

|                                                                                   |                                   |                         |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | <b>Instrução de Trabalho - IT</b> | Coordenação<br>Eproc-SC | Execução<br>Departamento<br>de Trânsito de<br>Santa Catarina |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------|

|                                                             |                               |                                                                         |               |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Processo                                                    |                               |                                                                         |               |
| <b>Transferir propriedade do veículo por ordem judicial</b> |                               |                                                                         |               |
| Versão<br>01/2026                                           | Data de Emissão<br>31/08/2026 | Macroprocesso (Governo de SC)<br><br>Infraestrutura e mobilidade Urbana | Macroprocesso |

## 1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### 1.1 Objetivo do Processo

Cumprir determinação judicial para efetivar a transferência da propriedade de veículo, mediante análise da decisão judicial e atualização dos registros cadastrais nos sistemas do 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    ☐ Intersectorial    ☐ Intragovernamental    ☐ Interinstitucional

### 1.4 Responsável

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

## 1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Poder Judiciário
- Proprietário do Veículo/Procurador legal

## 1.6 Atores Envolvidos

- Poder Judiciário
- Agência / Ponto de Atendimento
- Escritório de Processos (EP/Detran-SC).

## 1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

### 1.7.1 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

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

### 1.7.2 Relação de sistemas na execução do processo

| Sistema principal<br>(fluxo do processo) | Sistemas auxiliares |
|------------------------------------------|---------------------|
| DETRANNET                                |                     |
|                                          |                     |

## 1.8 Parâmetros SGPe

| Assunto |     | Classe |     | Controle de acesso (sigilo) |
|---------|-----|--------|-----|-----------------------------|
| N/A     | N/A | N/A    | N/A | N/A                         |

## 1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997, especialmente os arts. 120 a 124 e 134, que trata do registro, da transferência de propriedade e da expedição de novo documento do veículo.
- Resolução CONTRAN nº 809/2020, que dispõe sobre os requisitos para emissão do CRV, CRLV-e e da ATPV-e e regulamenta procedimentos relacionados à transferência de propriedade do veículo.
- Resolução CONTRAN nº 999/2023, que altera dispositivos da Resolução CONTRAN nº 809/2020.
- Manual de Procedimentos de Veículos do DETRAN/SC.
- Instrução Normativa ainda não publicada
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018.

## 1.10 Indicadores de performance

| Indicador | Métrica | Periodicidade de Análise |
|-----------|---------|--------------------------|
|           |         |                          |

## 1.11 Definições

DetranNet: Sistema de gestão de dados veiculares

CRLV-e: Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo em meio digital

Mandado de segurança: documento expedido pelo Poder Judiciário, que determine ou autorize a transferência da propriedade do veículo.

## 2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

<https://modeler.camunda.io/share/fa257509-60da-45f1-8070-270d54d5bc97>

### 3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

#### PODER JUDICIÁRIO

##### 1. Encaminhar a determinação judicial ao DETRAN

O Poder Judiciário deverá encaminhar ao DETRAN a documentação necessária para o cumprimento da decisão. Documento: Mandado de Segurança.

#### AGÊNCIA OU PONTO DE ATENDIMENTO

##### 2. Cadastrar o Mandado de Segurança no DetranNet

O atendente deverá acessar o DetranNet e cadastrar o Mandado de Segurança recebido, registrando as informações necessárias para o processamento da determinação judicial.

##### 3. Abrir o processo de transferência no DetranNet

Após o cadastramento do Mandado de Segurança, o atendente deverá abrir o processo de transferência de propriedade do veículo no DetranNet.

No cadastramento do processo, deverá ser informada a data de aquisição constante nos autos judiciais.

##### 4. Avaliar a possibilidade de cumprimento

O atendente deverá analisar as informações e a documentação do processo para verificar se a determinação judicial pode ser cumprida no DetranNet.

- Impossibilidade de cumprimento: seguir para a atividade 5.
- Possibilidade de cumprimento: seguir para a atividade 6.

##### 5. Informar o Poder Judiciário

Comunicar ao Poder Judiciário a impossibilidade de cumprimento da determinação judicial, apresentando as informações necessárias para esclarecer o impedimento identificado.

Após o encaminhamento da informação, o atendimento será encerrado sem a realização da transferência de propriedade do veículo.

##### 6. Incluir observação WS no DetranNet

Preencher o campo “Observação WS” no DetranNet com a seguinte informação: DECISÃO JUDICIAL 008035

##### 7. Imprimir o CRLV-e no DetranNet

Gerar e imprimir o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo em meio digital — CRLV-e, por meio do DetranNet.

## **8. Encaminhar o CRLV-e ao Poder Judiciário**

O CRLV-e deverá ser encaminhado ao Poder Judiciário como comprovação da realização da transferência de propriedade do veículo.

## 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 type="checkbox"/> |

Fonte: LGPD

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

| Base Legal LGPD                               | Seleção                             |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------|
| Consentimento                                 | <input 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 checked="" 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 |
|--------------------|-----------------|
| 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

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



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **3Z1G9CI9**

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



**JOANE TOIGO** (CPF: 566.XXX.790-XX) em 31/08/2026 às 11:58:40

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/REVUUKFOXzMyOTFfMDAwOTQ1NzNfOTQ1NzdfmJAyNI8zWjFHOUNJOQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00094573/2026** e o código **3Z1G9CI9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.