

	<h2>Instrução de Trabalho - IT/SAS nº 29</h2>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	---	--	---

Processo:

Designar Gestor da Parceria e Comissão de Análise Documental vinculados ao Edital de Chamamento Público FIA e FEI

Versão	Data de Emissão	Macroprocesso (Governo de SC)	Macroprocesso (SAS)
01/2026	20/01/2026	Desenvolvimento Social	Direitos Humanos

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Descrever os procedimentos para designar Gestor da Parceria e Comissão de Análise Documental vinculados ao Edital de Chamamento Público do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) e/ou do Fundo Estadual do Idoso (FEI).

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

Os Diagramas dos processos podem ser visualizados nos links:

[Diagrama: Designar Gestor da Parceria e Comissão de Análise Documental vinculados ao Edital de Chamamento Público FIA e FEI](#)

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

IMPORTANTE!!

- A indicação dos membros das Comissões deve atender a todos os requisitos legais previstos nas normativas vigentes.
- Os membros da Comissão de Análise Documental são responsáveis pela elaboração do Parecer Fundamentado, previsto no Art. 25 do Decreto 1.196, de 21 de junho de 2017.
- Observação: abrir um processo SGPE para cada edital/modalidade

Início do processo: o processo se inicia após a autorização do gabinete para abertura de Edital de Chamamento Público (IT NUPROC/SAS nº 30)

IT nº 29. Designar Gestor da Parceria e Comissão de Análise Documental vinculados ao Edital de Chamamento Público FIA/FEI	
Secretaria Executiva do Conselho (CEDCA/CEI)	<p>1. Cadastrar processo digital no SGPE com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assunto: 2451 - Classe: 8 - Ofício sobre Publicação de Portaria - Setor de Competência: Gabinete da Secretária - Interessado: CEDCA/SC ou CEI/SC - Detalhamento: Publicação de portarias referentes à abertura de Edital de Chamamento Público para repasse de recursos do FIA ou FEI - Controle de Acesso: NÃO <p>2. Vincular o processo SGPE cadastrado, ao processo de abertura de Edital</p> <p>3. Inserir peças no processo SGPE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Minuta do Edital do Chamamento Público (elaborada pelo Conselho) <input type="checkbox"/> Resolução que aprova a minuta do Edital e os valores globais <input type="checkbox"/> Resolução que institui a Comissão de Seleção <input type="checkbox"/> Resolução que institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação <input type="checkbox"/> Ofício solicitando a definição do Gestor da Parceria e da Comissão de Análise Técnica e a publicação das Portarias no DOE (Ofício assinado pelo Presidente e/ou Coordenador do Conselho)
DIDH	<p><u>Observação:</u> alinhar, previamente, com o Gabinete sobre os nomes a serem indicados</p> <p>4. Inserir indicação de Gestor do Parceria e de Comissão de Análise Documental</p> <p>5. Autorizar a elaboração das Portarias</p> <p><u>Observação:</u> poderão ser indicados mais de um gestor/comissão de acordo com a definição do Secretário da SAS e da legislação vigente.</p>
	<p>6. Elaborar as Minutas de Portarias, com numeração (emitida via SGPE)</p>

