

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação EPROC ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE PROCESSOS	Execução SES SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
---	-----------------------------------	--	---

Processo Solicitar empenho das parcelas dos contratos de gestão das Organizações Sociais			
Versão 01/2026	Data de Emissão 30/07/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão orçamentária, financeira e contábil	Macroprocesso (SES) n/a

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

O processo tem como objetivo solicitar, formalizar e acompanhar o empenho das parcelas dos contratos de gestão das Organizações Sociais (OSs) no âmbito da SES/SC, por meio da atuação da GECOQ/SUT, garantindo a correta instrução administrativa, conformidade documental e registro nos sistemas corporativos até a efetivação do empenho.

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

Cargo	Setor	Telefone	E-mail
Gerente	GECOQ (Gerência de Contratos e Qualificações)	48 3664.8947	sut.gecoq@saude.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Unidades Hospitalares;

- SES - Secretaria de Estado da Saúde;

1.6 Atores Envolvidos

- GECOQ - Gerência de Contratos e Qualificações;
- NUACG/GECOQ - Núcleo de Acompanhamento dos Contratos de Gestão;
- SUT - Superintendência de Organizações Sociais e Terceiro Setor;
- DSOT - Diretoria de Supervisão das Organizações Sociais e Terceiro Setor ;
- GEROR - Gerência de Execução Orçamentária;

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

1.7.1 O fluxo do processo se dá em qual sistema?

☐ SGPe x Híbrido (SGPE + outros) ☐ Somente em outro sistema

1.7.2 Relação de sistemas na execução do processo

Sistema principal (fluxo do processo)	Sistemas auxiliares
SGPE	Email (Google Workspace)
SIGEF	

1.8 Parâmetros SGPe - Descrito no item “3. Relação de Atividades”

1.9 Legislação, normativas e outras referências

Leis, Normativas e Referências	Disponível em:
Lei Estadual nº 12.929/2004	Link
Decreto Estadual nº 4.272/2006	Link

1.10 Indicadores de performance - n/a

1.11 Definições

PSES: Processo da SES aberto no SGPE.

SGPe: Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos ou Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico. É a plataforma digital oficial do Governo do Estado de Santa Catarina usada para criar, enviar e acompanhar documentos e processos administrativos de forma 100% online.

SIGEF: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal. É o sistema oficial de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade pública do estado.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no [link](#).

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

O processo se inicia com o recebimento do PSES com o contrato de Gestão das Organizações Sociais.

GECOQ - Gerência de Contratos e Qualificações

1. Encaminhar PSES para NUACG;

NUPAG/GECOQ - Núcleo de Pagamento

2. Abrir PSES (novo contrato ou vigente) para pré-empenho e empenho;

Campos SGPE	Informação
Assunto	2117 - Organização Social
Classe	8 - Processo sobre pagamento de Organização Social
Setor de Competência	SES/SFS
Interessado	Unidade
Detalhamento do Assunto	Pré-empenho e empenho da XX parcela de XXX - Unidade e Contrato de Gestão - Custeio ou Investimento
Controle de Acesso no Processo	Público

O PSES é anual, por unidade, empenhado conforme instrução da GEROR.

Anexar no PSES os itens abaixo relacionados:

- Contrato de Gestão;
- Ofício solicitação de pré-empenho e empenho;
- Pré-empenho (gerado automaticamente pelo SIGEF);

Se for NOVO CONTRATO, o processo segue para a *Atividade 3*.

Caso seja um contrato vigente, o processo avança para *Atividade 4*.

3. Cadastrar o contrato dentro do SIGEF;

4. Gerar o Pré-empenho no SIGEF;

5. Assinar as peças já conferidas no SGPE;

6. Solicitar assinatura da DSOT e SUT;

Após assinatura realizada pela diretoria e superintendência:

7. Tramitar PSES para SFS, para autorização da despesa;

Caso não haja disponibilidade orçamentária a despesa será recusada.

Após despesa autorizada e classificada, e PSES recebido da GEROR com o pré-empenho:

8. Atualizar cadastro no SIGEF de pré-empenho para empenho;

- Alterar o status no SIGEF de “Pré-empenho” para “Validação”, no Módulo “TRANSFERÊNCIA”;
- Aprovar a validação no Módulo “TRANSFERÊNCIA REGISTRO”;
- Em seguida alterar novamente o status de “Validação” para “Empenho” no Módulo “TRANSFERÊNCIA”;

Após atualização do cadastro, solicitar impressão do empenho que vai gerar uma peça automaticamente para o SGPE.

