

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação	Execução
		EPROC	SEPLAN

Processo			
Conceder progressão funcional			
Versão	Data de Emissão	Macroprocesso (Governo de SC)	Macroprocesso (SEA/SC)
01/2026	06/07/2026	Gestão e desenvolvimento de pessoas	Gestão de Pessoas

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Conceder progressão funcional para servidores do quadro Civil, Saúde e Fazenda. Processo também válido para caso especial em que o aniversário do servidor (Quadro Civil, Fazenda e Saúde) seja anterior à data de término do estágio probatório, no ano de promoção.

1.2 Informações Complementares

§ 1º Na hipótese do aniversário natalício do servidor ocorrer em data anterior à data de término constante do respectivo ato de homologação do estágio probatório, esta será considerada como termo inicial para a concessão da progressão, observada a alternância entre as modalidades de desenvolvimento funcional estabelecidas nos arts. 7º e 9º desta Lei Complementar e atendidos os demais critérios estabelecidos neste mesmo diploma legal.

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>
Gerente de Desenvolvimento de Pessoas	GEDEP	(48) 3665-1850	gedep@sea.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Servidores solicitantes, do quadro civil, do Poder Executivo, da Fazenda e da Saúde.
- Secretaria de Estado da Administração (SEA)

1.6 Atores Envolvidos

- SEA/DGDP/GEDEP
- Servidor Solicitante

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- SIGRH
- SGPe

1.8 Parâmetros SGPe

Assunto e Classe relativos ao Subprocesso: Realizar Revisão do Desenvolvimento Funcional

Assunto	Classe	Controle de acesso (sigilo)
1221 - Progressão Funcional	01 - Processo sobre Progressão Funcional	Público

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- LC 676/2016
- LC 323/2006
- LC 687/2016
- LC 18295/2021

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
N/A	N/A	N/A

1.11 Definições

- SEA - Secretaria de Estado de Administração
- DGDP - Diretoria de Gestão de Pessoas
- GEDEP - Gerência de Desenvolvimento de Pessoas
- SIGRH - Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Humanos
- SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
- LC - Lei Complementar

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/45a530c2-4007-4b87-b171-da5e6a35f0be>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SEA/DGDP/GEDEP

1. Realizar concessão de progressão funcional

- Mensalmente, sob gestão da GEDEP, o SIGRH deverá realizar a concessão de progressão funcional de forma automática.

SERVIDOR SOLICITANTE

2. Conferir concessão da progressão no Portal de Serviços do SIGRH

- Mediante critérios para progressão atendidos, o Servidor Solicitante deverá conferir a concessão da progressão no Portal de Serviços do SIGRH (<https://sigrhportal.sea.sc.gov.br/SIGRHNovoPortal/>).
-

Legislação	Legislação - Quadro da Saúde (SES) Lei 323/2006 e Lei 18295/2021	Legislação - Quadro Civil Lei 676/2016	Legislação - Quadro Fazenda (SEF) Lei 687/2016 Lei 785/2021
------------	--	---	---

Modalidades de Progressão	Tempo de Serviço e Qualificação e Desempenho	Tempo de Serviço e Qualificação e Desempenho	Tempo de Serviço e Qualificação e Desempenho
Periodicidade	2 em 2 anos	3 em 3 anos	3 em 3 anos
Grupos Ocupacionais	78 (setenta e oito) cargos constantes no anexo I da Lei 18295/2021	ANA - ATIVIDADES DE NÍVEL AUXILIAR ANO - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL ANT - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO ANS - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	Auditor Estadual de Finanças Públicas Gestor Fazendário
Nº de horas para progressão por curso	I - 40 (quarenta) horas de capacitação para progresso nos níveis 1 ao 8 (ensino fundamental); II - 80 (oitenta) horas de capacitação para progresso nos níveis 9 ao 12 (ensino médio); e III - 120 (cento e vinte) horas de capacitação para progresso nos níveis 13 ao 16 (ensino superior).	I – 80 (oitenta) horas de capacitação para progresso nos cargos (ANA e ANO) II – 160 (cento e sessenta) horas de capacitação para progresso nos cargos (ANT) III – 240 (duzentos e quarenta) horas de capacitação para progresso nos cargos (ANS)	I – 80 (oitenta) horas de capacitação para progresso nos cargos de que tratam os incisos VI e VII do art. 3º da LC 687/2016 II – 160 (cento e sessenta) horas de capacitação para progresso nos cargos de que trata o inciso V do art. 3º da LC 687/2016 III – 240 (duzentos e quarenta) horas de capacitação para progresso nos cargos de que tratam os incisos I a IV do art. 3º da LC 687/2016

