

	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	-------------------------------------	--	---

<p>Processo</p> <h2>Realizar posse de servidor do executivo estadual em função gratificada</h2>			
Versão	Data de Emissão	Macroprocesso (Governo de SC)	Macroprocesso (IMA)
01/2023	31/08/2023	Sustentação	Sustentação

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Objetivo do processo

Realizar posse dos servidores do executivo estadual, designados para assumir cargo em comissão de função gratificada.

Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Gerente de Gestão de Pessoas	GEPES	(48) 3665-4171	rute@ima.sc.gov.br

Interessados

Servidor designado

IMA

Atores envolvidos

Servidor designado

GEPES

Gerente
SEA/GEIMP

da

GEPES

GETIN

GEAPO

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

E-mail

SGPE

SIGRH

Parâmetros SGPE

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
1148	Termo de posse e compromisso	45	Formulário de termo de posse e compromisso	Sem restrição

Legislação, normativas e outras referências

Decreto 3189/2010

Decreto 1682/2022

Lei Complementar 741/2019.

Definições

Gepes: Gerência de Gestão de Pessoas

Getin: Gerência de Tecnologia da Informação

Geapo: Gerência de Apoio Operacional

SIGRH: Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

SGPE: Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos

SEA/GEIMP: Secretaria de Estado de Administração/ Gerência de Ingresso e Movimentação de Pessoal.

DOE - Diário Oficial do Estado de Santa Catarina

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link [Realizar posse de servidor do executivo estadual em função gratificada](#)

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

IMA/GEPES

1. Verificar a designação do servidor no DOE

2. Enviar e-mail para o servidor com as informações necessárias

- Imposto de Renda: recibo de entrega e declaração (na ausência preencher declaração de isento fornecida pela Receita Federal)
- Comprovante de votação da última eleição (ou certidão de quitação eleitoral)
- Formulário de inclusão de dados funcionais - MLR-17
- Declaração de acumulação de cargos, empregos e/ou funções - MLR-18
- Declaração de relação de parentesco - MLR-22
- Declaração para posse cargo em comissão, função técnica gerencial e função gratificada - MLR-23
- Termo de posse - MLR-25

Designado

3. Receber as informações por e-mail

4. Enviar a documentação solicitada para a GEPES

IMA/GEPES

5. Conferir os documentos

Se tiver documentação faltante ou incorreta

6. Solicitar correção

- Enviar e-mail solicitando a correção

Se a documentação estiver correta

7. Cadastrar processo digital no SGPE

- Preencher os seguintes campos padrão no SGPE:
 - ASSUNTO: 1148
 - CLASSE: 45

- Setor de competência: IMA/GEPES;
- Interessado: CNPJ IMA;
- Detalhamento do assunto:
- Controle de acesso: Público.

8. Anexar documentos e ato de designação

- No SGPE, na aba peças
 - Clicar em Inserir peças
 - Selecionar um arquivo no meu computador
 - Preencher os campos:
 - Tipo de Documento
 - Nome
 - Salvar
- Anexar:**
- Ato de designação
 - Comprovante de quitação eleitoral
 - Formulários

9. Solicita assinaturas do designado

10. Solicita assinatura do gerente da GEPES

11. Gerente da GEPES e designado assinam formulários e termo de posse

12. Enviar informações do processo e do designado para a SEA/GEIMP por e-mail

13. Receber nova designação

14. Arquivar processo no SGPE

15. Encaminhar e-mail para a GEAPO com as informações do novo servidor designado

IMA/GEAPO

16. Cadastrar o novo responsável pelo patrimônio

17. Enviar lista de bens móveis sob a responsabilidade do designado.

18. Retornar informação para a GEPES sobre o que foi realizado

Designado

19. Recebe a listagem da GEAPO

IMA/GEPES

20. Encaminhar e-mail para GETIN com as informações do novo designado.

IMA/GETIN

21. Verificar os dados do novo designado

Caso seja servidor do IMA

22. Atualizar dados da nova gerência/diretoria no site do IMA

Caso seja servidor de outro órgão do executivo estadual

23. GETIN cria um novo usuário nos sistemas utilizados pelo IMA

24. Informar a GEPES sobre as atualizações realizadas

IMA/GEPES

25. Receber as atualizações da GETIN e da GEAPO

26. Posse Concluída

4. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2023	Luciana Dall’Agnol de Meira	31/08/2023	IT Realizar posse de servidor do executivo estadual em função gratificada.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **VC56J16Q**

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

- ✓ **DANIELA DAITX QUADROS** (CPF: 976.XXX.190-XX) em 14/09/2023 às 15:19:11
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2022 - 15:09:10 e válido até 23/05/2122 - 15:09:10.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **RUTE GOES DO NASCIMENTO** (CPF: 808.XXX.289-XX) em 14/09/2023 às 15:53:24
Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/05/2023 - 16:47:06 e válido até 29/05/2123 - 16:47:06.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **MELISSA DOTTO BRUSIUS** (CPF: 031.XXX.850-XX) em 14/09/2023 às 17:19:59
Emitido por: "SGP-e", emitido em 26/07/2022 - 17:32:07 e válido até 26/07/2122 - 17:32:07.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SU1BXzE1NTA4XzAwMDM5OTgzXzQwMDc5XzlwMjNfVkm1NkoxNIE=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **IMA 00039983/2023** e o código **VC56J16Q** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.