

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação 	Execução 

Processo Solicitar Permissão para dirigir - Emprego na Pista			
Versão 01/2025	Data de Emissão 12/12/2025	Macroprocesso (Governo de SC) Infraestrutura e mobilidade Urbana	Macroprocesso: Infraestrutura e mobilidade Urbana

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

O CNH Emprego na Pista é uma iniciativa do Governo do Estado, capitaneada pelo Detran, uma ação social voltada à empregabilidade e vai ofertar até 30 mil Carteiras de Habilitação, gratuitamente, para as categorias A (moto), B (carro). O Programa permitirá que milhares de cidadãos tenham acesso a oportunidades de emprego que exijam habilitação e vai retirar diversos profissionais da informalidade.

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

Elaboração: Renata Regina dos Santos e Karoliny de Abreu Sousa

Página 1 de 14

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Presidente da comissão CNH Emprego na Pista	CNH EMPREGO NA PISTA	48 36641975 48 36641830	cnhempregonapista@detran.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Detran

Governo do Estado de Santa Catarina

Solicitante

Centro de formação de condutores

1.6 Atores Envolvidos

Setor CNH Emprego na Pista

Centro de formação de condutores

Agência ou Ponto de atendimento

Diretoria de habilitação

Clínica psicológica

Junta psicológica

Junta médica

Clínica médica

Candidato

Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

SGPE – Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos

Sistema DetranNet

Site CNH emprego na pista

ENA - Fundação Escola de Governo

1.8 Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
2748	Emprego na pista	2	Processo de obtenção da PPD	Usuários em setores de tramitação do processo, interessado, e setor de competência

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://modeler.camunda.io/share/3e30a077-02ed-4166-aff6-dfb3fda4f227>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Setor CNH Emprego na Pista

1. Sorteio realizado
2. Encaminhar e-mail para o candidato solicitando os documentos

Candidato

3. Verificar e-mail da seleção
4. Responder e-mail com documentos anexados para conferência

Setor CNH Emprego na Pista

4. Conferir documentos solicitados

- Os documentos enviados serão conferidos pelo setor de CNH Emprego na Pista, que recebe os e-mails com os arquivos já inseridos no SGPE pelo sistema. A conferência é realizada apenas para os candidatos sorteados. Os documentos serão armazenados no SGPE.
- Documentação inválida: Vaga encerrada, volta a vaga para um novo sorteio em edital.
- Documentação correta: o solicitante é comunicado a comparecer à Agência ou ao Ponto de Atendimento de sua circunscrição para apresentar os documentos necessários à abertura do RENACH, juntamente com o termo de adesão ao programa devidamente assinado.
O RENACH será aberto (critica) pelo Detran Sede quando a cidade de atendimento for diferente da cidade de residência do candidato, já vinculando o processo à cidade informada na inscrição. Embora os documentos para a abertura do RENACH já estejam inseridos no SGPE do processo do candidato, ele deverá levá-los até a Agência para que sejam anexados ao RENACH no momento da abertura.
- Documentação faltando: Solicitar retificação de documento

Candidato

5. Separar documentos para abertura do RENACH
6. comparecer na agência de trânsito ou ponto de atendimento

Agência ou ponto de atendimento

- Abertura do RENACH da permissão para dirigir
7. Conferir a documentação
 - Inapto: documentos não conferem, não abre RENACH, Vaga encerrada, volta vaga para sorteio;
 - Apto: realiza a abertura do RENACH (digitalizar a documentação),
 8. Assinar termo de adesão carimbado
 - Por dois operadores como testemunha
 9. Realizar abertura do Renach
 10. Digitalizar a documentação do candidato
 - Comprovante de residência, documento de identidade, Termo de Adesão e RENACH assinado.
 11. Fazer a coleta de Biometria/foto

12. Indicar ao candidato as clínicas

- Sorteio aos médicos vinculados ao programa, clínica informada ao candidato, comparece a clínica, a clínica recebe o candidato, realiza o exame médico, insere o resultado no Detranet, informa resultado ao candidato, resultado enviado ao Detranet.