GECAJ/GEPDI	<input type="checkbox"/> Portarias de designação da Comissão de Seleção e da Comissão de Avaliação e Monitoramento (com base na Resolução do Conselho) <input type="checkbox"/> Portarias de designação do Gestor da Parceria e da Comissão de Análise Técnica (com base na indicação da DIDH) 7. Inserir as Portarias (SGPE) 8. Solicitar aprovação para publicação (e assinatura)
Gabinete	9. Analisar indicações para publicação das portarias: A. <i>Aprovadas</i> : Assinar Portarias ▶ avança para Atividade 10 B. <i>Reprovadas</i> : Inserir Despacho, com novas indicações , no SGPE ◀ retorna para Atividade 5
GECAJ/GEPDI	10. Enviar Portarias para a publicação no DOE 11. Inserir comprovante de publicação (SGPE) 12. Encaminhar processo para continuidade da abertura do Edital
Secretaria Executiva do Conselho (CEDCA/CEI)	13. Baixar as Portarias 14. Inserir Portarias no processo (SGPE) de abertura do Edital (IT NUPROC/SAS nº 30) e dar continuidade nos trâmites do processo 15. Encaminhar Portarias para publicação no site da SAS , pelo e-mail: ✉site@sas.sc.gov.br
GETIN	16. Publicar portaria no site da SAS 17. Enviar confirmação de publicação, via e-mail, ao solicitante <input checked="" type="checkbox"/> Portaria publicadas no site da SAS

Fim do processo: Gestor da Parceria e Comissão de Análise Documental designados.

4. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

4.1 Informações Complementares

4.2 Características do Processo

4.2.1 Tipo de Processo:

Processo Gerencial
 Processo Finalístico
 Processo Suporte

4.2.2 Tipo de Tramitação:

Setorial Intersetorial Intragovernamental Interinstitucional

4.3 Responsável

Cargo	Setor	Telefone	E-mail
Diretora	DIDH - Diretoria de Direitos Humanos	3664-0614	direitoshumanos@sas.sc.gov.br

4.4 Interessados (Destinatário - Cliente)

Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família, Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Estadual do Idoso Entidades Governamentais, Entidades Não Governamentais, Governo do Estado de Santa Catarina, Órgãos de Controle Interno e Externo.

4.5 Atores Envolvidos

Secretária Executiva do Conselho Estadual da Criança e do Adolescente e do Conselho Estadual do Idoso, Diretoria de Direitos Humanos, Gerência de Políticas para Crianças e Adolescentes e Jovens, Gerência de Políticas para Pessoa com Deficiência e Idosos, Gabinete, Gerência de Tecnologia da Informação.

4.6 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

Sistema	Disponível em:
Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPE	SGPE

4.7 Parâmetros SGPe

4.8 Legislação, normativas e outras referências

Leis, Normativas e Referências	Disponível em:
4. Lei nº 13.019/14 - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil	Lei nº 13.019/14
5. Lei nº 13.204 - Altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014	Lei nº 13.204/15
6. Decreto nº 127/11 - Estabelece normas relativas à transferência de recursos financeiros do Estado mediante convênio ou instrumento congênere e estabelece outras providências.	Decreto nº 127/11
7. Decreto nº 1196/17 - Regulamenta a Lei federal nº <u>13.019</u> , de 2014	Decreto nº 1196/17
8. Lei nº 12.536/02 - Dispõe sobre o Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA/SC) e estabelece outras providências	Lei nº 12.536/02
9. Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências	Lei nº 8.069/90

10. Lei nº 18.398/02 - Dispõe sobre o Conselho Estadual do Idoso (CEI/SC) e estabelece outras providências	Lei nº 18398/02
11. Lei nº 17.355/17 - Institui o Fundo Estadual do Idoso (FEI-SC) e estabelece outras providências	Lei nº 17.355/17
12. Lei nº 10.741/03 - Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências - alterada pela Lei nº 114.423/22	Lei nº 10.741/03

4.9 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

4.10 Definições

5. PRIVACIDADE DE DADOS

5.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

Sim Não

Observação: Considerando a descrição do processo e os documentos produzidos (portarias de designação do gestor da parceria e da comissão de análise documental), podem constar dados pessoais de identificação funcional dos servidores ou membros designados, como nome e cargo ou função pública (Fonte: DPO/SAS - 2026).

5.2 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

Observação: O processo refere-se à designação administrativa de gestor da parceria e de membros de comissão vinculados a edital de chamamento público, não se enquadrando nas hipóteses de exceção previstas no art. 4º da LGPD (Fonte: DPO/SAS - 2026).

