GOVERNO DE SANTA CATARINA	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação eproc	Execução GOVSC SECRETARIA PLANEJAMENTO

Processo		
Padronizar, em nível de Estado, as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de usuários e/ou setores no SGPe.		
Versão 01/2024	Data de Emissão 09/07/24	Macroprocesso (Governo de SC): Gestão de Sistemas Coorporativos.

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

O processo de Padronizar, em nível de Estado, as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de usuários e/ou setores no Sistema de Processos Digitais - SGPe, estabelece um procedimento comum a ser seguido pelos Órgãos e/ou Instituições Estaduais demonstrando os passos e requisitos para efetivação destas solicitações por parte da Gerência de Processos Digitais.

Objetivo

O processo objetiva ampliar o controle acerca dos acessos ao Sistema do SGPe, bem como, a segurança de dados pessoais e da informação e ainda, busca agilizar a efetivação do serviço por meio da padronização.

Informações complementares

Descrever informações complementares relevantes para o processo.

Responsável

Cargo	*Setor*	*Telefone*	*E-mail*
Gerente de Processos Digitais - GEPROD	Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação - DCTI	(48) 3664 2193	geprod@scti.sc.gov.br

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 SCTI 00000464/2024 e o código 5SE87X1Y.

Interessados:

1 - Gabinetes das Instituições do Poder Executivo;
2 - Solicitantes usuários SGPe em nível de Estado;
3 - Superior direto dos usuários nos Setores das Instituições/Órgãos;
4 - Gerência de Processos Digitais - GEPROD;
5 - Gerência de Proteção de Dados - GEPROT;
6 - Gerência de Infraestrutura e Segurança da Informação, e;
7 - Diretoria de CTI – DCTI/SCTI.

Atores envolvidos:

1 - Gabinetes das Instituições do Poder Executivo.
2 - Solicitantes usuários SGPe em nível de Estado;
3 - Superior direto dos usuários nos Setores das Instituições/Orgãos, e;
4 - Gerência de Processos Digitais – GEPROD.

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- SGPe e Sistema de chamados

Parâmetros SGPE

Assunto		*Classe*		*Controle de acesso (sigilo)*
2456	Gestão de Processos de Negócio	11	Processo sobre Ciclo de Melhoria e Transformação de Processos de Negócio)	Não sigiloso

Legislação, normativas e outras referências:

- Decreto 39 de 21/02/2019;
- Instrução Normativa nº 3/2019 – Normas gerais e procedimentos relativos à gestão de documentos e processos - SGPe;
- Lei nº 18.646, de 5 de junho de 2023;
- Lei Complementar nº 741 de 12/06/2023;
- Artigo 18 do Decreto 2534 de 2009, e;

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 SCTI 000004464/2024 e o código 5SE87X1Y.

- Lei Geral de Proteção de Dados - nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Indicadores de performance:

- Tempo de execução do serviço solicitado; (considerando o sistema operante);
- Número de ocorrências de vazamento de dados (pessoais e/ou institucionais) e informações de processos sigilosos (ideal zero);
- Número de acessos indevidos a processos sigilosos, e;
- Número de cadastro indevidos.

Definições

- DCTI – Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- GEPROD - Gerência de Processos Digitais;
- GEPROT - Gerência de Proteção de Dados, e;
- Gabinetes das Instituições.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

https://modeler.cloud.camunda.io/share/7fe23d63-b624-46e1-b756-01ef8bdd4a6b

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SOLICITANTE – AGENTE PÚBLICO (USUÁRIO)

ENTRADA: Necessidade de inclusão, alteração e/ou exclusão de usuário e/ou setores no Sistema de Gestão de Processos – SGP.

Atividade 1 – Contatar superior direto do respectivo setor p/ devidas providências;

SUPERIOR DIRETO DO AGENTE PÚBLICO

Atividade 2 – Analisar solicitação;
Segue dois caminhos, conforme análise:
Atividade 2.1 - Se não autorizado:
Atividade 2.1.1 – Comunicar negativa ao solicitante;
SAÍDA – Solicitação não atendida.

Atividade 2.2 - Se autorizado:
Atividade 2.2.1 - Comunicar o Agente Público responsável pelos encaminhamentos das solicitações, informando dados específicos de acordo com serviço solicitado;

AGENTE INDICADO PARA ADMINISTRAR SOLICITAÇÕES SGPE

Atividade 3 – Receber solicitação já analisada e autorizada pelo superior direto;
Atividade 4 – Conferir dados funcionais na sua base de dados ou com setores responsáveis;

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 SCTI 00000464/2024 e o código 5SE87X1Y.

Atividade 5 – Encaminhar via e-mail institucional "sgpe@sigladoórgão.sc.gov.br" criado para centralizar os encaminhamentos das solicitações;
IMPORTANTE – ENCAMINHAR AO E-MAIL sgpesuporte@scti.sc.gov.br

