

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

Processo Solicitar baixa de Circulação de Veículo Antigo (Resolução 967/2022)			
Versão 01/2026	Data de Emissão 03/09/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Infraestrutura e mobilidade Urbana	Macroprocesso

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Realizar a baixa de circulação de veículo não licenciado há dez anos ou mais e com vinte e cinco anos de fabricação ou mais, mediante análise da documentação, quitação da taxa e dos débitos aplicáveis e execução dos procedimentos necessários no DetranNet, possibilitando a emissão da respectiva certidão de baixa ao solicitante.

1.2 Informações Complementares

O procedimento estabelece que o veículo não licenciado há dez anos ou mais e com vinte e cinco anos ou mais de fabricação poderá ser baixado mediante solicitação, observando o art. 7º da Resolução CONTRAN nº 967/2022.

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

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
2623	Baixa de Veículo	53	Processo de Baixa de Circulação - Res 967/2022	-

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/1969962a-70b5-4ca0-9869-86be376cdfa8>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SOLICITANTE

1. Providenciar requerimento de baixa de circulação do veículo

O solicitante deverá providenciar o requerimento de baixa de circulação do veículo, conforme a **Resolução nº 967/2022**.

2. Solicitar baixa de circulação do veículo

O solicitante deverá encaminhar a solicitação de baixa de circulação do veículo à Agência ou Ponto de Atendimento, acompanhada da documentação necessária.

Após o encaminhamento da solicitação, deverá aguardar o recebimento da taxa referente ao serviço.

AGÊNCIA / PONTO DE ATENDIMENTO

3. Emitir taxa de serviço (DetranNet)

Após o recebimento da documentação, o atendente deverá emitir a taxa correspondente ao serviço de baixa de circulação do veículo no DetranNet.

Após a emissão, a taxa deverá ser encaminhada ao solicitante para pagamento.

SOLICITANTE

4. Providenciar pagamento da taxa de serviço

O solicitante deverá providenciar o pagamento da taxa referente ao serviço de baixa de circulação do veículo.

Após realizar o pagamento, deverá aguardar a confirmação do pagamento no sistema.

AGÊNCIA / PONTO DE ATENDIMENTO

5. Verificar pagamento de taxa no DetranNet

O atendente deverá verificar, no DetranNet, se o pagamento da taxa referente ao serviço foi realizado.

- **Pagamento realizado:** seguir para a atividade 6.
- **Pagamento não realizado:** o fluxo será encerrado, permanecendo a baixa de circulação do veículo não concluída.

6. Verificar vigência do processo

Após a confirmação do pagamento, o atendente deverá verificar se o pagamento foi realizado dentro do mês vigente.

- **Dentro do mês vigente:** seguir para a atividade 9.

- **Fora do mês vigente:** seguir para a atividade 7.

SOLICITANTE

7. Encaminhar e-mail com comprovante de pagamento

Quando o pagamento tiver sido realizado fora do mês vigente, o solicitante deverá encaminhar e-mail à Agência ou Ponto de Atendimento contendo o comprovante de pagamento.

Após o encaminhamento, deverá aguardar a confirmação do recebimento da comunicação de pagamento.

AGÊNCIA / PONTO DE ATENDIMENTO

8. Receber comunicação de pagamento

O atendente deverá receber a comunicação de pagamento encaminhada pelo solicitante, juntamente com o respectivo comprovante.

Após o recebimento da comprovação do pagamento, deverá dar prosseguimento ao procedimento.

9. Abrir processo no SGPe

Após a confirmação do pagamento da taxa, o atendente deverá abrir o processo correspondente no SGPe.

10. Solicitar prescrição do licenciamento para a DIVE

O atendente deverá solicitar à Diretoria de Veículos (DIVE) a prescrição do licenciamento do veículo, encaminhando o processo para a realização do procedimento.

DIRETORIA DE VEÍCULOS

11. Realizar prescrição do licenciamento

A Diretoria de Veículos deverá realizar a prescrição do licenciamento do veículo, conforme a solicitação encaminhada pela Agência ou Ponto de Atendimento.

Após a realização da prescrição, o processo deverá retornar à Agência ou Ponto de Atendimento para prosseguimento da baixa de circulação.

AGÊNCIA / PONTO DE ATENDIMENTO

12. Baixar o veículo no sistema (DetranNet)

Após a realização da prescrição do licenciamento pela DIVE, o atendente deverá efetuar a baixa do veículo no sistema DetranNet.

13. Preencher com os dados do requerimento de baixa de circulação

O atendente deverá preencher os dados necessários para a baixa de circulação do veículo, utilizando as informações constantes do requerimento de baixa de circulação apresentado pelo solicitante.

14. Preencher motivo

O atendente deverá preencher o motivo correspondente à baixa de circulação do veículo.

15. Imprimir relatório de baixa

Após o preenchimento das informações necessárias, o atendente deverá imprimir o relatório de baixa do veículo.

16. Entregar Certidão de Baixa ao solicitante

O atendente deverá entregar ao solicitante a **Certidão de Baixa** emitida após a conclusão do procedimento.

SOLICITANTE

17. Receber Certidão de Baixa

O solicitante deverá receber a Certidão de Baixa entregue pela Agência ou Ponto de Atendimento.

Com o recebimento da Certidão de Baixa, considera-se concluída a solicitação de baixa de circulação 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	☐
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: **B30KG6V1**

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



JOANE TOIGO (CPF: 566.XXX.790-XX) em 03/09/2026 às 16:22:40

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/REVUUKFOXzMyOTFfMDAwOTU5OTNfOTU5OTdfMjAyNI9CMzBLRzZWMQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00095993/2026** e o código **B30KG6V1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.