

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

A GEREP – Gerência de Publicações - vinculada à DIOESC - Diretoria da Imprensa Oficial e Editora de Santa Catarina/Arquivo Público é responsável por publicar e dar transparência aos atos do governo de Santa Catarina abrangendo órgãos e entidades da administração direta e indireta, Prefeituras, Câmara de Vereadores, Empresas Privadas e Pessoas Físicas.

Os órgãos e entidades da administração direta possuem automaticamente o prazo de 30 dias após a emissão da Nota Fiscal para pagamento das publicações no Diário Oficial. Já os demais clientes, excetuando-se as pessoas físicas, cadastrados junto ao Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais necessitam firmar contrato para contarem com esse prazo para pagamento.

Sendo assim cabe à GEREP receber o contrato do cliente interessado, analisar se o modelo é o disponibilizado no site do Doe, cadastrar o processo digital, solicitar a assinatura do secretário adjunto e cadastrar no sistema SIGIO - cadastro do usuário, o período de validade do contrato. O prazo de validade do contrato é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura contratual, podendo ser prorrogado por igual período.

Link para acesso aos modelos de contrato no portal do DOE:

http://doe.sea.sc.gov.br/Portal/VisualizarCanal.aspx?cdCanal=65

Observação: A descrição das atividades e mapeamento do processo foi realizada considerando que o cliente possui assinatura digital.

Objetivo

Firmar contrato com o cliente publicador a fim de disponibilizar o prazo de 30 dias para pagamento das publicações no Diário Oficial do Estado.

Responsável

| Nome | Setor | Telefone | E-mail |
|---|-------|--------------|---------------------------|
| Alexandre Schlichting da Silva SEA/DIOESC | | 48 3665-6265 | cadastrodoe@sea.sc.gov.br |

Interessados

• Clientes publicadores de Atos no Diário Oficial do Estado.

Atores envolvidos

• Cliente Publicador, GEREP, Gabinete do Secretário Adjunto.

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- SIGIO;
- SGPE.

Parâmetros SGPE

• Tabela SCTD (SEA, SST, SED, DETER, FATMA, IMETRO e ARESC).

| Assunto | | | Classe | Controle de acesso (sigilo) |
|---------|---|--------------------|--|--|
| 287 | Contrato para Publicação no Diário Oficial do Estado | (3.1.2.1.1) 122 | Contrato para Publicação no Diário Oficial do Estado | "Usuários em setores de tramitação do Processo e Interessado." |

Legislação, normativas e outras referências

- Lei 8.666/93 contratos;
- Lei 15.617/2011 publicações.

Indicadores de performance

No momento, não há.

Definições

- DOE: Diário Oficial do Estado;
- GEREP: Gerência de Publicações;
- SIGIO: Sistema de Gestão de Imprensa Oficial.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO



3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Solicitante

- 1. Preencher minuta de contrato
- Acessar o endereço <u>http://doe.sea.sc.gov.br/Portal/VisualizarCanal.aspx?cdCanal=65;</u>
- Clicar no link da minuta de contrato correspondente conforme sua categoria de cliente;
- Preencher a minuta de contrato e assiná-la digitalmente;
- Encaminhar a minuta de contrato assinada por e-mail para o endereço cadastrodoe@sea.sc.gov.br.

GERÊNCIA DE PUBLICAÇÕES (GEREP/DIOESC)

- 2. Analisar a minuta de contrato
- Receber o e-mail com a minuta de contrato assinada, conferindo se o modelo é o disponibilizado no site do Doe;
- Se houver alguma correção a realizar, encaminhar o e-mail ao solicitante para alteração.
- Se os requisitos estiverem cumpridos e todas as informações necessárias, corretamente preenchidas, cadastrar o processo digital no SGP-e.
- 3. Cadastrar processo digital no SGP-e
- Acessar o SGP-e (<u>http://sqpe.sea.sc.qov.br/sqpe/</u>), digitar o nome de usuário e respectiva senha e clicar no botão ^{(*) Entrar};
 - Obs.: Caso tenha esquecido a senha, clicar em "esqueceu sua senha?", preencher os campos de nome de usuário e e-mail cadastrado no sistema e pressionar o botão solicitar nova senha, o que enviará nova senha para o email cadastrado;



