

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

<p>Processo</p> <p>Adquirir mobiliário</p>			
<p>Versão</p> <p>01/2026</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>02/06/2026</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

O processo dispõe sobre a operacionalização do processo de adquirir mobiliário, 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

Empresa contratada

1.6 Atores Envolvidos

Coordenadoria Operacional

Presidência

Gerência de apoio operacional (GEAPO)

Supervisor da agência

Empresa contratada

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

1.8 Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
639	Locação de imóvel	19	Processo sobre locação de imóvel	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/816cd95e-01f3-4f33-9310-1d8749cfab3a>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

- Necessidade de aquisição mobiliário

Coordenadoria operacional

1. **Abrir processo no (SGPe)**
2. **Elaborar ofício com necessidades (SGPe)** - Documento precisa constar os quantitativos, cores, especificações, tipo de mobiliário e localização.
3. **Anexar documentos no processo (SGPe)** - Ofício com mobiliário necessário
4. **Encaminhar processo para GEAPO (SGPe)**
5. **Elaborar proposta (E-mail)**- Proposta de comodato do imóvel
6. **Enviar documentação via (E-mail)**- Enviar proposta e documentação, via (E-mail)

Gerência de apoio operacional (GEAPO)

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

Empresa contratada

12. **Providenciar mobiliário conforme pedido**
13. **Entregar pedido nas agências e pontos**

Supervisor da agência

14. **Conferir pedido (SGPe)**
15. **Anexar a nota fiscal no (SGPe)**
16. **Entrar em contato com GEAPO para informar a conferência**

Gerência de apoio operacional (GEAPO)

17. **Processo de pagamento**
18. **Patrimoniar mobiliários**
19. **Enviar números do patrimônio para agências/pontos**
20. **Fiscalizar gestão do contrato**
 - Mobiliário adquirido

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

x 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?

x 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	x

Fonte: LGPD

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

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	x
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	x
Execução de políticas públicas	x
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	
		Parecer Cojur SEA	
		Portaria	
		Edital	
		Ata de registro	

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 x 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

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Renata Regina dos Santos	02/06/2026	1ª versão da Instrução de Trabalho referente ao processo: Adquirir mobiliário



Assinaturas do documento



Código para verificação: **L2K5V34G**

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



JACOB QUINT NETO em 02/06/2026 às 18:23:26

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/REVUUKFOXzMyOTFfMDAwNjQwNTdfNjQwNjBfMjAyNI9MMks1VjM0Rw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00064057/2026** e o código **L2K5V34G** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.