

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação 	Execução 
---	-----------------------------------	--	---

Processo Realizar instrução processual para aquisições ou Serviços Comuns			
Versão 02/2025	Data de Emissão 23/09/2025	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão e Controle Institucional	Macroprocesso Gerir Planejamento de Compras Públicas

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Realizar instrução processual para aquisições ou serviços comuns.

1.2 Informações Complementares

As informações complementares do processo compreendem a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). A abrangência do presente processo direciona-se especificamente à instrução para aquisições ou serviços comuns.

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 Administração	Gerente de Administração	(48) 3665-1809	geadm@sea.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Áreas requisitantes
Secretaria de Estado da Administração (SEA)

1.6 Atores Envolvidos

Área requisitante
Gerência de Administração (GEADM)
Gerência de Administração Orçamentária e Financeiro (GEPOF)
Autoridade Competente (SEA)
Gerência e Desenvolvimento de Pessoas (GEPES)
Diretoria de Gestão de Leis e Contratos (DGLC)

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPE

1.8 Parâmetros SGPe

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
1267		93		Público

1.9 Legislação, normativas e outras referências

Lei de licitações e contratos 14.133/2021
“IN 12/2021”, “IN 24/2020” e “IN 10/2019”
Decreto 2.617/2019
Decreto 903/2020
Decreto 1.1386/2021
Decreto Estadual nº 30/2023
Resolução GGG Nº 003/2021

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

COFIC - Coordenadoria de Administração, Finanças e Contabilidade

DGDP- Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

GEADM - Gerência de Administração

GEAFI - Gerência de Administração e Finanças

GEPOF - Gerência de Planejamento Orçamentário e Financeiro

SEA - Secretaria de Estado da Administração

SGPE - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos

DGLC - Diretoria de Gestão de Leis e Contratos

GECON - Gerência de Contratos

GEcen - Gerência de Central Estatística de Compras Públicas

DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/4713ccd6-631c-40f2-bd46-e7e763a65522>

RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Área Requisitante

1. **Cadastrar processo no SGPE**
2. **Inserir documentação no SGPE:** conforme documentos mínimos para Instrução Processual – Mão de obra terceirizada
3. **Assinar peças no SGPE**
4. **Encaminhar processo via SGPE**
5. **Encaminhar processo para SEA/COFIC/GEADM**

SEA/COFIC/GEADM

6. **Processo recebido**
7. **Verificar instrução processual**
 - a) Se a documentação estiver correta, encaminhá-la para o pré-empenho e realizar dotação orçamentária no COFIC/GEPOF. Após a realização da dotação orçamentária, encaminhar processo via SGPE e verificar se o pré-empenho foi realizado: i) se o pré-empenho foi realizado: processar e autorizar contratação; ii) se o pré-empenho não foi realizado: analisar parecer e encaminhar para área requisitante via SGPE
8. **Encaminhar processo para a Área Requisitante**

Área Requisitante

9. **Analisar encaminhamento**
 - a) Se houver solicitação de adequações, realizar correções necessárias e retornar o processo via SGPE;
 - b) Se houver solicitação de arquivamento, arquivar processo no SGPE - Aquisição e contratação NÃO autorizada

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	☐
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	☐
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 do servidor	
Matrícula do servidor	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo?

☐ Sim ☒ Não

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
84		Solicitação de Propostas	Solicitação de Propostas
15		Relatório de julgamento final	Relatório de julgamento final
138		Publicação em Diário Oficial	Publicação em Diário Oficial
75		Portaria de designação do gestor e do fiscal do contrato	Portaria de designação do gestor e do fiscal do contrato

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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

☒ Sim ☐ Não

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)

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
02/2025	Fernanda Latrônico da Silva	23/09/2025	Segunda versão do processo "Realizar instrução processual para Aquisições ou Serviços Comuns"



Assinaturas do documento



Código para verificação: **2B5T5MA6**

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



CLEBER DANIEL DE FARIA (CPF: 003.XXX.859-XX) em 26/09/2025 às 14:22:19

Emitido por: "SGP-e", emitido em 16/08/2018 - 18:19:05 e válido até 16/08/2118 - 18:19:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMTk2NzZfMjAwMDVfMjAyNV8yQjVUNU1BNg==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00019676/2025** e o código **2B5T5MA6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.