

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação 	Execução 
---	-------------------------------------	--	---

Processo Receber protocolos de processos GEROT			
Versão 01/2026	Data de Emissão 02/03/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Infraestrutura e Urbanismo	Macroprocesso (SIE) Gestão de Operações Rodoviária

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Assegurar o adequado recebimento, registro, controle e encaminhamento dos protocolos garantindo a correta tramitação dos documentos, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a transparência dos processos administrativos.

1.2 Informações Complementares

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	GEROT - Gerência de Operação de Transporte Intermunicipal de Passageiros	(48) 3664 - 9185	gerot@sie.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- SIE - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade;
- Operadoras de transporte intermunicipal do Estado de Santa Catarina.

1.6 Atores Envolvidos

- Empresas de Transporte;
- GEROT - Gerência de Operação de Transporte Intermunicipal de Passageiros;
- Setor competente.

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

1. SGPE - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos;
2. E-mail institucional;
3. SCmobi - Sistema de Cadastro e Gerenciamento das Operadoras;

1.8 Parâmetros SGPE

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
	N/A		N/A	

Obs.: Pode variar conforme a necessidade da demanda

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Constituição Federal - CF/1988;

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

- Ofício - É o documento utilizado para comunicação formal entre órgãos, autoridades ou entidades, podendo ser interno ou externo;
- SGPE - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos;

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link: [clique aqui](#)

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Identificada necessidade de encaminhamento de solicitação

Empresa de transporte

1. Enviar documentação obrigatória para registro (e-mail)

A empresa poderá realizar algum tipo de solicitação encaminhando seus documentos para o e-mail: processoscmobi@sie.sc.gov.br para análise da GEROT.

SIE/GEROT - Gerência de Operação de Transporte Intermunicipal de Passageiros

2. Receber os documentos (e-mail)

Os documentos enviados pela transportadora serão recebidos por e-mail.

3. Autuar processo (SGPE)

O setor irá autuar novo processo referente a demanda recebida via e-mail.

4. Analisar documentos da solicitação

O setor irá analisar documentação encaminhada pela empresa transportadora.

5. Inserir documentos recebidos (SGPE)

Os documentos devem ser inseridos no processo SGPE para registro das informações.

Além dos documentos encaminhados pela empresa, também poderão ser inseridas outras peças relacionadas à demanda, providenciados pelo responsável pelo processo na GEROT.

Se, documentação incompleta

6. Solicitar complementação das informações (SGPE)

Será encaminhado um e-mail solicitando a complementação das informações à empresa.

*O processo retorna para **atividade 4 - Analisar documentos da solicitação**.*

Se, documentação completa

7. Verificar setor competente da demanda

Será identificado o setor competente para atendimento da demanda.

Se, GEROT

8. Inserir ofício sugerindo deferimento (SGPE)

Após a análise da documentação e validação, será elaborado e inserido um ofício sugerindo o deferimento da solicitação.

9. Solicitar assinatura (SGPE)

Será solicitada a assinatura da gerente da GEROT para deferir a decisão.



Assinatura gerente da GEROT

10. Arquivar processo (SGPE)

O processo deve ser arquivado após serem realizadas as atividades do processo. No processo SGPe, em “Ações”, “Arquivar”:

- Em “Dados do Arquivamento”
 - Despacho: Informar o motivo e demais informações relevantes sobre o final do processo.

11. Atualizar informações (SCmobi)

As informações da empresa devem ser atualizadas no sistema SCmobi conforme a documentação recebida.



Resultado do processo: Atendida a solicitação de protocolo pela GEROT.

Se, demais setores

12. Encaminhar processo para atendimento da demanda (SGPE)

Para encaminhar o processo, deve estar logado no SGPE. Clique na aba “Processo”> “Ações”> “Encaminhar” e preencha os campos solicitados para encaminhamento do processo para o setor competente.

*O processo avança para a **atividade 13 - Atender a demanda (SGPE)***

Setor competente

13. Atender a demanda (SGPE)

O setor competente irá receber o processo SGPE, analisá-lo e atendê-lo, a fim de encaminhar o processo à GEROT que dará continuidade no fluxo das atividades.



Assinatura do responsável pelo setor

*O processo segue para a **atividade 8 - Inserir ofício sugerindo deferimento (SGPE)**.*

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	x
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

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
		Ofício	Documento de comunicação oficial, formal, externo.
		Despacho	Ato administrativo ou judicial, interno, de movimentação processual ou decisão.

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

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2026	Analista de processo: Thaís Castilho de Andrade Revisão: Políbio Dias Bittencourt	02/03/2026	Mapeamento do processo Receber protocolos de processos GEROT - V01



Assinaturas do documento



Código para verificação: **7Q03MC1J**

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



MARIA EDUARDA ESCHENBACH DE OLIVEIRA (CPF: 080.XXX.499-XX) em 02/03/2026 às 15:07:44

Emitido por: "SGP-e", emitido em 06/06/2025 - 16:37:02 e válido até 06/06/2125 - 16:37:02.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0IFXzY5NjVfMDAwMDgxODIfODE4OV8yMDI2XzdRMDNNQzFK> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SIE 00008189/2026** e o código **7Q03MC1J** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.