GOVERNO DE SANTA CATARINA	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação Secretaria de Estado do Planejamento EPROC	Execução GOVSC SECRETARIA PLANEJAMENTO

Processo **Analisar prestação de contas do cartão de pronto pagamento CPESC**			
Versão 01/2025	Data de Emissão 24/09/2025	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão e Controle Institucional	Macroprocesso (SEA) Gerir Planejamento de Compras Públicas

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

O processo **"Analisar prestação de contas do Cartão de Pronto Pagamento (CPESC)"** tem como finalidade verificar e avaliar a regularidade das prestações de contas realizadas pelos servidores públicos que utilizam esse instrumento.

1.2 Informações Complementares

O **CPESC (Cartão de Pagamento do Serviço Público)** é um instrumento destinado ao pagamento de despesas específicas, previamente autorizadas na Lei Orçamentária Anual, por meio do regime de adiantamento. Sua utilização é permitida apenas em situações em que fique comprovada a inviabilidade de seguir o trâmite regular da despesa pública. O uso do cartão deve estar sempre precedido da emissão de empenho em dotação orçamentária compatível.

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

☐ Processo Gerencial ☐ Processo Finalístico **X** Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação:

X Setorial **X** Intersetorial ☐ Intragovernamental ☐ Interinstitucional

1.4 Responsável

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 SEA 00020323/2025 e o código 4R0T8L6O.

Cargo	*Setor*	*Telefone*	*E-mail*
Cleber Daniel de Faria	GEADM	(48) 3665-1809	geadm@sea.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Servidores Públicos (Secretaria de Estado da Administração)

1.6 Atores Envolvidos

- Usuário do Cartão
- SEA/DIAF/GEADM
- SEA/CIOUV
- SEA/DIAF/GEFIC

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

SGPe

1.8 Parâmetros SGPe

Assunto		*Classe*		*Controle de acesso (sigilo)*
	Concessão de Crédito - CPESC		Processo sobre Concessão de Crédito para Cartão de Pagamentos - CPESC	Público

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Decreto 640-2024 (DOE 17072024);
- Manual CPESC e Portaria SEF 312-2024 (PROC SGP-e SEF 1440-2024);
- Nota Técnica TCE 9-2024.

1.10 Indicadores de performance

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

1.11 Definições

- CPESC - Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina;
- SEA - Secretaria de Estado da Administração
- DIAF - Diretoria Administrativa e Financeira

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 SEA 00020323/2025 e o código 4R0T8L6O.

- GEADM - Gerência de Administração
- CIOUV - Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria
- GEFIC - Gerência de Finanças e Contabilidade
- SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
- 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/bacf121e-e767-410c-a1b5-153bf490f1df

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 SEA 00020323/2025 e o código 4R0T8L6O.

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Usuário do Cartão

1. **Início do processo:** Utilização do cartão realizada inicio da prestação de contas
2. **Anexar documentação de prestação de contas no processo SGPe: o** usuário do Cartão deve anexar documentação de prestação de contas no processo SGPe

   Para cada despesa deverá existir:

   1) Formulário de justificativa de despesas emergenciais/especiais

   2) Declaração de inexistência temporária ou eventual no almoxarifado

   3) Declaração de inexistência temporária ou eventual de fornecedor

   4) Nota fiscal

   5) Comprovante de Pagamento do cartão de crédito
3. **Tramitar processo para SEA/DIAF/GEADM via SGPe:** O Usuário do Cartão deve tramitar processo para SEA/DIAF/GEADM via SGPe.

