

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

<p>Processo</p> <p>Firmar Convênio Entre Ente Público e o Estado</p>			
<p>Versão</p> <p>01/2026</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>19/05/2026</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Desenvolvimento Econômico e Social</p>	<p>Macroprocesso (Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços)</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Firmar acordo entre o Estado (concedente) e entidade pública para transparência de recursos financeiros, visando à execução de programas e ações de interesse recíproco.

1.2 Informações Complementares

Documentos disponíveis no link: [SC Transferências – Transferências Voluntárias de Santa Catarina](#)

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

Processo Gerencial Processo Finalístico Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação:

Setorial Intersectorial Intragovernamental Interinstitucional

1.4 Responsável

Cargo	Setor	Telefone	E-mail
Gerente de Administração, Finanças e Contabilidade	GEAFC	48 3665-4237	silvana.dalmolin@sicos.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- SICOS;
- Ente do Solicitante;
- Setor de Competência.

1.6 Atores Envolvidos

- SICOS;
- Ente Solicitante;
- GABS;
- COJUR;
- Setor de Competência;
- Núcleo Regional
- GEAFIC
- Casa Civil SCC/SCONV

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- SGPe;
- SIGEF;
- SIGEFWEB
- Pacote Office;
- Portal SC Transferência

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	SIGEF
	Portal SC Transferência

1.8 Parâmetros SGPe

Classe		Assunto		Controle de acesso (sigilo)
123	Termo de Convênio	306	Convênio	Público

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Decreto nº 1.083 de 07/01/2021
- Decreto nº 1.219 de 19/03/2021
- Decreto nº 127 de 30/03/2011 (Revogado a partir de 23/11/2024)
- Decreto nº 733 de 24 de outubro de 2024 (eficácia a partir de 23/11/2024)
- Instrução normativa nº TCE 33/2024 (substitui a IN 14/2012)

1.10 Indicadores de performance

INDICADOR	MÉTRICA	PERIODICIDADE DE ANÁLISE
Não possui	Não possui	Não possui

1.11 Definições

- SGPe – Sistema de Gestão de Processos;
- SIGEF – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal;
- GEAFIC – Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade;
- SICOS – Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços;
- GABS – Gabinete do Secretário;
- COJUR – Consultoria Jurídica;
- DOESC – Diário Oficial de Santa Catarina
- SCC/SCONV – Casa Civil/Setor de Convênios

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/2b8f688b-3068-43ff-8561-f32869727b1c>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

ENTE PÚBLICO

* Interesse em convênio

1. Enviar documentos para o GABS (e-mail).

Documentos:

- Ofício de Manifestação de Interesse;
- Plano de Trabalho do Ente Público.

* E-mail enviado

GABS

* E-mail recebido

2. Receber documentos do Ente Público (e-mail)
3. Avaliar Ofício de Manifestação de Interesse
 - **MANIFESTAÇÃO REJEITADA (caminho 1/2 – a partir da atividade 3)**
4. Rejeitar manifestação por incompatibilidade
5. Devolver manifestação para o Ente Público
 - * Manifestação enviada

ENTE PÚBLICO

- * Manifestação recebida
 - **MANIFESTAÇÃO APROVADA (caminho 2/2 – a partir da atividade 3)**
6. Abrir processo no SGPe
Cadastrar processo:
 - Logado no SGPE, cadastrar processo digital;
 - Preencher os seguintes campos padrão no SGPE:
 - CLASSE: XXXXX
 - ASSUNTO: XXXXXX
 - Setor de competência: SEA/XXXX – Setor X;
 - Interessado: CPF da pessoa tal;
 - Detalhamento do assunto: Ex. Logado no SGPE, cadastrar processo digital;
 - Controle de acesso: Público.
 7. Inserir no processo SGPe Ofício de Manifestação e Interesse
 8. Inserir no SGPe indicação do gestor e fiscal
 9. Tramitar processo para COJUR (SGPe)
 - Tramitar processo SGPE à COJUR para o setor efetuar a portaria e publicar no DOESC.

COJUR – CONSULTORIA JURÍDICA

10. Elaborar portaria com designação do Gestor e Fiscal do Convênio
11. Publicar portaria no DOESC
 - * Portaria publicada.
12. Inserir a publicação do DOESC no processo (SGPe)
13. Tramitar processo para o Setor de Competência (SGPe)

SETOR DE COMPETÊNCIA

14. Solicitar documentação necessária ao Ente Público via e-mail
 - * E-mail enviado

ENTE PÚBLICO

- * E-mail recebido

15. Enviar documentação solicitada para o Setor de Competência via e-mail

* E-mail enviado

SETOR DE COMPETÊNCIAS

* E-mail recebido

16. Criar Programa Transferência (SIGEF)

17. Incluir peças no processo (SGPe)

Incluir peças no processo:

- Documentos necessários;
- Peça do Programa Transferência.

