas públicas	☒
Realização de estudos por órgão de pesquisa	☐
Execução ou criação de contrato	☐
Exercício regular de direitos	☒
Proteção da vida	☐
Tutela da saúde	☐
Legítimo interesse	☐
Proteção do crédito	☐

Fonte: LGPD

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
CPF	
Data de Nascimento	
Endereço	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo?

☐ Sim ☒ Não

5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1 Os documentos do processo são produzidos no Setor ou recebidos/custodiados no setor?

☒ Produzido no Setor ☒ Existe documento enviado (fonte externa)

5.2 Relação dos documentos produzidos (anexados) para processo:

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	Tipo de documento	Código PCD	Descritor
N/A	N/A	N/A	N/A

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

5.3 Os documentos são inseridos no sistema/processo administrativo seguindo a ordem dos eventos (ordem de inserção por meio de um fluxo estabelecido)?

☐ Sim ☒ Não

6. ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

6.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

☐ Sim ☒ Não

6.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

☐ Sim ☒ Não

6.3 Os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade da atividade-meio ou da atividade-fim?

☐ Atividade-meio ☐ Atividade-fim ☒ Não estão previstos

6.4 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS		TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS		
Código	Tipo de Documento	Código PCD	Descritor	Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2026	Alessandra Schweitzer	31/08/2026	Primeira versão da Instrução de Trabalho



Assinaturas do documento



Código para verificação: **8KK860HR**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOANE TOIGO (CPF: 566.XXX.790-XX) em 31/08/2026 às 15:07:17

Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/05/2020 - 14:31:35 e válido até 21/05/2120 - 14:31:35.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/REUUkFOXzMyOTfMDAwOTQ2MzJfOTQ2MzZfMjAyNI84S0s4NjBIUg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00094632/2026** e o código **8KK860HR** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.