

|                                                                                   |                            |                      |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-------------------|
|  | Instrução de Trabalho - IT | Coordenação<br>EPROC | Execução<br>IPREV |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-------------------|

|                                                              |                                |                                                                             |                       |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Processo:</b> Analisar saldos orçamentários e financeiros |                                |                                                                             |                       |
| Versão<br>01/2026                                            | Data de Emissão<br>13/07//2026 | Macroprocesso (Governo de SC)<br>Gestão orçamentária, financeira e contábil | Macroprocesso (IPREV) |

## 1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### 1.1 Objetivo do Processo

*Analisar a disponibilidade orçamentária e financeira para atender solicitações de descentralização de crédito, identificando saldos disponíveis, avaliando alternativas de remanejamento e registrando eventuais insuficiências financeiras, de forma a viabilizar ou justificar o atendimento da demanda.*

### 1.2 Informações Complementares

*O processo consiste na análise da disponibilidade orçamentária e financeira para atendimento de solicitações de descentralização de crédito, com base em informações como unidade gestora, subação, fonte de recursos, natureza da despesa e valor solicitado. A análise compreende a verificação dos saldos orçamentários e financeiros disponíveis, incluindo a busca por alternativas em outras células orçamentárias e a avaliação da viabilidade de remanejamentos. Quando não houver recursos suficientes ou alternativas viáveis, a insuficiência financeira é reconhecida e registrada. O processo é executado pela unidade responsável pelo planejamento orçamentário e financeiro, utilizando sistemas corporativos e relatórios gerenciais, resultando na confirmação da disponibilidade de recursos ou na formalização da impossibilidade de atendimento da demanda.*

### 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

| <b>Cargo</b> | <b>Setor</b>             | <b>Telefone</b> | <b>E-mail</b>                  |
|--------------|--------------------------|-----------------|--------------------------------|
| Gerente      | Gerência de Planejamento | (48) 3665-9900  | gepla@iprev.sc.gov.br          |
| Servidor     | Gerência de Planejamento | (48) 3665-9925  | rafaelmonteiro@iprev.sc.gov.br |

## 1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- *Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina - IPREV*
- *Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina – SEF*
- *Órgãos favorecidos (ALESC, TCESC, TJSC e MPSC)*

## 1.6 Atores Envolvidos

**Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina** - Responsável pela liberação da programação e fazer o repasse da insuficiência financeira do Poder Executivo.

**Gerência de Planejamento - GEPLA** - Responsável pela análise orçamentária e financeira, preenchimento das planilhas de controle, solicitação de programação financeira e registro da DC no SIGEF.

## 1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

**Sistema SIGEF** - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal- Sistema de Gestão Fundiária

### 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

| <b>Sistema principal<br/>(fluxo do processo)</b>         | <b>Sistemas auxiliares</b> |
|----------------------------------------------------------|----------------------------|
| <i>Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal</i> |                            |

## 1.8 Parâmetros SGPe

| <b>Classe</b> |     | <b>Assunto</b> |     | <b>Controle de acesso (sigilo)</b> |
|---------------|-----|----------------|-----|------------------------------------|
| N/C           | N/C | N/C            | N/C | N/C                                |

NC – Nada consta.

### 1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Constituição Federal, art. 40.
- Lei Complementar Estadual 412/2008.
- Decreto Estadual 3337/2010 (Regulamento do RPPS).
- Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022.
- Portaria MPS 1400/2024.

### 1.10 Indicadores de performance

| Indicador | Métrica | Periodicidade de Análise |
|-----------|---------|--------------------------|
| N/C       | N/C     | N/C                      |

NC – Nada consta

### 1.11 Definições

**ALESC** – Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina.

**DIAD** – Diretoria de Administração e Finanças.

**GEPLA** – Gerência de Planejamento

**IPREV** – Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – Autarquia estadual responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do Estado de Santa Catarina, incluindo aposentadorias, pensões e benefícios previdenciários.

**UG** – Unidade Gestora – Unidade administrativa responsável pela execução orçamentária e financeira.

**TCE SC** – Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

**TJSC** – Tribunal de Justiça de Santa Catarina.

**MPSC** – Ministério Público de Santa Catarina

**SIGEF** – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

## 2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/6f297c8e-8690-4100-a4c0-f6a2deb5383d>.

### 3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV)

Diretoria de Administração (DIAD) – Gerência de Planejamento (GEPLA)

**Analisar saldos orçamentário e financeiro**

*O processo inicia com a necessidade de consultar os saldos orçamentários e financeiros;*

#### Gerência de Planejamento - GEPLA

##### 1. Selecionar célula orçamentária com saldo disponível

*Identificar e selecionar uma célula orçamentária que possua saldo suficiente para atendimento da demanda apresentada.*