18. Tramitar processo para a Casa Civil SCC/SCONV

* Processo enviado

CASA CIVIL SCC/SCONV

* Processo recebido

19. Publicar programa no portal SC Transferência

20. Tramitar processo publicado para o Setor de Competência

* Processo enviado

SETOR DE COMPETÊNCIA

* Processo recebido

21. Tramitar processo para o Núcleo Regional

NÚCLEO REGIONAL

22. Orientar Ente Público ao cadastramento da proposta no SIGEFWEB

- Responsável pela intermediação entre setor de competência e Ente Público, o Núcleo Regional devesa comunicar ente que esta apto para cadastrar a proposta no SIGEFWEB

* E-mail enviado

ENTE PÚBLICO

* E-mail recebido

23. Cadastrar proposta no SIGEFWEB

24. Enviar proposta cadastrada para os interessados

25. Enviar proposta cadastrada via e-mail para o Núcleo inserir peça no SGPe

- Junto com o envio da proposta para o Núcleo, o Ente Público devesa notificar o setor de competência sobre o cadastro da proposta realizado no SIGEF

* E-mail enviado

NÚCLEO REGIONAL

* E-mail recebido

26. Inserir documentos e comprovante da proposta no SGPe
27. Tramitar o processo via SGPe para o Setor de Competência

SETOR DE COMPETÊNCIA

28. Realizar Análise técnica da proposta
29. Tramitar processo via SGPe para a COJUR realizar análise jurídica

COJUR

30. Realizar análise jurídica no SIGEF
31. Incluir parecer jurídico no SGPe
32. Tramitar processo para o GABS realizar homologação no SIGEF

* Homologação do secretário

GABS

33. Analisar processo
 - PROCESSO REPROVADO (caminho 1/2 – a partir da atividade 33)
34. Reprovar processo por incompatibilidade
 - * Processo reprovado
 - PROCESSO APROVADO (caminho 2/2 – a partir da atividade 33)
35. Homologar proposta no SIGEF pelo Secretário
36. Tramitar processo homologado para o Setor de Competência

SETOR DE COMPETÊNCIA

37. Gerar número de transferência (TR) no SIGEF)
38. Tramitar processo para a GEAFc realizar empenho

GEAFc

39. Realizar empenho
40. Tramitar processo para o Setor de Competência via SGPe

SETOR DE COMPETÊNCIA

41. Realizar minuta de termo de convênio
42. Inserir minuta no processo SGPe
43. Tramitar processo para a COJUR via SGPe

COJUR

44. Analisar legalidade do processo
45. Emitir parecer referencial
46. Tramitar processo para o Setor de Competência via SGPe

SETOR DE COMPETÊNCIA

47. Transformar minuta em Termo de Convênio
48. Solicitar assinatura das partes

- A assinatura por parte do Ente Público se dará através do módulo tarefa no SGPe

* Assinaturas realizadas

49. Realizar extrato da publicação do DOE

50. Inserir extrato da publicação do DOE no processo SGPe

51. Alterar status da TR para “EM PUBLICAÇÃO” no SIGEF

52. Publicar TR no SIGEF

53. Alterar o status no SIGEF para “Abertura automática de conta corrente”

- A alteração do Status do SIGEF emitira automaticamente a abertura da Conta Corrente

- **PROCESSO COM CONTRA PARTIDA (caminho 1/2 – a partir da atividade 53)**

54. Solicitar aporte e comprovante para o Ente Público via “Tarefa SGPe”

* Enviar Solicitação

ENTE PÚBLICO

* Solicitação recebida

55. Enviar comprovante do aporte para o Setor de Competência

* Comprovante enviado

SETOR DE COMPETÊNCIA

* Comprovante recebido

56. Inserir comprovante no SGPe

- **PROCESSO SEM CONTRA PARTIDA (caminho 2/2 – a partir da atividade 53)**

57. Tramitar processo para o GEAFC realizar o pagamento

GEAFC

58. Liquidar parcela

59. Realizar pagamento

60. Tramitar processo para o setor de competência

- Tramitar o processo com pagamento

SETOR DE COMPETÊNCIA

61. Realizar prestação de contas

* Convênio firmado

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	<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 type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input checked="" 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
CPF	NÃO HÁ

Fonte: Otto Santos da Silva

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
13	Ofício	01.01.01.01.04.006	Ofício de manifestação de interesse
169	Parecer	01.01.03.01.01.057	Parecer jurídico

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

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)
13	Ofício	01.01.01.01.04.006	Ofício de manifestação de interesse	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
169	Parecer	01.01.03.01.01.057	Parecer jurídico	5 anos	10 anos	Eliminação
Total		2	Temporalidade total do processo:			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2026	Otto Santos da Silva	19/05/2026	1º versão da Instrução de Trabalho referente ao processo: Firmar Convênio Entre Ente Público e o Estado no Âmbito da SICOS



Assinaturas do documento



Código para verificação: **ZI627TZ3**

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

- ✓ **JOÃO LUIZ CONTINI SMIELEWSKI** (CPF: 433.XXX.860-XX) em 20/05/2026 às 14:27:08
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:09:21 e válido até 13/07/2118 - 14:09:21.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **SILVANA FACCIN DALMOLIN** (CPF: 898.XXX.569-XX) em 20/05/2026 às 14:27:09
Emitido por: "SGP-e", emitido em 02/01/2024 - 15:38:57 e válido até 02/01/2124 - 15:38:57.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0IDT1NfMzc0NTRfMDAwMDU2NTJfNTY1M18yMDI2X1pJNjl3VFoz> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SICOS 00005652/2026** e o código **ZI627TZ3** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.