

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

Processo <b>Criar acordo de cooperação do Conselho Estadual de Combate à Pirataria</b>			
Versão 01/2025	Data de Emissão 29/05/2025	Macroprocesso (Governo de SC) Desenvolvimento Econômico e Social	Macroprocesso (Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviço) Órgão sem Cadeia de Valor

## 1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### 1.1 Objetivo do Processo

O processo visa formalizar acordo de cooperação entre o Conselho Estadual de Combate à Pirataria e Instituições parceiras para as atividades de combate à pirataria.

### 1.2 Informações Complementares

Acordo descreve o compromisso das partes envolvidas e fornece o suporte legal para o trabalho em conjunto

### 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
Secretário do Conselho de Combate à Pirataria	Conselho de Combate à Pirataria	(48) 3665-4219	cecop@sicos.sc.gov.br

## 1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviço (SICOS);
- Conselho Estadual de Combate à Pirataria
- Instituição parceira

## 1.6 Atores Envolvidos

- Consultoria Jurídica (COJUR);
- Gabinete do Secretário;
- Setor de Comunicação;
- Secretaria.

## 1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe);
- Pacote Office: Excel e Word;
- Correio eletrônico (E-mail);
- Telefone

## 1.8 Parâmetros SGPe

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
1041	Termo de Cooperação Técnica	65	Processo sobre Termo de Cooperação Técnica	Público

## 1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Lei complementar 464/2009;
- Decreto 3458/2010.

## 1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI

## 1.11 Definições

- SGPe – Sistema de Gestão de Processos;
- COJUR – Consultoria Jurídica;
- CECOP - Conselho Estadual de Combate à Pirataria;
- DOE – Diário Oficial do Estado;

## 2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/13e72b0d-f5f3-41b3-a9e2-9106a95b7765>

## 3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

### CECOP – (Conselho Estadual de Combate à Pirataria)

1. Criação de Acordo
2. Solicitar dados da instituição via e-mail

### INSTITUIÇÃO

3. Responder informações solicitadas via e-mail

### CECOP – (Conselho Estadual de Combate à Pirataria)

4. Redigir Minuta de acordo com os dados recebidos
5. Instruir processo no SGPe
6. Inserir Minuta no processo SGPe
7. Registrar processo em planilha de controle interno
8. Tramitar processo via SGPe para a Secretaria

### SECRETARIA

9. Planilhar processo no setor
10. Tramitar processo para COJUR

### COJUR – Consultoria Jurídica

11. Analisar a parte Jurídica do processo
  - Caso o processo não tenha sido aprovado por decorrência de alguma inconformidade, o mesmo será devolvido para a CECOP (atividade 8 desta IT), para novamente seguir o fluxo do processo após ajuste;
  - Em caso de aprovação, o processo seguirá o fluxo de acordo com a próxima atividade.
12. Tramitar processo aprovado para o CECOP

## **CECOP – (Conselho Estadual de Combate à Pirataria)**

**13. Tramitar processo para assinatura do presidente e Secretário**

## **GABINETE DO SECRETÁRIO**

**14. Assinar acordo via SGPe**

**15. Tramitar processo assinado para o CECOP via SGPe**

## **CECOP – (Conselho Estadual de Combate à Pirataria)**

**16. Enviar acordo para a instituição assinar**

- **Enviar acordo via e-mail se for instituição privada ou tramitar acordo via SGPe caso a instituição seja pública**

## **INSTITUIÇÃO**

**17. Enviar acordo assinado para a CECOP**

- **Enviar acordo assinado para a CECOP via e-mail se for instituição privada ou tramitar acordo via SGPe caso a instituição seja pública**

## **CECOP – (Conselho Estadual de Combate à Pirataria)**

**18. Inserir acordo no SGPe**

**19. Preencher extrato de publicação com dados do acordo no Word**

**20. Inserir extrato no processo SGPe do acordo**

**21. Tramitar processo para a Comunicação publicar em Diário Oficial do Estado - DOE**

## **COMUNICAÇÃO**

**22. Publicar DOE**

**23. Inserir publicação no processo SGPe**

**24. Tramitar processo com a publicação para o CECOP**

## **CECOP – (Conselho Estadual de Combate à Pirataria)**

**25. Materializar extrato publicado no SGPe**

**26. Enviar Extrato para a Instituição**

**27. Acordo criado**

## 4. 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 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 type="checkbox"/>
Genéticos ou biométricos	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

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

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	<input type="checkbox"/>
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	<input type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input type="checkbox"/>
Realização de estudos por órgão de pesquisa	<input type="checkbox"/>
Execução ou criação de contrato	<input checked="" 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	
RG	
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 (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
86		Termo	Minuta do acordo
138		Publicação em diário oficial	Extrato de publicação para o DOE
13		Ofício	Ofício comunicando a Consultoria jurídica ou outro assunto específico que surgir

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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

Sim  Não

### 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:		

## 7. HISTÓRICO DE REVISÕES

<b>Versão nº</b>	<b>Responsável pela elaboração da IT</b>	<b>Data</b>	<b>Síntese da Revisão</b>
<b>05/2025</b>	Otto Santos da Silva	27/05/2025	Modelo EPROC de Instrução de Trabalho



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **5F488SHI**

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

- ✓ **JOÃO LUIZ CONTINI SMIELEWSKI** (CPF: 433.XXX.860-XX) em 25/08/2025 às 13:23:23  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:09:21 e válido até 13/07/2118 - 14:09:21.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **DIEGO FABRICIO DAMIANI** (CPF: 814.XXX.629-XX) em 26/08/2025 às 17:19:06  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:37:41 e válido até 13/07/2118 - 13:37:41.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0IDT1NfMzc0NTRfMDAwMTM4NzFfMTM4NzJfMjAyNV81RjQ4OFNISQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SICOS 00013871/2025** e o código **5F488SHI** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.