

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação EPROC	Execução Secretaria da Assistência Social, Mulher e Família - SAS
---	-----------------------------------	---------------------------------	---

Processo: Atender mulheres vítimas de violência - SUAS e SGD			
Versão 01/2026	Data de Emissão 19/06/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Desenvolvimento Social	Macroprocesso (SAS) Assistência Social

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Descrever as ações para atender mulheres vítimas de violência no Sistema Único de Assistência Social - SUAS de forma integrada aos demais atores do Sistema de Garantia de Direitos - SGD.

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
Diretora	DIAS - Diretoria de Assistência Social	3664-0773	dias@sas.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Membros da Rede de Proteção à Mulher, Sistema de Justiça, Sistema de Garantia de Direitos, gestores e servidores da Política de Assistência Social.

1.6 Atores Envolvidos

Rede de Proteção à Mulher, Sistema de Garantia de Direitos, Sistema de Justiça, Sistema Único de Assistência Social, Gestão Municipal de Assistência Social, CRAS, CREAS, Equipe de Referência de Proteção Social Especial - PSE.

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
SGPE	

1.8 Parâmetros SGPe

1.9 Legislação, normativas e outras referências

Referência	Disponível em:
Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.	<u>Lei nº 8.742, de dezembro de 1993</u>

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

[Diagrama: atender mulheres vítimas de violência - SUAS e SGD](#)

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Início: O fluxo se inicia após a solicitação de atendimento da mulher vítima de violência pela Política de Assistência Social.

Processo: Atender mulheres vítimas de violência: SUAS e SGD	
SGD/Rede	1. Encaminhar demanda para atendimento da Política de Assistência Social
Gestão Municipal de Assistência Social	2. Verificar se o caso já é acompanhado pela Política de Assistência Social Se <u>já está em acompanhamento</u> : ► segue para atividade <u>3</u> Se <u>não está em acompanhamento</u> : ►► avança para atividade <u>6</u> 3. Elaborar breve Relatório Atualizado do Acompanhamento 4. Comunicar demandante, através do envio do Relatório de Acompanhamento
SGD/Rede	5. Encaminhar demanda para demais políticas públicas, se for o caso ✓ Mulher vítima de violência em acompanhamento pela Política de Assistência Social
Gestão Municipal de Assistência Social	6. Realizar Acolhida Qualificada 7. Verificar se a demanda é da Política de Assistência Social Se <u>não se configura como Assistência Social</u> : ► segue para atividade <u>8</u> Se caso <u>é da Política de Assistência Social</u> : ►► avança para atividades <u>11</u> e <u>12</u> , que ocorrem em paralelo 8. Elaborar Relatório Técnico Fundamentado 9. Informar demandante, através do envio do Relatório Técnico
SGD/Rede	10. Encaminhar demanda para demais Políticas Públicas, se for o caso ✓ Caso não configura demanda da Política de Assistência Social

Gestão Municipal de Assistência Social	11. Encaminhar Relatório Técnico, informando inserção do caso na Assistência Social ➡ segue para atividade <u>17</u> 12. Avaliar para qual nível de Proteção/ Equipamento encaminhar o caso Se <u>demanda por Acolhimento Institucional</u>: ➡ segue para atividade <u>13</u> Se <u>não demanda Acolhimento Institucional e configura caso de violência</u>: ➡ avança para atividade <u>27</u> Se <u>demanda da Política de Assistência Social, não configura caso de violência</u> ➡ avança para atividade <u>28</u> 13. Encaminhar caso para a Alta Complexidade
Alta Complexidade	14. Verificar necessidade de determinação judicial Se <u>necessita de determinação judicial</u>: ➡ segue para a atividade <u>15</u> Se <u>não necessita de determinação judicial</u>: ➡ avança para atividade <u>18</u> 15. Solicitar análise do caso para determinação judicial
Sistema de Justiça	16. Determinar Acolhimento Judicial (subprocesso)
SGD/Rede	17. Realizar o acompanhamento Técnico Socioassistencial (Subprocesso): 1. Realizar Estudo de Caso 2. Participar de reuniões de Rede 3. Compartilhar informações/relatórios ✓ Acompanhamento técnico realizado
Alta Complexidade	18. Inserir caso no Serviço de Acolhimento Institucional/ Familiar 19. Realizar acompanhamento técnico do caso em acolhimento 20. Analisar se a demanda foi concluída/ superada Se <u>demanda por acolhimento concluída/superada</u>: ➡ segue para a atividade <u>21</u> Se <u>demanda por acolhimento não concluída/ superada</u>: ➡ avança para a atividade <u>25</u> 21. Concluir acompanhamento do acolhimento (subprocesso) 22. Arquivar demanda de acolhimento

