

	<h2>Instrução de Trabalho - IT/SAS nº 32</h2>	Coordenação 	Execução 
---	---	--	---

Processo: <h3 style="text-align: center;">Selecionar propostas de Edital de Chamamento Público - FIA e FEI</h3>			
Versão 01/2026	Data de Emissão 09/01/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Desenvolvimento Social	Macroprocesso (SAS) Direitos Humanos

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Descrever as ações para selecionar propostas de Edital de Chamamento Público para repasse de recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) e do Fundo Estadual do Idoso (FEI).

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

Os Diagramas dos processos podem ser visualizados nos links:



[Diagrama: Selecionar propostas de Edital de Chamamento Público - FIA e FEI](#)

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Início: O fluxo se inicia após o recebimento das propostas para concorrência do edital de Chamamento Público, conforme previsto no certame, para repasse de recursos do FIA e/ou do FEI

IT nº 32. Selecionar propostas de Edital de Chamamento Público - Fundo da Infância e Adolescência (FIA) e do Fundo Estadual do Idoso (FEI)	
Setor Responsável	Atividade e Descrição
Fase 1. Avaliação das propostas e publicação do resultado preliminar	
Comissão de Seleção	1. Avaliar as propostas encaminhadas (subprocesso) <u>Observação</u> : Para realizar a análise das propostas de trabalho via Módulo de Transferência do SIGEF, consultar o Manual: Análise da Proposta de Trabalho - CGE

	<p>2. Elaborar lista com o resultado preliminar (classificadas, desclassificadas e lista de espera) - com o apoio administrativo da secretária executiva do Conselho</p> <p>3. Apresentar o resultado preliminar para o Conselho</p>
Conselho CEI/CEDCA	4. Deliberar sobre o resultado preliminar em plenária
Secretária Executivo do Conselho CEI/CEDCA	<p><input checked="" type="checkbox"/> Resultado preliminar deliberado pelo Conselho</p> <p>5. Encaminhar o resultado preliminar para publicação no site da SAS, via e-mail para ✉site@sas.sc.gov.br</p> <p><u>Observação:</u> os demais procedimentos necessários para envio de recursos ao resultado preliminar, devem seguir de acordo com as determinações do Edital</p>
GETIN	<p>6. Publicar o resultado preliminar (e demais documentos, se aplicável) no site da SAS</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Resultado preliminar publicado no site da SAS</p> <p>7. Enviar confirmação de publicação, via e-mail, ao solicitante</p>
Fase II. Análise de Recursos e Resultado	
Comissão de Seleção	<p>8. Analisar recebimento de recursos ao resultado preliminar (subprocesso)</p> <p>A. SEM recurso: ▶ atividade 9</p> <p>B. COM recurso:</p> <p>8.B.1 Elaborar resposta ao recurso, de acordo com o Edital</p> <p>8.B.2 Encaminhar resposta ao recurso, de acordo com o Edital</p> <p>8.B.3 Analisar se recurso foi acatado</p> <p>C. Recurso acatado:</p> <p>8.C.1 Elaborar nova lista de classificação (com o apoio administrativo da secretária executiva do Conselho) ▶ atividade 9</p> <p>D. Recurso não acatado: ▶ atividade 9</p> <p>9. Apresentar o resultado da primeira etapa para o Conselho em plenária</p>

	<p><u>Observação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Os concorrentes podem apresentar contrarrazões aos recursos interpostos, conforme previsto no Edital Na análise dos recursos, a Consultoria Jurídica da SAS poderá ser acionada para esclarecimentos e orientações técnicas
Conselho CEI/CEDCA	<p>10. Deliberar sobre o resultado da primeira fase (subprocesso)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Resultado da primeira fase validado pelo Conselho</p>
Secretária Executivo do Conselho CEI/CEDCA	<p>11. Elaborar Ofício solicitando publicação no DOE (SGPE) - assinado</p> <p>12. Solicitar publicação do Resultado no DOE (SGPE)</p> <p>13. Enviar e-mail com o Resultado, em formato editável - WORD, para:</p> <p> gabinete@sas.sc.gov.br</p>
Gabinete	<p>14. Encaminhar Resultado para publicação no DOE</p> <p>15. Inserir comprovante de publicação no DOE (SGPE)</p>
Secretária Executivo do Conselho CEI/CEDCA	<p>16. Enviar Resultado para publicação no site da SAS, pelo o e-mail:</p> <p> site@sas.sc.gov.br</p>
GETIN	<p>17. Publicar Resultado no site da SAS</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Resultado publicado no site da SAS</p> <p>18. Enviar confirmação de publicação, via e-mail, ao solicitante</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Confirmação de publicação enviada</p>

Fim: Propostas de Edital de Chamamento Público FIA/FEI selecionadas.

4. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

4.1 Informações Complementares

4.2 Características do Processo

4.2.1 Tipo de Processo:

Processo Gerencial Processo Finalístico Processo Suporte

4.2.2 Tipo de Tramitação:

Setorial Intersetorial Intragovernamental Interinstitucional

4.3 Responsável

Cargo	Setor	Telefone	E-mail
Diretora	DIDH - Diretoria de Direitos Humanos	3664-0614	direitoshumanos@sas.sc.gov.br

4.4 Interessados (Destinatário - Cliente)

Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família, Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Estadual do Idoso Entidades Governamentais, Entidades Não Governamentais, Governo do Estado de Santa Catarina, Órgãos de Controle Interno e Externo.

