

	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	-------------------------------------	--	---

<p>Processo</p>			
<p><b>Resolver problema equipamento de hardware</b></p>			
<p>Versão</p> <p>01/2026</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>18/03/2026</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Gestão orçamentária, financeira e contábil</p>	<p>Macroprocesso (SEA/SC)</p> <p>Gestão de Tecnologia da Informação da SEA</p>

## 1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### 1.1 Objetivo do Processo

Solicitar a resolução de problemas de hardware, seja manutenção ou furto/roubo/sinistro/extravio de equipamentos.

### 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
Diretor de Apoio Operacional	DIAPO	(48) 3665-1715	diapo@sea.sc.gov.br

## 1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Servidor
- Secretaria de Estado da Administração (SEA)
- Gerência de Tecnologia da Informação do Centro Administrativo (GETIC)
- Diretoria de Apoio Operacional (DIAPO)

## 1.6 Atores Envolvidos

- Solicitante (Servidor)
- GETIC (Patrimônio)
- DIAPO/SEPAT

## 1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- SGPe (no caso de furto/roubo/sinistro/extravio)
- HELPDESK (nos demais casos)

## 1.8 Parâmetros SGPe

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
486	Furto de Bens Móveis	125	Processo sobre Furto, Roubo, Sinistro ou Extravio de Bens Móveis	Sim

## 1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Instrução Normativa SEA n° 003/2020
- Decreto n° 1.244, de 25 de julho de 2017

## 1.10 Indicadores de performance

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

## 1.11 Definições

N/A

## 2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/9b147c5b-f2f9-4776-9a8b-20ece66d3477>

## 3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

**Este processo pode ser iniciado mediante dois eventos diferentes: Solicitação de manutenção de equipamento ou sob a Ocorrência de Roubo/Perda**

### SOLICITANTE (SERVIDOR)

#### 1. Abrir chamado no HELPDESK

- Mediante a necessidade de manutenção no equipamento, o Servidor deverá abrir um chamado de manutenção na plataforma HELPDESK.
- Prosseguir com Atividade 3.

#### 2. Autuar processo no SGPe

- Mediante ocorrência de Furto, Roubo, Sinistro ou Extravio do equipamento, o Servidor deverá abrir um processo no SGPe.

### GETIC (Patrimônio)

#### 3. Analisar demanda

- Esta análise deverá concluir “Outros” ou “Roubo/Furto/Sinistro/Extravio”.

**\*No caso da análise realizada na Atividade 3 concluir “Outros”, prosseguir com a Atividade 4.\***

#### 4. Analisar equipamento

- Esta análise deverá concluir “Manutenção rápida”, “Manutenção demorada” ou “Equipamento na garantia”.

**\*\*No caso da análise realizada na Atividade 4 concluir “Manutenção rápida”, prosseguir com a Atividade 5.\*\***

#### **5. Realizar manutenção rápida**

- A GETIC (Patrimônio) deverá realizar a manutenção rápida do equipamento. Assim, a solicitação de manutenção estará atendida.

**\*\*No caso da análise realizada na Atividade 4 concluir “Manutenção demorada”, prosseguir com a Atividade 6.\*\***

#### **6. Devolver equipamento de hardware**

- Subprocesso. A GETIC (Patrimônio) deverá realizar a devolução do equipamento de hardware.

#### **7. Disponibilizar equipamento de hardware**

- Subprocesso. A GETIC (Patrimônio) deverá disponibilizar o equipamento de hardware.

#### **8. Realizar manutenção demorada**

- Além de realizar a manutenção demorada, a GETIC deverá avaliar se será necessário atualização ou baixa do equipamento.
- Caso não seja necessário atualização ou baixa, o equipamento estará consertado.
- Caso seja necessária atualização ou baixa, prosseguir com a Atividade 10.

**\*\*No caso da análise realizada na Atividade 4 concluir “Equipamento na garantia”, prosseguir com a Atividade 9.\*\***

#### **9. Acionar garantia do fornecedor**

- Caso a garantia realize o conserto, o equipamento estará consertado.
- Caso a garantia não realize o conserto, prosseguir com a Atividade 10.

## **10. Emitir parecer de atualização ou baixa**

## **11. Atualizar controles de estoque da GETIC**

- A atualização de controle deverá concluir se o equipamento foi danificado por mau uso ou não.

**\*\*\*No caso da conclusão da Atividade 11 ser “Equipamento danificado por mau uso”, prosseguir com a Atividade 12.\*\*\***

## **12. Emitir parecer de problema com equipamento**

- A GETIC deverá emitir seu parecer de problema com o equipamento para que seja instaurada a devida sindicância.
- Prosseguir com Atividade 13.

**\*\*\*No caso da conclusão da Atividade 11 ser “Conformidade”, prosseguir com a Atividade 14.\*\*\***

## **DIAPO/SEPAT**

## **13. Instaurar sindicância**

- Subprocesso. A sindicância deverá ser instaurada de modo a endereçar a situação de Roubo/Perda. Assim, a ocorrência estará atendida.

## **14. Atualizar registro no sistema de patrimônio**

- A SEPAT deverá atualizar o registro no sistema de patrimônio. Assim, o problema de manutenção de hardware estará resolvido.

## 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
N/A	N/A
N/A	N/A
N/A	N/A

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
125	03.01.01.02.01.125	Processo sobre Furto, Roubo, Sinistro ou Extravio de Bens Móveis	Processo sobre Furto, Roubo, Sinistro ou Extravio de Bens Móveis

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)
125	03.01.01.02.	Processo sobre Furto, Roubo, Sinistro	5 anos	10 anos	Guarda permanente

	01.125	ou Extravio de Bens Móveis			
<b>Total</b>	N/A	N/A	<b>Temporalidade total do processo:</b>		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

## ● HISTÓRICO DE REVISÕES

<b><i>Versão nº</i></b>	<b><i>Responsável pela elaboração da IT</i></b>	<b><i>Data</i></b>	<b><i>Síntese da Revisão</i></b>
<b>01/2026</b>	Pedro Grigorieff	18/03/2026	1ª Versão – Resolver problema equipamento de hardware



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **L3N135WD**

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



**GERSON FIOR SANTANA** (CPF: 006.XXX.021-XX) em 20/03/2026 às 15:17:57

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/01/2023 - 13:45:32 e válido até 23/01/2123 - 13:45:32.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMjM1MzZfMjM5MTBfMjAyNV9MM04xMzVXRA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00023536/2025** e o código **L3N135WD** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.