

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

<p>Processo</p> <p>Realizar instrução processual para Contratação direta de Locação de Imóveis</p>			
<p>Versão</p> <p>02/2025</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>26/09/2025</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Gestão e Controle Institucional</p>	<p>Macroprocesso</p> <p>Gerir Planejamento de Compras Públicas</p>

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Realizar instrução processual para Contratação direta de locação de imóveis.

1.2 Informações Complementares

Realizar a instrução processual referente à contratação direta para locação de imóveis, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

☐ Processo Gerencial
 ☐ Processo Finalístico
 ☒ Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação:

☐ Setorial
 ☐ Intersectorial
 ☐ Intragovernamental
 ☒ Interinstitucional

1.4 Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Gerente de Administração	Gerência de Administração	(48) 3665-1809	geadm@sea.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Áreas requisitantes

Secretaria de Estado da Administração (SEA)

1.6 Atores Envolvidos

Áreas requisitantes

Autoridade Competente (SEA)

Coordenadoria de Administração, Finanças e Contabilidade (COFIC)

Gerência de Administração (GEADM)

Gerência de Administração Orçamentária e Financeiro (GEPOF)

Gerência de Bens e Imóveis (GEIMO)

Diretoria Administrativa e Financeira (DIAF)

Diretoria de Gestão Patrimonial (DGPA)

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPE

1.8 Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
1267		93		Público

1.9 Legislação, normativas e outras referências

Lei de licitações e contratos 14.133/2021

“IN 12/2021”, “IN 24/2020” e “IN 10/2019”

Decreto 2.617/2019

Decreto 903/2020

Decreto 1.135/2021

Decreto Estadual nº 30/2023

Resolução GGG Nº 003/2021

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

COFIC – Coordenadoria de Administração, Finanças e Contabilidade

DIAF – Diretoria Administrativa e Financeira

DGPA – Diretoria de Gestão Patrimonial

GEADM – Gerência de Administração

GECER – Gerência Estratégica de Contas Públicas

GEFIC – Gerência de Finanças e Contabilidade

GEIMO – Gerência de Bens e Imóveis

GEPOF – Gerência de Planejamento Orçamentário e Financeiro

SEA – Secretaria de Estado da Administração

SGPE - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos

DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/5e42a102-cacb-46a0-b356-550689dd5c7c>

RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Área Requisitante

1. **Cadastrar processo no SGPE**
2. **Elaborar Ofício para Requisição de Imóvel**, com as seguintes informações obrigatórias:
 - Necessidade do imóvel;
 - Características do imóvel;
 - Consulta de disponibilidade no patrimônio do Estado ou necessidade de locação
3. **Encaminhar processo via SGPE**
4. **Encaminhar processo para SEA/DGPA/GEIMO**

SEA/DGPA/GEIMO

5. **Receber processo**
6. **Responder Ofício de Requisição de Imóvel**: Verificar se há imóvel disponível no patrimônio do Estado para atendimento da demanda ou, em caso negativo, providenciar a abertura de processo de locação
7. **Encaminhar processo para a área requisitante**

Área Requisitante

8. **Analisar resposta da DGPA/GEIMO**
 - a) Se o Estado possuir imóvel disponível, processar “Afetar Imóvel do Estado” e executar ocupação – Ocupação de Imóvel do Estado;
 - b) Se o Estado não possuir imóvel disponível: Realizar chamamento público e inserir documentação - Conforme documentos mínimos de Instrução Processual (Locação de Imóvel)
9. **Encaminhar o processo para a COFIC/DIAF**

SEA/COFIC/DIAF

10. **Verificar Instrução Processual**
 - a) Se houver necessidade de adequações, encaminhar para o requisitante via SGPE;
 - b) Se não houver necessidade de adequações, encaminhar para pré-empenho
11. **Encaminhar processo via SGPE para SEA/COFIC/GEPOF**

SEA/COFIC/GEPOF

12. Realizar Dotação Orçamentária

13. Encaminhar processo via SGPE para SEA/COFIC/DIAF

COFIC/DIAF

14. Verificar se pré-empenho foi realizado

- a) Se o pré-empenho foi realizado, processar contratação direta e autorizar locação – Locação de Imóvel Autorizada;
- b) Se o pré-empenho não foi realizado, receber o parecer e encaminhar para o requisitante via SGPE

15. Encaminhar para a Área Requisitante

Área Requisitante

16. Analisar encaminhamento

- a) Se houver necessidade de realizar adequações, realizar as adequações necessárias e retornar o processo para “Inserir Documentação no SGPE”;
- b) Se houver necessidade de arquivamento, arquivar processo via SGPE – Locação de Imóvel NÃO Autorizada.

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 type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input checked="" 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
Nome do servidor	
Matrícula do servidor	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo?

☐ Sim ☒ Não

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
35	02.01.03.01.01.006	Autorização de Contratação de Despesa pelo Grupo Gestor	Documento que autoriza a contratação
36		Aviso de manifestação de interesse	Aviso de manifestação de interesse
84		Solicitação de Propostas	Solicitação de Propostas
15		Relatório de julgamento técnico	Relatório de julgamento técnico
3		Ata da sessão pública de abertura da proposta de preços	Ata da sessão pública de abertura da proposta de preços
15		Relatório de julgamento final	Relatório de julgamento final
30		Ata de negociação do contrato	Ata de negociação do contrato
138		Publicação em Diário Oficial	Publicação em Diário Oficial
75		Portaria de designação do gestor e do fiscal do contrato	Portaria de designação do gestor e do fiscal do contrato

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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

☒ Sim ☐ Não

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)
178	02.01.03.01.01.006	Autorização de Contratação de Despesa pelo Grupo Gestor	5 anos	5 anos	Eliminação
Total		5	Temporalidade total do processo: 5 anos		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
02/2025	Fernanda Latrônico da Silva	26/09/2025	Segunda versão do processo "Realizar instrução processual para Contratação direta de Locação de Imóveis"



Assinaturas do documento



Código para verificação: **5TP250WN**

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 15:25:10

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/U0VBXzcwMDBfMDAwMjAzMzdfMjA2NzNfMjAyNV81VFAyNTBXTg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00020337/2025** e o código **5TP250WN** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.