	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação Eproc-SC	Execução FCEE

Processo **Revisar Perda de Progressão Funcional do Servidor**			
Versão 01/2026	Data de Emissão 26/10/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão e desenvolvimento de pessoas	Macroprocesso (FCEE) Gestão de pessoas

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Padronizar os procedimentos operacionais para análise do histórico de desenvolvimento funcional do servidor, instrução do formulário MLR-105, autuação de processo administrativo no SGPe, tramitação para a Secretaria de Estado da Administração (SEA/GEDEP/SEPRO) e encaminhamentos pós-devolutiva (pagamento retroativo via SEAFO em caso de deferimento ou notificação do servidor em caso de indeferimento).

1.2 Informações Complementares

- O processo é motivado por solicitação/revisão trazida pelo servidor ou por decisão judicial.
- As causas mais comuns de perda de progressão envolvem: teto da carreira (última nível/letra), carga horária de cursos insuficiente ou vigência de estágio probatório.
- Se a perda ocorreu por estágio probatório encerrado no próprio ano do desenvolvimento funcional, ou por decisão judicial, cabe requerimento de revisão formal à SEA.
- Quando o pedido for deferido e houver parcelas retroativas a pagar, o processo deve ser encaminhado para a FCEE/GEPES/SEAFO para cálculo e acerto financeiro.

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 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00007006/2026 e o código EZ29CW07.

1.4 Responsável

Cargo	*Setor*	*Telefone*	*E-mail*
Gerente	GECAE	48- 3664-4923	gerenciagecae@fcee.sc.gov.br
Integrador de Educação Especial	GECAE	48- 3664-4919	gecae@fcee.sc.gov.br
Técnica em atividades administrativas	GECAE	48- 3664-4919	gecae@fcee.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Servidores efetivos da FCEE, Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES/GECAE) e Secretaria de Estado da Administração (SEA).

1.6 Atores Envolvidos

Gerência de Capacitação e Extensão (GECAE), Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES / SEAFO) e Secretaria de Estado da Administração (SEA/GEDEP/SEPRO).

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	DOE/SC
	E-mail institucional

1.8 Parâmetros SGPe

Classe		*Assunto*		*Controle de acesso (sigilo)*
12	Requerimento de Revisão de Progressão Funcional	1221	Progressão Funcional	público

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Magistério Lei Complementar Nº 668, de 28 de dezembro de 2015 - Lei Nº 18.280, de 20 de dezembro de 2021 - Decreto Nº 1.694, de 16 de agosto de 2018 e Medida Provisória Nº 269, de 18 de março de 2026.

Pág. 02 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00007006/2026 e o código EZ29CW07.

- Civil Lei Complementar Nº 676, de 12 de julho de 2016 - Decreto Nº 1.386, de 27 de julho de 2021 - Instrução Normativa Sea Nº 20/2022.

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

- SIGRH: Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos de SC.
- MLR-105: Requerimento de Revisão de Desenvolvimento Funcional (Formulário padrão SEA).
- SEA/GEDEP/SEPRO: Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Setor de Progressão da Secretaria de Estado da Administração.
- SEAFO: Setor de Financeiro e Folha de Pagamento da GEPES/FCEE.
- GECAE: Gerência de Capacitação e Extensão.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Revisar Perda de Progressão Funcional do Servidor			
Nº	ATIVIDADE	SETOR/RESP.	DESCRIÇÃO
1	Analisar a demanda (SIGRH)	GECAE	O procedimento inicial envolve coletar os dados do servidor em questão e consultar no sistema SIGRH para identificar o motivo da perda da progressão. Realizar o login no SIGRH e acessar: *desenvolvimento funcional > progressão-promoção > 04. consultar progressões:* informar a matrícula/CPF/nome e *listar*. • Verificar o histórico de progressões e identificar o motivo da perda ***(última letra, falta de horas de curso ou estágio probatório)***. • **Regra:** Se a perda ocorreu por ***estágio probatório*** encerrado no mesmo ano da progressão ou por

Pág. 03 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00007006/2026 e o código EZ29CW07.

