

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação EPROC	Execução Secretaria de Estado da Educação
---	-----------------------------------	----------------------	---

Processo Pagar benefícios dos programas de Ensino Superior			
Versão	Data de Emissão	Macroprocesso (Governo de SC)	Macroprocesso (SED)
01/2026	03/07/2026	Educação	Gerenciar benefícios dos programas de Ensino Superior

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1. Objetivo do Processo

O objetivo é pagar os benefícios dos programas de Ensino Superior às Instituições de Ensino Superior (IES).

1.2. Informações Complementares

Um processo no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe) para cada IES é criado no início de cada ano, visando às ciências da Diretoria e Gerência nos Relatórios de Assistência Financeira (RAFs) gerados ao longo do ano.

Um processo SGPe é criado para cada Programa no início de cada ano, visando à tramitação dos pagamentos.

Ao final do ano, os processos SGPe das IES e de pagamentos devem ser arquivados.

O Sistema de Gestão Educacional de Santa Catarina (SISGESC) faz a gestão dos RAFs por programa.

Os trâmites para execução do processo iniciam com a geração do RAF entre os dias 15 e 20 de cada mês.

Pagamento mensal realizado no 3º dia útil do mês subsequente, para contas do Banco do Brasil, e 4º dia para os demais bancos.

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 Programas de Bolsas e Assistência Financeira (GEPAF)	GEPAF	(48) 3664-0052	gepaf@sed.sc.gov.br

1.5. Interessados (Destinatário - Cliente)

- Instituições de Ensino Superior (IES)
- Estudantes beneficiários dos programas de Ensino Superior
- Secretaria de Estado da Educação (SED/SC)

1.6. Atores Envolvidos

- Instituições de Ensino Superior (IES)
- Diretoria de Ensino Superior (DIES)
- Gerência de Programas de Bolsas e Assistência Financeira (GEPAF)
- Gerência de Orçamento e Custos (GEORC)

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
Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe)	Sistema de Gestão Educacional de Santa Catarina (SIGGESC) Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF) Sistema de Autenticação Única (SAU)

1.8. Parâmetros SGPe

Classe		Assunto		Controle de acesso (sigilo)
4	Comunicação Eletrônica sobre Encaminhamento de Documento	417	Encaminhamento de Documento	Público

1.9. Legislação, normativas e outras referências

- Decreto n.º 1.348, de 19 de dezembro de 2025
- Decreto n.º 1.323, de 11 de dezembro de 2025
- Decreto n.º 1.322, de 11 de dezembro de 2025
- Lei Complementar n.º 831, de 31 de julho de 2023
- Lei n.º 18.672, de 31 de julho de 2023

1.10. Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
Valor total	Valor total dividido por: Programa, IES, semestre e ano	Mensal, semestral e anual
Estudantes beneficiários	Número de beneficiários por: IES, semestre e ano	Mensal, semestral e anual
Tempo médio	Média de dias para finalizar o pagamento	Anual

1.11. Definições

- Gerência de Programas de Bolsas e Assistência Financeira (GEPAF)
- Gerência de Orçamento e Custos (GEORC)
- Instituições de Ensino Superior (IES)
- Secretaria de Estado da Educação (SED)
- Secretaria de Estado da Fazenda (SEF)

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/d004cff9-e9bd-480a-8aee-753fd6d988c>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

O detalhamento das atividades abaixo segue o fluxo do diagrama do processo de “Pagar benefícios dos programas de Ensino Superior”, conforme mapeamento realizado.

IES – Instituições de Ensino Superior

1. Emitir o RAF (SIGGESC)

- Cada IES acessa o sistema SIGGESC e realiza a emissão do RAF
- Os RAFs contêm a lista de estudantes e os respectivos valores a serem pagos
- Cada emissão de RAF envia um e-mail automático à GEPAF (gepresigef@sed.sc.gov.br) informando que o RAF está disponível para download no SIGGESC

SED/DIES/GEPAF – Gerência de Programas de Bolsas e Assistência Financeira

2. Selecionar o programa (SIGGESC)

- A GEPAF recebe um e-mail informando que cada RAF foi gerado no SIGGESC
- Entrar no sistema SIGGESC para localizar os RAFs das IES
- **SIGGESC: Menu principal → Ensino Superior → RAF Gerados [Nome_prog.]**

A imagem mostra a interface do sistema SIGGESC. No menu principal, a opção "Ensino Superior" está selecionada, e "RAF Gerados UG" está marcada com um checkmark. A tela principal exibe uma lista de RAFs gerados, com colunas para CNPJ, Mantenedora, Código do RAF, Ano, Mês, Data de Geração e Horário. A lista contém 20 registros de diferentes instituições de ensino superior.

