

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

<p>Processo</p>			
<p>Emitir Guia de Recebimento no SIGEF</p>			
<p>Versão</p> <p>01/2026</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>30/03/2026</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Gestão orçamentária, financeira e contábil</p>	<p>Macroprocesso (SEA/SC)</p> <p>Gestão administrativa e financeira da SEA</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Emitir guias de recebimento no Sistema SIGEF, mediante identificação de novas receitas.

1.2 Informações Complementares

N/A

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

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Gerente de Planejamento Orçamentário e Financeiro	GEPOF	(48) 3665-1643	gepof@sea.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Gerência de Planejamento Orçamentário e Financeiro (GEPOF)
- Secretaria de Estado da Administração (SEA)
- Diretoria Administrativa e Financeira (DIAF)

1.6 Atores Envolvidos

- Gerência de Planejamento Orçamentário e Financeiro (GEPOF)

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- SIGEF

1.8 Parâmetros SGPe

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

* O processo não tramita no SGPe.

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Decreto 2141 - 131/08/2022
- Decreto 2198 - 30/09/2025
- Decreto 1323 - 21/12/22

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
N/A	N/A	N/A

1.11 Definições

- SIGEF - Sistema de Gestão Fundiária
- GEPOF - Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças
- DIAF - Diretoria Administrativa e Financeira

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

GEPOF

1. Preencher dados iniciais

- Mediante a identificação da origem de uma receita, a GEPOF deverá preencher os dados iniciais no Sistema SIGEF.

2. Adicionar eventos

- No Sistema SIGEF, deverá ser preenchido o campo “eventos”.

No caso de não existir o evento correto no SIGEF na Atividade 2, prosseguir com a Atividade 3.

3. Solicitar criação de evento no SIGEF

- Subprocesso. A GEPOF deverá solicitar a criação do evento correto no Sistema SIGEF, no caso de não existir este cadastro.
- Retornar e prosseguir com a Atividade 2.

No caso de existir o evento correto no SIGEF na Atividade 2, prosseguir com a Atividade 4.

4. Selecionar natureza de receita

- No Sistema SIGEF, deverá ser preenchido o campo “natureza de receita”.

****No caso de não existir a natureza de receita correta no SIGEF na Atividade 4, prosseguir com a Atividade 5.****

5. Solicitar criação de evento no SIGEF

- Subprocesso. A GEPOF deverá solicitar a criação da natureza de receita correta no Sistema SIGEF, no caso de não existir este cadastro.
- Retornar e prosseguir com a Atividade 4.

****No caso de existir a natureza de receita correta no SIGEF na Atividade 4, prosseguir com a Atividade 6.****

6. Selecionar fonte de recurso

- No Sistema SIGEF, deverá ser preenchido o campo “fonte de recurso”.

*****No caso de não existir a fonte de recurso correta no SIGEF na Atividade 6, prosseguir com a Atividade 7.*****

7. Solicitar associação da fonte de recurso no SIGEF

- Subprocesso. A GEPOF deverá solicitar a associação da fonte de recurso correta no Sistema SIGEF, no caso de não existir este cadastro.
- Retornar e prosseguir com a Atividade 6.

*****No caso de existir a fonte de recurso correta no SIGEF na Atividade 6, prosseguir com a Atividade 8.*****

*****No caso da necessidade de adicionar novo evento, retornar e prosseguir com a Atividade 2.*****

8. Confirmar guia de recebimento

- A GEPOF deverá confirmar a guia de recebimento e concluir “Não necessita ajustes” ou “Necessita ajustes”.

******No caso da confirmação realizada na Atividade 8 concluir “Necessita ajustes”, retornar e prosseguir com a Atividade 1.******

****No caso da confirmação realizada na Atividade 8 concluir “Não necessita ajustes”, prosseguir com a Atividade 9.****

9. Incluir guia de recebimento

- A partir da guia de recebimento confirmada, a GEPOF deverá incluir a guia de recebimento. Assim, a guia de recebimento estará emitida.

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

Sim Não

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo?

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 checked="" 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?

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 produzidos (anexados) para processo:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Descrição do Documento
N/A	N/A		Guia de recebimento

* O processo não tramita no SGPe.

5.3 Os documentos são inseridos em ordem no processo (seguindo padronização)?

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 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Temporalidade		
			Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente)

Total		Guia de recebimento	Temporalidade total do processo:
-------	--	---------------------	----------------------------------

* O processo não tramita no SGPe.

● HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2026	Pedro Grigorieff	30/03/2026	1ª Versão – Emitir Guia de Recebimento no SIGEF



Assinaturas do documento



Código para verificação: **838T1EWT**

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



BRUNO JOSÉ BLEIL (CPF: 426.XXX.079-XX) em 08/04/2026 às 16:37:38

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/01/2024 - 14:11:21 e válido até 19/01/2124 - 14:11:21.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMjM1MzZfMjM5MTBfMjAyNV84MzhUMUVXVA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00023536/2025** e o código **838T1EWT** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.