

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação EPROC	Execução SEPLAN
---	-----------------------------------	----------------------	--------------------

Processo Credenciar Empresa para Antecipação Salarial			
Versão 01/2026	Data de Emissão 07/07/2026	Macroprocesso (Governo/SC) Gestão de Pessoas	Macroprocesso (SEA/SC) Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Realizar o credenciamento de empresas para operação da modalidade de Antecipação Salarial junto aos servidores do Estado de Santa Catarina, mediante análise documental, autuação de processo SGPe, autorização de inexigibilidade de licitação, parecer jurídico, contratação por dispensa ou inexigibilidade, publicação dos atos oficiais e cadastro operacional da empresa nos sistemas SIGRH e SEF.

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
Gerência de Gestão dos Consignados	GCONS	(48) 3665-1631	gcons@sea.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Empresa interessada em operar a modalidade de Antecipação Salarial
- Servidores do Estado de Santa Catarina (beneficiários indiretos)

1.6 Atores Envolvidos

- EMPRESA INTERESSADA
- SEA/DGDP/GCONS
- SEA/COJUR (Consultoria Jurídica)
- SEA/DIAF (Diretoria de Administração e Finanças)
- SEA/GABS (Gabinete)

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 do processo)	Sistemas auxiliares
SGPe	SIGRH
	PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas)
	DOE/SC (Diário Oficial do Estado)
	Portal de Compras SC
	Site da SEA
	E-mail institucional

1.8 Parâmetros SGPe

Classe		Assunto		Controle de acesso (sigilo)
01,02 e 03	1 - Processo sobre credenciamento de empresas prestadores de serviço de antecipação salarial	2891	Gestão da antecipação salarial	Público

Elaboração: Pedro Grigorieff

Suporte Eproc/SC: Fernanda Latrônico

02	Processo sobre renovação de credenciamento de empresas prestadores de serviço de antecipação	2891	Gestão da antecipação salarial	Público
03	Informação sobre antecipação salarial	2891	Gestão da antecipação salarial	Público

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto 836 de 04/02/2025.
- Edital de Credenciamento nº 0308/2025.

1.10 Indicadores de performance

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

1.11 Definições

- SEA - Secretaria de Estado da Administração
- DGDP - Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
- GCONS - Gerência de Gestão Consignados
- DIAF - Diretoria de Administração e Finanças
- COJUR - Consultoria Jurídica
- GABS - Gabinete do(a) Secretário(a)
- SEF - Secretaria de Estado da Fazenda
- SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
- SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
- PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas
- DOE/SC - Diário Oficial do Estado de Santa Catarina
- LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
- BPMN - Business Process Model and Notation

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/f23380a1-497f-452d-8ab0-6965761148e2>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

EMPRESA INTERESSADA

1. Encaminhar e-mail solicitando credenciamento

- A Empresa interessada em operar a modalidade de Antecipação Salarial deverá manifestar seu interesse encaminhando e-mail à SEA/GCONS, contendo toda a documentação exigida para o credenciamento.

SEA/DGDP/GCONS

2. Realizar análise da documentação encaminhada

- Ao receber a documentação por e-mail, a GCONS deverá realizar a análise preliminar da documentação encaminhada pela Empresa, verificando regularidade jurídica, societária, fiscal e a aderência aos requisitos da modalidade Antecipação Salarial.
- Caso a documentação esteja em desconformidade, prosseguir com a Atividade 3.
- Caso a documentação esteja em conformidade, prosseguir com a Atividade 5.

3. Solicitar ajustes na documentação encaminhada

- A GCONS deverá comunicar à Empresa, via e-mail, os ajustes e/ou complementações necessárias na documentação encaminhada.

EMPRESA INTERESSADA

4. Ajustar pendências necessárias

- A Empresa deverá ajustar as pendências apontadas e reenviar a documentação corrigida à SEA/GCONS, via e-mail. Após o recebimento, retorna-se à Atividade 2 para nova análise.

SEA/DGDP/GCONS

5. Autuar processo administrativo (SGPe)

- Com a documentação em conformidade, a GCONS deverá autuar um processo administrativo no SGPe.
- **Assunto:** 2891- Gestão da antecipação salarial
- **Classes:**

1 - Processo sobre credenciamento de empresas prestadores de serviço de antecipação salarial

2 - Processo sobre renovação de credenciamento de empresas prestadores de serviço de antecipação

3 - Informação sobre antecipação salarial

- Controle de acesso (sigilo): Público

6. Incluir documentações da interessada no processo SGPe

- Incluir, no processo SGPe, todas as documentações encaminhadas pela Empresa interessada no credenciamento para Antecipação Salarial.

