

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

<p>Processo</p> <p><b>Adquirir equipamentos</b></p>			
<p>Versão</p> <p>01/2026</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>03/06/2026</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

Processo sobre a operacionalização do processo de adquirir equipamentos, 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

Fornecedor

## 1.6 Atores Envolvidos

Coordenadoria Operacional

Gerência de apoio operacional (GEAPO)

Diretoria de tecnologia e inovação (DITI)

Fornecedor

## 1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

## 1.8 Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
86	Aquisição de bens móveis	118	Processo sobre aquisição de bens móveis	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/d17ac1cc-7d84-4cc8-b6f9-e48d7ef1ef9a>

### 3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

- Necessidade de aquisição de equipamento

#### Coordenadoria operacional

1. Abrir processo no (SGPe)
2. Elaborar ofício com equipamentos necessários (SGPe) - Documento precisa constar os quantitativos, cores, especificações, tipo de mobiliário e localização.
3. Anexar ofício no processo (SGPe) - Ofício com equipamentos necessários
4. Encaminhar processo para DITI (SGPe)

#### Diretoria de tecnologia e inovação (DITI)

5. Verificar possibilidades de aquisição (SGPe)
  - Possível ARP (Segue atividade 8)
  - Possível compra direta (Segue atividade 9)
  - Possível pregão (Segue atividade 10)
6. Realizar ata de registro de preço
7. Solicitar dispensa de licitação por compra direta
8. Solicitar aquisição por pregão eletrônico
9. Solicitar pedido de equipamentos (SGPe)

#### Fornecedor

10. Providenciar equipamentos conforme pedido
11. Entregar pedido na sede do DETRAN- SC

#### Diretoria de tecnologia e inovação (DITI)

12. Receber pedido na sede do DETRAN
13. Anexar a nota fiscal no (SGPe)
14. Encaminhar processo para GEAPO (SGPe)

#### Gerência de apoio operacional (GEAPO)

15. Processo de pagamento
16. Patrimoniar equipamentos
17. Entregar etiquetas para DITI

#### Diretoria de tecnologia e inovação (DITI)

18. Colar etiquetas com números do patrimônio
19. Enviar equipe de suporte para entrega e instalação
  - Equipamentos necessários adquiridos

## 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
		Despacho DO	
		DOD mobília	Documento de oficialização de demanda
		ETP	Estudo técnico preliminar
		Orçamento fornecedores	
		Mapa de risco	
		Pesquisa de preço	
		Planilha precificação	
		Despacho GELIC	
		Termo de referência	
		Ofício autorização	
		Minuto de edital	
		Parecer jurídico	
		Ata de registro	
		Portaria	
		Edital	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

#### 5.3 Os documentos são inseridos em ordem no processo (seguindo 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  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

<b>Versão nº</b>	<b>Responsável pela elaboração da IT</b>	<b>Data</b>	<b>Síntese da Revisão</b>
01/2026	Renata Regina dos Santos	03/06/2026	1ª versão da Instrução de Trabalho referente ao processo: Adquirir equipamentos



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **2AG320SO**

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



**JACOB QUINT NETO** em 10/06/2026 às 13:39:54

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/REVUUKFOXzMyOTFfMDAwNjQzNzFfNjQzNzRfMjAyNI8yQUczMjBTTw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00064371/2026** e o código **2AG320SO** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.