SEA/COFIC/GEADM

4. **Realizar a análise da documentação de prestação de contas:**

a) Caso seja necessário realizar ajustes na documentação, solicitar os ajustes na documentação e encaminhar para o usuário do cartão. Após os ajustes realizados, retornar o processo e tramitado via SGPe para SEA/COFIC/GEADM;

b) Caso a documentação esteja correta, elaborar o parecer prévio e anexar no SGPe e tramitar para a SEA/CIOUV via SGPe

SEA/CIOUV

5. **Receber documentação de prestação de contas**
6. **Preencher checklist de conferência do processo no SGPe**

   Documentação Padrão:

   Checklist:

   https://docs.google.com/document/d/1HpPLm8LHVOITMTwlQlpXvQEsgoZ5BB56/edit?usp=sharing&ouid=111891414353300084849&rtpof=true&sd=true

   Parecer:

   https://docs.google.com/document/d/16MrdYWUIzis3DlbIlvd0gyuJrZOCLcfw/edit?usp=sharing&ouid=111891414353300084849&rtpof=true&sd=true
7. **Emitir parecer referente a prestação de contas**

   Documentação Padrão:

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 SEA 00020323/2025 e o código 4R0T8L6O.

Checklist:

https://docs.google.com/document/d/1HpPLm8LHVOITMTwIQIpXvQEsgoZ5BB56/edit?usp=sharing&ouid=111891414353300084849&rtpof=true&sd=true

Parecer:

https://docs.google.com/document/d/16MrdYWUIzis3DIbIlvd0gyuJrZOCLcfw/edit?usp=sharing&ouid=111891414353300084849&rtpof=true&sd=true

8. **Anexar checklist no SGPe**
9. **Solicitar assinatura da autoridade competente:** A SEA/CIOUV deve solicitar assinatura da autoridade competente
10. **Evento "Assinatura da Autoridade Competente"**
11. **Tramitar para SEA/COFIC/GEADM via SGPE**

SEA/COFIC/GEADM

12. **Analisar parecer da CIOUV**

    a) Se o parecer for aprovado, tramitar para SEA/COFIC/GEFIC, onde será realizado a baixa da prestação de contas no SIGEF;

    b) Se o parecer for reprovado, tramitar processo para o usuário do cartão

13. Encaminhar processo para o usuário do cartão

Usuário do cartão

14. **Analisar retorno da solicitação**

    a) Se for necessário pagamento pelo usuário, realizar pagamento através de depósito identificado, anexar comprovação de pagamento no processo e tramitar para SEA/COFIC/GEADM – retornar o processo para SEA/CIOUV via SGPe;

    b) Se não for necessário realizar ajustes na documentação, tramitar o processo para SEA/COFIC/GEADM via SGPe

15. Encaminhar processo para SEA/COFIC/GEADM

SEA/COFIC/GEADM

16. **Analisar ajustes realizados**

    a) Se for necessário readequação, tramitar processo para o usuário do cartão, onde será analisado o retorno da solicitação;

    b) Se os ajustes forem aprovados, tramitar processo para SEA/COFIC/GEFIC, onde será realizado a baixa da prestação de contas no SIGEF

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 SEA 00020323/2025 e o código 4R0T8L6O.

17. **Encaminhar processo para SEA/COFIC/GEFIC**

SEA/COFIC/GEFIC

18. **Realizar baixa na prestação de contas no SIGEF**
19. **Fim do processo:** Prestação de contas realizada.

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 SEA 00020323/2025 e o código 4R0T8L6O.

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

☐ Sim **X** Não

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo?

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 Dados Pessoais são sensíveis?

☐ Sim **X** 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 Qual base legal está relacionada com a utilização dos dados?

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	☐
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
N/A	N/A
N/A	N/A
N/A	N/A

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo?

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 SEA 00020323/2025 e o código 4R0T8L6O.

☐ Sim **X** 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

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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)

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	*Responsável pela elaboração da IT*	*Data*	*Síntese da Revisão*
01/2025	Eduardo Luiz Domingos – JS Prime Fernanda Latronico da Silva	24/09/2025	Primeira versão da Instrução de Trabalho do Processo “Analisar prestação de contas do cartão de pronto pagamento CPESC”

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 SEA 00020323/2025 e o código 4R0T8L6O.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **4R0T8L6O**

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

CLEBER DANIEL DE FARIA (CPF: 003.XXX.859-XX) em 06/10/2025 às 14:37:14
Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 02/10/2025 - 13:37:44 e válido até 01/10/2028 - 13:37:44.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMjAzMjNfMjA2NThfMjAyNV80UjBUOEw2Tw== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SEA 00020323/2025** e o código **4R0T8L6O** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.