- "Logado" no SGP-e, clicar em ≡^{Menu}

 (canto superior esquerdo) e escolher a opção
 cadastro de processo digital;
- Os campos órgão, tipo, tipo de processo, setor de abertura e setor de origem são preenchidos automaticamente pelo sistema e não devem ser alterados;
- Preencher setor de competência com "SEA/GEREP";
 - Obs.: Em todos os campos o usuário pode digitar diretamente na caixa de texto e apertar ENTER, ou, se preferir, utilizar a lupa para pesquisar e selecionar o resultado.
- Preencher o campo *interessado* colocando o CPF ou CNPJ do solicitante na primeira caixa de texto;
 - Obs.: Se o CPF ou CNPJ nunca esteve cadastrado no SGP-e por não possuir vínculo anterior com a administração pública, fazer na própria tela um cadastro rápido do número de identificação e do nome.
- Em assunto preencher a primeira caixa com o código 287, referente a "Contrato para Publicação no Diário Oficial do Estado";
- Clicar na lupa referente ao campo *classe* ((Q)^(m)) e selecionar ou digitar "122 Contrato para Publicação no Diário Oficial do Estado";
- Preencher o campo detalhamento do assunto com o texto "Minuta de contrato de publicações no DOE de XXXXXXXX [NOME DO CLIENTE]";
- No campo consulta de municípios, clicar na lupa, buscar o município do solicitante utilizando o campo nome e selecioná-lo;
- Caso não deseje receber notificações acerca da tramitação do processo, desmarcar a opção notificar interessados;
- NO campo controle de acesso marcar a opção "Usuários em setores de tramitação do Processo e Interessado";
- Clicar em Próximo, conferir os dados na próxima tela e, se necessárias alterações, clicar em VOLTAR para realizá-las, caso contrário, clicar em Concluir cadastro;
- A partir desse momento o processo foi aberto e possui um número para acompanhamento, mas ainda é necessário inserir suas peças.
- 4. Inserir peça "Minuta de Contrato de Publicações"
- Clicar na aba *peças* e em seguida em *inserir peça*(), localizado no canto inferior esquerdo da tela;

- Já na tela seguinte ("1 Informações do documento"), marcar a opção selecionar um arquivo em meu computador, preencher a primeira caixa do tipo de documento com o código 45, referente a "Contrato";
- Digitar <u>Minuta de contrato de publicações</u> como nome do documento e clicar em
 Adicionar arquivo(s) para encontrar e selecionar o documento que está salvo em seu computador;
- Uma vez inserido, clicar em Próximo, conferir se os campos foram preenchidos corretamente e clicar em salvar (se não forem necessárias alterações) ou em VOLTAR (para corrigir algum dos campos).

5. Informar ao cliente o número do processo digital

 Enviar e-mail ao cliente informando o número do processo digital, o prazo de resposta e instruções sobre como acompanhar o processo.

6. Solicitar assinatura

• Na tela de dados do processo, clicar na aba *peças* e marcar o *checkbox* das peças do processo

que necessitam assinatura, em seguida clicar em 🕒 Mais Ações 🥿 no canto inferior esquerdo da tela e clicar em 🏝 Solicitar assinatura . Já na tela de solicitação de assinatura, clicar em Adicionar...,

selecionar o Secretário Adjunto e em seguida em Salvar;

Obs.: A carga do processo continua com a pessoa que solicitou, não sendo necessário tramitar o processo para o signatário das peças. Nesta etapa, a solicitação de assinatura irá para a <u>fila de trabalho</u> de quem foi selecionado para assinar, devendo ser acessada em processos/documentos > assinatura > assinaturas pendentes. Já o solicitante da assinatura poderá verificar a situação em processos/documentos > assinatura > assinatu

Gabinete do Secretário Adjunto (SEA/GABSA)

- 7. Analisar solicitação
- Verificar a validade da solicitação e, proceder com a assinatura digital.

8. Assinar digitalmente

Verificar a fila de trabalho do SGP-e em *processos/documentos > assinatura > assinaturas pendentes.* Ao clicar em *assinaturas pendentes*, aparecerão na tela do SGP-e as solicitações pendentes de assinatura. Basta selecionar as peças a serem assinadas e

clique em **assinar** 🔝 (ou **rejeitar assinatura** 🛃, caso queira reprovar a solicitação).;

 Obs.: no caso de solicitação de assinatura, o processo não é tramitado, ficando a carga ainda no setor que fez a solicitação.

