	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação Eproc-SC	Execução FCEE

Processo **Incluir Férias do Magistério em Lote**			
Versão 01/2026	Data de Emissão 23/10/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão e desenvolvimento de pessoas	Macroprocesso (FCEE) Gestão e desenvolvimento de pessoas

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Padronizar a rotina de identificação dos períodos de recesso/férias do corpo docente, notificação das chefias imediatas, consulta à Secretaria de Estado da Administração (SEA) quanto à antecipação do pagamento de férias e o lançamento coletivo/em lote do período de férias dos servidores do Magistério no sistema SIGRH.

1.2 Informações Complementares

- O processo inicia com a verificação do decreto estadual de recesso e do calendário letivo emitido pela Diretoria de Ensino e Pesquisa (DEPE).
- A coleta da listagem de servidores afastados (por licenças ou outros motivos no mesmo período) junto às chefias é fundamental para evitar sobreposição desdevida de afastamentos no sistema.
- Conforme Orientação Normativa, o pagamento de férias ocorre no próprio mês de usufruto; porém, havendo liberação extraordinária pela SEA/SEF para adiantamento financeiro, o lançamento no SIGRH deve ser antecipado para ocorrer antes do fechamento da folha de pagamento do mês de dezembro.

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

Pág. 01 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006987/2026 e o código 9SY418BT.

1.4 Responsável

Cargo	*Setor*	*Telefone*	*E-mail*
Gerente	GEPES	(48) 3664-4869	rh@fcee.sc.gov.br
Responsável setor férias	GEPES	(48) 3664-4872	ferias@fcee.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Servidores do Magistério da FCEE (Campus e Convênios APAEs), Chefias Imediatas e GEPES.

1.6 Atores Envolvidos

Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES - Setor de Férias), Chefias Imediatas das unidades/centros e Secretaria de Estado da Administração (SEA).

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**
SIGRH	E-mail institucional

1.8 Parâmetros SGPe

Classe		*Assunto*		*Controle de acesso (sigilo)*
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Lei nº 6844/1986: Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Estado de Santa Catarina.
- Instrução Normativa nº 5/2023: Dispõe sobre os procedimentos relativos à elaboração, execução e controle da escala de férias dos servidores públicos civis da administração pública Estadual direta, autárquica e Fundacional do poder Executivo Estadual, e dá outras providências.
- Manual do Usuário e Operação do Sistema SIGRH – Módulo Afastamentos/Férias.

Pág. 02 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006987/2026 e o código 9SY418BT.

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

- SIGRH: Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos do Estado de Santa Catarina.
- DEPE: Diretoria de Ensino e Pesquisa da FCEE.
- GEPES: Gerência de Gestão de Pessoas da FCEE.
- Programação Coletiva de Férias: Lançamento no sistema que aplica o mesmo período de usufruto de férias para toda uma carreira ou unidade organizacional de forma automatizada em lote.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Incluir Férias do Magistério em Lote			
Nº	ATIVIDADE	SETOR/RESP.	DESCRIÇÃO
1	Identificar o período de férias	GEPES	Consultar o Decreto Estadual de Recesso Escolar e o Calendário Letivo oficial emitido pela DEPE para definir as datas exatas do período de férias coletivas do Magistério.
2	Notificar chefias sobre período de férias (e-mail)	GEPES	Enviar e-mail às chefias imediatas informando as diretrizes sobre o período de férias coletivas do Magistério e solicitando a relação de servidores que se encontram afastados por licenças (maternidade, saúde, prêmio, etc.) no mesmo período.
3	Verificar adiantamento de pagamento de férias na SEA (e-mail)	GEPES	Após o recebimento da lista de afastados, enviar e-mail à SEA consultando sobre a autorização de adiantamento financeiro das férias.
4	Analisar a devolutiva da SEA	GEPES	Analisar a devolutiva da SEA • Se não for autorizado o pagamento antecipado, aguardar o fechamento da folha de pagamento em dezembro e seguir para **Atividade 5**.

Pág. 03 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006987/2026 e o código 9SY418BT.