Candidato

13. Comparecer a clínica

- Recebimento do resultado

14. Verifica o resultado do exame

- Inapto temporário: Não pagou a taxa do exame, vaga encerrada encerrado.
- Inapto/Restrição: recorre a recurso da Junta Médica (até 30 dias para o recurso), comparece a junta médica, junta médica recebe o recurso, analisa o recurso.
 - ☐ Junta Psicológica:
- Reprovado: vaga encerrada (se o solicitante não aceitar a restrição e não der continuidade)
- Reprovado por inaptidão permanente: informar o solicitante, resultado enviado, o solicitado pode recorrer ao Cetran (prazo de 30 dias para recorrer), se não recorrer a vaga é encerrada, recurso é encaminhado.
- Cetran: recebe o recurso, analisa o recurso (pago junta especial pelo solicitante)
 - ☐ Condicionante:
- Reprovado: vaga encerrada
- Aprovado: Encaminhar para exame médico encaminha o resultado via SGPE para a Agência Junta médica:
 - **Analisar recursos**
 - Aprovado: inserir resultado dos exames no DETRANET – resultado enviado
 - Reprovado por inaptidão permanente: Informar ao candidato- resultado informado
 - Reprovado: Vaga encerrada

• Agência ou ponto de atendimento

Recebimento do resultado

15. Encaminhar para o setor de CNH Emprego na pista

Setor CNH Emprego na Pista

16. Informar aluno do início do curso EAD indicando a plataforma

Candidato

17. Acessar plataforma do curso

18. Realizar curso 1 (um) de qualificação

- O solicitante não realizou o curso, vaga encerrada

19. Finalizar o curso de formação

- Após a conclusão, o candidato imprime o certificado e se apresenta na Agência ou Ponto de Atendimento à qual está vinculado ao programa, para a inserção do documento referente ao Curso de Aperfeiçoamento 01.

Agência ou ponto de atendimento

- Informado a finalização do curso
20. Inserir termo de conclusão de curso no SGPE
21. Informar aluno CFC selecionado
- Aluno informado

Candidato

22. Comparecer ao CFC

Centro de formação de condutores - CFC

23. Receber aluno selecionado – Se não tiver vaga disponível, colocar o aluno na lista de espera e quando liberar o CFC entra em contato com o aluno.
24. Aplicar o curso teórico

Candidato

25. Realizar curso teórico no CFC
- Não concluído: o solicitante deve realizar aulas de reposição. Se não realizar as aulas, o programa será encerrado. A partir da terceira falta não justificada, vaga encerrada. O aluguel do carro para as aulas de reposição é pago pelo solicitante.
 - Concluiu curso teórico: o CFC solicita a Agência ou o Ponto de Atendimento a baixa da taxa para a prova teórica.

Centro de formação de condutores - CFC

26. Solicitar liberação da taxa do exame teórico

Agência ou ponto de atendimento

27. Solicitar a baixa da taxa

Diretoria de Habilitação - DIHAB

28. Receber a lista de candidatos
29. Realizar baixa da taxa no sistema
- Subprocesso

Agência ou ponto de atendimento

30. Informar CFC da baixa da taxa

Centro de formação de condutores - CFC

31. Comunicar liberação do exame teórico

Candidato

32. Realizar exame teórico no DETRAN
- Reprovado: Solicitar reteste (Se o candidato não realizar o reteste em 30 dias o renach será encerrado (vaga encerrada))

- Aprovado:
- 33. **Selecionar no site o curso de aperfeiçoamento 2:**
- Não realizou o curso 2: vaga encerrada (validade 01 do Renach)
- Finalização do Curso 2:
- 34. **Baixar o certificado**
- 35. **Enviar para o CFC**

Centro de formação de condutores - CFC

- 36. **Receber certificado do curso 2**
- 37. **Incluir no RENACH do candidato**
- 38. **Solicitar liberação da taxa LADV**

Agência ou ponto de atendimento

- 39. **Solicitar baixa da taxa**

Diretoria de Habilitação - DIHAB

- 40. **Realizar baixa da taxa LADV**
 - Subprocesso

Após a conclusão, o solicitante imprime o certificado e apresenta a Agência ou o Ponto de Atendimento ao qual ele está vinculado. A Agência ou o Ponto de Atendimento insere no RENACH o certificado do Curso de Aperfeiçoamento 2 e solicita baixa da taxa da LADV a DIHAB e vincula o comprovante ao SGPE do candidato e informa o número do SGPE no sistema DetranNet, justificando a baixa da taxa. A DIHAB realiza a baixa e comunica Agência ou o Ponto de Atendimento para liberação da taxa e o CFC comunica ao solicitante realizar a prova prática.

