

		<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>		Coordenação 	Execução 
Processo Realizar pagamentos referentes a leilões					
Versão 01/2026	Data de Emissão 08/05/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Infraestrutura e mobilidade Urbana	Macroprocesso: Departamento de trânsito de Santa Catarina - DETRAN		

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Estabelecer normas e procedimentos para Realizar Pagamentos referentes a leilões no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina (Detran/SC), garantindo padronização, segurança das informações e eficiência no fluxo de trabalho.

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

Cargo	Setor	Telefone	E-mail
Presidente da comissão de Leilão	Leilão	33641956	leilaogestora@detran.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Detran

Comissão de leilão

Leiloeiro

Antigo proprietário

1.6 Atores Envolvidos

Comissão Estadual de Leilão

Antigo proprietário

Financeiro

Leiloeiros

Pátio

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

Sistema DetranNet

SGPE

1.8 Parâmetros SGPe

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
2630	Leilão de veículo	8	Relatório da base de dados do sistema de remoção e de leilão de veículo	Usuários em setores de tramitação do processo, interessado, e setor de competência

1.9 Legislação, normativas e outras referências

Resolução 623/16 - art 33

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://modeler.camunda.io/share/a067ebd8-510b-42f6-93da-c103daebaeca>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Leiloeiros

- **Leilão realizado**
- 1. **Depositar valor arrecadado no leilão para o Detran** – 72h após o leilão
- 2. **Enviar relatório de pagamentos e comprovante de depósito** – por e-mail para a CEL, comprovante de depósito, relatório de pagamentos

Comissão Estadual de Leilão

3. **Realizar a comparação de valor (valor arrecado x depositado)**
 - Comparação incorreta
4. **Solicitar o envio do valor correto por e-mail**
 - Comparação correta
5. **Atualizar dados sobre o leilão no sistema DetranNet** - Aba Remoção>Leilão>Cadastro Leilão>Selecionar leilão>Informar valor arrecadado e data do último dia útil do mês em que o leilão foi realizado
6. **Copiar o valor de arremate do veículo** – presente no relatório de pagamentos
7. **Colar o valor de arremate do veículo no sistema DetranNet** - Aba Remoção>Leilão>Valor de Arremate>Selecionar o leilão>Selecionar o veículo
8. **Comparar valores arrecadados e lançado no sistema DetranNet**
 - Valores diferentes
9. **Consultar todos os valores lançados para identificar o erro**
 - Mesmos valores
10. **Verificar a existência de mais veículos**
 - Existe (retorna à atividade 6)
 - Não existe
11. **Inserir valores de despesas com o leilão no sistema DetranNet** - Aba Remoção>Leilão>Custeio Leilão>Selecionar o leilão>Inserir>Incluir: despesa com papel, emissão de CRV e certidão de baixa, aluguel de copiadoras, emissão de AR, homologação de edital
12. **Atualizar débitos no sistema DetranNet** - Aba remoção>Leilão>Gestão Automática>Selecionar o leilão>Atualizar débitos>Selecionar débitos
13. **Conferir qual é a cor do item de débito no sistema DetranNet**
 - Itens em azul (veículos sem dívida ativa)
14. **Gerar arquivo PAG DetranNet** - Arquivo com as informações dos veículos arrematados que não tinham dívida ativa. Sistema calcula valor a ser pago automaticamente - Aba Remoção>Leilão>Arquivo PAG>Selecionar leilão>Gerar Arquivo PAG>Gerar Autorização para Banco
15. **Abrir o modelo de ofício salvo no Google drive** – Google drive CEL – Modelo de ofício de pagamentos
16. **Preencher o modelo de ofício com as informações do arquivo PAG** – ofício de pagamento preenchido
 - Itens em amarelo (veículos com dívida ativa dentro de SC)
17. **Copiar a placa do veículo DetranNet**
18. **Consultar placa do veículo no sistema DetranNet-**
Placa>Renavam>Chassi>Processo>Lista de IPVA Notificado
19. **Gerar boleto para pagamento de IPVA DetranNet**
 - Itens em vermelho (veículos com dívida ativa de outra UF)
20. **Copiar a placa do veículo DetranNet**
21. **Consultar placa veículo em Placa/Renavam/Chassi/Processo** - DetranNet
22. **Copiar número do Renavam DetranNet**
23. **Consultar Renavam do veículo** – Site da secretária da Fazenda do Veículo

