

	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	-------------------------------------	--	---

<p>Processo</p>			
<p>Averiguar viabilidade de ofertar atividade laboral em área edificada não edificada</p>			
<p>Versão</p> <p>02/2025</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>21/05/2025</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Segurança Pública</p>	<p>Macroprocesso (Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social)</p> <p>Desenvolver a reinserção social</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Padronizar o conjunto de procedimentos executados para analisar a viabilidade de oferecer oportunidades de trabalho aos presos, em áreas já edificadas ou não, no Sistema Prisional Catarinense.

1.2 Informações Complementares

Este processo faz parte do macroprocesso: Garantir acesso dos presos à atividade laboral interna.

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
Coordenador de Trabalho e Renda	Coordenadoria de Trabalho e Renda	(48) 3665-7314	setrab@pp.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Sociedade;
- Pessoas privadas de liberdade e seus respectivos familiares;
- Empresas parceiras;
- Governo do Estado de Santa Catarina; e
- Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa.

1.6 Atores Envolvidos

- Departamento de Polícia Penal:
 - Superintendências Regionais;
 - Unidades Policiais Penais; e
 - Coordenadoria de Trabalho e Renda (CTRAB);
- Diretoria de Administração e Finanças (DIAF):
 - Gerência Técnica de Edificações (GETED).

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe);
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- E-mail;
- Telefone e Whatsapp;
- Sistema de Apoio à Gestão Prisional (SAGEP);
- Google Earth; e
- I-PEN.

1.8 Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
2063	Solicitação de Edital	5063	Solicitação de Edital	Público

1.8 Legislação, normativas e outras referências

- Constituição Federal de 1988;
- Lei n.º 7.210, de 11 de julho de 1984;
- Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;
- Lei Complementar n.º 809, de 30 de dezembro de 2022;

- Lei Estadual n.º 18.011, de 06 de outubro de 2020; e
- Lei Complementar 529 de 17 de janeiro de 2011.

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

ÁREA NUA: Espaço público restrito aos limites territoriais de um estabelecimento penal, concedido temporariamente pelo Estado. Esta área é designada para a construção de oficinas de trabalho, proporcionando aos presos aptos a oportunidade de realizar atividades laborais remuneradas. Os projetos arquitetônicos das edificações necessitam de prévia análise e aprovação pela Gerência Técnica de Edificações da SAP.

ÁREA EDIFICADA: Espaço público restrito aos limites territoriais de um estabelecimento penal, cedido temporariamente pelo Estado. Esta área já possui edificações pré-existentes, destinadas às oficinas laborais, onde os presos aptos ao trabalho podem desempenhar atividades remuneradas.

TRABALHO EXTERNO: Aquele realizado pelo preso fora dos limites territoriais do estabelecimento penal, dependendo de sua aptidão, disciplina e responsabilidade; e

TRABALHO INTERNO: Aquele realizado pelo preso nos limites territoriais do estabelecimento penal, com o objetivo de proporcionar-lhe o aprendizado, a formação de hábitos sadios de trabalho, o desenvolvimento do espírito de cooperação e a socialização.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

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

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SAP/UNIDADE PRISIONAL

1. Área nua ou edificada disponível para oferta de atividade laboral

- O processo pode ser iniciado de duas maneiras: pela própria unidade prisional, que pode identificar uma área nua ou edificada disponível para oferta de atividade laboral. Nesse caso é necessário seguir as atividades descritas a seguir:

2. Verificar a regularidade de funcionamento da unidade (Alvarás e Habite-se)

- Ao realizar essa verificação, existem duas possibilidades quanto à regularidade da unidade: documentação regular ou documentação faltante/irregular. Neste último caso, a unidade deve tomar as devidas providências em conjunto com os órgãos responsáveis, a fim de regularizar a situação. No entanto, é comum que seja necessário seguir o fluxo normalmente para dar continuidade ao processo.

3. Cadastrar processo (SGPe)

- Logado no SGPe, cadastrar processo digital;
- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
 - ASSUNTO: 2063 - Solicitação de Edital;
 - CLASSE: 2063 - Solicitação de Edital;
 - Setor de competência: SAP/NOME DA UNIDADE – SETOR;
 - Interessado: Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa - SAP;
 - Detalhamento do assunto: Exemplo: Solicitação de lançamento de Chamamento
 - Público para áreas nuas na Regional X;
 - Controle de acesso: Público.

Observação: A seguir, apresenta-se o fluxo aplicável aos casos em que a tramitação é iniciada pela CTRAB. Nessa hipótese, o processo seguirá conforme as próximas etapas descritas.

SAP/DPP/CTRAB - Coordenadoria de Trabalho e Renda

4. Necessidade de criar ou ampliar os postos de trabalho

- Informações a serem solicitadas:
 - 1) Eventuais áreas disponíveis (nuas ou edificadas) e seus respectivos locais;
 - 2) Tamanho em m² das áreas disponíveis;
 - 3) Adequações/melhorias a serem feitas nas áreas;
 - 4) N.º máximo de presos aptos ao trabalho para cada área e seus respectivos regimes de prisão:
 - *Obs. Média de 1 preso a cada 7m² (havendo disponibilidade);
 - 5) Quantidade de presos por turno de trabalho (se for mais de um turno).

