

	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	-------------------------------------	--	---

<p>Processo</p> <p>Ceder imóvel</p>			
<p>Versão</p> <p>01/2026</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>25/05/2026</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Infraestrutura e mobilidade Urbana</p>	<p>Macroprocesso</p> <p>Departamento de trânsito de Santa Catarina</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Esse processo dispõe sobre a operacionalização do processo de ceder imóvel, estabelecendo seu fluxo de execução, etapas principais, responsabilidades e monitoramento, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina – DETRAN-SC.

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>
Coordenador Operacional	Coordenadoria Operacional	48 988418754	diretoriaoperacional@detran.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Gabinete

Agências

1.6 Atores Envolvidos

Coordenadoria Operacional

Presidência

Gerência de Licitação e Contratos - GELIC

Procuradoria jurídica PROJUR

Supervisor ou Responsável

Prefeitura

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

1.8 Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
639	Locação de imóvel	19	Processo sobre locação de imóvel	Usuários em setores de tramitação do processo, interessado, e setor de competência

1.9 Legislação, normativas e outras referências

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://modeler.camunda.io/share/8f780fb1-e5fd-45b5-98a6-158d25ac849a>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

- Possibilidade de cessão encaminhada pela agência ou ponto de atendimento

COORDENADORIA OPERACIONAL

1. Receber processo no (SGPe)
2. Elaborar ofício de solicitação de justificativa para cessão do imóvel (SGPe)
3. Anexar ofício no (SGPe) - Ofício de justificativa para cessão do imóvel
4. Enviar ofício para prefeitura (E-mail) - Ofício de justificativa para cessão do imóvel

PREFEITURA

5. Analisar ofício (E-mail)
 - Favorável (Segue atividade 6)
 - Desfavorável – cessão não concedida
6. Elaborar termo de cessão
7. Encaminhar termo Coordenadoria Operacional (E-mail)

COORDENADORIA OPERACIONAL

8. Anexar termo ao processo (SGPe)
9. Solicitar documentação necessária para o município (E-mail)- Certidão de inteiro teor do local, autorização do locador e indicação orçamentária.

PREFEITURA

10. Enviar documentação solicitada (E-mail) - Certidão de inteiro teor do local, Autorização do locador, Indicação orçamentária

COORDENADORIA OPERACIONAL

11. Anexar documentação no processo (SGPe)
12. Encaminhar processo para análise Jurídica (SGPe)

PROCURADORIA JURÍDICA – PROJUR

13. Analisar termo (SGPe) - a análise gera o parecer que vai pra coordenadoria
14. Elaborar parecer
15. Tramitar processo para Coordenadoria Operacional (SGPe)

COORDENADORIA OPERACIONAL

16. Analisar parecer jurídico (SGPe)
 - Sem ajustes (Segue atividade 17)
 - Com ajustes (Segue atividade 18)

17. Enviar retorno positivo referente ao termo de cessão (E-mail)

18. Realizar alterações solicitadas o termo (SGPe)

19. Encaminhar termo para prefeitura (E-mail)

PREFEITURA

20. Analisar resposta do DETRAN

- Com ajustes (segue atividade 21)
- Sem ajustes (segue atividade 22)

21. Solicitar ajustes para Coordenadoria Operacional (E-mail)

22. Elaborar ofício de comunicação (E-mail)

23. Encaminhar para Coordenadoria Operacional (E-mail)

COORDENADORIA OPERACIONAL

24. Realizar ajustes solicitados

- Ajuste providenciado

25. Elaborar plano de trabalho (SGPe)

26. Elaborar manifestação técnica (SGPe)

27. Elaborar checklist do termo de cessão (SGPe)

28. Anexar documentos no processo (SGPe) - Manifestação técnica, Checklist do termo de cessão.

29. Solicitar autorização e publicação do termo de cessão (SGPe)

PRESIDÊNCIA

30. Analisar solicitação (SGPe)

- Desfavorável (Segue atividade 31)
- Favorável (Segue atividade 32)

31. Informar Coordenadoria Operacional (SGPe)

32. Encaminhar para GELIC publicar (SGPe)

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATO - GELIC

33. Publicar termo de cessão DOE

COORDENADORIA OPERACIONAL

34. Solicitar publicação do município (E-mail)

PREFEITURA

35. Publicar termo de cessão DOM

36. Informar Coordenadoria Operacional da publicação (E-mail)

COORDENADORIA OPERACIONAL

37. Anexar publicações no processo (SGPe) - Publicação do termo no DOM

38. Solicitar vistoria de entrega do imóvel (SGPe) – Via despacho

SUPERVISOR OU RESPONSÁVEL

39. Realizar vistoria de entrega do imóvel - Não tem opção de recusa, realiza in loco

- Imóvel entregue

4. 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	<input type="checkbox"/>
b) Defesa Nacional	<input type="checkbox"/>
c) Segurança do Estado	<input type="checkbox"/>
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	<input type="checkbox"/>

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.	<input type="checkbox"/>
Convicção religiosa.	<input type="checkbox"/>
Opinião política.	<input type="checkbox"/>
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	<input type="checkbox"/>
Filosófico ou político	<input type="checkbox"/>
Saúde ou à vida sexual	<input type="checkbox"/>
Genéticos ou biométricos	<input checked="" type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

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

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	<input checked="" type="checkbox"/>
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	<input checked="" type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input checked="" type="checkbox"/>
Realização de estudos por órgão de pesquisa	<input type="checkbox"/>
Execução ou criação de contrato	<input type="checkbox"/>
Exercício regular de direitos	<input type="checkbox"/>
Proteção da vida	<input type="checkbox"/>
Tutela da saúde	<input type="checkbox"/>
Legítimo interesse	<input type="checkbox"/>
Proteção do crédito	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Endereço	
E-mail	
Telefone	
Matricula	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo?

Sim x Não

1. 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:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Descrição do Documento
13		Ofício	
		Acordo de cooperação técnica	
		Despacho	
13		Despacho Jurídico	
34		Parecer	Jurídico
8		Contrato	
		Publicação DOE	
		Matricula do imóvel	
		Despacho	
86		Termo de convênio	
		Manifestação técnica	
		Publicação DOM	
		Laudo de vistoria	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

5.3 Os documentos são inseridos em ordem no processo (segundo padronização)?

Sim x Não

2. ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

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

Sim x Não

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

Sim x Não

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

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Temporalidade		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

3. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2026	Renata Regina dos Santos	25/05/2026	1ª versão da Instrução de Trabalho referente ao processo: Ceder imóveis



Assinaturas do documento



Código para verificação: **31K50OUV**

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



JACOB QUINT NETO em 26/05/2026 às 16:45:55

Emitido por: "SGP-e", emitido em 04/07/2018 - 17:31:13 e válido até 04/07/2118 - 17:31:13.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/REUUkFOXzMyOTFfMDAwNjE1MDdfNjE1MTBfMjAyNI8zMUs1ME9VVg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00061507/2026** e o código **31K50OUV** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.