	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação	Execução
		EPROC	SEPLAN

Processo			
Conceder licença luto			
Versão	Data de Emissão	Macroprocesso (Governo/SC)	Macroprocesso (SEA/SC)
02/2026	19/10/2026	Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Conceder licença luto ao servidor, em razão do falecimento de familiar, 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

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 000047781/2026 e o código U45DP93S.

1.6 Atores do Processo

- Servidor Solicitante
- Setorial/Seccional 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	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. 12, da Lei no 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 ampliação da licença gestação para a servidora efetiva e da licença paternidade ao servidor efetivo, cria a licença parental e estabelece outras providências.

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
- 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/ab713a0e-f72c-44fa-a359-4d03ac4584f6

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 000047781/2026 e o código U45DP93S.

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SERVIDOR SOLICITANTE

1. **Acessar o portal de serviços do SIGRH**
   - Mediante o interesse em usufruir de licença luto, o servidor solicitante deverá acessar o portal de serviços do SIGRH.
2. **Preencher Requerimento de Licença Luto**
   - O servidor solicitante deverá preencher o Requerimento de Licença Luto. O prazo é de 10 (dez) dias a contar da data do óbito; caso ultrapasse esse prazo, deverá preencher justificativa no requerimento.
3. **Anexar documentos no SIGRH**
   - O servidor solicitante deverá anexar os documentos comprobatórios: certidão de óbito e documento comprobatório do grau de parentesco.
4. **Incluir requerimento no SIGRH**

SETORIAL/SECCIONAL DE GESTÃO DE PESSOAS

5. **Analisar requerimento e documentação no SIGRH**
   - O setorial/seccional de gestão de pessoas deverá analisar o requerimento e a documentação anexada.
     - Caso o requerimento esteja conforme, prosseguir com a Atividade 7.
     - Caso necessite de correção simples, prosseguir com a Atividade 6.
     - Caso o requerimento esteja inconforme, prosseguir com a Atividade 10.
6. **Efetuar correção simples no SIGRH**
   - Necessitando de correção simples (como retificações de datas e nomes), o setorial/seccional de gestão de pessoas deverá efetuá-la e, em seguida, prosseguir com a Atividade 7.
7. **Homologar requerimento no SIGRH**
   - O setorial/seccional de gestão de pessoas deverá homologar o requerimento no SIGRH.
8. **Verificar necessidade de alteração cadastral**
   - O setorial/seccional de gestão de pessoas deverá verificar a necessidade de alteração cadastral. Por vezes o SIGRH pode falhar e não computar o afastamento na situação cadastral do servidor; nesses casos, a alteração cadastral deve ser realizada manualmente.
     - Caso seja necessária alteração cadastral, prosseguir com a Atividade 9.
     - Caso não seja necessária alteração cadastral, a licença luto estará concedida, encerrando o fluxo.

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 000047781/2026 e o código U45DP93S.

9. **Realizar adequação cadastral no SIGRH**
   - Sendo necessária, o setorial/seccional de gestão de pessoas deverá realizar a adequação cadastral. A licença luto estará concedida, encerrando o fluxo.

10. **Indeferir requerimento no SIGRH**
    - Estando o requerimento inconforme, o setorial/seccional de gestão de pessoas deverá indeferir o requerimento.

11. **Enviar comunicado ao solicitante, via e-mail, com justificativa de indeferimento**
    - O setorial/seccional de gestão de pessoas deverá enviar comunicado ao solicitante, via e-mail, com a justificativa de indeferimento. A licença luto 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	☐
Execução ou criação de contrato	☐

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 U45DP93S.

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	
Grau de parentesco	
Dados constantes da certidão de óbito	

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

6.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

☐ 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 000047781/2026 e o código U45DP93S.

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)	19/10/2026	2ª Versão - Conceder licença luto

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 U45DP93S.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **U45DP93S**

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

EUNICE CORREIA SEEMANN (CPF: 442.XXX.989-XX) em 16/11/2026 às 17:33:53
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/U0VBXzcwMDBfMDAwMDQ3ODFfNDgxNV8yMDI2X1U0NURQOTNT ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SEA 00004781/2026** e o código **U45DP93S** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.