5. Redigir ofício de solicitação acerca da disponibilidade laboral

6. Cadastrar processo (SGP-e)

- Logado no SGPe, cadastrar processo digital;
- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
 - ASSUNTO: 2063 - Solicitação de Edital;
 - CLASSE: 2063 - Solicitação de Edital;
 - Setor de competência: SAP/NOME DA UNIDADE – SETOR;
 - Interessado: Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa - SAP;
 - Detalhamento do assunto: Exemplo: Solicitação de lançamento de Chamamento
 - Público para áreas nuas na Regional X;
 - Controle de acesso: Público.

7. Solicitar assinatura do Coordenador de Trabalho e Renda no ofício

- Ofício assinado pelo Coordenador de Trabalho e Renda

8. Encaminhar o processo para DPP via sistema SGPe

- Na qual pretende-se ofertar/ampliar vagas de trabalho
- É concedido o prazo de 10 (dez) dias corridos para se obter a resposta do ofício.

SAP/DPP - Departamento de Polícia Penal

9. Ciência do Departamento e encaminhamento do processo à Superintendência Regional correspondente

Superintendência Regional

10. Extrair ofício da CTRAB do processo (SGPe);

11. Cadastrar novos processos (SGPe);

- Para cada unidade pertencente à Regional.

12. Juntar ofício da CTRAB nos processos abertos;

13. Encaminhar expedientes às unidades prisionais;

- Provocando-as para que forneçam as informações solicitadas pela CTRAB;
- É concedido o prazo de 5 (cinco) dias corridos para se obter a resposta do OF.

SAP/UNIDADE PRISIONAL

14. Receber processo (SGPe)

15. Verificar disponibilidade de áreas

- Se, após a verificação, for identificado que não há disponibilidade de área, é suficiente informar a indisponibilidade no processo (SGPe). No entanto, caso a(s) área(s) esteja(m) disponível(eis) para um novo Processo Público de Seleção, será seguido o rito processual conforme descrito nos próximos itens.

OBS.: Do próximo item em diante, abordaremos as atividades que devem ser executadas tanto em resposta aos processos de iniciativa do CTRAB quanto nos processos de iniciativa da própria unidade, conforme citado no **item nº 01**.

16. Redigir ofício com a descrição da área e recursos disponíveis

- Recursos: hídricos, elétricos e sanitários.
 - Tamanho em m² das áreas disponíveis;

17. Incluir o quantitativo de presos aptos para trabalhar por regime

- Mínimo por local de trabalho e máximo pela gestão prisional
 - N.º máximo de presos aptos ao trabalho para cada área e seus respectivos regimes de prisão;
 - Obs. Média de 1 preso a cada 7m² (havendo disponibilidade);
 - Quantidade de presos por turno de trabalho (se for mais de um turno).

18. Encaminhar processo à Superintendência Regional (SGP-e)

Superintendência Regional

19. Analisar viabilidade de dar andamento ao processo

- Ao analisar o processo, a superintendência pode identificar se ele **é inviável ou se requer ajustes**. Nesse último caso, é redigido um ofício de negativa/necessidade de ajustes, e o processo é devolvido (SGPe) à unidade para a execução das providências cabíveis. A unidade, por sua vez, tem o dever de **arquivar o processo**, nos casos em que se tratar de uma negativa. Se forem necessárias correções e ajustes, a unidade vai **realizar os ajustes e modificações necessárias** conforme o despacho recebido. Após essas correções, o processo corrigido é devolvido à regional.
- Caso o processo recebido **processo instruído corretamente** será considerado viável para dar continuidade ao trâmite, basta seguir os próximos itens.

20. Redigir ofício de encaminhamento ao DPP

21. Juntar ofício no processo (SGP-e)

22. Encaminhar processo ao DPP (SGP-e)

SAP/DPP - Departamento de Polícia Penal

23. Ciência do Departamento e encaminhamento do processo à CTRAB

SAP/DPP/CTRAB - Coordenadoria de Trabalho e Renda

24. Analisar informações da Superintendência Regional

- Se identificado **inexistência de área disponível na região**, o processo será arquivado por inviabilidade de oferta de vaga na região;
- Por outro lado, se identificada a **existência de área(s) disponível(eis) na região**, o **procedimento** seguirá conforme os próximos itens:

