	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação EPROC SC	Execução PROCON SC

Processo Realizar mutirões de limpeza dos fios			
Versão 01/2026	Data de Emissão 09/11/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Segurança Pública	Macroprocesso (PROCON) Governança de Parcerias e Articulação

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Executar, em campo, os mutirões de limpeza dos fios e de outros materiais instalados em postes, com as empresas convocadas e o apoio da prefeitura, registrando as ações para acompanhamento do Programa Limpa Fio.

1.2 Informações Complementares

Os mutirões são a fase de execução do Programa Limpa Fio, que acontece depois da adesão do município e da reunião de alinhamento. A atividade é conduzida pela prefeitura, por meio do ponto focal, com as empresas convocadas.

Quando necessário, há apoio da Polícia Militar ou da Guarda Municipal. As ações respeitam as condições pré-estabelecidas no Acordo de Cooperação Técnica (ACT).

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

Pág. 01 de 13 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SSP 00012599/2026 e o código WQ9J20W1.

1.4 Responsável

Cargo	*Setor*	*Telefone*	*E-mail*
Gerência	Gerência de Relações Institucionais (GRI)	48 3665 9047	programalimpafio@ procon.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Municípios catarinenses;
- Empresas de provedores de internet ocupantes da infraestrutura de postes;
- Sociedade catarinense;
- PROCON/SC;
- Governo do Estado de Santa Catarina.
- Procons Municipais.

1.6 Atores Envolvidos

- Prefeitura (ponto focal);

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPE).
- WhatsApp (convocação e comunicação com as empresas).
- E-mail (relatório de intercorrência).
- Formulário eletrônico do Programa Limpa Fio (registro dos dados do mutirão).

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**
Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPE)	WhatsApp; e-mail; formulário eletrônico do Programa Limpa Fio

Pág. 02 de 13 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SSP 00012599/2026 e o código WQ9J20W1.

1.8 Parâmetros SGPE

Assunto		*Classe*		*Controle de acesso (sigilo)*
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- **Lei Federal nº 8.078/1990:** Código de Defesa do Consumidor (CDC).

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
N° de mutirões realizados	Quantidade total de mutirões realizados	Mensal
N° de mutirões reagendados	Quantidade total de mutirões reagendados	Mensal
Quantidade de fios removidos em metros	Quantidade total estimada de fios removidos em metros	Por mutirão
Peso total de fios e equipamentos removidos em kg	Peso total de fios e equipamentos removidos em quilogramas	Por mutirão
N° de postes e ruas reorganizados	Quantidade total de postes e ruas reorganizados durante os mutirões	Por mutirão

Pág. 03 de 13 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SSP 00012599/2026 e o código WQ9J20W1.

1.11 Definições

ACT: Acordo de Cooperação Técnica firmado com o município.

CELESC: Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A.

PM: Polícia Militar.

SGPE: Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos.

Mutirão: Ação conjunta realizada para retirada e reorganização de fios e equipamentos instalados nos postes e ruas abrangidos pela ação.

Pág. 04 de 13 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SSP 00012599/2026 e o código WQ9J20W1.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link: Realizar mutirões de limpeza dos fios

Pág. 05 de 13 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SSP 00012599/2026 e o código WQ9J20W1.

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Mutirão programado

Prefeitura - Ponto Focal

1. **Convocar empresas para o mutirão**

   As empresas são convocadas pelo grupo de WhatsApp.

    Empresas convocadas.

2. **Enviar lista de ruas onde será executado o mutirão**

   Envia-se a lista das ruas onde o mutirão será executado.

A partir desta atividade o fluxo processual pode seguir por um dos dois caminhos abaixo:

- ➢ Necessita apoio: o processo segue para a atividade **3 Alinhar com a PM ou Guarda municipal a participação no mutirão;**
- ➢ Não necessita apoio: o processo segue para a atividade **4 Verificar a previsão do tempo.**

3. **Alinhar com a PM ou Guarda municipal a participação no mutirão**

   Executar o processo: Alinhar com a PM ou Guarda Municipal a participação no mutirão.

4. **Verificar a previsão do tempo**

   No dia que antecede o evento, verifica-se a previsão do tempo para o mutirão.

    Dia que antecede o evento.

A partir desta atividade o fluxo processual pode seguir por um dos dois caminhos abaixo:

- ➢ Boas condições de tempo: o processo segue para a atividade **6 Comparecer ao local do mutirão;**
- ➢ Tempo ruim: o processo segue para a atividade **5 Agendar nova data.**

5. **Agendar nova data**

   Quando o tempo está ruim, agenda-se nova data e as empresas são convocadas novamente. A partir dessa atividade, o fluxo segue para a atividade **1 Convocar empresas para o mutirão;**

Pág. 06 de 13 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SSP 00012599/2026 e o código WQ9J20W1.

6. **Comparecer ao local do mutirão**

A equipe comparece ao local do mutirão no dia e na hora previstos.

 Chegada ao local.

7. **Realizar registro fotográfico do "antes"**

Antes da limpeza, o local é fotografado.

8. **Coletar assinaturas na lista de presença**

As empresas presentes assinam a lista de presença.

9. **Registrar empresas que não compareceram sem aviso prévio**

As empresas convocadas que não compareceram, sem aviso prévio, são registradas.

10. **Realizar limpeza dos fios**

Executar o processo: Realizar limpeza dos fios.

11. **Realizar registro fotográfico do "depois" e do material removido**

Depois da limpeza, o local e o material removido são fotografados.