Gerência de Publicações (GEREP/DIOESC)

9. Cadastrar o contrato no SIGIO

(Período de validade do contrato no cadastro do cliente)

No endereço <u>http://doe.sea.sc.gov.br/Portal/VisualizarCanal.aspx?cdCanal=37</u> entrar com login e senha. Clicar na aba **Administração** (à esquerda da tela) *>Cadastro de Entidades e pesquisar o cliente pelo nome.*

| D | Gerenciamento de Entidade - Google Chrome | - 0 × |
|--|--|--------------------------------------|
| Não seguro doe.sea.sc.gov.br/Graph/Empresa.aspx | | |
| 6 | | × |
| | | |
| | GERENCIAMENTO DE ENTIDADE | |
| | | |
| CONSULTA EDIÇÃO CADASTRO | | |
| Nome: defensoria Cod. Empresa: | Pesquisar Mostrar Tudo Imprimir Relatório | |
| Ações Código Entidade | Contato | Telefone |
| 📄 🧭 💢 🔍 🛄 5470 SANTA CATARINA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO | JARBAS LEMOS CAMPOS | 4836656370 |
| | | |
| EXCLUIR SELECIONADOS | Exibir 10 💌 registros por página. Total de registros: 0. | 41 4 1 · • • • |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| S (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) | | ▲ 🖿 🖓 🅩 POR 16:45 PTB2 08/10/2018 |

Em seguida clicar em Detalhar registro(imagem livrinho aberto)