4.5 Atores Envolvidos

Secretaria Executiva do Conselho Estadual da Criança e do Adolescente e do Conselho Estadual do Idoso, Comissão de Seleção, Gerência de Tecnologia da Informação.

4.6 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

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

4.7 Parâmetros SGPe

4.8 Legislação, normativas e outras referências

Leis, Normativas e Referências	Disponível em:
❖ Lei nº 13.019/14 - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil	Lei nº 13.019/14
❖ Lei nº 13.204 - Altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014	Lei nº 13.204/15
❖ Decreto nº 127/11 - Estabelece normas relativas à transferência de recursos financeiros do Estado mediante convênio ou instrumento congênere e estabelece outras providências.	Decreto nº 127/11
❖ Decreto nº 1196/17 - Regulamenta a Lei federal nº <u>13.019</u> , de 2014	Decreto nº 1196/17
❖ Lei nº 12.536/02 - Dispõe sobre o Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA/SC) e estabelece outras providências	Lei nº 12.536/02
❖ Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências	Lei nº 8.069/90
❖ Lei nº 18.398/02 - Dispõe sobre o Conselho Estadual do Idoso (CEI/SC) e estabelece outras providências	Lei nº 18398/02

❖ Lei nº 17.355/17 - Institui o Fundo Estadual do Idoso (FEI-SC) e estabelece outras providências	Lei nº 17.355/17
❖ Lei nº 10.741/03 - Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências - alterada pela Lei nº 114.423/22	Lei nº 10.741/03

4.9 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

4.10 Definições

5. PRIVACIDADE DE DADOS

5.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

Sim Não

Observação: Considerando a natureza do processo, que envolve a análise de propostas submetidas por entidades no âmbito de edital de chamamento público, podem constar dados pessoais de representantes legais, responsáveis técnicos e demais envolvidos, bem como dados de identificação funcional de servidores e membros da comissão, como nome, cargo e assinatura (Fonte: DPO/SAS - 2026).

5.2 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

Observação: O processo trata da seleção de propostas em edital de chamamento público, não se enquadrando nas hipóteses de exceção previstas no art. 4º da LGPD (Fonte: DPO/SAS - 2026).

5.3 Dados Pessoais são sensíveis?

Sim Não

Observação: Em regra, os dados tratados referem-se à identificação de representantes de entidades e agentes públicos, não caracterizando dados pessoais sensíveis conforme art. 5º, II da LGPD, salvo eventual informação específica constante em documentos apresentados pelas entidades (Fonte: DPO/SAS - 2026).

5.4 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

Observação: Não foram identificados dados pessoais sensíveis no fluxo do processo, podendo haver exceções apenas se documentos específicos apresentados pelas entidades contiverem tais informações (Fonte: DPO/SAS - 2026).

5.5 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 checked="" type="checkbox"/>
Realização de estudos por órgão de pesquisa	<input type="checkbox"/>
Execução ou criação de contrato	<input checked="" type="checkbox"/>
Exercício regular de direitos	<input checked="" 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

Observação: O tratamento de dados pessoais ocorre no contexto da seleção de propostas para execução de políticas públicas, com base em obrigação legal, bem como para formalização de parcerias e análise de recursos administrativos no âmbito do edital (Fonte: DPO/SAS - 2026).

5.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome de representantes legais das entidades participantes	Não foram identificados dados pessoais sensíveis no fluxo padrão do processo
Nome de responsáveis técnicos ou institucionais	
Dados de identificação funcional de servidores e membros da comissão (nome, cargo e assinatura)	
Dados constantes em documentos e propostas submetidas pelas entidades	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

Fonte: DPO/SAS - 2026

5.7 Dados são anonimizados no processo?

Sim Não

Observação: Os dados pessoais são necessários para identificação das partes envolvidas, análise das propostas e formalização dos atos administrativos, não sendo anonimizados no processo (Fonte: DPO/SAS - 2026).

6. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

Produzido no Setor

Existe documento enviado (fonte externa)

6.2 Relação dos documentos produzidos (anexados) para processo:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Descrição do Documento
	Em elaboração		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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

Sim

Não

7. ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

7.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

Sim

Não

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

Sim

Não

7.3 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)
	Em elaboração				
Total			Temporalidade total do processo:		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

8. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Fabiani Cabral Lima	06/04/2026	Primeira versão do processo: Selecionar propostas de Edital de Chamamento Público FIA e FEI



Assinaturas do documento



Código para verificação: **P315B0ZT**

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

✓ **SABRINA MORES** (CPF: 039.XXX.709-XX) em 11/06/2026 às 18:44:50
Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/10/2020 - 13:39:26 e válido até 29/10/2120 - 13:39:26.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FTXzM3NTc2XzAwMDAwMzgwXzM4MF8yMDI2X1AzMTVCMFpU> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAS 00000380/2026** e o código **P315B0ZT** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.