25. Redigir ofício e encaminhar à DIAF/GETED

- Solicitando análise da infraestrutura disponível

26. Juntar ofício no processo (SGP-e)

27. Solicitar assinatura do Coordenador de Trabalho e Renda no ofício

- Ofício assinado pelo Coordenador de Trabalho e Renda

SAP/DIAF - Diretoria de Administração e finanças

28. Ciência da Diretoria e encaminhamento do processo à GETED

SAP/DIAF/GETED - Gerência Técnica de Edificações

29. Receber processo (SGPe)

30. Verificar disponibilidade locacional para atividade laboral

- Trata-se de um subprocesso relacionado ao levantamento de espaços disponíveis para a atividade laboral. A partir desse ponto, a gerência segue simultaneamente por dois caminhos distintos:
 - **Caminho 1:**
 - Solicitar consulta de viabilidade para o município;
 - Verificar a legislação de zoneamento e uso e ocupação do solo do município;
 - Confrontar a legislação com a consulta de viabilidade;
 - Informar as atividades permitidas no local.
 - **Caminho 2:**
 - Analisar a infraestrutura já instalada na unidade (aspectos energéticos e hidrossanitários);
 - Verificar possíveis conflitos de interesse relacionados ao espaço indicado;
 - Avaliar restrições ambientais associadas ao local.
- Com todos esses levantamentos realizados, os dois caminhos se convergem, dando início às atividades subsequentes.

31. Elaborar ofício com as informações levantadas

32. Encaminhar processo (SGPe)

- Concluída viabilidade de disponibilidade de infraestrutura para PPS

SAP/DIAF - Diretoria de Administração e finanças

33. Ciência da Diretoria e encaminhamento do processo à CETRAB

SAP/DPP/CTRAB - Coordenadoria de Trabalho e Renda

34. Solicitar análise da Diretoria de Segurança e Operações

SAP/DPP/DSO - Diretoria de Segurança e Operações

35. Executar análise de segurança e logística prisional

SAP/DPP/CTRAB - Coordenadoria de Trabalho e Renda

36. Receber processo (SGPe)

37. Solicitar assinatura das partes interessadas

- Termo de referência assinado por todas as partes

38. Área disponível para realizar Processo Público de Seleção – PPS

1. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

Sim Não

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo?

Processo relacionado com:	Seleção
a) Segurança Pública	<input type="checkbox"/>
b) Defesa Nacional	<input checked="" type="checkbox"/>
c) Segurança do Estado	<input checked="" type="checkbox"/>
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	<input checked="" type="checkbox"/>

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.	<input checked="" type="checkbox"/>
Convicção religiosa.	<input checked="" type="checkbox"/>
Opinião política.	<input checked="" type="checkbox"/>
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	<input checked="" type="checkbox"/>
Filosófico ou político	<input checked="" type="checkbox"/>
Saúde ou à vida sexual	<input checked="" type="checkbox"/>
Genéticos ou biométricos	<input checked="" type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

4.5 Qual base legal está relacionada com a utilização dos dados?

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	<input checked="" type="checkbox"/>
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	<input checked="" type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input type="checkbox"/>
Realização de estudos por órgão de pesquisa	<input checked="" type="checkbox"/>
Execução ou criação de contrato	<input checked="" type="checkbox"/>
Exercício regular de direitos	<input checked="" type="checkbox"/>
Proteção da vida	<input checked="" type="checkbox"/>
Tutela da saúde	<input checked="" type="checkbox"/>
Legítimo interesse	<input checked="" type="checkbox"/>
Proteção do crédito	<input checked="" type="checkbox"/>

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

2. 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
13		Ofício	Ofício de envio dos documentos de abertura da licitação.
177		Documento Formalização de Demanda	Documento obrigatório para solicitação da abertura da licitação.
178		Estudo Técnico Preliminar	Documento obrigatório para solicitação da abertura da licitação.

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

5.3 Os documentos são inseridos em ordem no processo (segundo padronização)?

Sim Não

3. 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)
13		Ofício	3 anos	5 anos	Eliminação
177		Documento Formalização de Demanda	2 anos	20 anos	Eliminação

178		Estudo Técnico Preliminar	10 anos	13 anos	Guarda Permanente
Total		3	Temporalidade total do processo:		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão n°</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2024	Gladisele Maria Cardoso	21/03/2024	1ª versão da Instrução de Trabalho referente ao processo: Averiguar viabilidade de ofertar atividade laboral em área edificada não edificada.
02/2025	Gladisele Maria Cardoso	21/05/2025	2ª versão da Instrução de Trabalho referente ao processo: Averiguar viabilidade de ofertar atividade laboral em área edificada não edificada.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **0AE170FS**

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

✓ **GLADISELE MARIA CARDOSO** (CPF: 024.XXX.322-XX) em 21/07/2025 às 15:06:05
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2022 - 15:04:03 e válido até 23/05/2122 - 15:04:03.
(Assinatura do sistema)

✓ **FABIO ROBERTO RAMOS** (CPF: 823.XXX.639-XX) em 22/07/2025 às 17:17:27
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:52:40 e válido até 13/07/2118 - 13:52:40.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FQXzlwMTQwXzAwMDg1NjEzXzg2MDMyXzlwMjVfMEFFMTcwRlM=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAP 00085613/2025** e o código **0AE170FS** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.