CNPJ	Mantenedora	Código do RAF	Ano	Mês	Data de Geração	Horário
83.649.830/0001-71	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DA INDÚSTRIA CARBONÍFERA DE SANTA CATARINA	4358	2026	Março	15/05/26	15/05/26 17:42
83.649.830/0001-71	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DA INDÚSTRIA CARBONÍFERA DE SANTA CATARINA	4178	2026	Março	18/03/26	18/03/26 12:50
83.649.830/0001-71	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DA INDÚSTRIA CARBONÍFERA DE SANTA CATARINA	4253	2026	Abril	17/04/26	17/04/26 12:17
83.649.830/0001-71	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DA INDÚSTRIA CARBONÍFERA DE SANTA CATARINA	3878	2026	Janário	15/01/26	15/01/26 12:01
83.649.830/0001-71	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DA INDÚSTRIA CARBONÍFERA DE SANTA CATARINA	4079	2026	Fevereiro	18/02/26	18/02/26 10:50
84.685.163/0001-45	ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL LUTERANA BOM JESUS SELUSC	4362	2026	Março	20/05/26	20/05/26 09:58
84.685.163/0001-45	ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL LUTERANA BOM JESUS SELUSC	4212	2026	Março	18/03/26	18/03/26 18:13
84.685.163/0001-45	ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL LUTERANA BOM JESUS SELUSC	4262	2026	Abril	17/04/26	17/04/26 16:34
84.685.163/0001-45	ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL LUTERANA BOM JESUS SELUSC	4100	2026	Fevereiro	18/02/26	18/02/26 16:48
84.685.163/0001-45	ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL LUTERANA BOM JESUS SELUSC	3923	2026	Janário	15/01/26	15/01/26 17:52
84.953.579/0001-05	FUNDAÇÃO DAS ESCOLAS UNIDAS DO PLANALTO CATARINENSE	4345	2026	Março	18/05/26	18/05/26 17:07
84.953.579/0001-05	FUNDAÇÃO DAS ESCOLAS UNIDAS DO PLANALTO CATARINENSE	3870	2026	Janário	15/01/26	15/01/26 08:31
84.953.579/0001-05	FUNDAÇÃO DAS ESCOLAS UNIDAS DO PLANALTO CATARINENSE	4088	2026	Fevereiro	18/02/26	18/02/26 13:57
84.953.579/0001-05	FUNDAÇÃO DAS ESCOLAS UNIDAS DO PLANALTO CATARINENSE	4249	2026	Abril	17/04/26	17/04/26 08:16
84.953.579/0001-05	FUNDAÇÃO DAS ESCOLAS UNIDAS DO PLANALTO CATARINENSE	4168	2026	Março	18/03/26	18/03/26 09:41
82.975.236/0001-08	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE	3982	2026	Janário	20/01/26	20/01/26 20:03
82.975.236/0001-08	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE	4123	2026	Fevereiro	18/02/26	18/02/26 20:51
82.975.236/0001-08	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE	4266	2026	Abril	17/04/26	17/04/26 16:44
82.975.236/0001-08	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE	4172	2026	Março	18/03/26	18/03/26 10:50
82.975.236/0001-08	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE	4375	2026	Março	20/05/26	20/05/26 16:45

3. Selecionar o mês de competência (SIGGESC)

- Selecione o mês para pesquisar conforme a competência de pagamento vigente

A imagem mostra a interface do sistema SIGGESC com o mês de competência selecionado. O campo "Mês" está definido como "(Nenhum)".

4. Baixar os RAFs por IES de cada programa (SIGGESC)

- Selecione a IES clicando na linha correspondente (ficará verde)
- Clicar em “Imprimir RAF”
- Ao mostrar o PDF, faça o download do documento

- É necessário voltar à tela da listagem dos RAFs e baixar um RAF por vez

Mantenedoras - RAFs UG

Mantenedora:

Mês:

Período: até

CNPJ	Mantenedora	Código do RAF	Ano	Mês	Data de Geração	Horário
83.649.830/0001-71	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DA INDÚSTRIA CARBONÍFERA DE SANTA CATARINA	4358	2026	Maio	19/05/26	19/05/26 17:42
84.685.163/0001-45	ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL LUTERANA BOM JESUS IELUSC	4362	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 09:58
84.953.579/0001-05	FUNDAÇÃO DAS ESCOLAS UNIDAS DO PLANALTO CATARINENSE	4345	2026	Maio	18/05/26	18/05/26 17:07
82.975.236/0001-08	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE	4375	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 16:45
84.714.682/0001-94	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DA REGIÃO DE JOINVILLE	4320	2026	Maio	08/05/26	08/05/26 21:23
83.128.769/0001-17	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE BRUSQUE	4391	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 17:54
83.661.074/0001-04	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA	4378	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 16:55
83.130.229/0001-78	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL REGIONAL JARAGUAENSE	4386	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 17:40
82.798.828/0001-00	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ALTO VALE DO RIO DO PEIXE	4341	2026	Maio	18/05/26	18/05/26 14:36
83.395.921/0001-28	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO	4315	2026	Maio	07/05/26	07/05/26 19:06
84.592.369/0001-20	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA	4367	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 11:04
84.307.974/0001-02	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ	4349	2026	Maio	19/05/26	19/05/26 10:50
85.784.023/0001-97	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO VALE DO ITAJAÍ	4372	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 16:40
82.662.958/0001-02	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU	4395	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 23:29
82.804.642/0001-08	FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DO DESENVOLVIMENTO DO OESTE	4326	2026	Maio	12/05/26	12/05/26 10:06

• Selecione um registro

5. Conferir os valores dos RAFs com os e-mails recebidos

- Validar se o montante informado de cada RAF baixado é o mesmo do e-mail recebido

6. Salvar os RAFs na pasta do servidor

- Renomear os RAF para o padrão:
- **RAF [Prog.] [IES]_[Mês] Ex.: RAF UG FURB_maio**
- Salvar os RAFs renomeados na pasta do servidor da GEPAF
- **Caminho da pasta: GEPAF/RAFS**

7. Alimentar a planilha de controle com os pagamentos

- Registrar os dados dos RAFs na planilha de acompanhamento da GEPAF

8. Inserir os RAFs nos processos das IES (SGPe)

- Cada IES tem um processo SGPe individual criado por ano
- Detalhamento padrão dos assuntos dos processos das IES:
- **RAF (Relatório de Assistência Financeira) Programa [Prog.] da [IES], gerado por meio do sistema informatizado durante o corrente ano**
- Localizar os processos individuais e anuais das IES no SGPe
- Inserir cada RAF em PDF, Código 104, no processo SGPe individual de cada IES.
- Nome do documento: selecionar a opção “Utilizar nome do arquivo”
- Modelo de sigilo: "Público"

9. Solicitar as ass. da DIES e GEPAF nos RAFs (SGPe)

- Selecionar o RAF na caixa de seleção
- Clicar em “Mais Ações” → “Solicitar assinatura”
- Clicar em “Adicionar...” e pesquisar o nome da Diretora e da Gerente (um por vez)
- Marcar a caixa de seleção ao lado do CPF e clicar em “Selecionar”
- Clicar em “Salvar”
- Informar à Diretoria e Gerência, via WhatsApp, que foram solicitadas as assinaturas

- O processo apenas continuará quando todos os RAFs do Programa estiverem assinados

10. Localizar as planilhas de pagamento por programa (SISGESC)

- Acessar o SISGESC para emitir as planilhas consolidadas dos pagamentos
- Preencher o campo “Período” com o intervalo de datas dos pagamentos
- **SISGESC: Menu principal → Ensino Superior → RAF Gerados [Nome_prog.]**

Mantenedoras - RAFs UG

Mantenedora:

Mês:

Atualizar

Período: até

11. Baixar as planilhas de pagamento por programa (SISGESC)

- Clicar em “Planilha Pagamentos”
- A planilha de pagamento do Programa será baixada para o computador

Mantenedoras - RAFs UG

Mantenedora:

Mês:

