

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

Processo			
Solicitar autorização para expedição de vistoria lacrada			
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

Autorizar a expedição de vistoria lacrada de veículo não pertencente ao Estado de Santa Catarina, mediante preparação, assinatura, acondicionamento e encaminhamento da documentação necessária, para envio da vistoria ao Estado de origem do veículo.

1.2 Informações Complementares

O processo é utilizado quando houver necessidade de encaminhar a vistoria de veículo para outro Estado, especialmente quando o veículo não pertence a Santa Catarina. O procedimento pressupõe que a vistoria do veículo já tenha sido realizada.

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	

1.8 Parâmetros SGPe

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
-	-	-	-	-

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), especialmente art. 828
- 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/fb975fb1-437d-4c90-a69b-85e9929aceff>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SOLICITANTE

1. Solicitar o lacre da vistoria para envio a outro Estado

O solicitante deverá solicitar o lacre da vistoria do veículo para posterior envio ao Estado de origem.

Para realizar a solicitação, é necessário que a vistoria do veículo já tenha sido realizada.

Após encaminhar a solicitação, o solicitante deverá aguardar o recebimento da documentação referente à vistoria lacrada.

AGÊNCIA OU PONTO DE ATENDIMENTO

2. Preencher ofício (Intranet)

Após o recebimento da solicitação, o atendente deverá preencher o ofício para a expedição da vistoria lacrada.

1. No ofício, deverão ser incluídos:
2. Número do laudo;
3. Nome da empresa de vistoria;
4. Placa do veículo.

3. Solicitar assinatura do responsável

Após o preenchimento do ofício, o atendente deverá solicitar a assinatura do responsável no documento.

4. Incluir documentação no envelope

Após a assinatura do responsável, o atendente deverá incluir no envelope a documentação necessária para o envio da vistoria lacrada.

Deverão ser incluídos:

1. Vistoria;
2. Ofício.

5. Lacrar envelope

Após a inclusão da vistoria e do ofício, o atendente deverá lacrar o envelope contendo a documentação.

6. Encaminhar para o solicitante

Após o lacre do envelope, o atendente deverá encaminhá-lo ao solicitante.

Com o encaminhamento do envelope, considera-se realizada a autorização para expedição da vistoria lacrada.

SOLICITANTE

7. Enviar certidão para o Estado de origem

Após receber a certidão, o solicitante deverá encaminhá-la ao Estado de origem do veículo, para prosseguimento do procedimento.

Com o envio da certidão para o Estado de origem, considera-se concluída a solicitação de autorização para expedição de vistoria lacrada.

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: **KGT145S9**

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



JOANE TOIGO (CPF: 566.XXX.790-XX) em 03/09/2026 às 16:41:00

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/REVUUKFOXzMyOTFfMDAwOTYwODRfOTYwODhfMjAyNI9LR1QxNDVTOQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00096084/2026** e o código **KGT145S9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.