

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/DETRAN/2026, de 04/02/2026.

Dispõe sobre o fluxo de execução e as etapas operacionais gerais do processo de mapeamento de processos definindo responsabilidades e procedimentos de acompanhamento, no âmbito do DETRAN-SC

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE SANTA CATARINA (Detran/SC),
por seu Presidente, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Esta Instrução Regulamentar dispõe sobre a disciplina do processo de Mapeamento de Processos, estabelecendo seu fluxo de execução, etapas principais, responsabilidades e regras de monitoramento, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina – DETRAN-SC.

Art. 2º. A presente Instrução Regulamentar tem por finalidade assegurar a padronização, rastreabilidade e transparência do processo de Mapeamento de Processos em conformidade com a metodologia de gestão por processos adotada pelo DETRAN-SC.

Art. 3º. Esta Instrução Regulamentar fundamenta-se na Instrução Normativa nº 01/DETRAN/2026, que instituiu o referido processo e definiu suas diretrizes gerais.

Art. 4º. O processo regulamentado por esta Instrução é de observância obrigatória por todas as áreas e servidores envolvidos, devendo ser executado conforme o fluxo estabelecido e atualizado oficialmente pelo Escritório de Processos.

CAPÍTULO II**DO FLUXO DOS PROCESSOS**

Art. 5º. O processo de Mapeamento de Processos será executado conforme as seguintes etapas gerais:

I - Lista de verificação DETRAN de Pré-mapeamento;

II - Reunião inicial com a área dona do processo;

III - Mapeamento da situação atual;

IV - Verificação de Melhorias;

V - Mapeamento da situação futura.

Art. 6º. O fluxo completo do processo encontra-se representado em **fluxo BPMN anexo a esta Instrução**, que integra o presente regulamento.

CAPÍTULO III

DOS PAPEIS E RESPONSABILIDADES

Art. 7º. Compete ao Escritório de Processos:

I - Disponibilizar metodologia, modelos padrões e suporte técnico;

II - Monitorar a execução e propor melhorias.

Art. 8º. Compete às Diretorias e Áreas envolvidas, assim como o NUPROC (Núcleo de Processos):

I - Executar as atividades sob sua responsabilidade;

II - Cumprir prazos e critérios estabelecidos;

III - Validar e aprovar resultados intermediários e finais;

IV - Manter atualizadas as informações necessárias para a execução do processo.

CAPÍTULO IV

DOS DOCUMENTOS E SISTEMAS UTILIZADOS

Art. 9º. O processo de Mapeamento de Processos utilizará os seguintes documentos e sistemas:

I - Documentos obrigatórios de entrada, quando existentes: mapeamentos prévios do processo, portarias referentes ao processo e manuais dos processos;

II - Documentos gerados como saída: mapeamento da situação atual e mapeamento da situação futura, normativas padronizadas dos processos e manuais dos processos;

III - Sistemas principais de apoio: SGPe, BPMN.io.

Art. 10º. A lista de documentos e sistemas poderá ser atualizada mediante revisão do processo, sem necessidade de nova edição normativa.

CAPÍTULO V

DO MONITORAMENTO E CONTROLE

Art. 11º. O processo será monitorado pelo Escritório de Processos por meio dos seguintes mecanismos:

I - Indicadores de desempenho já existentes e/ou definidos durante o processo de mapeamento. Dentre os definidos tem-se: porcentagem de processos mapeados, porcentagem de áreas com pelo menos 1 processo mapeado, porcentagem de processos com revisão nos últimos 12 meses, porcentagem de processos com instrução de trabalho, nível de maturidade de processos na instituição, existência de indicadores de desempenho por processo, grau de aderência a processos documentados;

II - Ciclos de revisão dos processos;

III - Relatórios periódicos.

Art. 12º. As áreas responsáveis deverão reportar ao Escritório de Processos eventuais dificuldades ou inconsistências para revisão e melhoria do processo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º. Os casos omissos nesta Instrução serão dirimidos pelo Escritório de Processos em conjunto com as áreas responsáveis.

Art. 14º. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis/SC, 04 de fevereiro de 2026.

CRISTIANO MEDEIROS

Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina

(DETRAN/SC)

ANEXO

Link de acesso ao fluxo validado pela SEPLAN:

https://drive.google.com/file/d/1cKXCB-ZWmNqueIVZp6NswdfBJUon_XF-/view

Publicado no DOE nº 22.691 de 05 de fevereiro de 2026, pg 32;33.