- Critérios para progressão, de acordo com a legislação vigente de cada quadro:
- A progressão é concedida automaticamente pelo SIGRH conforme o atingimento dos critérios específicos de cada quadro. Dessa forma, é de boa prática do servidor que mantenha seus dados funcionais atualizados e encaminhe aos Setoriais de Gestão de Pessoas os cursos concluídos em tempo hábil.
- Esta conferência deverá concluir como “Concedida”, caso o servidor atenda aos requisitos de progressão (aptos), ou “Não concedida”, caso o servidor não atenda aos requisitos de progressão (inaptos).
- No caso da conferência realizada pelo servidor resultar em “Concedida”, prosseguir com a Atividade 3.

- No caso da conferência realizada pelo servidor resultar em “Não concedida”, prosseguir diretamente com a Atividade 4.

3. Obter confirmação do Setorial de Gestão de Pessoas

- Apenas para fins informativos, o Servidor Solicitante deverá confirmar a concessão da sua progressão junto ao Setorial de Gestão de Pessoas que o gere. Assim, a progressão funcional estará concedida.

4. Conferir atingimento dos critérios de progressão

- Conforme não concessão da progressão funcional automática, o Servidor Solicitante deverá conferir se, de fato, foram atingidos os critérios de progressão.
- No caso de “Critérios atingidos”, prosseguir com a Atividade 5.
- No caso de “Critérios não atingidos”, a progressão funcional não será concedida.

5. Realizar Revisão do Desenvolvimento Funcional

- Subprocesso. As Atividades relacionadas a este subprocesso deverão ser executadas para que este processo tenha continuidade.

6. Conferir deferimento da solicitação de Revisão do Desenvolvimento Funcional

- Conforme a realização da revisão, o Servidor Solicitante deverá conferir o deferimento de sua solicitação.
- No caso “Indeferida”, prosseguir com a Atividade 7.
- No caso “Deferida”, prosseguir diretamente com a Atividade 8.

7. Conferir motivo de indeferimento, para ciência

- Conforme indeferimento, o Servidor Solicitante deverá obter ciência do motivo do indeferimento. Assim, a progressão funcional não será concedida.

8. Aguardar concessão da progressão pela SEA/DGDP/GEDEP

- Conforme deferimento, o Servidor Solicitante deve aguardar a concessão de forma manual no SIGRH que será realizada pela GEDEP.

9. Conceder progressão funcional via SIGRH

- A GEDEP deverá realizar a concessão da progressão funcional de forma manual no SIGRH. Assim, a progressão funcional estará concedida.

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	<input type="checkbox"/>
b) Defesa Nacional	<input type="checkbox"/>
c) Segurança do Estado	<input type="checkbox"/>
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	<input type="checkbox"/>

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.	<input type="checkbox"/>
Convicção religiosa.	<input type="checkbox"/>
Opinião política.	<input type="checkbox"/>
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	<input type="checkbox"/>
Filosófico ou político	<input type="checkbox"/>
Saúde ou à vida sexual	<input type="checkbox"/>
Genéticos ou biométricos	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

4.5 Qual base legal está relacionada com a utilização dos dados?

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	<input type="checkbox"/>
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	<input checked="" type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input type="checkbox"/>
Realização de estudos por órgão de pesquisa	<input type="checkbox"/>
Execução ou criação de contrato	<input type="checkbox"/>
Exercício regular de direitos	<input type="checkbox"/>
Proteção da vida	<input type="checkbox"/>
Tutela da saúde	<input type="checkbox"/>
Legítimo interesse	<input type="checkbox"/>
Proteção do crédito	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome	
Matrícula	
Cargo	

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:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Descrição do Documento
01	04.01.06.02.01.01	Processo sobre Progressão Funcional	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

5.3 Os documentos são inseridos em ordem no processo (seguindo padronização)?

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 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Temporalidade		
			Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente)
01	04.01.06.02.0 1.01	Processo sobre Progressão Funcional	5	57	Guarda Permanente
Total	1		Temporalidade total do processo: 57		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

• HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2026	Pedro Grigorieff	06/07/2026	1ª Versão – Conceder progressão funcional



Assinaturas do documento



Código para verificação: **F9BIG540**

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



MÔNICA SEIXAS DE OLIVEIRA MELLO (CPF: 816.XXX.409-XX) em 06/07/2026 às 19:47:43

Emitido por: "SGP-e", emitido em 26/03/2025 - 17:11:02 e válido até 26/03/2125 - 17:11:02.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMjM2NDNfMjQwMTdfMjAyNV9GOUJJRzU0MA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00023643/2025** e o código **F9BIG540** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.