

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

Processo Cadastrar movimento do dia			
Versão 02/2025	Data de Emissão 12/12/2025	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão orçamentária, financeira e contábil	Macroprocesso Gestão Administrativa e Financeira da SEA

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Cadastrar movimento do dia

1.2 Informações Complementares

Efetuar conformidade de assinaturas nas Ordens Bancárias e confirmação de pagamento junto ao banco para agrupamento dos processos no movimento do dia e arquivamento do Macroprocesso de Pagamento de Despesas.

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

☐ Processo Gerencial ☐ Processo Finalístico x☒ Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação:

☐ Setorial ☐ Intersetorial ☐ Intragovernamental x☒ Interinstitucional

1.4 Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Gerente de Finanças e Contabilidade	GEFIC	(48) 3665-1809	gefic@sea.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Elaboração: Fernanda Latronico da Silva
Suporte Eproc/SC: Geovane Maria Cazella

Coordenadoria de Finanças e Contabilidade – COFIC

Controle Interno

1.6 Atores Envolvidos

Controle interno

Ordenadores de despesa

Coordenadoria de Finanças e Contabilidade – COFIC

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPE)

Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

1.8 Parâmetros SGPe

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
	Tipo de agrupamento: movimento do dia		Nome: Sigla da UG (Unidade Gestoria) – Mov dia: dd/mmm/aaaa	

* Funcionalidade de agrupamento do SGPe

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Lei 4320/64;
- LRF – LC 101/2000;
- LOA;
- LEI 8.666/93;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN;
- Dec. Estadual 344/2019 (encerramento do exercício – Alterado anualmente).

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

- **OB** – Ordem Bancária

- **UG** – Unidade Gestoria
- **COFIC** – Coordenadoria de Administração, Finanças e Contabilidade
- **DIAF** – Diretoria de Administração Financeira
- **GEAF** – Gerência de Administração e Finanças
- **GEFIC** – Gerência de Finanças e Contabilidade
- **SEA** – Secretaria de Estado da Administração
- **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/c0b25ca1-e877-4c93-905d-410fdcd24405>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SEA/COFIC/CONCIL

1. Conferir assinatura peça OB (SGPE)

- Verificar se a peça da OB encontra-se assinada, no SGPE, pelos Ordenadores de Despesas da Unidade Gestora a que se refere.

2. Confirmar pagamento de OB (SIGEF)

- Acessar o sistema SIGEF e verificar a situação da OB, devendo a mesma estar com o status “CONFIRMADA BANCO”.

3. Inserir peça (SGPE)

- Por meio da Funcionalidade de Integração SIGEF/SGPE, inserir a peça “Detalhar Ordem Bancária”, que contém o status da confirmação, no processo ou agrupamento relativo aos pagamentos da OB.

4. Selecionar processos para agrupamento

→ Caso o agrupamento Movimento do Dia já tenha sido cadastrado anteriormente, localizar o agrupamento do referido dia e adicionar os processos a este agrupamento.

5. Adicionar outros processos ou agrupamentos

→ Se o agrupamento do movimento do dia não tenha sido cadastrado:

6. Criar agrupamento Movimento do dia (SGPe): Nome do Agrupamento/Sigla UG/ Movimento do dia: dd/mm/aaaa

→ Caso o processo de diárias seja (CTISP), cartão de pagamento e auxílio funeral:

7. Encaminhar processo ao setor competente (SGPe): Movimento do dia cadastrado.

→ Demais Processos:

8. Arquivar processos incluídos no agrupamento do Movimento do Dia (SGPE): Movimento do dia cadastrado

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

X ☐ Sim ☐ 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	X ☐
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
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
1135		Ordem Bancária	Documento obrigatório para emissão da OB

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)

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
02/2025	Fernanda Latronico da Silva	12/12/2025	Segunda versão do processo "Cadastrar movimento do dia"



Assinaturas do documento



Código para verificação: **3578EXEM**

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



ROBERTA NAIDON (CPF: 824.XXX.780-XX) em 21/01/2026 às 16:21:03

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:31:49 e válido até 15/06/2118 - 09:31:49.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMjM1MzZfMjM5MTBfMjAyNV8zNTc4RVhFTQ==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00023536/2025** e o código **3578EXEM** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.