

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

Processo			
Regularizar Sistema de Basculamento para Primeiro Emplacamento			
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

Orientar a regularização do sistema de basculamento do veículo quando essa necessidade for identificada durante o processo de primeiro emplacamento. Esta IT funciona como um subprocesso, ou seja, é iniciada quando o processo de “*Realizar Primeiro Emplacamento do Veículo*” identifica que o veículo precisa dessa regularização. Após a realização da inspeção e a confirmação de que o CSV escopo 1065 está vinculado ao veículo, o subprocesso é encerrado e o veículo retorna ao processo de primeiro emplacamento para sua continuidade.

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 (DIVE)	(48) 3664-1800	dive@detran.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Proprietário do Veículo/Procurador Legal

1.6 Atores Envolvidos

- Proprietário do Veículo/Procurador Legal
- Agência / Ponto de Atendimento
- Diretoria de Veículos DIVE
- 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

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Instrução Normativa ainda não publicada
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018.

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/ac4bef13-6b15-41ff-8334-3e4ec5803150>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

AGÊNCIA OU PONTO DE ATENDIMENTO

1. Conferir documentação: O atendente deverá conferir a documentação necessária à regularização do sistema de basculamento para primeiro emplacamento:

- Nota Fiscal – DANFE, com decalque ou foto do chassi;
- Documento de identificação;
- CPF, quando não constar no documento de identificação;
- Comprovante de residência com emissão não superior a 90 dias;
- Para Pessoa Jurídica: Contrato Social e comprovante de inscrição no CNPJ;
- Posteriormente, CSV escopo 1065 – Sistema de Basculamento, decorrente da inspeção veicular.

Após a conferência:

- Documentação incompleta: seguir para a atividade 2;
- Documentação completa: seguir para a atividade 4.

2. Orientar solicitante: Caso a documentação esteja incompleta, o atendente deverá orientar o solicitante quanto aos documentos ou informações que deverão ser providenciados ou corrigidos.

SOLICITANTE

3. Reapresentar documentação: Após receber a orientação, o solicitante deverá providenciar as correções ou complementações necessárias e reapresentar a documentação à Agência ou Ponto de Atendimento.

- Retornar para a atividade 1.

AGÊNCIA OU PONTO DE ATENDIMENTO

4. Emitir autorização para inclusão do dispositivo de segurança no DetranNet: Estando a documentação completa, o atendente deverá emitir a autorização para inclusão do dispositivo de segurança no DetranNet. Utilizar: DetranNet → Veículos → Processo → Inacabado/Fab. Artesanal.

SOLICITANTE

5. Submeter veículo à Inspeção Veicular no ITL: Após receber a autorização, o solicitante deverá submeter o veículo à inspeção veicular em Instituição Técnica Licenciada (ITL), visando à obtenção do CSV atrelado ao veículo com escopo 1065 – Sistema de Basculamento;

6. Verificar laudo da inspeção: Após a realização da inspeção e emissão do CSV, o solicitante deverá verificar o resultado do laudo.

- Laudo CSV escopo 1065 não obtido: o processo será encerrado com o sistema de basculamento não regularizado;
- Laudo CSV escopo 1065 obtido com sucesso: seguir para a atividade 7.

7. Enviar laudo para Agência ou Ponto de Atendimento: Obtido o laudo CSV escopo 1065 – Sistema de Basculamento, o solicitante deverá encaminhá-lo à Agência ou Ponto de Atendimento.

AGÊNCIA OU PONTO DE ATENDIMENTO

8. Verificar a vinculação do CSV escopo 1065 ao veículo: Após o recebimento do laudo, o atendente deverá verificar se o CSV escopo 1065 – Sistema de Basculamento está devidamente vinculado ao veículo.

- CSV vinculado: o sistema de basculamento estará regularizado e o subprocesso será concluído;
- CSV não vinculado: seguir para a atividade 9.

9. Orientar solicitante para providenciar regularização: Caso o CSV não esteja vinculado ao veículo, o atendente deverá orientar o solicitante quanto à necessidade de regularização da pendência identificada.

SOLICITANTE

10. Providenciar regularização da pendência do CSV: Após receber a orientação, o solicitante deverá providenciar a regularização da pendência relacionada ao CSV. Após a regularização, a documentação deverá ser novamente encaminhada à Agência ou Ponto de Atendimento.

- Retornar para a atividade 8.

Com a confirmação da vinculação do CSV escopo 1065 ao veículo, considera-se concluída a regularização do sistema de basculamento, permitindo o retorno ao processo principal de Primeiro Emplacamento 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

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Alessandra Schweitzer	03/09/2026	Primeira versão da Instrução de Trabalho



Assinaturas do documento



Código para verificação: **B7Y495LJ**

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



JOANE TOIGO (CPF: 566.XXX.790-XX) em 04/09/2026 às 11:26:21

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/REUUkFOXzMyOTfMDAwOTYxNTJfOTYxNTZfMjAyNI9CN1k0OTVMSg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00096152/2026** e o código **B7Y495LJ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.