7. Submeter para homologação da autoridade competente

- Submeter o processo administrativo para homologação da autoridade competente da SEA/SC.

8. Emitir documentação de autorização de inexigibilidade de licitação

- Após a homologação, a GCONS deverá emitir a documentação de autorização de inexigibilidade de licitação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, anexando-a ao processo SGPe.

9. Encaminhar para análise jurídica

- Encaminhar o processo SGPe à SEA/COJUR para emissão de parecer jurídico sobre a inexigibilidade de licitação e a contratação da Empresa.

SEA/COJUR

10. Emitir parecer jurídico

- A COJUR deverá emitir parecer jurídico sobre a inexigibilidade de licitação e a regularidade da contratação proposta.

11. Tramitar processo SGPe para SEA/GCONS

- Após a emissão do parecer jurídico, a COJUR deverá tramitar o processo SGPe de volta para a SEA/GCONS.

SEA/DIAF

12. Emitir pedido de aquisição de compras

- A DIAF deverá emitir o pedido de aquisição de compras referente à contratação da Empresa para a modalidade de Antecipação Salarial.

13. Realizar contratação por dispensa ou inexigibilidade

- A DIAF deverá conduzir o procedimento de contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação da Empresa.

14. Elaborar Contratos

- A DIAF deverá elaborar o contrato administrativo com a Empresa, contemplando as cláusulas necessárias para a operação da modalidade Antecipação Salarial.

15. Nomear fiscais e gestores de contratos

- A DIAF deverá realizar a nomeação dos fiscais e gestores responsáveis pelo acompanhamento do contrato firmado com a Empresa.

SEA/GABS

16. Publicar atos nos portais oficiais

- A GABS deverá realizar a publicação dos atos oficiais relativos à contratação nos seguintes veículos:
 - PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas;
 - DOE/SC - Diário Oficial do Estado de Santa Catarina;
 - Portal de Compras SC.

SEA/DGDP/GCONS

17. Realizar cadastro de Empresa no SIGRH

- Após a publicação oficial, a GCONS deverá realizar o cadastro da nova Empresa no SIGRH.
- Módulo> manter Empresa > cadastro da nova Empresa

18. Criar códigos de desconto no SIGRH

- Criar os códigos de desconto da Empresa no SIGRH para a modalidade Antecipação Salarial.

19. Encaminhar solicitação de criação de cadastro financeiro para SEF

- Encaminhar à Secretaria de Estado da Fazenda (SEF) a solicitação de criação do cadastro financeiro da Empresa, necessário para a operação da Antecipação Salarial.
- Aguardar o evento "Cadastro financeiro criado" pela SEF para prosseguir com a próxima atividade.

20. Realizar treinamento com a credenciada

- Após a criação do cadastro financeiro pela SEF, a GCONS deverá realizar o treinamento operacional com a Empresa credenciada, capacitando-a para a operação da modalidade Antecipação Salarial.

21. Divulgar nova contratada no site da SEA

- Atualizar a relação de Empresas credenciadas publicada no site da SEA, incluindo a nova contratada para a modalidade Antecipação Salarial.
- Encerramento: Credenciamento realizado.

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

Elaboração: Pedro Grigorieff

Suporte Eproc/SC: Fernanda Latrônico

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 representante legal	
CPF do representante legal	
Dados cadastrais e financeiros da pessoa jurídica	
Dados de fiscais e gestores de contrato	

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)

Elaboração: Pedro Grigorieff

Suporte Eproc/SC: Fernanda Latrônico

5.2 Relação dos documentos anexados ao processo:

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	Tipo de documento	Código PCD	Descritor
03	Processo	04.01.13.01.01.03	Processo de Credenciamento/Recadastramento de Consignatária
04	Cadastro	04.01.13.01.01.04	Cadastro/Alteração de Dados Bancários de Consignatária

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)
03	Processo	04.01.13.01.01.03	Processo de Credenciamento/Recadastramento Consignatária	Enquanto o servidor permanecer	57 anos	Eliminação
Total		1	Temporalidade total do processo: enquanto o servidor permanecer + 57 anos			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
-----------	-----------------------------------	------	--------------------

01/2026	Pedro Grigorieff	07/07/2026	1ª versão - Credenciar Empresa para Antecipação Salarial
----------------	------------------	------------	--



Assinaturas do documento



Código para verificação: **35G9IP4D**

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



SABRINA DAROCESKI MEDEIROS (CPF: 040.XXX.679-XX) em 03/08/2026 às 18:41:54

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:31:19 e válido até 15/06/2118 - 09:31:19.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMDUzODNfNTQyNF8yMDI2XzM1RzljJUDRE> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00005383/2026** e o código **35G9IP4D** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.