

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

<p>Processo</p>			
<p>Encaminhar o aprendiz ao Programa de Educação Profissional - PROEP</p>			
<p>Versão 01/2026</p>	<p>Data de Emissão 30/03/2026</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC) Educação</p>	<p>Macroprocesso (FCEE) Nome do macroprocesso Prestação de Serviço Especializado</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Representar, de forma clara, padronizada e sequencial, as etapas, responsabilidades e interfaces do Programa de Educação Profissional da FCEE, com o propósito de garantir a organização, o monitoramento e a melhoria contínua das ações voltadas à formação profissional de pessoas com deficiência, promovendo sua autonomia, inclusão produtiva e participação cidadã.

1.2 Informações Complementares

O processo é desenvolvido em conformidade com as diretrizes da FCEE para os Centros de Atendimento Educacional Especializados em Educação Especial – CAESP, visando assegurar transparência, equidade e alinhamento com a política pública de Educação Profissional e Emprego.

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

Processo Gerencial
 Processo Finalístico
 Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação:

Setorial
 Intersectorial
 Intragovernamental
 Interinstitucional

1.4 Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Coordenação	CENET	(048) 3664-4909	cenet@fcee.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Pessoas com deficiência intelectual (DI) e/ou transtorno do espectro autista (TEA) e seus responsáveis; empresas parceiras; instituições formadoras de educação profissional e sociedade em geral.

1.6 Atores Envolvidos

Equipe CENET/CAESP.

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

N/a.

1.8 Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>	<i>Classe</i>	<i>Controle de acesso (sigilo)</i>

1.9 Legislação, normativas e outras referências

“Diretrizes dos Centros de Atendimento Educacional Especializados em Educação Especial - CAESP” (FCEE, 2025).

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

CENET - Centro de Educação e Trabalho

DI - Deficiência Intelectual

PROEP - Programa de Educação Profissional

TEA - Transtorno do Espectro Autista

LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

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

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Encaminhar o aprendiz ao Programa de Educação Profissional - PROEP			
Nº	ATIVIDADE	SETOR/RESP.	DESCRIÇÃO
1	Verificar relatório de elegibilidade da equipe de triagem	Equipe CENET/CAESP	Conferir o relatório de triagem elaborado pela equipe de triagem, identificando se o aprendiz atende aos critérios de ingresso no PROEP.
2	Encaminhar aprendiz para grupo de iniciação 1 etapa	Equipe CENET/CAESP	Direcionar o aprendiz ao grupo de iniciação, etapa introdutória com permanência máxima de 1 ano a partir da data de entrada.
3	Aplicar protocolos de avaliação	Equipe CENET/CAESP	Aplicar instrumentos de avaliação pedagógica e/ou psicossocial para identificar perfil, habilidades e necessidades do aprendiz.
4	Realizar estudo de caso	Equipe CENET/CAESP	Reunir e analisar informações obtidas nas avaliações, estabelecendo o perfil para orientar o encaminhamento mais adequado.
5	Realizar encaminhamento	Equipe CENET/CAESP	Definir o encaminhamento do aprendiz de acordo com o perfil identificado: <ul style="list-style-type: none">• Sem qualificação profissional (atividade 6);• Cursando ou finalizando o ensino médio (atividade 20);• Solicitação de ingresso no Mundo do Trabalho (aprendiz habilitado) (atividade 13).
6	Encaminhar o aprendiz para grupo de pré-qualificação 1 etapa	Equipe CENET/CAESP	Direcionar o aprendiz ao grupo de pré-qualificação, etapa com permanência máxima de 4 anos, na qual é possível cursar mais de uma qualificação durante este período.
7	Participar do grupo de pré-qualificação	Equipe CENET/CAESP	Frequentar e participar das atividades formativas, desenvolvendo competências básicas e profissionais.

