

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

Processo Registrar Comunicação de Venda do Veículo			
Versão 01/2026	Data de Emissão 31/08/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Infraestrutura e mobilidade Urbana	Macroprocesso

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Registrar a comunicação de venda do veículo no sistema do DETRAN/RENAVAM, resguardando o antigo proprietário de responsabilidades administrativas, civis e penais decorrentes de infrações, acidentes, tributos e demais obrigações ocorridas após a data da venda, até que o comprador efetue a transferência da propriedade.

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/ Representante Legal

1.6 Atores Envolvidos

- Proprietário do Veículo/ Representante Legal
- Agência / Ponto de Atendimento
- Escritório de Processos (EP/Detran-SC).

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

DetranNET

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

- Portaria DETRAN/SC nº 950/2025
- 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/ca794848-9d0e-415c-8181-bb7b0eab6213>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SOLICITANTE

1. Procurar Agência ou Ponto de Atendimento

O solicitante deverá comparecer à Agência ou Ponto de Atendimento para solicitar o registro da Comunicação de Venda do veículo.

2. Fornecer a documentação necessária

O solicitante deverá apresentar a documentação necessária para o registro da Comunicação de Venda. Documentos: cópia autenticada do CRV (emitido até 31/10/2020); ou CRLV-e /ATPV-e autenticado (a partir de 2021).

Após a apresentação da documentação, esta será encaminhada à Agência ou Ponto de Atendimento para conferência.

AGÊNCIA OU PONTO DE ATENDIMENTO

3. Validar a documentação

- Documentação incorreta ou incompleta: seguir para a atividade 4.
- Documentação correta: seguir para a atividade 6.

4. Orientar o solicitante

O atendente deverá orientar o solicitante sobre as pendências identificadas, informando quais documentos ou informações deverão ser corrigidos ou complementados.

SOLICITANTE

5. Reapresentar documentação

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

- Voltar para a atividade 3.

AGÊNCIA OU PONTO DE ATENDIMENTO

6. Registrar Comunicação de Venda no DetranNet

O atendente deverá acessar o DetranNet e registrar a Comunicação de Venda do veículo, conforme as informações apresentadas pelo solicitante conforme o CRV/ATPV-e apresentado.

7. Imprimir comprovante no DetranNet

Após o registro da Comunicação de Venda, o atendente deverá emitir e imprimir o comprovante correspondente.

SOLICITANTE

8. Receber comprovante

Ao término do processo, o solicitante receberá o comprovante de registro da Comunicação de Venda, confirmando que o procedimento foi realizado com sucesso.

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	31/08/2026	Primeira versão da Instrução de Trabalho



Assinaturas do documento



Código para verificação: **72WRR54M**

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



JOANE TOIGO (CPF: 566.XXX.790-XX) em 01/09/2026 às 15:50:39

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/REUUkFOXzMyOTfMDAwOTUzMdRfOTUzMdHfMjAyNI83MldSUjU0TQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00095304/2026** e o código **72WRR54M** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.