| | | GERENCIAMENTO DE E | ENTIDADE | | |
|--|--|---|--|---|--|
| CONSULTA EDIÇÃO | CADASTRO | | | | |
| Nome: defensoria | Cod. Empresa: | Pesq | uisar | lostrar Tudo Imprimir Relatório | |
| Ações Código | Entidade | | Contato | | Telefone |
| 🕜 🗶 🧠 🛄 5470 | SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLIC | CA DO ESTADO | JARBAS LEM | IOS CAMPOS | 4836656370 |
| EXCLUIR SELECIONADOS | | Exibir 10 💌 registros por p | ágina. Total de registros: 0. | | 4 4 1 × FF |
| | | | | | |
| | | Gerenciamento de Entid | dade - Google Chrome | | POR 164 |
| Não seguro doe.sea. | sc.gov.br/Graph/Empresa.aspx | Gerenciamento de Entid GERENCIAMENTO DE I | dade - Google Chrome | | POR 164 |
| Não seguro doe.sea. | sc.gov.br/Graph/Empresa.aspx | Gerenciamento de Entid GERENCIAMENTO DE 6 | dade - Google Chrome | | POR 164 |
| Não seguro doe.sea. | sc.gov.br/Graph/Empresa.aspx | Gerenciamento de Entic GERENCIAMENTO DE I | dade - Google Chrome | | POR 164 |
| Não seguro doe.sea. | CADASTRO | Gerenciamento de Entic GERENCIAMENTO DE E Insc. Est.: Sigla: | dade - Google Chrome ENTIDADE | | POR 164 |
| Não seguro doe.sea. | CADASTRO CADASTRO CADASTRO 16867676000117 SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI | Gerenciamento de Entid GERENCIAMENTO DE E Insc. Est.: Sigla: Insc. Municipal: | dade - Google Chrome ENTIDADE DPE | | POR 164 |
| Não seguro doe.sea. Não seguro doe.sea. PF/CNPJ: Iome: Iazão Social: iód. Unidade Gestora: | CADASTRO CADASTRO CADASTRO CADASTRO 16867676000117 SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI 0 | Gerenciamento de Entit GERENCIAMENTO DE E Insc. Est.: Sigla: Insc. Municipal: Cód. Gestão: | dade - Google Chrome ENTIDADE DPE 0 | | POR 164 |
| Não seguro doe.sea. Não seguro doe.sea. PFFCNPJ: Iome: Iazão Social: dód. Unidade Gestora: tua: | CADASTRO CADASTRO CADASTRO ESSATTA CATARINA DEFENSORIA PUBL SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBL AVENIDA OTHON GAMA D'ECA | Gerenciamento de Entit GERENCIAMENTO DE I Insc. Est.: Sigla: Insc. Municipal: Cód. Gestão: N*: | dade - Google Chrome ENTIDADE DPE 0 622 | Complemento: | POR 164 PTE2 08/10/2 ■ |
| Não seguro doe.sea. Não seguro doe.sea. PFICNPJ: tazão Social: dome: tazão Social: tazão Social: taz | CAASTRO CADASTRO CADASTRO CADASTRO 165667676000117 SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBL SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBL 0 AVENIDA OTHON GAMA D'ECA CENTRO | Gerenciamento de Entir GERENCIAMENTO DE E Insc. Est.: Sigla: Insc. Municipal: Cód. Gestão: N*: UF: | dade - Google Chrome ENTIDADE | Complemento: Clidade: | POR 164 |
| Não seguro doe.sea. Não seguro doe.sea. PFICNPJ: ome: azão Social: du.Unidade Gestora: ua: airro: EP: | CAASTRO CAASTRO CAASTRO CAASTRO EB667676000117 SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBL SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBL 8 AVENIDA CHION GAMA D'ECA CENTRO 88015-240 | Gerenciamento de Entir GERENCIAMENTO DE I Insc. Est.: Sigla: Insc. Municipal: Cód. Gestão: N°: UF: Email NFe: | dade - Google Chrome ENTIDADE DPE 0 6 622 SC V anaholske@defense | Complemento: Clidade: | POR 164 PTE2 02/10/2 |
| Não seguro doe.sea. Não seguro doe.sea. PFFCNPJ: coesca lazão Social: dairro: coestora: lairro: coestora: lairro: coestora: lairro: coestora: | CADASTRO CADASTRO CADASTRO CADASTRO ESSATTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI O AVENIDA OTHON GAMA D'ECA CENTRO 88015-240 (48) 3665-6370 | Gerenciamento de Entir GERENCIAMENTO DE I Insc. Est.: Sigla: Insc. Municipal: Cód. Gestão: N°: UF: Enail NFe: Enail NFe: | dade - Google Chrome ENTIDADE PPE 0 622 SC anaholske@defens anaholske@defens | Complemento: Cidade: oria se gov br | POR 164 |
| Não seguro doesea Não seguro doesea PEFCNPJ: tome: tazão Social: tairro: tairro: EPF: elefone: axi | CACASTRO CACASTRO CACASTRO CACASTRO ESANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI O AVENIDA OTHON GAMA DECA CENTRO 88015-240 (48) 3665-6370 () - | Gerenciamento de Entir GERENCIAMENTO DE I Insc. Est.: Sigla: Insc. Municipal: Cód. Gestão: N*: UF: Email NFe: Email NFeSe: Natureza Jurídica: | dade - Google Chrome ENTIDADE PE PE B B C C | Complemento: Cidade: oria se gov.br | POR 164 |
| Não seguro doesea Não seguro doesea especono doesea reprCNPJ: tazão Social: tazão Social: tazion: tation: tation: tation: tazion: tation: tation: tation: tation: tation: tation: tati | CACASTRO CACASTRO CACASTRO SARTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI Q AVENIDA OTHON GAMA DEÇA CENTRO 88015-240 (48) 3665-6370 (_) D022017.11 ADIT. DEF D027017.TC. 11 | Gerenciamento de Entro GERENCIAMENTO DE E Insc. Est.: Sigla: Insc. Municipal: Cód. Gestão: N*: UF: Email NFe: Email NFe: | dade - Google Chrome ENTIDADE PPE PE PE Privada @ Privada Privada | Complemento: Cidade: oria se gov.br oria se gov.br | POR 164 |