			• Se autorizado o pagamento antecipado, seguir para **Atividade 6**.
5	Incluir as férias em lote (SIGRH)	GEPES	Executar a inclusão coletiva no SIGRH seguindo os passos: 1. Acessar: *Afastamentos > Férias > Manter programação coletiva de férias > Novo.* 2. No campo *Unidade organizacional*, clique na lupa. 3. Em *Região do agrupamento*, selecionar a região desejada e clique em Listar. 4.Selecionar Convênios APAES (ou campus conforme o grupo) e clicar em Incluir subordinado.; 5. No campo *Carreira*, selecione Magistério público estadual. 6. Informar o ano de usufruto e clicar em *Pesquisar>Incluir*. ***Resultado: Férias do magistério incluídas no sistema***
6	Incluir férias antes do fechamento da folha de dezembro	GEPES	Antecipar o cronograma de inclusão da programação coletiva no SIGRH para garantir o processamento da folha no prazo estipulado pela SEA/SEF. • Em seguida, seguir para a **Atividade 4** para realizar o procedimento de lançamento em lote no sistema.

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 O processo manuseia Dados Pessoais? (Ex: Nome, CPF, RG, Endereço, E-mail de pessoa física)?

☑ 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 Manuseia Dados Pessoais Sensíveis? (Ex: Dados de saúde, biometria, filiação sindical,religião)?

☑ Sim ☐ Não

Pág. 04 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006987/2026 e o código 9SY418BT.

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 Os dados são coletados com consentimento do(s) titular(es)?

☑ Sim ☐ Não, preencha a tabela abaixo

Base Legal LGPD	Seleção
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 completo	Histórico e comprovantes de licenças de saúde/afastamentos
Matrícula	
CPF	
Lotação	
Cargo/carreira	
Período de férias	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Os dados são pseudonimizados (em que só uma parte dos dados são impossíveis de identificar, como por exemplo: colocar asterisco em parte do número de CPF, em parte da data de nascimento em ou parte do nome)?

☐ Sim ☑ Não

Pág. 05 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006987/2026 e o código 9SY418BT.

5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

☑ Produzido no Setor ☑ Existe documento enviado (fonte externa)

5.2 Relação dos documentos anexados ao processo:

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	**Tipo de documento**	**Código PCD**	**Descritor**
42	Comunicação Eletrônica	05.01.05.01.01.016	Comunicação Eletrônica sobre Atendimento de Informação
42	Comunicação Eletrônica	05.01.05.01.01.004	Comunicação Eletrônica sobre Encaminhamento de Documento

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**
42	Comunicação Eletrônica	05.01.05.01.01.016	Comunicação Eletrônica sobre Atendimento de	2	3	Eliminação

Pág. 06 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006987/2026 e o código 9SY418BT.

			Informação			
42	Comunicação Eletrônica	05.01.05.01.01.004	Comunicação Eletrônica sobre Encaminhamento de Documento	2	3	Eliminação
Total		2	**Temporalidade:** 5 anos			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	***Responsável pela elaboração da IT***	***Data***	***Síntese da Revisão***
01/2026	Sabrina Regina dos Santos	23/10/2026	Primeira versão do processo ***Incluir Férias do Magistério em Lote***

Pág. 07 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006987/2026 e o código 9SY418BT.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **9SY418BT**

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

SABRINA REGINA DOS SANTOS (CPF: 003.XXX.689-XX) em 23/10/2026 às 17:13:25
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:05:31 e válido até 13/07/2118 - 15:05:31.
(Assinatura do sistema)

TUANY SILVANA DA SILVA em 23/10/2026 às 17:24:06
Emitido por: "SGP-e", emitido em 12/09/2023 - 12:06:27 e válido até 12/09/2123 - 12:06:27.
(Assinatura do sistema)

FABIANA VIEIRA (CPF: 003.XXX.499-XX) em 23/10/2026 às 18:06:46
Emitido por: "SGP-e", emitido em 16/03/2023 - 17:02:15 e válido até 16/03/2123 - 17:02:15.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkNFRV80MjY3XzAwMDA2OTg3XzY5ODIfMjAyNl85U1k0MThCVA== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **FCEE 00006987/2026** e o código **9SY418BT** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.