Agência ou ponto de atendimento

- 41. **Informar CFC da baixa da taxa**

Centro de formação de condutores - CFC

- 42. **Comunicar aluno liberação do curso prático**

Candidato

- 43. **Realizar o curso prático no CFC**
- Faltar aula prática sem justificativa: **Realizar aulas de reposição** (O aluno que tiver até 2 faltas poderá arcar com os valores de reposição das aulas, a partir da 3 falta o programa será encerrado)
- Sem faltas: **Curso prático concluído**
- Não realizou reposição: solicita reteste, o CFC solicita a baixa da taxa, aluguel do carro pago pelo solicitante, não solicitou o reteste, programa encerrado (validade Renach 01 ano)
- Realizou aulas de reposição: o CFC solicita a baixa da taxa para emissão da CNH, o candidato aguarda a emissão da CNH;

- Curso prático concluído

Centro de formação de condutores - CFC

44. Solicitar baixa da taxa do exame prático

Agência ou ponto de atendimento

45. Solicitar baixa da taxa

Diretoria de Habilitação - DIHAB

46. Realizar baixa da taxa do exame prático

- Subprocesso

Setor CNH Emprego na Pista

47. Informar CFC baixa da taxa feita

Agência ou ponto de atendimento

48. Comunicar liberação do exame prático

- A CNH é emitida pelo DETRAN, encaminhada para a Agência ou o Ponto de Atendimento onde o solicitante está vinculado, o solicitante retirar a CNH Física, libera a CNH digital após a entrega;

Candidato

49. Realizar exame prático

- Reprovado: Solicitar reteste (Se o candidato não realizar o reteste em 30 dias o Renach será encerrado)
- Aprovado: Aguardar pagamento da taxa da CNH

Centro de formação de condutores - CFC

50. Solicitar baixa da taxa da emissão da CNH

Agência ou ponto de atendimento

51. Solicitar baixa da taxa

Diretoria de Habilitação - DIHAB

52. Realizar baixa taxa emissão da CNH

- Subprocesso

53. Realizar a auditoria do processo

- Central de Auditoria realiza a auditoria dos processos e confere todas as documentações exigidas pelo programa que foram inseridas no processo;
- Com divergência: Apresenta a divergência ou erro, encaminha para a Agência ou o Ponto de Atendimento, a Agência ou o Ponto de Atendimento recebe, sanar as divergências e encaminha para auditoria novamente;
- Sem divergência: Emitir CNH;

- Encaminhar para agência ou ponto de atendimento

☐ verifica divergência da documentação na parte da auditoria renach, o operador irá incluir a rejeição na aba específica dentro do renah. o processo não será habilitado e a rejeição ficará em vermelho, sinalizando para agência o quesito a ser corrigido. A lista dos processos em fase de auditoria e rejeitados é monitorada diariamente pela Ciretran. Devendo cada circunscrição (agência ou CFC, a depender do caso) providenciar a correção solicitada.

54. Emitir CNH

55. Encaminhar para agência ou ponto de atendimento

Agência ou ponto de atendimento

56. Solicitar ao candidato a retirada da CNH

Candidato

- CNH emitida

57. Retirar CNH

- Permissão para dirigir emitida

58. 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?

x 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	x

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	Biometria facial
DATA DE NASCIMENTO	Biometria digital
Comprovante de residência, telefone e e-mail.	Resultado do exame médico Resultado do exame psicológico Resultado do exame toxicológico
	Comprovante de inscrição CADUNICO (Para PPD ou Adição de Categoria)
	Comprovante de vinculação a uma Entidade de classe (para aqueles que solicitaram a prioridade)

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo?

☐ Sim ☒ Não

59. 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
2618		Carteira nacional de habilitação	
111		Termo de adesão	
111		Certificado	Curso 1 e 2 de especialização EAD
		Exame médico	Registrado no sistema DETRANNET
		Exame psicológico	Registrado no sistema DETRANNET
		Exame toxicológico	Registrado no sistema DETRANNET

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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

☒ Sim ☐ Não

60. 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 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Temporalidade		
Atividade	Documento	Prazo de guarda	Prazo de guarda	Destinação	Observação
		Fase corrente	Fase intermediaria	Eliminação	
01 - Expedir a Carteira Nacional de Habilitação Social	001 - Processo para Obtenção da PPD - Categoria A	enquanto vigora	10 anos	X	A vigência esgota-se com a entrega da permissão ao condutor.
	002 - Processo para Obtenção da PPD - Categoria B	enquanto vigora	10 anos	X	A vigência esgota-se com a entrega da permissão ao condutor.
	Exame médico	Exame médico obrigatório	Na vigência do processo		
	Exame psicológico	Exame psicológico obrigatório	Na vigência do processo		
	Exame Toxicológico	Exame toxicológico obrigatório	Na vigência do processo		

61. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2025	Renata Regina dos Santos	12/12/2025	1ª versão da Instrução de Trabalho referente ao processo solicitar permissão para dirigir



Assinaturas do documento



Código para verificação: **MI0L82Q6**

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



JACOB QUINT NETO em 18/02/2026 às 16:56:49

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/REUUkFOXzMyOTfMDAxMzE5NTJfMTMxOTU0XzlwMjVfTUkwTDgyUTY=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00131952/2025** e o código **MI0L82Q6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.