24. **Gerar boleto para pagamento de IPVA**- Site da Secretaria da Fazenda do Veículo
25. **Salvar boleto na pasta correspondente no google drive** – Google drive CEL – Boleto IPVA
26. **Abrir os boletos de IPVA salvos na pasta do google drive** - Google drive CEL – Boleto IPVA
27. **Inserir todos os valores em uma planilha** - Placa do veículo, UF, e valor do IPVA que deve ser pago – Planilha de valores por leilão
28. **Abrir o modelo de ofício salvo no google drive** - Google drive CEL – Modelo de ofício de pagamento
29. **Preencher o modelo de ofício com as informações dos veículos e valores** – Planilha de valores por leilão – ofício de pagamento preenchido
30. **Tramitar via SGPE para financeiro realizar os pagamentos** (segue atividade 61)
31. **Gerar resumo de pagamentos por pátio DetranNET** - Aba Remoção>Relatórios>Pagamentos>Selecionar leilão>Selecionar pátio>Imprimir
32. **Salvar na pasta do google drive do leilão correspondente** - Google drive CEL – Resumo de pagamentos por pátio
33. **Encaminhar por e-mail para cada pátio**

Pátios

34. **Receber arquivo com agrupado dos valores totais**
35. **Emitir nota fiscal do valor do guincho**
36. **Emitir nota fiscal do valor das estadias**
37. **Encaminhar para o DETRAN por e-mail**

- Nota emitidas

Comissão Estadual de Leilões

38. **Receber notas fiscais dos pátios por e-mail**
39. **Abrir modelo de oficio salvo no google drive**
40. **Preencher modelo de oficio com as informações de pagamento**
41. **Tramitar oficio e NF via SGPE para financeiro realizar pagamentos** (Segue atividade 61)
42. **Verificar saldo credor após pagamento dos débitos do veículo** – Aguardar o último dia de pagamento do estado
 - Não consta – processo encerrado
 - Sim consta
43. **Aguardar retorno do antigo proprietário do veículo** - O sistema notifica automaticamente o antigo proprietário do veículo via AR

Antigo proprietário

- Recebimento da notificação do saldo credor
44. **Verificar documentos necessários para solicitação de saldo credor** – Site do Detran
 45. **Preencher formulário de solicitação de saldo credor**
 46. **Enviar formulário e documentos por e-mail para a CEL**

Comissão Estadual de Leilões

47. **Receber documentação e formulário do antigo proprietário**
48. **Consultar restrições do veículo no DetranNet**
 - Com restrição
 - Sem restrição
49. **Verificar o tipo de restrição**

- Restrição Ministério do trabalho
- Restrição financiamento

50. Informar antigo proprietário por e-mail

51. Solicitar carta de quitação ao antigo proprietário por e-mail

Antigo proprietário

52. Receber informação (e-mail)

- Restrição Ministério do trabalho – Processo finalizado
- Restrição financeira

53. Receber solicitação de carta de quitação por e-mail da CEL

54. Providenciar carta de quitação junto ao agente financeiro

55. Encaminhar a carta de quitação para o CEL por e-mail

Comissão Estadual de Leilões

56. Receber carta de solicitação do antigo proprietário por e-mail

57. Abrir modelo de ofício salvo no google drive

58. Preencher modelo de ofício com as informações de pagamento

59. Abrir processo no SGPE

60. Tramitar ofício e documentos para financeiro realizar pagamentos - SGPE

Financeiro

61. Realizar pagamento

- Pagamento referente a leilões concluído

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 type="checkbox"/>
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	<input type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input 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
CPF	
DATA DE NASCIMENTO	

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:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Descrição do Documento
1041	65	Termo de cooperação técnica	Processo sobre Termo de Cooperação Técnica
298	8	portaria	Ofício sobre Publicação de Portaria
103		Ofício Ata	
111		Termo de compromisso	
746		Parecer jurídico	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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

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

Tipo	Código Plano	Temporalidade

documental no SGPe	de Classificação	Nome do Documento			
-------------------------------	-----------------------------	--------------------------	--	--	--

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Renata Regina dos Santos	08/05/2026	1º VERSÃO de Instrução de Trabalho DO PROCESSO: Realizar pagamentos referentes a leilões



Assinaturas do documento



Código para verificação: **4119OBHQ**

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



GILVANILDO FERREIRA DE ARRUDA FILHO (CPF: 550.XXX.259-XX) em 13/05/2026 às 18:32:47

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:39:25 e válido até 15/06/2118 - 09:39:25.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/REUUkFOXzMyOTFfMDAwNTY4MzZfNTY4MzlfMjAyNI80MTE5T0JIUQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00056836/2026** e o código **4119OBHQ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.