8	Aplicar protocolos de avaliação	Equipe CENET/CAESP	Realizar avaliações periódicas para acompanhar a evolução do aprendiz no grupo de pré-qualificação.
9	Realizar estudo de caso para encaminhamento	Equipe CENET/CAESP	Avaliar o desempenho do aprendiz no grupo de pré-qualificação, verificando o perfil e aprendizado para decidir sobre o próximo encaminhamento.
10	Verificar encaminhamento	Equipe CENET/CAESP	Definir a continuidade do aprendiz: <ul style="list-style-type: none"> • Nova qualificação dentro do prazo (atividade 6); • Qualificação externa (atividade 11); • Encaminhamento ao mundo do trabalho (atividade 13); • Habilitação profissional (atividade 20); • Desligado pois esgotou o prazo de permanência (atividade 22).
11	Encaminhar o aprendiz para qualificação profissional 2 etapa	Equipe CENET/CAESP	Direcionar o aprendiz para curso de qualificação profissional externa, visando aprofundar competências específicas.
12	Permanecer no grupo de pré-qualificação	Equipe CENET/CAESP	Seguir frequentando o grupo de pré-qualificação enquanto participa da qualificação externa o fluxo segue para (atividade 7) .
13	Encaminhar o aprendiz para a 4 etapa	Equipe CENET/CAESP	Direcionar o aprendiz habilitado para oportunidades de inserção no mundo do trabalho, de acordo com perfil e demandas.
14	Verificar perfil	Equipe CENET/CAESP	Identificar a forma de inserção adequada: <ul style="list-style-type: none"> • Estágio (atividade 15); • Contrato de aprendizagem (atividade 16); • Colocação no trabalho (atividade 17).
15	Encaminhar para o estágio	Equipe CENET/CAESP	Direcionar o aprendiz à vaga de estágio, de acordo com perfil, legislação e disponibilidade de oportunidades.
16	Encaminhar para contrato de aprendizagem	Equipe CENET/CAESP	Inserir o aprendiz em contrato formal de aprendizagem através das parcerias estabelecidas.
17	Encaminhar para colocação no trabalho	Equipe CENET/CAESP	Encaminhar a inserção direta do aprendiz no mercado de trabalho, considerando habilidades desenvolvidas, perfil profissional e as vagas disponibilizadas.
18	Desligar o aprendiz da enturmação	Equipe CENET/CAESP	Registrar no sistema o desligamento do aprendiz da turma de origem, garantindo atualização cadastral.
19	Acompanhar o aprendiz conforme a demanda	Equipe CENET/CAESP	Monitorar o aprendiz encaminhado ao mundo do trabalho por até 2 anos após o desligamento, prestando apoio caso surjam demandas.

20	Encaminhar o aprendiz para habilitação profissional 3 etapa	Equipe CENET/CAESP	Direcionar o aprendiz para cursos técnicos ou de nível médio profissionalizante, conforme interesse e perfil.
21	Desligar o aprendiz da enturmação	Equipe CENET/CAESP	Formalizar o desligamento do aprendiz que iniciou curso técnico, registrando no sistema a mudança de etapa.
22	Desligar o aprendiz da enturmação	Equipe CENET/CAESP	Registrar o desligamento do aprendiz que não foi encaminhado a outras etapas e esgotou o prazo de permanência no PROEP.

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

Sim Não

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo?

N/a.

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

4.3 Dados Pessoais são sensíveis?

Sim Não

4.4 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 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 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

4.6 Quais são os dados pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome completo	Tipo de deficiência/transtorno
Data de nascimento	
Endereço	

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 (fonte externa)

5.2 Relação dos documentos produzidos (anexados) para processo:

N/a.

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

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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

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

- Atividade-meio
 Atividade-fim
 Não estão previstos

6.4 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:

Tipo documental no ARGUS	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Temporalidade		
			Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente)
Documento Digital	06.20.03.01.01.012	Livro de Registro de Estudo de Caso	5 anos	10 anos	Guarda Permanente
Documento Digital	06.20.03.01.01.029	Termo de Desligamento do Educando	5 anos	10 anos	Guarda Permanente
Documento Digital	06.20.03.01.01.031	Planilha de Enturmação do Educando da Educação Especial	2 anos	5 anos	Eliminação
Processo Digital	06.20.03.01.01.001	Prontuário do Educando da Educação Especial (inclui Relatórios e Avaliações)	5 anos	95 anos	Guarda Permanente

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

Observações sobre os itens:

1. **Prontuário do Educando:** Concentra os documentos de triagem (Relatório de Elegibilidade) e os Protocolos de Avaliação mencionados nas atividades 1, 3 e 8 da IT.
2. **Registro de Estudo de Caso:** Documenta a análise de informações para orientar o encaminhamento (Atividades 4 e 9).
3. **Termo de Desligamento:** Formaliza a saída do aprendiz da etapa atual ou do programa (Atividades 18, 21 e 22).
4. **Planilha de Enturmação:** Utilizada para o registro e controle da alocação do aprendiz nos grupos de iniciação ou pré-qualificação.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
001/2026	Sabrina Regina dos Santos	30/03/2026	Primeira versão do processo



Assinaturas do documento



Código para verificação: **98QO44TW**

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

- ✓ **SABRINA REGINA DOS SANTOS** (CPF: 003.XXX.689-XX) em 30/03/2026 às 17:14:38
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:05:31 e válido até 13/07/2118 - 15:05:31.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **ELIANE DOS SANTOS** (CPF: 026.XXX.149-XX) em 31/03/2026 às 07:55:09
Emitido por: "SGP-e", emitido em 02/10/2019 - 14:46:13 e válido até 02/10/2119 - 14:46:13.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkNFRV80MjY3XzAwMDAxODkxXzE4OTFmYyNI85OFFPNDRUVw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **FCEE 00001891/2026** e o código **98QO44TW** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.