| Não seguro doesea Não seguro doesea Consuta coço PF/CNPJ: coço azão Social: dú. Unidade Gestora: airro: EP: corrato: elefone: ax: úmero Contrato: | CADASTRO CADASTRO CADASTRO CADASTRO SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI Q AVENIDA OTHON GAMA DECA CENTRO 88015-240 (48) 3665-6370 (00222017-1º ADIT. DPE 002/2017-TC. 12 | Gerenciamento de Entir GERENCIAMENTO DE E GERENCIAMENTO DE E Insc. Est.: Sigla: Insc. Municipal: Cód. Gestão: N*: Email NF0: Email N | dade - Google Chrome ENTIDADE | Complemento: Cidade: oria sc.gov.br oria sc.gov.br | POR 164 |
| Não seguro doe.sea. Não seguro doe.sea. Consutra coço PF/CNPJ: coço azão Social: doi. Unidade Gestora: airro: consuio elefone: consuio axi. consuio elefone: consuio axi. consuio elefone: consuio axi. consuio axi. consuio c | CADATRO CADATRO CADATRO CADATRO CADATRO CADATRO CADATRO CADATRO SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI Ø AVENIDA OTHON GAMA DECA CENTRO 88015-240 (48) 3665-6370 () | Gerenciamento de Entre GERENCIAMENTO DE E Sigla: Insc. Est.: Sigla: Insc. Municipal: Cód. Gestão: N*: Email NFe: Email NFe: Email NFPSe: Ciente Contrato: Ciente Contrato: | dade - Google Chrome ENTIDADE | Complemento: Cidade: oría se gov br oría se gov br | POR 164 PTE2 08/10/2 |
| Não seguro doe.sea. Não seguro doe.sea. CONSULTA E0500 SPF/CNPJ: cone: con Unidade Gestora: tazão Social: con Unidade Gestora: tazis con Unidade Gestora: tazis con Unidade Gestora: con Unidade Gestora: con Unidade Gestora: tazis con Unidade Gestora: con Unidade | CADATRO CADATRO CADATRO CADATRO CADATRO CADATRO CADATRO CADATRO SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI Ø AVENIDA OTHON GAMA DECA CENTRO 88015-240 (48) 3665-6370 () | Gerenciamento de Entre GERENCIAMENTO DE E Sigla: Insc. Est.: Sigla: Insc. Municipal: Cód. Gestão: N*: Email NFe: Email NFe: Email NFPSe: Ciente Contrato: Ciente Contrato: Ciente Governo Estadual: | dade - Google Chrome ENTIDADE ENTIDADE | Complemento: Cidade: oría se.gov.br oría se.gov.br | POR 164 PTE2 08/10/2 |
| Não seguro doe.sea. Não seguro doe.sea. SPF/CNPJ: tome: consutra especial consulta e | CADATRO SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBL Ø AVENIDA OTHON GAMA DECA CENTRO 88015-240 (48) 3665-6370 () | Gerenciamento de Entre GERENCIAMENTO DE E Sigla: Insc. Est.: Sigla: Insc. Municipal: Cód. Gestão: N*: Email NFe: Email NFe: Email NFPSe: Ciente Contrato: Ciente Contrato: Ciente Governo Estadual: Ciente Governo Estadual: | dade - Google Chrome ENTIDADE ENTIDADE | Complemento: Cidade: oría se.gov.br oría se.gov.br | POR 164 PTE2 08/10/2 |
| Não seguro I doe.sea. Não seguro I doe.sea. COMPUCIA EDIÇÃO EDIÇÃO I doe.sea. COMPUCIA EDIÇÃO EDIÇÃO I doe.sea. EDIÇÃO EDIÇÃO I doe.sea. EDIÇÃO EDI EDIÇÃO EDIÇÃO EDIÇÃO EDIÇÃO EDIÇÃO EDIÇÃO EDIÇÃO | CADASTRO CADASTRO CADASTRO CADASTRO CADASTRO CADASTRO SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI AVENIDA OTHON GAMA D'ECA CENTRO 88015-240 (48) 3665-6370 (19) 202017-1° ADIT: DPE 002/2017-T.C. 12 30 93/08/2017 31/12/2018 S11/12/2018 S110/2018 16.29.45 | Gerenciamento de Entre GERENCIAMENTO DE I GERENCIAMENTO DE I OGERENCIAMENTO DE I OGERE | dade - Google Chrome ENTIDADE | Complemento: Cidade: oria se gov.br oria se gov.br | POR 154 PTED 06/10/2 |
| Não seguro I doe.sea. Não seguro I doe.sea. Consutra Esção SepF/CNPJ: Consulta Esção Consulta Estra I Consulta Estra I Consul | CCOATTRO CCOATTRO CCOATTRO CANTRO CANTRO SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSITIA PUBLICA PUBLI SANTA CATARINA DEFENSITIA | Gerenciamento de Entir GERENCIAMENTO DE I GERENCIAMENTO DE I Sigla: Insc. Est.: Sigla: Insc. Est.: Sigla: Insc. Municipal: Cód. Gestão: Insc. Municipal: Cód. Gestão: Insc. Municipal: Cód. Gestão: Insc. Est.: Sigla: Insc. Est.: Sigla: | Adde - Google Chrome | Complemento: Cidade: oria sc gov br oria sc gov br | POR 164 |

A aba passará de consulta para *Edição* e nesse cadastro do cliente na parte da **data de início e data** *fim* preencher a data de início e data fim do contrato e o **prazo para pagamento** e em seguida clicar *em Salvar* no final da tela.

10. Arquivar processo

Com o sistema SGP-e aberto na tela de dados do processo, clicar o botão Ações , em seguida clicar em Arquivar
 Ao abrir a tela de dados do arquivamento, no campo Despacho, inserir o motivo do arquivamento, clicar em Confirmar
 Após confirmar o despacho, clicar em Arquivar para arquivar o processo e finalizá-lo.

4. HISTÓRICO DE REVISÕES

| Versão nº | Responsável | | Data | Síntese da Revisão | |
|-----------|--------------------|----|----------|--------------------|--|
| 01/2019 | Cristina Magnus | de | Oliveira | 02/10/2018 | Primeira versão da Instrução de Trabalho |
| | | | | | |
| | | | | | |

5. ANEXOS

Não possui.