

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

Processo			
Solicitar inclusão de sinistro média e grande monta			
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

Realizar a inclusão de restrição administrativa decorrente de sinistro de média monta no cadastro do veículo, mediante recebimento da solicitação, registro da ocorrência no sistema DetranNet e comunicação ao proprietário, possibilitando a regularização do veículo ou a apresentação de recurso.

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>
Diretora	Diretoria de Veículos	(48) 3664-1800	dive@detran.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Polícia Rodoviária Federal
- Polícia Militar
- DETRAN de outros Estados
- Coordenadoria RENAVAL.

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

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
2621	Processo de Registro de Média Monta	48	Processo de Registro de Média Monta	-
2621	Processo de Registro de Média Monta	50	Processo de Registro de Grande Monta	-

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/c59831c9-e128-4195-bd65-64dcd98c2b2c>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

PRF / PM / DETRAN / COORDENADORIA RENAVAL

1. Solicitar inclusão de sinistro média monta

O solicitante deverá encaminhar a solicitação de inclusão de sinistro média monta à Agência ou Ponto de Atendimento.

Para a solicitação, deverão ser encaminhados:

1. Ofício;
2. Boletim de Acidente de Trânsito.

Após o encaminhamento, deverá aguardar o recebimento da solicitação pela Agência ou Ponto de Atendimento.

AGÊNCIA / PONTO DE ATENDIMENTO

2. Receber a solicitação de inclusão de sinistro média monta

A Agência ou Ponto de Atendimento deverá receber a solicitação de inclusão de sinistro média monta encaminhada pelo solicitante.

Após o recebimento, deverá verificar a forma pela qual a solicitação foi encaminhada.

- **Solicitação via e-mail:** seguir para a atividade 3.
- **Solicitação recebida por SGPe:** seguir diretamente para a atividade 6.

3. Encaminhar para o Protocolo criar o processo no SGPe

Quando a solicitação for recebida via e-mail, a Agência ou Ponto de Atendimento deverá encaminhá-la ao setor de Protocolo para criação do processo no SGPe.

PROTOCOLO

4. Criar processo no SGPe

O setor de Protocolo deverá criar o processo no SGPe para formalização da solicitação recebida.

Deverão ser utilizados os seguintes parâmetros:

- **Assunto:** 417 – Encaminhamento de Documento;
- **Classe:** 4 – Comunicação Eletrônica sobre Encaminhamento de Documento.

5. Anexar documentos no SGPe

Após a criação do processo, o setor de Protocolo deverá anexar ao processo no SGPe os documentos referentes à solicitação.

Deverão ser anexados:

1. Edital do Leilão;
2. Relatório de Leilão.

Após a inclusão dos documentos, o processo deverá prosseguir para a Agência ou Ponto de Atendimento.

AGÊNCIA / PONTO DE ATENDIMENTO

6. Incluir sinistro no sistema DetranNet

A Agência ou Ponto de Atendimento deverá realizar a inclusão do sinistro no sistema DetranNet.

Para realizar o procedimento, deverá acessar:

Veículos → Restrições → Administrativa.

7. Informar o tipo de restrição

Após a inclusão do sinistro no DetranNet, o atendente deverá informar o tipo de restrição correspondente.

A restrição deverá ser identificada como **média ou grande monta**, conforme o caso.

8. Incluir sinistro de média monta

O atendente deverá realizar a inclusão do sinistro de média monta no sistema, conforme a solicitação recebida e as informações constantes da documentação apresentada.

9. Enviar comunicação de AR (processo automatizado)

Após a inclusão do sinistro, deverá ser enviada a comunicação de AR ao proprietário do veículo por meio do processo automatizado.

Com o envio da comunicação, o proprietário deverá ser informado sobre a inclusão do sinistro.

PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO

10. Regularizar ou pedir recurso

Após receber a comunicação referente à inclusão do sinistro, o proprietário do veículo deverá regularizar a situação ou apresentar recurso, conforme o caso.

O procedimento deverá observar o prazo de **até 90 dias do Boletim de Acidente**, conforme indicado no BPMN.

A regularização de média monta poderá envolver **mudança de característica ou recurso de reenquadramento**, conforme a anotação do processo que faz referência à **Resolução CONTRAN nº 810/2020**.

Com a regularização ou o recurso, considera-se concluído o procedimento de inclusão do sinistro.

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: **LRY473T7**

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



JOANE TOIGO (CPF: 566.XXX.790-XX) em 03/09/2026 às 16:22:23

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/REUUkFOXzMyOTFfMDAwOTYwMDdfOTYwMTFFmJAyNI9MUIk0NzNUNw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00096007/2026** e o código **LRY473T7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.