

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação EPROC	Execução SEPLAN
---	-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Processo Realizar conciliação bancária			
Versão 01/2026	Data de Emissão 13/07/2026	Macroprocesso (Governo/SC) Gestão Financeira, Orçamentária e Contábil	Macroprocesso (SEA/SC) Gestão Administrativa Financeira da SEA

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Mensalmente, realizar a conciliação bancária de cada extrato, de todos os domínios, no Sistema SIGEF e realizar o detalhamento de valores lançados no sistema quando necessário.

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

Cargo	Setor	Telefone	E-mail
Gerente de Planejamento Orçamentário e Financeiro	GEPOF	(48) 3365 1756	gepof@sea.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Secretaria de Estado da Administração - SEA

1.6 Atores Envolvidos

- SEA/DIAF/GEPOF

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

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

Sistema principal (fluxo do processo)	Sistemas auxiliares
N/A	SIGEF

1.8 Parâmetros SGPe

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

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- N/A

1.10 Indicadores de performance

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

1.11 Definições

- SEA - Secretaria do Estado de Administração
- DIAF - Diretoria Administrativa Financeira
- GEPOF - Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças
- SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

- FUNPAT – Fundo Patrimonial
- FMPIO – Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais
- FPS – Fundo do Plano de Saúde
- FUNPAT – Fundo Patrimonial

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/8ae61baf-0546-4223-88c7-357e22da7e06>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SEA/DIAF/GEPOF

1. Acessar Sistema de Gestão Fiscal - SIGEF

- Mensalmente, a partir do 4º dia útil do fechamento contábil, a GEPOF deverá acessar o SIGEF no módulo “Conciliação Bancária” e clicar na funcionalidade “Conciliação Bancária - Extrato Bancário”.

2. Preencher os filtros de acordo com o domicílio bancária a ser conciliado

- Os domicílios bancários são:
 - SEA – Secretaria de Estado da Administração
 - UG/Gestão: 470001 / 00001
 - Banco/Agência/Conta: 001 / 03582-3 / 000920001-0
 - FMPIO – Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais
 - UG/Gestão: 470091 / 47091
 - Banco/Agência/Conta: 001 / 03582-3 / 000950220-3
 - FPS – Fundo do Plano de Saúde
 - UG/Gestão: 470092 / 47092
 - Banco/Agência/Conta: 001 / 03582-3 / 000901200-1
 - FUNPAT – Fundo Patrimonial
 - UG/Gestão: 470093 / 47093
 - Banco/Agência/Conta: 001 / 03582-3 / 000950170-3

3. Conciliar o valor de cada extrato

- A GEPOF deverá realizar a conciliação no SIGEF de acordo com os seguintes direcionamentos:
 - A conciliação é realizada individualmente.
 - Marcar a caixa ao lado esquerdo do valor desejado.
 - Clicar em “Conciliar”.

4. Vincular documento de conciliação bancária

- Na tela “Conciliar Extrato Bancário”:
 - Clicar em “Adicionar”.
- Na tela “Adicionar Documento Conciliação Bancária”:
 - Caso o lançamento tenha sido realizado com a mesma data do extrato, as datas já estarão preenchidas.
 - Clicar em “Pesquisar”.
 - Caso não localize o documento, ajustar a Data Início e Data Término.
 - Selecionar o(s) documento(s) correspondente(s).
 - Clicar em “Confirmar”.
- O documento selecionado deve possuir natureza oposta ao evento do extrato (Crédito – C / Débito – D).
- Caso vários valores do extrato tenham sido lançados em um único documento (valor total), será necessário realizar o detalhamento antes da conciliação.

5. Analisar conciliação no sistema para finalizar

- Verificar se o campo “Diferença a Conciliar” está em R\$ 0,00.
 - Se estiver zerado, clicar em “Confirmar”.
 - Caso contrário, revisar os valores selecionados até zerar a diferença.
- Após confirmar, o valor estará conciliado.
- No caso “Detalhamento desnecessário”, o processo estará encerrado.
- No caso “Detalhamento necessário”, prosseguir com a Atividade 6.

6. Acessar o SIGEF

- Mediante necessidade de detalhamento (valor lançado não correspondente exatamente ao valor do extrato), a GEPOF deverá acessar o SIGEF.

7. Preencher os filtros de acordo com o domicílio bancário a ser detalhado

- Exemplo: FMPIO
- UG/Gestão Bancária: 470091 / 47091
- UG/Gestão: 470091 / 47091
- Domicílio Bancário: 001 / 03582-3 / 000950220-3
- Documento:
 - Clicar no ícone “?”.
 - Selecionar o tipo (ex.: Guia de Recebimento).
 - Informar o número do documento.
 - Clicar em “Confirmar”.
 - Clicar na linha da GR pesquisada/desejada.

8. Realizar o detalhamento

- Clicar em “Adicionar”.
- Informar o valor conforme o extrato.
- Clicar em “Confirmar”.
- Repetir o procedimento até que o campo “Diferença” fique em R\$ 0,00.

9. Concluir detalhamento

- Conforme o campo “Diferença” constar como zerado, a GEPOF deverá concluir o detalhamento.
- Retornar e prosseguir com a Atividade 5.

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	☐
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 ☒ 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

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?

☒ 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	Conciliação bancária

Fonte: Elaborado pelo 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	Conciliação bancária	N/A	N/A	N/A
Total		1	Temporalidade total do processo: N/A			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Pedro Grigorieff (JS Prime)	13/07/2026	1ª Versão - Realizar conciliação bancária



Assinaturas do documento



Código para verificação: **OM2B973Y**

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



HENRIQUE FALCÃO FERREIRA (CPF: 004.XXX.049-XX) em 09/10/2026 às 10:03:59

Emitido por: "SGP-e", emitido em 16/08/2018 - 18:04:36 e válido até 16/08/2118 - 18:04:36.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMTI1OTdfMTI3NDRfMjAyNI9PTTJCOTczWQ==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00012597/2026** e o código **OM2B973Y** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.