

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

Processo			
Solicitar Inclusão de restrição administrativa decorrente de Certidão de Execução			
Versão	Data de Emissão	Macroprocesso (Governo de SC)	Macroprocesso
01/2026	03/09/2026	Infraestrutura e mobilidade Urbana	

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Realizar a inclusão de restrição administrativa decorrente de Certidão de Execução no cadastro do veículo, mediante análise da documentação apresentada e registro da execução no DetranNet, com a finalidade de informar a existência de processo de execução judicial relacionado ao veículo.

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	(48) 3664-1800	dive@detran.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Proprietário do Veículo
- Despachantes

1.6 Atores Envolvidos

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

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

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)
2662	Determinação Judicial	13	Processo de Inclusão de Restrição Administrativa (Lei 11343 - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) Provisório)	-

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Instrução Normativa ainda não publicada
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018.
- Lei Federal nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil (CPC).
- Lei Federal nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB)

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
-	-	-

1.11 Definições

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/b04a997c-17a9-461a-9ddb-0a2e1fcd8eb4>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SOLICITANTE

1. Procurar ponto de atendimento ou enviar e-mail para a Agência

O solicitante deverá procurar o ponto de atendimento responsável ou encaminhar a solicitação por e-mail para a Agência, acompanhada da documentação necessária para a inclusão de restrição administrativa decorrente de Certidão de Execução.

Após o encaminhamento da documentação, deverá aguardar a análise pela Agência ou Ponto de Atendimento.

AGÊNCIA / PONTO DE ATENDIMENTO

2. Conferir documentação

A Agência ou Ponto de Atendimento deverá conferir a documentação recebida do solicitante.

- **Documentação incorreta:** seguir para a atividade 3.
- **Documentação correta:** seguir para a atividade 4.

3. Orientar solicitante

Quando a documentação estiver incorreta, a Agência ou Ponto de Atendimento deverá orientar o solicitante quanto às pendências identificadas e às providências necessárias para correção ou complementação da documentação.

Após o recebimento da orientação, o solicitante deverá providenciar a documentação necessária.

SOLICITANTE

4. Providenciar documentação

Após receber a orientação da Agência ou Ponto de Atendimento, o solicitante deverá providenciar a documentação necessária, realizando as correções ou complementações solicitadas.

Após providenciar a documentação, deverá encaminhá-la novamente à Agência ou Ponto de Atendimento.

AGÊNCIA / PONTO DE ATENDIMENTO

5. Verificar se o veículo está no nome do executado no DetranNet

Após a conferência da documentação, o atendente deverá verificar, no DetranNet, se o veículo objeto da solicitação está registrado em nome do executado.

- **Veículo não está no nome do executado:** seguir para a atividade 6.
- **Veículo está no nome do executado:** seguir para a atividade 7.

6. Orientar solicitante que não será atendido

Quando o veículo não estiver registrado em nome do executado, a Agência ou Ponto de Atendimento deverá orientar o solicitante de que a solicitação não será atendida.

Com o encaminhamento da orientação, considera-se encerrado o procedimento sem a inclusão da restrição administrativa.

AGÊNCIA / PONTO DE ATENDIMENTO

7. Verificar comunicação do evento no DetranNet

Quando o veículo estiver registrado em nome do executado, o atendente deverá verificar, no DetranNet, se existe comunicação do evento inserida no sistema.

- **Existe comunicação do evento inserida no DetranNet:** seguir para a atividade 6.
- **Não existe comunicação do evento inserida no DetranNet:** seguir para a atividade 8.

AGÊNCIA / PONTO DE ATENDIMENTO

8. Criar processo no SGPe

Quando não existir comunicação do evento inserida no DetranNet, a Agência ou Ponto de Atendimento deverá criar o processo correspondente no SGPe.

9. Inserir todas as peças

Após a criação do processo, o atendente deverá inserir no SGPe todas as peças relacionadas à solicitação, inclusive o e-mail de solicitação, quando for o caso.

10. Executar inclusão por execução no DetranNet

Após a instrução do processo, o atendente deverá executar a inclusão da restrição administrativa decorrente de Certidão de Execução no DetranNet.

11. Responder ao interessado informando a averbação

Após a realização da inclusão da restrição, o atendente deverá responder ao interessado, informando a realização da averbação.

12. Arquivar processo no SGPe

Após responder ao interessado, o atendente deverá arquivar o processo no SGPe.

13. Comunicar inclusão de restrição

Após o arquivamento do processo, a Agência ou Ponto de Atendimento deverá comunicar ao solicitante a inclusão da restrição administrativa decorrente de Certidão de Execução.

Com a comunicação da inclusão da restrição, considera-se concluído o procedimento.

14. Receber inclusão de restrição

O solicitante deverá receber inclusão de restrição.

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	☐
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	Gustavo Aguiar	03/09/2026	Primeira versão da Instrução de Trabalho



Assinaturas do documento



Código para verificação: **X1Q65U5X**

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



JOANE TOIGO (CPF: 566.XXX.790-XX) em 08/09/2026 às 13:32:38

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/REUUkFOXzMyOTfMDAwOTYwOTJfOTYwOTZfMjAyNI9YMVE2NVU1WA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00096092/2026** e o código **X1Q65U5X** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.