12. **Contabilizar a estimativa em metros de material removido**

Estima-se, em metros, a quantidade de material removido.

13. **Realizar a pesagem do material**

O material removido é pesado.

14. **Contabilizar número de postes e de ruas reorganizados**

Registra-se a quantidade de postes e de ruas reorganizados no mutirão.

15. **Verificar o interesse das empresas em recolher os materiais removidos**

Verifica-se se as empresas querem recolher o material removido.

A partir desta atividade o fluxo processual pode seguir por um dos dois caminhos abaixo:

- ➢ Não tem interesse: o processo segue para a atividade **16 Enviar material para guarda da prefeitura;**
- ➢ Tem interesse: o processo segue para a atividade **17 Anotar a quantidade de material retirado pela empresa.**

Pág. 07 de 13 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SSP 00012599/2026 e o código WQ9J20W1.

16. **Enviar material para guarda da prefeitura**

O material que não foi retirado pelas empresas é enviado para a guarda da prefeitura.

17. **Anotar a quantidade de material retirado pela empresa**

Anota-se a quantidade de material que a empresa retirou.

18. **Encerrar ações do mutirão liberando as equipes**

As ações do mutirão são encerradas e as equipes são liberadas.

A partir desta atividade o fluxo processual pode seguir por um dos dois caminhos abaixo:

- ➢ Sem intercorrência: o processo segue para a atividade **19 Divulgar ações do mutirão nas mídias;**
- ➢ Houve intercorrência: o processo segue para a atividade **23 Elaborar relatório de intercorrência.**

19. **Divulgar ações do mutirão nas mídias**

Executar o processo: Divulgar ações do mutirão nas mídias. A divulgação respeita às condições pré-estabelecidas no ACT.



Até 48 horas após o mutirão.

20. **Acessar link do formulário do Programa Limpa Fio**

Acessa-se o formulário eletrônico do Programa Limpa Fio para registro dos dados do mutirão.

21. **Realizar o registro dos dados do mutirão realizado**

Os dados do mutirão realizado são registrados no formulário.

22. **Enviar informações**

As informações do mutirão são enviadas.

● **Resultado do processo:** Mutirão de limpeza realizado (dados registrados no formulário do Programa Limpa Fio).

23. **Elaborar relatório de intercorrência**

Registra-se, em relatório, a intercorrência ocorrida no mutirão.

Pág. 08 de 13 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SSP 00012599/2026 e o código WQ9J20W1.

24. Enviar relatório de intercorrência por e-mail

O relatório é enviado por e-mail para Programalimpafio@procon.sc.gov.br. A partir dessa atividade, o fluxo segue para a atividade **19 Divulgar ações do mutirão nas mídias;**

Pág. 09 de 13 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SSP 00012599/2026 e o código WQ9J20W1.

PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 O processo manuseia Dados Pessoais? (Ex: Nome, CPF, RG, Endereço, E-mail de pessoa física)?

☐ Sim ☒ Não

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

4.3 Manuseia Dados Pessoais Sensíveis? (Ex: Dados de saúde, biometria, filiação sindical,religião)

☒ Não ☐ Sim, preencha a tabela abaixo

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 Os dados são coletados com consentimento do(s) titular(es)?

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

Pág. 10 de 13 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SSP 00012599/2026 e o código WQ9J20W1.

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome completo	☐
CPF	☐
Endereço	☐
Telefone e e-mail	☐
Dados de identificação do fornecedor pessoa física (quando houver)	☐

Fonte: Elaborado pelos Especialistas.

4.7 Os dados são pseudonimizados (em que só uma parte dos dados são impossíveis de identificar, como por exemplo: colocar asterisco em parte do número de CPF, em parte da data de nascimento em ou parte do nome)?

☐ Sim ☒ Não

4. 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:

Tipo documental no SGPE	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Descrição do Documento
N/A	N/A	N/A	N/A

Fonte: Elaborado pelos Especialistas.

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

Pág. 11 de 13 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SSP 00012599/2026 e o código WQ9J20W1.

5. 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)
Total			Temporalidade total do processo:			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

Pág. 12 de 13 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SSP 00012599/2026 e o código WQ9J20W1.

6. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	*Responsável pela elaboração da IT*	*Data*	*Síntese da Revisão*
01/2026	Elaborado por: Eduardo Bosquett Revisado por: Geovane Maria Cazella	09/11/2026	Primeira versão do processo: Realizar mutirões de limpeza dos fios

Pág. 13 de 13 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SSP 00012599/2026 e o código WQ9J20W1.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **WQ9J20W1**

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

MICHELE ALVES CORREA REBELO (CPF: 861.XXX.799-XX) em 16/11/2026 às 16:03:01
Emitido por: "SGP-e", emitido em 22/03/2019 - 17:12:15 e válido até 22/03/2119 - 17:12:15.
(Assinatura do sistema)

KAROLINY DE ABREU SOUZA (CPF: 004.XXX.699-XX) em 16/11/2026 às 16:18:50
Emitido por: "SGP-e", emitido em 01/04/2026 - 17:08:04 e válido até 01/04/2126 - 17:08:04.
(Assinatura do sistema)

ENAJARA PEREIRA em 16/11/2026 às 16:55:59
Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/03/2026 - 15:59:46 e válido até 17/03/2126 - 15:59:46.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U1NQXzY5NjhfMDAwMTI1OTlfMTI2MjJfMjAyNl9XUTlKMjBXMQ== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SSP 00012599/2026** e o código **WQ9J20W1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.