5.3 Dados Pessoais são sensíveis?

Sim Não

Observação: Os dados eventualmente tratados referem-se apenas à identificação funcional de servidores ou membros designados para compor comissões administrativas, não caracterizando dados pessoais sensíveis conforme art. 5º, II da LGPD (Fonte: DPO/SAS - 2026).

5.4 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

Observação: Não foram identificados dados pessoais sensíveis no fluxo do processo analisado (DPO/SAS - 2026).

5.5 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 checked="" 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

Observação: O eventual tratamento de dados pessoais ocorre para formalização de atos administrativos relacionados à execução de políticas públicas e à gestão de recursos vinculados aos fundos públicos (FIA e FEI), atendendo também aos princípios da publicidade e transparência da administração pública (Fonte: DPO/SAS - 2026).

5.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome de servidores ou membros indicados para exercer a função de gestor da parceria ou compor a comissão de análise documental	
Cargo ou função pública associada	
Assinatura da autoridade responsável pelas portarias	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

Fonte: (DPO/SAS -2026)

5.7 Dados são anonimizados no processo?

Sim Não

Observação: Os documentos produzidos possuem natureza de ato administrativo e incluem a identificação das autoridades e servidores designados, não havendo anonimização dos dados (Fonte: DPO/SAS - 2026).

6. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

6.1 Os documentos do processo são produzidos no Setor ou recebidos/custodiados no setor?

Produzido no Setor

Existe documento enviado (fonte externa)

6.2 Relação dos documentos produzidos (anexados) para processo:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Descrição do Documento
	Em elaboração		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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

Sim

Não

7. ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

7.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

Sim

Não

7.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

Sim

Não

7.3 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)
	Em elaboração				
Total			Temporalidade total do processo:		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

8. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Fabiani Cabral Lima	26/03/2026	Primeira versão do processo: Designar Gestor da Parceria e Comissão de Análise Documental vinculados ao Edital de Chamamento Público FIA e FEI



Assinaturas do documento



Código para verificação: **7CSBW973**

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

✓ **SABRINA MORES** (CPF: 039.XXX.709-XX) em 11/06/2026 às 18:44:50
Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/10/2020 - 13:39:26 e válido até 29/10/2120 - 13:39:26.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FTXzM3NTc2XzAwMDAwMzgwXzM4MF8yMDI2XzdDU0JXOTcz> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAS 00000380/2026** e o código **7CSBW973** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Termo de Entrega de Produto - TEP ***Instrução de Trabalho***

Este documento tem por objetivo formalizar a entrega do documento ***Instrução de trabalho (IT)*** bem como validar o processo de **Selecionar propostas de Edital de Chamamento Público - FIA e FEI**.

Com a assinatura deste termo, o gestor normativo, em comum acordo com a equipe de trabalho e responsável pelo processo:

- Concordam com o conteúdo do produto entregue (diagramas, formulários, modelos de documentos e instruções contidas na **IT**);
- Confirmam que a **IT** foi elaborado seguindo a metodologia proposta pelo EPROC-SC;
- Declaram que o produto discriminado neste termo foi concluído e atende aos objetivos e resultados esperados;
- Confirmam que as informações disponibilizadas representam o contexto do processo e estão em conformidade com os normativos vigentes;
- Autorizam a publicação das informações sobre o processo na Cadeia de Valor do Governo do Estado.

Florianópolis, 10 de Junho de 2026

Assinado digitalmente via SGPE

Sabrina Mores

Responsáveis pelo processo



Assinaturas do documento



Código para verificação: **I3X6N27S**

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



SABRINA MORES (CPF: 039.XXX.709-XX) em 11/06/2026 às 18:44:51

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/10/2020 - 13:39:26 e válido até 29/10/2120 - 13:39:26.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FTXzM3NTc2XzAwMDAwMzgwXzM4MF8yMDI2X0kzWDZOMjdT> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAS 00000380/2026** e o código **I3X6N27S** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.