GOVERNO DE SANTA CATARINA	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação Secretaria de Estado do Planejamento EPROC	Execução GOVERNO DE SANTA CATARINA SECRETARIA DA FAZENDA

Processo **Executar viagens no âmbito do PROFISCO II SC - OUTROS ÓRGÃOS**			
Versão 01/2025	Data de Emissão 30/06/2025	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão e Controle Institucional	Macroprocesso (SEF) Modernização da Gestão Fazendária

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Executar viagens de servidores para participação em ações de capacitação e visitas técnicas, no âmbito do PROFISCO II SC, nos órgãos: Secretaria de Estado da Administração, Secretaria de Estado do Planejamento, Controladoria-geral do Estado e Procuradoria-geral do Estado.

1.2 Informações Complementares

O Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Santa Catarina (PROFISCO II SC) é uma iniciativa financiada pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) para aprimorar a gestão fiscal do Estado de Santa Catarina. Com financiamento de US$ 50 milhões do BID e contrapartida estadual de US$ 5,6 milhões, totalizando US$ 55,6 milhões, sua execução está sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Fazenda (SEF), com participação da Procuradoria Geral do Estado (PGE), Secretaria de Estado da Administração (SEA), Secretaria de Estado do Planejamento (SEPLAN) e Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina (CGE). O prazo de execução dos projetos é de 5 anos, com início em 27 de dezembro de 2023 e término em 27 de dezembro de 2028.

O PROFISCO II SC prevê a realização de ações de capacitação e viagens técnicas para qualificar as equipes que lideram os projetos e estimular a busca de boas práticas existentes em outras organizações. Para isso, é necessário emitir passagens e conceder diárias aos servidores. A emissão de passagens ocorre no contexto de um contrato específico do órgão, já firmado, e a concessão de diárias se baseia no fluxo praticado pelo Estado.

Pág. 01 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEF 00011585/2025 e o código IRR0355P.

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

☒ Processo Gerencial ☒ Processo Finalístico x☒ Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação:

☒ Setorial ☒ Intersetorial ☒ Intragovernamental x☒ Interinstitucional

1.4 Responsável

Cargo	*Setor*	*Telefone*	*E-mail*
Coordenador geral	Unidade de Coordenação de Projeto (UCP/Profisco II SC)	(48) 3664-5711	profisco@sef.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Áreas requisitantes da SEA, SEPLAN, CGE e PGE (Diretorias)

Unidade de Coordenação de Projeto (UCP/SEF)

Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)

1.6 Atores Envolvidos

Áreas requisitantes da SEA, SEPLAN, CGE e PGE (Diretorias)

Unidade de Coordenação de Projeto (UCP/SEF)

Unidade Administrativa do órgão requisitante (UA)

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPE
Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

1.8 Parâmetros SGPe

Assunto		*Classe*		*Controle de acesso (sigilo)*
2749	Aquisições e Contratações - PROFISCO II SC	161	Processo sobre Aquisição de Bens e/ou Contratação de Serviços - PROFISCO II SC	Público

Pág. 02 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEF 00011585/2025 e o código IRR0355P.

1.9 Legislação, normativas e outras referências

Decreto nº 650, de 05 de junho de 2020. Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional e estabelece outras providências.

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento

PA - Plano de Aquisições do Profisco II SC

PROFISCO II SC - Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Santa Catarina

SEF - Secretaria de Estado da Fazenda

UA - Unidade Administrativa do órgão solicitante

UCP - Unidade de Coordenação de Projeto

Pág. 03 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEF 00011585/2025 e o código IRR0355P.

DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link https://modeler.camunda.io/share/76b83932-55a4-49fd-a37b-a8e989f9f58f.

Pág. 04 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEF 00011585/2025 e o código IRR0355P.

RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

ÁREA REQUISITANTE

1. **Cadastrar processo**
    a. Logado no SGPE, **cadastrar um processo digital por servidor**;
    b. Preencher os seguintes campos padrão no SGPE:
        i. Assunto: 1270 - Diária e/ou Passagem de Servidor
        ii. Classe: 21 - Processo sobre Diária e/ou passagem de Servidor
        iii. Setor de competência: SEF/UCP
        iv. Interessado: CNPJ da Secretaria de Estado da Fazenda: 82.951.310/0001-56;
        v. Detalhamento do assunto:
        Exemplos: Emissão de passagens e concessão de diárias para o servidor XXX participar de XXX.
        vi. Controle de acesso: Público.

2. **Inserir peças**
    a. Ofício com solicitação da viagem assinado pela Diretoria, endereçado à UCP, com o "de acordo" do gestor do órgão (caso se trate de viagem de capacitação custeada pelo Profisco, vincular o processo de passagens ao de capacitação);
    b. Formulário de solicitação de diárias (MCP-191), devidamente assinado pelo requerente, chefia imediata e Diretor da área. Incluir no formulário data de nascimento e telefone celular do servidor, pois são dados obrigatórios para a emissão do e-ticket. *Observação: Os horários de voo informados no formulário são apenas indicações, utilizados como referência pela UA*.

