

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

Processo Realizar adequação orçamentária			
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

Realizar, sob demanda, a adequação orçamentária por meio do remanejamento da despesa no SIGEF — seja a alteração do elemento de despesa dentro da mesma subação (Nota de Dotação), seja o remanejamento da despesa entre subações via Nota Orçamentária, com a respectiva publicação do ato no Diário Oficial do Estado.

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) 3665-1756	gepof@sea.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Unidade/área demandante da adequação orçamentária
- 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
SIGEF	SGPe
	Diário Oficial do Estado (DOE)

1.8 Parâmetros SGPe

Classe		Assunto		Controle de acesso (sigilo)
55	Informação de Remanejamento Orçamentário	2512	Remanejamento Orçamentário	Não sigiloso

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Lei nº 4.320/1964 (normas gerais de direito financeiro);
- Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente e normativa de execução/alteração orçamentária
- Decreto nº 1323/2012 – aprova a Classificação da Despesa Pública para o Estado de Santa Catarina e estabelece outras providências.

1.10 Indicadores de performance

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

1.11 Definições

- SEA - Secretaria de Estado da Administração
- DIAF - Diretoria de Administração e Finanças
- GEPOF - Gerência de Planejamento Orçamentário e Financeiro
- SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
- SGP-e - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
- DOE - Diário Oficial do Estado
- Subação - menor nível de detalhamento da ação orçamentária

- Elemento de despesa - objeto de gasto da classificação da despesa orçamentária
- Nota de Dotação - documento de alteração orçamentária gerado no SIGEF (remanejamento de elemento de despesa)
- Nota Orçamentária - documento de remanejamento da despesa entre subações ou da despesa como um todo

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/b47121bb-0a59-4bbb-8736-55781b8ffd30>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SEA/DIAF/GEPOF

1. Analisar demanda

- Processo iniciado sob demanda. A GEPOF deverá analisar a demanda.
- No caso “Dentro da mesma subação, do elemento de despesa (objeto de gasto) – 5º e 6º dígitos”, prosseguir com a Atividade 2.
- No caso “Dentro da mesma subação (do 1º ao 4º dígitos) ou em subações distintas”, prosseguir diretamente com a Atividade 3.

2. Alterar Orçamento Sistema

- Possibilidade de remanejamento, dentro da mesma subação, do elemento de despesa (objeto de gasto) – 5º e 6º dígitos da classificação da despesa orçamentária.
- Assim, o processo estará encerrado e a adequação orçamentária estará realizada.

3. Manter Nota Orçamentária

- Possibilidade de remanejamento, dentro da mesma subação (do 1º ao 4º dígitos) ou em subações distintas, da despesa orçamentária como um todo, ressalvadas as regras orçamentárias.

4. Aguardar publicação do ato

- Aguardar a publicação do ato (Portaria) no Diário Oficial do Estado.

5. Inserir nota orçamentária realizada no processo

- A partir do ato publicado, inserir a nota orçamentária realizada no processo.
- Assim, o processo estará encerrado e a adequação orçamentária estará realizada.

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
055	Nota Orçamentária / Nota de Dotação (Adequação Orçamentária)	02.01.03.01.01.055	Informação de Remanejamento Orçamentário

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)
055	Nota Orçamentária / Nota de Dotação	02.01.03.01.01.055	Informação de Remanejamento Orçamentário (sugestão)	5 anos	5 anos	Eliminação
Total	1	Temporalidade total do processo: 5 anos				

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Pedro Grigorieff	13/07/2026	1ª Versão - Realizar adequação orçamentária



Assinaturas do documento



Código para verificação: **LJA2P661**

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



HENRIQUE FALCÃO FERREIRA (CPF: 004.XXX.049-XX) em 21/09/2026 às 09:18:55

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/U0VBXzcwMDBfMDAwMTI1OTdfMTI3NDRfMjAyNi9MSkEyUDY2MQ==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00012597/2026** e o código **LJA2P661** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.