	23. Incluir informação do acolhimento no Relatório Técnico Fundamentado 24. Informar conclusão do caso de acolhimento, através do Relatório Técnico ✓ Mulher vítima de violência acolhida pela Política de Assistência Social e demanda concluída 25. Elaborar Relatório Técnico de Acompanhamento do Acolhimento 26. Informar ao demandante, via Relatório Técnico, sobre continuidade do acolhimento ◀◀ o processo retorna para a atividade 17
Gestão Municipal de Assistência Social	27. Encaminhar caso para CREAS/Equipe de Referência PSE ▶▶ avança para a atividade 29 28. Encaminhar caso para o CRAS ▶▶ segue para a atividade 29
Proteção Social Básica e/ou Média Complexidade (Equipe de Referência PSE ou CREAS)	29. Inserir demanda no Serviço/Benefício adequado 30. Realizar acompanhamento técnico do caso CRAS/CREAS 31. Analisar se a demanda foi concluída/ superada Se demanda <u>concluída/superada</u>: ▶▶ segue para a atividade 32 Se demanda <u>não concluída/superada</u>: ▶▶ avança para a atividade 36 32. Concluir acompanhamento (subprocesso) 33. Arquivar demanda 34. Incluir informação no Relatório Técnico Fundamentado 35. Informar conclusão do caso, através do Relatório Técnico ✓ Mulher vítima de violência atendida pela Política de Assistência Social e demanda concluída 36. Elaborar Relatório Técnico de Acompanhamento do caso 37. Informar ao demandante, via Relatório Técnico de Acompanhamento ◀◀ o processo retorna para a atividade 17

Fim: O processo finaliza com a mulher vítima de violência inserida na rede da Política de Assistência Social e em acompanhamento.

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo de Negócio?

☒ Sim ☐ Não

Observação: O processo envolve identificação, acompanhamento e encaminhamento de mulheres vítimas de violência, com elaboração e compartilhamento de relatórios técnicos e informações para atendimento socioassistencial (Fonte: DPO/SAS - 2026).

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

Observação: Nenhuma das hipóteses do art. 4º da LGPD (segurança pública, defesa nacional, segurança do Estado ou investigação criminal) corresponde ao objeto principal do processo (DPO/SAS - 2026).

4.3 Dados Pessoais são sensíveis?

☒ Sim ☐ Não

Observação: O processo trata de mulheres vítimas de violência e produz relatórios técnicos sobre a situação acompanhada. Dependendo do caso, podem ser tratados dados relativos à saúde, vida sexual, situação familiar e outras informações de caráter sensível (DPO/SAS - 2026).

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

Observação: Baseado na execução da Política Nacional de Assistência Social e da Lei nº 8.742/1993 (LOAS), citada no próprio processo. Para os dados sensíveis, a justificativa continua sendo a atuação do poder público na execução de políticas públicas previstas em lei (DPO/SAS - 2026).

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Dados de identificação da mulher atendida	Informações relacionadas à situação de violência
Informações constantes nos relatórios técnicos	Dados relativos à saúde física ou mental, quando presentes do atendimento
Informações necessárias ao acompanhamento socioassistencial	Informações relacionadas a vida sexual, quando presentes no acompanhamento

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

Fonte: DPO/SAS - 2026

4.7 Dados são anonimizados no processo de negócio?

☐ Sim ☒ Não

Observação: O acompanhamento exige identificação da mulher para encaminhamento, acolhimento e compartilhamento de informações com a rede de proteção, impossibilitando a anonimização durante a execução do processo (Fonte: DPO/SAS - 2026).

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
		Em elaboração	

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)
		Em elaboração				
Total			Temporalidade total do processo:			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Fabiani Cabral Lima	07/07/2026	Primeira versão da Instrução de Trabalho: Atender mulheres vítimas de violências - SUAS eSGD



Assinaturas do documento



Código para verificação: **9C1O3A6L**

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



GABRIELLA DORNELLES CHAGAS PEREIRA (CPF: 003.XXX.619-XX) em 07/07/2026 às 16:12:28

Emitido por: "SGP-e", emitido em 04/08/2021 - 17:25:48 e válido até 04/08/2121 - 17:25:48.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FTXzM3NTc2XzAwMDAwMzgwXzM4MF8yMDI2XzIDMU8zQTZM> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAS 00000380/2026** e o código **9C1O3A6L** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.