3. **Tramitar o processo para SEF/UCP**

UCP/SEF

4. **Analisar o processo**
    a. Verificar se:
        i. a viagem é aderente ao projeto;
        ii. em caso de capacitação, a contratação e a pré-inscrição já estão no respectivo processo;

Pág. 05 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEF 00011585/2025 e o código IRR0355P.

iii. existem recursos orçamentários e financeiros disponíveis.

b. Se o processo necessitar de correções, devolvê-lo à Área Requisitante, que deve providenciar as correções e encaminhá-lo novamente à SEF/UCP. Se não for possível corrigir, a Área Requisitante deve arquivar o processo.

c. Se o processo estiver correto, seguir para a atividade 5.

5. Incluir documentos

a. Cópia do PA;

b. Despacho de análise da UCP.

6. Providenciar assinatura do Coordenador do Profisco no formulário de solicitação de diárias

7. Encaminhar o processo para a UA do órgão solicitante

UA DO ÓRGÃO SOLICITANTE

8. Providenciar a assinatura do ordenador de despesas no formulário de solicitação de diárias

9. Incluir a solicitação de diárias no sistema

10. Elaborar o cálculo das diárias

11. Certificar a despesa

12. Emitir a ordem bancária para pagamento das diárias

13. Solicitar assinatura dos responsáveis na ordem bancária

14. Realizar o pagamento das diárias

15. Encaminhar o processo à Área Requisitante

16. Providenciar a emissão das passagens (em paralelo)

17. Encaminhar e-mail ao servidor com o e-ticket

Pág. 06 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEF 00011585/2025 e o código IRR0355P.

ÁREA REQUISITANTE

18. Realizar a viagem

19. Incluir documentos

a. Relatório de viagem (MLR-42)
b. Certificado de participação no curso ou evento (em caso de capacitação) ou declaração, ata de reunião, lista de presença (em caso de viagem técnica)
c. Comprovante do deslocamento (Dec. 650/2020, Art. 11, I)
d. Comprovante de estada (Dec. 650/2020, Art. 11, II)

20. Encaminhar o processo para a UA do órgão solicitante em até 5 dias úteis

UA DO ÓRGÃO SOLICITANTE

21. Analisar o processo

a. Se o processo necessitar de correções, devolvê-lo à Área Requisitante. Após corrigido, a Área Requisitante deve encaminhar o processo novamente ao Setor de Diárias e Passagens.
b. Se o processo estiver correto, seguir para a atividade 22.

22. Fazer a baixa da prestação de contas

23. Arquivar o processo no SGPE

ATENÇÃO: Se o servidor não realizar a viagem após receber a diária, será preciso realizar a devolução para a SEF. Para orientação sobre o procedimento, entrar em contato com a UCP ou com a GEAFI/SEF.

Pág. 07 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEF 00011585/2025 e o código IRR0355P.

PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

X☒ 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?

X☐ 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	X☒
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	Conta bancária
Matricula	
CPF	
Cargo	

Pág. 08 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEF 00011585/2025 e o código IRR0355P.

Deslocamento	
Telefone celular	
E-mail	
Data de nascimento	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo?

☒ Sim X☒ Não

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1 Os documentos do processo são produzidos no Setor ou recebidos/custodiados no setor?

□ Produzido no Setor X☒ 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
13		Ofício com solicitação da viagem	Ofício com solicitação da viagem
19		Formulário de solicitação de diárias	Formulário de solicitação de diárias
73		Plano de Aquisições - Profisco II SC	Plano de Aquisições - Profisco II SC
97		Despacho de análise da UCP	Despacho de análise da UCP
91		Despesa certificada	Despesa certificada
122		Ordem bancária	Ordem bancária
141	04.01.02.01.01.036	Relatório de Viagem para Prestação de Contas de Diárias Recebidas	Relatório de Viagem para Prestação de Contas de Diárias Recebidas
25	05.01.04.02.01.010	Certificado de Participação em Evento	Certificado de Participação em Evento
111		Comprovante do deslocamento	Comprovante do deslocamento
111		Comprovante de estada	Comprovante de estada

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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

X□ 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?

X□ Sim ☒ Não

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

□ Sim X☒ Não

Pág. 09 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEF 00011585/2025 e o código IRR0355P.

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)
	04.01.02.01.01.021	Processo sobre Diária e/ou passagem de Servidor	até a aprovação das contas	57 anos	Eliminação
141		Relatório de Viagem para Prestação de Contas de Diárias Recebidas	até a aprovação das contas	10 anos	Guarda permanente
25		Certificado de Participação em Evento	2 anos	3 anos	Guarda permanente
Total		3	Temporalidade total do processo: Guarda permanente		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	*Responsável pela elaboração da IT*	*Data*	*Síntese da Revisão*
01/2025	Fernanda Latrônico da Silva Geovane Maria Cazella Sheila Campos da Silva	30/06/2025	Primeira versão do processo de execução de viagens, versão Outros Órgãos, Profisco II SC

Pág. 10 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEF 00011585/2025 e o código IRR0355P.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **IRR0355P**

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

OMAR ROBERTO AFIF ALEMSAN (CPF: 318.XXX.549-XX) em 30/06/2025 às 21:21:52
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:52:18 e válido até 13/07/2118 - 14:52:18.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VGXzY5NjRfMDAwMTE1ODVfMTE2MDVfMjAyNV9JUllwMzU1UA== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SEF 00011585/2025** e o código **IRR0355P** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.