##### 2. Verificar existência de saldo financeiro na conta correspondente

*Analisar se a conta bancária vinculada à célula orçamentária selecionada possui disponibilidade financeira compatível com o valor solicitado.*

**Primeiro Gateway: Existe saldo financeiro disponível?**

*Saldo disponível na conta correspondente: Seguir para o passo “3. Retornar à “Descentralização de crédito”.*

*Saldo indisponível na conta correspondente: Seguir para o passo “4. Verificar existência de outra célula com saldo disponível”.*

##### 3. Retornar à “Descentralização de crédito”

*Seguir o processo “[Descentralizar crédito para pagamento de aposentados e pensionistas](#)” disponível no Portal PPN.*

##### 4. Verificar existência de outra célula com saldo disponível

*Quando não houver saldo financeiro suficiente na conta correspondente, pesquisar outras células orçamentárias que possuam recursos disponíveis para atendimento da solicitação.*

**Segundo Gateway: Existe outra célula com saldo disponível?**

*Outra célula com saldo disponível: retornar ao passo de “1. Selecionar célula orçamentária com saldo disponível”.*

*Não há outra célula com saldo disponível: Seguir para o passo “5. Avaliar possibilidade e conveniência de remanejamento.”*

## 5. Avaliar possibilidade e conveniência de remanejamento

*Analisar a viabilidade técnica e administrativa de realizar remanejamento de recursos entre células orçamentárias, considerando as necessidades institucionais e as restrições existentes.*

### Terceiro Gateway: Remanejamento é viável?

*Remanejamento orçamentário realizado: Seguir para o passo "6. Executar remanejamento orçamentário". O processo finaliza com a Análise de saldo concluída.*

*Remanejamento não realizado: Seguir para o passo "5. Compor fontes de recursos para o crédito a ser descentralizado".*

## 6. Executar remanejamento orçamentário

*Seguir para o subprocesso "[Executar remanejamento orçamentário](#)", disponível no Portal PPN.*

## 7. Compor fontes de recursos para o crédito a ser descentralizado

*Identificar e selecionar as fontes de recursos disponíveis e compatíveis com a despesa, definindo a composição necessária para viabilizar a descentralização do crédito solicitado.*

## 8. Alocar recursos da Fonte 100

*Quando necessário, comparar as fontes de recursos disponíveis e verificar a possibilidade de utilização da Fonte 100 para viabilizar o atendimento da demanda.*

## 9. Reconhecer insuficiência financeira

*Registrar a insuficiência financeira quando não houver saldo disponível, alternativa de remanejamento viável ou fonte de recurso apta a atender a solicitação. E, retornar à "Descentralização de crédito".*

*Encerrar o processo após o retorno à Descentralização de Crédito, estabelecendo a análise de saldo como concluída.*

## 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                                          | <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

#### 4.3 Dados Pessoais são sensíveis?

☐ Sim ☒ Não

#### 4.4 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

#### 4.5 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 type="checkbox"/> |
| Execução de políticas públicas                | <input type="checkbox"/> |
| Realização de estudos por órgão de pesquisa   | <input type="checkbox"/> |
| Execução ou criação de contrato               | <input type="checkbox"/> |
| Exercício regular de direitos                 | <input 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

#### 4.6 Quais são os Dados Pessoais:

| Dados Pessoais | Dados Sensíveis |
|----------------|-----------------|
| N/A            | N/A             |

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?

X 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 |
| N/A    | N/A               | N/A                                       | N/A       |

Fonte: Elaborado pela 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) |
| N/A    | N/A               | N/A                                  | N/A                              | N/A                          | N/A           | N/A                                          |
| Total  |                   |                                      | Temporalidade total do processo: |                              |               |                                              |

Fonte: Elaborado pela Especialista.

## 7. HISTÓRICO DE REVISÕES

| Versão nº | Responsável pela elaboração da IT | Data       | Síntese da Revisão                                                         |
|-----------|-----------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 01/2026   | Dirnéle Carneiro Garcez           | 13/07/2026 | Primeira versão do processo:<br>Analisar saldos orçamentário e financeiro. |



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **7Z8BD85C**

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



**RODRIGO NASCIMENTO SANTIAGO** (CPF: 040.XXX.679-XX) em 14/07/2026 às 13:16:36

Emitido por: "AC SAFEWEB RFB v5", emitido em 22/10/2025 - 14:37:27 e válido até 21/10/2028 - 14:37:27.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SVBSRVZfMTAxNTFfMDAwMDI3NDNfMjc0NF8yMDI2XzdaOEJEODVD> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **IPREV 00002743/2026** e o código **7Z8BD85C** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.