	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação Eproc-SC	Execução FCEE

Processo **Analisar Processos Judiciais de Férias**			
Versão 01/2026	Data de Emissão 19/10/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão e desenvolvimento de pessoas	Macroprocesso (FCEE) Gestão de pessoas

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Padronizar a rotina de recebimento, instrução documental, verificação de inconsistências funcionais e emissão de resposta/solicitação de ajustes nos processos administrativos digitais decorrentes de demandas judiciais relativas a férias de servidores da FCEE.

1.2 Informações Complementares

- O processo é autuado/encaminhado via SGPe pela Consultoria Jurídica (COJUR) da FCEE para análise técnica da GEPES.
- Na instrução documental, exige-se a geração e juntada da **Transcrição Funcional** (tipo de documento 126 no SGPe) e do **Mapa de Tempo de Serviço** (tipo de documento 128 no SGPe) colhidos diretamente no SIGRH.
- Para servidores aposentados antes de 2018, deve-se verificar se o período aquisitivo considera a data real de posse ou o padrão antigo de calendário fixo ($01/01/AAAA$ a $31/12/AAAA$), corrigido pela DPRO 2018.
- Havendo pendências ou incorreções nos assentamentos que dependam do órgão central de RH do Estado, o processo é encaminhado à Secretaria de Estado da Administração ($SEA/GEBEN/FER$) para providências.

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

☐ Processo Gerencial ☐ Processo Finalístico ☑ Processo Suporte

Pág. 01 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006857/2026 e o código I2D3WH91.

1.3.2 Tipo de Tramitação:

☐ Setorial ☐ Intersetorial ☑ Intragovernamental ☐ Interinstitucional

1.4 Responsável

Cargo	*Setor*	*Telefone*	*E-mail*
Gerente	GEPES	(48) 3664-4869	rh@fcee.sc.gov.br
Responsável setor férias	GEPES	(48) 3664-4872	ferias@fcee.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Consultoria Jurídica (COJUR/FCEE), Secretaria de Estado da Administração (SEA), Poder Judiciário e Servidores Públicos da FCEE.

1.6 Atores Envolvidos

GEPES/FCEE, COJUR/FCEE, SEA/GEBEN/FER.

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 do processo)	**Sistemas auxiliares**
SGPe	SIGRH

1.8 Parâmetros SGPe

Classe		*Assunto*		*Controle de acesso (sigilo)*

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Lei do estatuto do magistério de SC (6.844/1986).
- IN 005/2023 (Dispõe sobre os procedimentos relativos às férias dos servidores).
- Lei Estadual nº 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis de SC).
- Orientação/Instrução Normativa DPRO/2018 (Correção da contagem de períodos aquisitivos de férias considerando a data efetiva de posse).

Pág. 02 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006857/2026 e o código I2D3WH91.

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

- COJUR - Consultoria Jurídica da FCEE SGPe (Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico)
- GEPES - Gerência de Gestão de Pessoas da FCEE
- SEA/GEBEN/FER - Gerência de Benefícios e Férias da Secretaria de Estado da Administração de SC
- SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Analisar Processos Judiciais de Férias			
Nº	ATIVIDADE	SETOR/RESP.	DESCRIÇÃO
1	Receber o processo via SGP-e da COJUR	GEPES	Receber a carga do processo digital autuado ou encaminhado pela COJUR/FCEE no setor de Férias/GEPES.
2	Anotar o CPF do servidor	GEPES	Identificar a qualificação e extrair o número de CPF do servidor interessado na peça do processo para consulta nos sistemas.
3	Analisar períodos de usufruto de férias disponíveis	GEPES	Acessar o SIGRH no caminho: *Afastamentos* > *Férias* > *Manter Férias Individuais*, clicar no ícone de busca ("lupa") do campo “matrícula”, informar o CPF do servidor e selecionar "Listar" para averiguar o histórico e saldo de férias
4	Verificar o período aquisitivo	GEPES	Verificar se o período aquisitivo considera a data efetiva da posse. • Para aposentados anteriores a 2018, solicitar a correção das datas reais de posse, pois antes as datas eram padronizadas em $01/01/AAAA$ a $31/12/AAAA$. A DPRO 2018 já regularizou esta situação a partir de sua publicação.

Pág. 03 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006857/2026 e o código I2D3WH91.