Atualizar

Período: até

CNPJ	Mantenedora	Código do RAF	Ano	Mês	Data de Geração	Horário
83.649.830/0001-71	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DA INDÚSTRIA CARBONÍFERA DE SANTA CATARINA	4358	2026	Maio	19/05/26	19/05/26 17:42
84.685.163/0001-45	ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL LUTERANA BOM JESUS IELUSC	4362	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 09:58
84.953.579/0001-05	FUNDAÇÃO DAS ESCOLAS UNIDAS DO PLANALTO CATARINENSE	4345	2026	Maio	18/05/26	18/05/26 17:07
82.975.236/0001-08	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE	4375	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 16:45
84.714.682/0001-94	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DA REGIÃO DE JOINVILLE	4320	2026	Maio	08/05/26	08/05/26 21:23
83.128.769/0001-17	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE BRUSQUE	4391	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 17:54
83.661.074/0001-04	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA	4378	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 16:55
83.130.229/0001-78	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL REGIONAL JARAGUAENSE	4386	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 17:40
82.798.828/0001-00	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ALTO VALE DO RIO DO PEIXE	4341	2026	Maio	18/05/26	18/05/26 14:36
83.395.921/0001-28	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO	4315	2026	Maio	07/05/26	07/05/26 19:06
84.592.369/0001-20	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA	4367	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 11:04
84.307.974/0001-02	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ	4349	2026	Maio	19/05/26	19/05/26 10:50
85.784.023/0001-97	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO VALE DO ITAJAÍ	4372	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 16:40
82.662.958/0001-02	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU	4395	2026	Maio	20/05/26	20/05/26 23:29
82.804.642/0001-08	FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DO DESENVOLVIMENTO DO OESTE	4326	2026	Maio	12/05/26	12/05/26 10:06

Visualizar Imprimir RAF Plan. Liberado x Aplicado **Planilha Pagamentos**

Planilha Pagamentos

12. Conferir as planilhas de pagamento

- Revisar os valores totais por programa e IES
- Se a planilha estiver incorreta, é necessário corrigir a planilha incorreta

13. Corrigir a planilha incorreta

14. Salvar as planilhas de pagamento na pasta do servidor

- Renomear as planilhas de pagamento dos Programas para o padrão:
- **Planilha Pagamentos [Prog.]_ [Mês] Ex.: Planilha Pagamentos UG_maio**
- Arquivar as planilhas na pasta do servidor da GEPAF
- **Caminho da pasta: GEPAF\RAFS\PAGAMENTOS RAFs**

15. Inserir as planilhas nos processos anuais de pgto. por progr. (SGPe)

- Cada Programa tem um processo SGPe criado por ano para pagamento
- Detalhamento padrão dos assuntos dos processos dos Programas:

- **Encaminhamento das planilhas para pagamento do Programa [Prog.], contendo os valores dos RAFs - [ano], encaminhados mensalmente via SIGGESC. Os RAFs estão anexados a processos individuais por IES e vinculados a este processo.**
- Inserir a planilha, em PDF e editável, utilizando o código 72, nos respectivos processos SGPe dos Programas
- Nome do documento: selecionar a opção “Utilizar nome do arquivo”
- Modelo de sigilo: "Público"
- Vincular todos os processos individuais das IES ao processo de pagamento

16. Solicitar as ass. da DIES e GEPAF nas planilhas de pgto. (SGPe)

- Selecionar o PDF, clicar em “Mais Ações” e em “Solicitar assinatura”
- Clicar em “Adicionar...” e pesquisar o nome da Diretora e da Gerente
- Marcar a caixa de seleção ao lado do CPF e clicar em “Selecionar” (um por vez)
- Clicar em “Salvar”
- Informar à Diretoria e Gerência, via WhatsApp, que foram solicitadas as assinaturas
- Os processos SGPe apenas serão encaminhados quando as planilhas forem assinadas

17. Encaminhar os processos à SED/DIES (SGPe)

- Na aba Processo, clicar em “Ações” e “Encaminhar”
- Preencher os dados do encaminhamento
- Motivo da tramitação: código 6 - Para assinar
- Não é necessário informar prazo para a tarefa
- Clicar em “Encaminhar”

18. Encaminhar os processos à DIAF/GEORC (SGPe)

- Na aba Processo, clicar em “Ações” e “Encaminhar”
- Preencher os dados do encaminhamento
- Motivo da tramitação: código 30 - Para pagamento
- Não é necessário informar prazo para a tarefa
- Clicar em “Encaminhar”

SED/GEORC – Gerência de Orçamento e Custos

19. Receber os processos (SGPe)

- Acessar a “Fila de trabalho” e clicar em Processos → Digitais → Recebidos

20. Cadastrar as planilhas (SAU)

- Fazer o upload das planilhas para transpor no SIGEF

21. Verificar se as planilhas estão conforme o esperado (SAU)

- O Sistema verificará se as planilhas estão corretas
- SE as planilhas estiverem corretas, o sistema enviará os pagamentos ao SIGEF
- SE algum dado não estiver correto, é necessária a atualização pela GEPAF

22. Solicitar a correção

SED/DIES/GEPAF – Gerência de Programas de Bolsas e Assistência Financeira

23. Corrigir os dados nas planilhas

- Conferir os dados incorretos e realizar a correção
- Após correção, **deverá voltar à atividade nº 14** e seguir o fluxo novamente.