9. Tramitar PSES para a GEROR com o empenho;

A próxima atividade é realizada após o empenho ser realizado e o PSES devolvido pela GEROR com a Nota de empenho

10. Atualizar cadastro no SIGEF;

- Alterar o status no SIGEF de “Empenho” para “Publicação”, no Módulo “TRANSFERÊNCIA”;
- Preencher os campos da tela de “PUBLICAÇÃO” no SIGEF e adicionar uma cópia do Contrato ou do Termo Aditivo (se houver);
- Após a confirmação da publicação o contrato entra automaticamente em execução;
- Em seguida imprimir o documento gerado pelo SIGEF, que enviará a peça automaticamente para o SGPe;
- Associar Nota de Empenho no Módulo “ACOMPANHAMENTO FÍSICO/FINANCEIRO”

 **Resultado do processo:** Empenho realizado.

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?

- ☐ Sim
☒ Não

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 Existem dados pessoais sensíveis?

- ☐ Sim
☒ Não

4.4 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	☐
Não se aplica	☒

Fonte: LGPD

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais
Nome
CPF

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

5.2 Relação dos documentos produzidos (anexados) para processo:

SGPe		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	Tipo de documento	Código PCD	Descritor
45	Contrato	06.25.02.01.01.020	Contrato de Gestão das Organizações Sociais
13	Ofício	n/a	Ofício de solicitação de pré-empenho e empenho
18	Documentos técnicos	n/a	Documento de Pré-empenho gerado automaticamente pelo SIGEF
18	Documentos técnicos	n/a	Documento de empenho gerado automaticamente pelo SIGEF
18	Documentos técnicos	n/a	Documento de execução gerado automaticamente pelo SIGEF

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 Existe um documento específico para o processo, definido no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

- ☐ Sim
- ☒ Não

6.5 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário e destinação

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS		TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS		
Código	Tipo de Documento	Código PCD	Descritor	Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente)
45	Contrato	06.25.02.01.01.020	Contrato sobre de Prestação de Serviços Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Enquanto vigora	12 anos	Eliminação
13	Ofício	n/a	Ofício de solicitação de pré-empenho e empenho	n/a	n/a	n/a
18	Documentos técnicos	n/a	Documento de Pré-empenho gerado automaticamente pelo SIGEF	n/a	n/a	n/a
18	Documentos técnicos	n/a	Documento de empenho gerado automaticamente pelo SIGEF	n/a	n/a	n/a
18	Documentos técnicos	n/a	Documento de execução gerado automaticamente pelo SIGEF	n/a	n/a	n/a
Total de documentos: 5			Temporalidade total do processo: Eliminação			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

6. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2026	Valdenise Sousa Cordeiro ¹ Karine Dias de Arruda ²	30/07/2026	Primeira versão do mapeamento do processo: Solicitar empenho das parcelas dos contratos de gestão das Organizações Sociais

¹Especialista NUPROC / ²Servidora GECCOQ



Assinaturas do documento



Código para verificação: **GIUZ1689**

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



KARINE DIAS DE ARRUDA (CPF: 060.XXX.099-XX) em 31/07/2026 às 16:21:50

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/06/2022 - 13:39:47 e válido até 23/06/2122 - 13:39:47.

(Assinatura do sistema)



TATIANA PINO GOMES (CPF: 933.XXX.309-XX) em 31/07/2026 às 17:23:48

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:11:18 e válido até 13/07/2118 - 15:11:18.

(Assinatura do sistema)



JANINE SILVEIRA DOS SANTOS SIQUEIRA (CPF: 032.XXX.819-XX) em 04/08/2026 às 13:57:10

Emitido por: "SGP-e", emitido em 09/11/2021 - 14:26:24 e válido até 09/11/2121 - 14:26:24.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VtXzcwNTIfMDAyODY4MjRfMjg5NDMyXzlwMjVfR0lVWjE2ODk=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00286824/2025** e o código **GIUZ1689** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.