5	Gerar "transcrição funcional"	GEPES	Acessar o SIGRH no caminho: *Cadastro* > *Vínculo* > *Emitir Transcrição Funcional* e gerar o arquivo digital em PDF contendo o registro de licenças, afastamentos e faltas injustificadas do servidor.
6	Gerar "mapa de tempo de serviço"	GEPES	Acessar o SIGRH no caminho: Previdência > Aposentadoria/Inatividade > Emitir Mapa de Tempo de Serviço e salvar o documento gerado em formato PDF.
7	Inserir os documentos gerados como peças no SGP-e	GEPES	Inserir os PDFs gerados como peças oficiais no processo digital do SGPe, utilizando os códigos padronizados: ● **Código 126**: Transcrição Funcional. ● **Código 128:** Mapa de Tempo de Serviço.
8	Verificar se há pendências	GEPES	Analisar se existem inconsistências nos assentamentos (ex: contagem divergente do período aquisitivo em relação à posse, faltas injustificadas ou afastamentos não ajustados). ● Sem pendências seguir para **Atividade 9;** ● Se com pendências, siga para **Atividade 13.**
9	Elaborar ofício de resposta à COJUR	GEPES	Minutar o ofício/despacho conclusivo com as informações funcionais apuradas para subsidiar a defesa/manifestação jurídica da COJUR.
10	Inserir ofício como peça no SGP-e	GEPES	Inserir a minuta do ofício impresso/digital no processo eletrônico do SGPe.
11	Assinar o ofício no SGP-e	GEPES	Assinar digitalmente a peça do ofício no SGPe
12	Devolver o processo à COJUR	GEPES	Tramitar a carga do processo via SGPe à COJUR/FCEE para prosseguimento do feito judicial. ***(Resultado: Processo judicial de férias analisado).***
13	Elaborar ofício de solicitação de ajustes à SEA	GEPES	Minutar ofício detalhando as incorreções e solicitando a retificação de dados/períodos aquisitivos junto ao órgão central.
14	Inserir ofício como peça no SGP-e	GEPES	Inserir a peça do ofício de solicitação de ajustes no processo do SGPe.
15	Assinar o ofício no SGP-e	GEPES	Realizar a assinatura eletrônica do documento no SGPe.
16	Solicitar assinatura da Gerência da GEPES	GEPES	Encaminhar a peça para validação e assinatura da chefia imediata (Gerente da GEPES) no SGPe.
17	Encaminhar processo para SEA/GEBEN/FER para providências	GEPES	Tramitar o processo digital no SGPe para a unidade SEA/GEBEN/FER para retificação cadastral. ● Após a devolução do processo ajustado pela SEA, retornar para a **Atividade 8** para nova conferência.

Pág. 04 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006857/2026 e o código I2D3WH91.

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 O processo manuseia Dados Pessoais? (Ex: Nome, CPF, RG, Endereço, E-mail de pessoa física)?

☑ 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 Manuseia Dados Pessoais Sensíveis? (Ex: Dados de saúde, biometria, filiação sindical,religião)?

☑ 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 Os dados são coletados com consentimento do(s) titular(es)?

☑ Sim ☐ Não, preencha a tabela abaixo

Base Legal LGPD	Seleção
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	☐

Pág. 05 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006857/2026 e o código I2D3WH91.

Tutela da saúde	☐
Legítimo interesse	☐
Proteção do crédito	☐

Fonte: LGPD

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome	Histórico de licenças para tratamento de saúde/médica constantes na Transcrição Funcional
CPF	
Matrícula funcional	
Dados de vínculo funcional	
Histórico de férias e afastamentos	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Os dados são pseudonimizados (em que só uma parte dos dados são impossíveis de identificar, como por exemplo: colocar asterisco em parte do número de CPF, em parte da data de nascimento em ou parte do nome)?

☐ 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 anexados ao processo:

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	**Tipo de documento**	**Código PCD**	**Descritor**
126	Transcrição Funcional	04.01.08.01.01.016	Relatório sobre Situação Funcional de Servidor
128	Mapa de Tempo de Serviço	04.01.02.01.02.024	Processo sobre Registro de Tempo de Serviço
13	Ofício	05.01.05.01.01.003	Ofício sobre Encaminhamento de Documento

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?

Pág. 06 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006857/2026 e o código I2D3WH91.

☑ 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**
126	Transcrição Funcional	04.01.08.01.01.016	Relatório sobre Situação Funcional de Servidor	5	95	guarda permanente
128	Mapa de Tempo de Serviço	04.01.02.01.02.024	Processo sobre Registro de Tempo de Serviço	5	47	eliminação
13	Ofício	05.01.05.01.01.003	Ofício sobre Encaminhamento de Documento	2	3	eliminação
Total			**Temporalidade total do processo: 100**			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	***Responsável pela elaboração da IT***	***Data***	***Síntese da Revisão***
01/2026	Sabrina Regina dos Santos	19/10/2026	Primeira versão do processo ***Analisar Processos Judiciais de Férias***

Pág. 07 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006857/2026 e o código I2D3WH91.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **I2D3WH91**

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

SABRINA REGINA DOS SANTOS (CPF: 003.XXX.689-XX) em 19/10/2026 às 17:48:48
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:05:31 e válido até 13/07/2118 - 15:05:31.
(Assinatura do sistema)

FABIANA VIEIRA (CPF: 003.XXX.499-XX) em 19/10/2026 às 18:36:17
Emitido por: "SGP-e", emitido em 16/03/2023 - 17:02:15 e válido até 16/03/2123 - 17:02:15.
(Assinatura do sistema)

TUANY SILVANA DA SILVA em 20/10/2026 às 12:45:21
Emitido por: "SGP-e", emitido em 12/09/2023 - 12:06:27 e válido até 12/09/2123 - 12:06:27.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkNFRV80MjY3XzAwMDA2ODU3XzY4NTIfMjAyNl9JMkQzV0g5MQ== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **FCEE 00006857/2026** e o código **I2D3WH91** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.