SED/GEORC – Gerência de Orçamento e Custos

24. Migrar as planilhas do SAU para o SIGEF (SAU)

- O Sistema irá transpor os pagamentos para o SIGEF

25. Empenhar as despesas (SIGEF)

- São empenhados os pagamentos de cada IES por Programa

26. Liquidar as despesas (SIGEF)

- São liquidados os pagamentos de cada IES por Programa

27. Solicitar à SEF o repasse do recurso financeiro (SIGEF)

- O recurso financeiro é solicitado à Secretaria de Estado da Fazenda (SEF)

28. Emitir as Ordens Bancárias (SIGEF)

- Após a liberação dos recursos financeiros pela SEF, são emitidas as Ordens Bancárias, uma por Programa, contendo todos os pagamentos da IES

29. Enviar os pagamentos às contas bancárias das IES (SIGEF)

30. Inserir as Ordens Bancárias nos processos (SGPe)

31. Solicitar as assinaturas nas Ordens Bancárias (SGPe)

- Selecionar o PDF, clicar em “Mais Ações” e em “Solicitar assinatura”
- Clicar em “Adicionar...” e pesquisar o nome da Secretária e do Diretor de Finanças
- Marcar a caixa de seleção ao lado do CPF e clicar em “Selecionar” (um por vez)
- Clicar em “Salvar”

32. Encaminhar os processos à SED/DIES (SGPe)

SED/DIES/GEPAF – Gerência de Programas de Bolsas e Assistência Financeira

33. Receber os processos com as Ordens Bancárias (SGPe)

- Acessar a “Fila de trabalho” e, em Processos → Digitais → Recebidos
- O processo SGPe é anual; quando o último pagamento do ano for realizado, arquivar

34. Alimentar a planilha de controle com os números das Ordens Bancárias

IES – Instituições de Ensino Superior

35. Receber o pagamento na conta bancária

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	☐
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
CPF dos estudantes nos RAFs	Não há

Fonte: Elaborado pelos Especialistas.

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
104	Relatório de Assistência Financeira (RAF)	02.01.03.02.01.012	Documento baixado do SISGESC contendo a lista de estudantes e valor a ser pago pela SED/SC
72	Planilha financeira em Excel	02.01.03.02.01.012	Planilha baixada do SISGESC contendo a lista de IES por programa e informações de pagamento
72	Planilha financeira em PDF	02.01.03.02.01.012	Planilha baixada do SISGESC contendo a lista de IES por programa e informações de pagamento
122	Ordem Bancária	02.01.03.02.01.032	Ordem bancária dos pagamentos realizados por programa

Fonte: Elaborado pelos Especialistas.

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)
104	Relatório de Assistência Financeira (RAF)	02.01.03.0 2.01.012	Documento baixado do SISGESC contendo a lista de estudantes e valor a ser pago pela SED/SC	5 anos	10 anos	Guarda Permanente
72	Planilha financeira em Excel	02.01.03.0 2.01.012	Planilha baixada do SISGESC contendo a lista de IES por programa e informações de pagamento	5 anos	10 anos	Guarda Permanente
72	Planilha financeira em PDF	02.01.03.0 2.01.012	Planilha baixada do SISGESC contendo a lista de IES por programa e informações de pagamento	5 anos	10 anos	Guarda Permanente
122	Ordem Bancária	02.01.03.0 2.01.032	Ordem bancária dos pagamentos realizados por programa	2 anos	8 anos	Eliminação
Total		4	Temporalidade total do processo: 15 anos			

Fonte: Elaborado pelos Especialistas.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Especialistas: Ana Carolina Martins e Vinícius Aguiar Monteiro Revisão: Gladislene Maria Cardoso	10/06/2026	1º versão da Instrução de Trabalho referente ao processo: Pagar benefícios dos programas de Ensino Superior



Assinaturas do documento



Código para verificação: **6WQ4V8R4**

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



INDIANARA REYNAUD TORETI (CPF: 021.XXX.229-XX) em 28/07/2026 às 17:05:26

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/08/2025 - 18:22:42 e válido até 29/08/2125 - 18:22:42.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VEXzcwNTRfMDAxMzc3NjZfMTM3Nzk2XzlwMjZfNldRNfY4UjQ=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SED 00137766/2026** e o código **6WQ4V8R4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.