DOCUMENTOS e/ou INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIOS POR SERVIÇO SOLICITADO:	
Para ADICIONAR NOVO USUÁRIO (INCLUIR) no Sistema, informar:	1- Nome COMPLETO; 2- CPF; 3- E-mail institucional do USUÁRIO (não será aceito e-mail de setor); 4- Órgão e Setor de lotação conforme no Sistema; 5- Informar se é servidor, comissionado, terceirizado, ACT ou estagiário;
Para ADICIONAR (INCLUIR) SETOR E/OU PERFIL AO USUÁRIO, informar:	1- Nome COMPLETO: 2 – CPF; 3 - Sigla do setor/perfil a ser incluído;
Para CRIAR SETOR, informar:	1 - SIGLA de Setor (máximo 20 caracteres); 2 - a descrição do setor (nomenclatura), e; 3 - pelo menos dois CPFs de usuários para lotar no novo setor.
Para MIGRAR SETORES (TRANSFERÊNCIAS DE PROCESSOS E USUÁRIOS), informar:	1 - SIGLA do Setor Atual e; 2 - Sigla do Novo Setor para onde serão migrados os processos e/ou usuários.
IMPORTANTE: **Para ADICIONAR USUÁRIO NO SETOR LGPD-DPO - Encarregado de Dados, informar:**	1- Nome COMPLETO; 2 - CPF, e; **3 - Encaminhar Ato de Nomeação no DOE - Diário Oficial do Estado.** **OBSERVAÇÃO:** SERÁ MANTIDO APENAS (1) UM usuário no setor como Encarregado de Dados.
Para ADICIONAR USUÁRIOS NO SETOR DE LGPD-GTI, informar:	1- Nome COMPLETO; 2 - CPF, e; **3 - Encaminhar Portaria de Designação do Grupo de Trabalho Interno do Diário Oficial do Estado.**
Para ALTERAR USUÁRIO DE SETOR, informar:	1 - CPF do usuário: 2 - Sigla da nova lotação (Setor) OBSERVAÇÃO - Neste caso, exclui-se o Setor atual.
Para CASOS DE alteração/inclusão de novo perfil de usuário, informar:	1 - CPF; 2 - Nome completo; 3 - Perfil solicitado.
Para INATIVAR USUÁRIO DO SISTEMA, informar:	1 - CPF do usuário; 2 - Nome completo.
Para EXCLUIR SETOR de usuário, infomar:	1 - CPF do usuário: 2 - Sigla do Setor que precisa ser excluído do cadastro.
IMPORTANTE: TODAS AS SOLICITAÇÕES DEVERÃO SER ENCAMINHADAS POR MEIO DO ENDEREÇO DE E-MAIL INSTITUCIONAL PADRÃO: sgpe@sigladoórgão.sc.gov.br	

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 SCTI 00000464/2024 e o código 5SE87X1Y.

GERÊNCIA DE PROCESSOS DIGITAIS - GEPROD

Atividade 6 - Receber solicitação pelo e-mail sgpesuporte@scti.sc.gov.br;
Atividade 7 - Conferir informações conforme serviço solicitado;

SEGUE 2 CAMINHOS DISTINTOS:

Atividade 7.1 - Informações inconsistentes: Contatar o Agente Público responsável pelos encaminhamentos das solicitações para correções e/ou esclarecimentos;

AGENTE INDICADO PARA ADMINISTRAR SOLICITAÇÕES SGPE

Atividade 7.1.1 – Solicitar correções junto ao solicitante ou superior direto.
Atividade 7.1.2 – Reencaminhar informações corretas;

GERÊNCIA DE PROCESSOS DIGITAIS - GEPROD

Atividade 7.2 - Informações em conformidade:

Atividade 8 - Efetivar serviço solicitado;

SEGUE DOIS CAMINHOS DISTINTOS:

Atividade 8.1 Em caso de Inclusão (cadastro) de usuário:
Atividade 8.1.1 - Comunicar o Agente Público responsável pelo SGPe sobre a execução do serviço;
Atividade 8.1.2 - Encaminhar *login e senha* ao e-mail do usuário solicitante;

SOLICITANTE - AGENTE PÚBLICO (USUÁRIO)

Atividade 8.1.3 - Receber *login e senha*;
SAÍDA: Solicitação atendida

GERÊNCIA DE PROCESSOS DIGITAIS - GEPROD

Atividade 8.2. - **Em caso de exclusão e/ou alteração:**
Atividade 8.2.1 - Comunicar o Agente Público responsável pelo SGPe sobre a execução do serviço;

AGENTE INDICADO PARA ADMINISTRAR SOLICITAÇÕES SGPE

Atividade 9 - Receber informações da confirmação do serviço.
SAÍDA – Solicitação atendida

1. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão	*Responsável pela*	*Data*	*Síntese da Revisão*

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 SCTI 00000464/2024 e o código 5SE87X1Y.

nº	*elaboração da IT*		
01/2024	Cristina Mara Couldrey	09/07/2024	Modelo EPROC de Instrução de Trabalho

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 SCTI 00000464/2024 e o código 5SE87X1Y.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **5SE87X1Y**

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

CRISTINA MARA CAULDREY (CPF: 896.XXX.809-XX) em 09/07/2024 às 13:22:01
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2022 - 14:58:24 e válido até 23/05/2122 - 14:58:24.
(Assinatura do sistema)

TAYSE SCHRISTINE MARIAN BORGES KRAUSE (CPF: 008.XXX.449-XX) em 10/07/2024 às 16:58:51
Emitido por: "SGP-e", emitido em 03/09/2019 - 15:54:21 e válido até 03/09/2119 - 15:54:21.
(Assinatura do sistema)

DIOGO WESSLING QUINTINO (CPF: 038.XXX.939-XX) em 10/07/2024 às 18:40:29
Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/04/2023 - 13:59:01 e válido até 10/04/2123 - 13:59:01.
(Assinatura do sistema)

JONATHAN VIEIRA HINCKEL (CPF: 063.XXX.649-XX) em 11/07/2024 às 13:10:29
Emitido por: "SGP-e", emitido em 05/01/2023 - 18:42:50 e válido até 05/01/2123 - 18:42:50.
(Assinatura do sistema)

GISELA DE SOUZA FONSECA (CPF: 888.XXX.039-XX) em 11/07/2024 às 18:50:47
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:31:48 e válido até 30/03/2118 - 12:31:48.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NUSV8zNzM5OV8wMDAwMDQ2NF80NjlfMjAyNF81U0U4N1gxWQ== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SCTI 00000464/2024** e o código **5SE87X1Y** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.