			decisão judicial/GEPES/COJUR, a revisão é cabível. A revisão pode ser solicitada à SEA.
2	Preencher a MLR-105 (SIGRH)	GECAE	Baixar e preencher o formulário MLR-105 - Requerimento de Revisão de Desenvolvimento Funcional no Portal SIGRH com os dados do servidor e a justificativa.
3	Acessar o drive compartilhado da GECAE	GECAE	Acessar o Google Drive da GECAE na pasta: *08. Homologação > 00 homologação 2026 > Pedido de revisão* • Criar uma pasta individual em nome do servidor e salvar o formulário MLR-105 preenchido.
4	Acessar o DOE SC	GECAE	Acessar o portal do Diário Oficial do Estado (DOE/SC) para localizar e baixar a publicação da homologação do estágio probatório do servidor.
5	Buscar documentos no SIGRH	GECAE	Coletar no SIGRH os documentos comprobatórios para instrução processual: 1. Tela de Consulta de Progressões (*Desenvolvimento Funcional > Progressão Promoção > 04. Consultar Progressões*); - Colocar a matrícula/CPF/nome do(a) servidor(a) e clicar em "Listar" e depois em "Imprimir" para salvar o documento no computador/DRIVE 2. Confirmação de Estágio Probatório *(Histórico > Cadastro > 01. Manter Histórico*) - Colocar a matrícula/CPF/nome do(a) servidor(a) e clicar em LISTAR e depois em IMPRIMIR para salvar o documento no computador/DRIVE 3. Relatório de Horas Válidas (*Desenvolvimento Funcional > Currículo > 06. Consultar Eventos*).
6	Cadastrar processo no SGPe	GECAE	Cadastrar processo no SGPe: • Assunto: 1221 – Progressão Funcional • Classe: 12 – Requerimento de Revisão de Progressão Funcional Preencher os dados do servidor solicitante e concluir o cadastro.
7	Inserir as peças no processo (SGPe)	GECAE	Anexar o formulário MLR-105, a publicação do DOE, os documentos coletados no SIGRH e eventuais decisões judiciais como peças no SGPe.
8	Assinar a MLR-105 (SGPe)	GECAE	Assinar digitalmente a peça da MLR-105 no SGPe.

Pág. 04 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00007006/2026 e o código EZ29CW07.

9	Tramitar processo para SEA/GEDEP/SEPRO (SGPe)	GECAE	Tramitar o processo digital para a unidade SEA/GEDEP/SEPRO para análise técnica e decisão do órgão central.
10	Verificar a devolutiva	GECAE	Receber e analisar o despacho retornado pela SEA no SGPe. ● Se **Progressão regularizada (deferido)** seguir para **Atividade 11;** ● Se **Progressão mantida / negada (indeferido)** seguir para **Atividade 13.**
11	Tramitar para FCEE/GEPES/SEAFO (SGPe)	GECAE	Encaminhar o processo no SGPe para o setor de folha de pagamento (FCEE/GEPES/SEAFO) para apuração dos valores e pagamento de retroativos devidos ao servidor.
12	Enviar e-mail de devolutiva ao servidor	GECAE	Notificar o servidor via e-mail sobre o deferimento e acerto financeiro, realizando o arquivamento do processo no SGPe. ***Resultado: Revisão de progressão deferida***
13	Materializar o processo (SGPe)	GECAE	Gerar a cópia completa/peça em PDF do processo no SGPe para envio externo.
14	Encaminhar para o servidor por e-mail	GECAE	Enviar e-mail ao servidor com a decisão fundamentada de indeferimento expedida pela SEA e arquivar o processo no SGPe. ***Resultado: Revisão de progressão negada pela SEA***

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)?

Pág. 05 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00007006/2026 e o código EZ29CW07.

☐ 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 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	
CPF	
Matrícula funcional	
Histórico de classes/níveis	
Registros de cursos	
Estágio probatório	
E-mail institucional	

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)?

Pág. 06 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00007006/2026 e o código EZ29CW07.

☐ 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 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**
81	Requerimento	04.01.06.02.01.012	Requerimento de Revisão de Progressão Funcional
1221	Progressão Funcional	04.01.06.02.01.001	Processo sobre Progressão Funcional

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

Pág. 07 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00007006/2026 e o código EZ29CW07.

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**
81	Requerimento	04.01.06.02.01.012	Requerimento de Revisão de Progressão Funcional	5	57	Guarda permanente
1221	Progressão Funcional	04.01.06.02.01.001	Processo sobre Progressão Funcional	5	57	Guarda permanente
Total		**2**	**Temporalidade total do processo:** 62 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	26/10/2026	Primeira versão do processo: ***Revisar Perda de Progressão Funcional do Servidor***

Pág. 08 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00007006/2026 e o código EZ29CW07.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **EZ29CW07**

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

SABRINA REGINA DOS SANTOS (CPF: 003.XXX.689-XX) em 26/10/2026 às 18:08:22
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:05:31 e válido até 13/07/2118 - 15:05:31.
(Assinatura do sistema)

MILENE ANTUNES (CPF: 030.XXX.869-XX) em 27/10/2026 às 06:54:08
Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/04/2019 - 15:31:58 e válido até 10/04/2119 - 15:31:58.
(Assinatura do sistema)

CARLA GOEDERT XAVIER (CPF: 030.XXX.929-XX) em 27/10/2026 às 11:02:03
Emitido por: "SGP-e", emitido em 27/01/2023 - 17:54:48 e válido até 27/01/2123 - 17:54:48.
(Assinatura do sistema)

MÁRCIA CRISTINA MARTINS (CPF: 909.XXX.959-XX) em 04/11/2026 às 09:04:01
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:38:26 e válido até 13/07/2118 - 14:38:26.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkNFRV80MjY3XzAwMDA3MDA2XzcwMDhfMjAyNl9FWjI5Q1cwNw== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **FCEE 00007006/2026** e o código **EZ29CW07** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.