	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação EPROC	Execução SEPLAN

Processo **Conceder licença núpcias**			
Versão 02/2026	Data de Emissão 14/08/2026	Macroprocesso (Governo/SC) Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Macroprocesso (SEA/SC) Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Conceder licença núpcias ao servidor, em razão de seu casamento ou união estável, mediante requerimento e homologação no SIGRH, observados os documentos comprobatórios e o prazo legal.

1.2 Informações Complementares

N/A

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

Cargo	*Setor*	*Telefone*	*E-mail*
Gerente de Benefícios de Pessoal	GEBEN	(48) 3665-3330	geben@sea.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Servidor solicitante
- SEA - Secretaria de Estado da Administração

1.6 Atores do Processo

- Servidor Solicitante

Pág. 01 de 06 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA 00004781/2026 e o código 8V7PU76J.

- Setorial de Gestão de Pessoas

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 de Processo)	*Sistemas Auxiliares*
SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos	N/A

1.8 Parâmetros SGPe

Classe	*Assunto*	*Controle de acesso*
N/A	N/A	N/A

1.9 Legislação Aplicável / Documentos de Referência

- Art. 1.515 da Lei 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro). Sobre equiparação do casamento religioso ao civil.
- Art. 11 da Lei Complementar nº 456, de 11 de agosto de 2009. Disciplina a admissão de pessoal por prazo determinado no âmbito do Magistério Público Estadual, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, sob regime administrativo especial, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.
- Art. 12, da Lei 16.861, de 28 de dezembro de 2015. Disciplina a admissão de pessoal por prazo determinado no âmbito do Magistério Público Estadual, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, sob regime administrativo especial, nos termos do Inciso IX do Art. 37 da Constituição da República.
- Art. 3º da Lei Complementar nº 447, de 07 de julho de 2009. Dispõe sobre a licença gestação para a servidora efetiva, licença paternidade e licença núpcias ao servidor efetivo e, cria a licença parental.
-

1.10 Indicadores

Indicador	*Fórmula de Cálculo*
N/A	N/A

1.11 Definições

- SEA - Secretaria de Estado da Administração
- DGDP - Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Pág. 02 de 06 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA 00004781/2026 e o código 8V7PU76J.

- GEBEN - Gerência de Benefícios de Pessoal
- SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:
https://modeler.camunda.io/share/a5e34eb9-930a-4f93-ba10-f030d72c6868

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SERVIDOR SOLICITANTE

1. **Acessar o portal de serviços do SIGRH**
   - Mediante a manifestação de interesse em usufruir de licença núpcias, o servidor solicitante deverá acessar o portal de serviços do SIGRH.
2. **Preencher Requerimento MLR 10 - Licença Núpcias**
   - O servidor solicitante deverá preencher o Requerimento MLR 10 - Licença Núpcias.
3. **Anexar documentos no SIGRH**
   - O servidor solicitante deverá anexar os documentos comprobatórios: certidão de casamento ou declaração da união estável registrada em cartório.
4. **Incluir requerimento no SIGRH**
   - O servidor solicitante deverá incluir o requerimento no SIGRH. O prazo é de 8 (oito) dias a contar da data do casamento; caso ultrapasse esse prazo, deverá preencher justificativa.

SETORIAL DE GESTÃO DE PESSOAS

5. **Analisar requerimento e documentação no SIGRH**
   - O Setorial de Gestão de Pessoas deverá analisar o requerimento e a documentação anexada.
     - Caso o requerimento esteja aprovado, prosseguir com a Atividade 7.
     - Caso necessite de correção simples, prosseguir com a Atividade 6.
     - Caso o requerimento seja indeferido, prosseguir com a Atividade 9.
6. **Efetuar correção simples no SIGRH**
   - Necessitando de correção simples (como retificações de datas e nomes), o setorial de gestão de pessoas deverá efetuá-la e, em seguida, prosseguir com a Atividade 7.
7. **Homologar requerimento no SIGRH**
   - O Setorial de Gestão de Pessoas deverá homologar o requerimento. A homologação possui integração direta com o e-mail, com o registro do

Pág. 03 de 06 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA 00004781/2026 e o código 8V7PU76J.

afastamento no SIGRH e com a justificativa no registro de frequência no portal.

8. **Alterar estado civil no SIGRH**
   - O Setorial de Gestão de Pessoas deverá alterar o estado civil do servidor no SIGRH. A licença núpcias estará concedida, encerrando o fluxo.

9. **Recusar requerimento no SIGRH**
   - Sendo o caso de indeferimento, o Setorial de Gestão de Pessoas deverá recusar o requerimento, registrando a devida justificativa.

10. **Enviar email ao solicitante**
    - O Setorial de Gestão de Pessoas deverá enviar e-mail ao solicitante com a justificativa. A licença núpcias não será concedida, encerrando o fluxo.

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo de Negócio?

☒ Sim ☐ Não

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo de negócio?

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	☐

Pág. 04 de 06 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA 000047781/2026 e o código 8V7PU76J.

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
Nome	
Matrícula	
CPF	
Estado civil	
Dados constantes da certidão de casamento ou declaração de união estável	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo de negócio?

☐ 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 recebido(fonte externa)

5.2 Relação dos documentos anexados ao 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

Pág. 05 de 06 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA 000004781/2026 e o código 8V7PU76J.

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
Total		**N/A**	**Temporalidade total do processo: N/A**			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	***Responsável pela elaboração da IT***	***Data***	***Síntese da Revisão***
02/2026	Pedro Grigorieff (JS Prime)	14/08/2026	2ª Versão - Conceder licença núpcias

Pág. 06 de 06 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA 000047781/2026 e o código 8V7PU76J.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **8V7PU76J**

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

EUNICE CORREIA SEEMANN (CPF: 442.XXX.989-XX) em 26/10/2026 às 19:01:46
Emitido por: "SGP-e", emitido em 07/02/2019 - 16:43:03 e válido até 07/02/2119 - 16:43:03.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMDQ3ODFfNDgxNV8yMDI2XzhWN1BVNzZK ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SEA 00004781/2026** e o código **8V7PU76J** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.