

	<h1>Instrução de Trabalho -IT</h1>	Coordenação 	Execução  <small>SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA</small>
---	------------------------------------	--	--

Processo Administrar vagas no sistema socioeducativo			
Versão 01/2022	Data de Emissão 31/08/2022	Macroprocesso (Governo deSC) Direitos Humanos, Justiça e Cidadania	Macroprocesso Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa. Cumprir medidas judiciais nas esferas penal e socioeducativa

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

Processo pelo qual a Superintendência de Vagas – SUV, pertencente ao Departamento de Administração Socioeducativa – DEASE, analisa e operacionaliza vagas e lotações de adolescentes em conflito com a lei no sistema socioeducativo do Estado de Santa Catarina.

Objetivo

Este processo objetiva analisar e operacionalizar, em menor tempo possível, a alocação de adolescentes em conflito com a lei, em unidades mais próximas da família, para cumprimento de medida socioeducativa.

Informações complementares

Este processo integra o macroprocesso de [Analisar e operacionalizar lotação de adolescentes em conflito com a lei](#).

Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Superintendente	Superintendência de Vagas - SUV	(48) 3664-5857	suv@dease.sc.gov.br

Elaboração: Arthur de Oliveira da Silva e Gladisele Maria Cardoso
 Página 1 de 9

Interessados

Adolescentes em conflito com a lei e seus respectivos familiares.

Atores envolvidos

- Secretaria de Administração Prisional e Socioeducativa – SAP:
 - Departamento de Administração Socioeducativa – DEASE;
 - Superintendência de Vagas – SUV;
 - Unidades do sistema socioeducativo;
- Secretaria de Segurança Pública – SSP:
 - Polícia Civil;
 - Polícia Científica;
- Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina:
 - Comarcas judiciais.

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- Sistema de Informação Socioeducativo – SISE;
- Sistema Nacional de Acompanhamento de Medidas Socioeducativas - SIPIA-SINASE;
- Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – SGPe;
- E-mail: Gmail;
- Planilhas Excel.

Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
673	Transferência	673	Transferência	Usuários lotados em setores de tramitação do processo
417	Encaminhamento de documento	3	Ofício sobre Encaminhamento de Documento	

Legislação, normativas e outras referências

- Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA);
- Lei nº 12.594 de 18 de janeiro de 2012 (SINASE);
- Decreto Estadual nº 1.778 de 02 de março de 2022;
- Resolução Conjunta SJC e SCC nº 001/2017;
- Resolução CNJ nº 367/2021.

Indicadores de performance

A definir.

Dados quantitativos

- Unidades Socioeducativas: **26**;
- Centro de Atendimento Socioeducativo Regional – CASE: **10**;
- Centros de Atendimento Socioeducativo Provisório - CASEP: **10**;
- Centros de Internação Femininos – CIF: **2**;
- Casas de Semiliberdade – CSL: **4**;
- Capacidade total do sistema: **587**;
- Vagas ocupadas: **365**;
- Vagas disponíveis: **173**;
- Vagas interditadas (judiciário): **45**;
- Vagas interditadas (reforma): **1**;
- Vagas reservadas (transferência): **0**;
- Vagas reservadas (judiciário): **3**;

Obs.: Dados coletados em 31/08/2022 às 15h19min.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama deste processo pode ser visualizado neste [link](#).

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SUPERINTENDÊNCIA DE VAGAS (SAP/DEASE/SUV)

1. Receber solicitação (nova vaga ou transferência)

- Apenas o Poder Judiciário executa solicitação de nova vaga, entretanto, quando se trata de transferência, o pedido poderá originar-se do Poder Judiciário, de outras Unidades Federativas ou de uma unidade socioeducativa;
- Se tratando de solicitação de nova vaga, o envio da documentação de que trata o Art. 3º da Resolução Conjunta nº 001, De 23 De Novembro De 2017, deverá ser encaminhada por correio eletrônico: suv@dease.sc.gov.br

2. Analisar documentação

- Em caso de transferência: procedimento instaurado para esse fim no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe), instruído com os seguintes documentos:
 - Relatório emitido pela equipe multidisciplinar da unidade, constituída por assistente social, psicólogo, pedagogo e agente socioeducativo, com exposição dos fatos e intercorrências motivadoras da necessidade de recambiamento;
 - Cópia do plano individual de atendimento atualizado;
 - Registro das ocorrências e dos procedimentos disciplinares; e
 - Decisão fundamentada da Gerência PRO SINASE autorizando a transferência.
- Em caso de nova vaga: apresentação dos seguintes documentos:
 - Guias de internação ou de execução (provisória ou definitiva), expedidas pelo juízo do processo, instruídas com a documentação especificada na Resolução CNJ nº 165, de 2012, observado o disposto no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNAACL);
 - Cópia da representação e/ou do pedido de internação provisória;
 - Cópia da decisão judicial que determinou a internação provisória, a aplicação do regime de semiliberdade ou a internação;
 - Cópia do documento de identificação do adolescente, quando houver;
 - Cópia do documento que comprove a data da apreensão;
 - Cópia da certidão de antecedentes;
 - Documento de acolhimento do adolescente preenchido pelo DEASE.

a) Em caso de documentação incompleta

3. Solicitar documentação faltante

- Aguardar o envio da documentação para poder retornar ao fluxo e executar novamente a [análise da documentação](#).

b) Em caso de documentação completa

4. Verificar qual o tipo de solicitação

a) Em caso de Transferência

5. Analisar justificativa

- Justificativa implausível é respondida com negativa de solicitação à unidade solicitante via processo de SGPe.
- Justificativa plausível segue o fluxo de atividades.

6. Verificar disponibilidade de vaga na unidade

- Vaga indisponível é respondida com negativa de solicitação à unidade solicitante via processo de SGPe.
- Vaga disponível segue o fluxo de atividades a partir do [item nº 12](#) (Analisar necessidade de traslado).

b) Em caso de nova vaga

7. Analisar modalidade de vaga conforme ECA

- Conforme a Lei Nº 8.069, De 13 De Julho De 1990, o sistema socioeducativo possui os seguintes tipos de medidas aplicadas aos adolescentes em conflito com a lei: Internação provisória (medida cautelar); Internação definitiva (com ou sem atividades externas); Internação-sansão (sem atividades externas) e Semiliberdade.
- De acordo com o tipo de medida aplicada ao infrator é que será definido o tipo de unidade que ele será alocado. Podendo ser: Centro de Atendimento Socioeducativo Provisório (CASEP); Centro de Atendimento Socioeducativo (CASE); Casa de Semiliberdade (CSL) ou Centro de internação feminina (CIF) para casos de infratoras do sexo feminino.

8. Verificar disponibilidade de vaga

- Além das análises citadas anteriormente, é necessário também avaliar a disponibilidade de vaga na unidade mais próxima da família do adolescente.

a) Em caso de não haver nova vaga

9. Cadastrar adolescente na fila de espera

- Esse cadastro é feito no Sistema de Informações Socioeducativo (Sise);

- É necessário aguardar surgimento de vaga para seguir o fluxo de atividades;
- Segundo o Art. 47 da Lei nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 (Sinase), o mandado de busca e apreensão do adolescente terá vigência máxima de 6 (seis) meses, a contar da data da expedição, podendo, se necessário, ser renovado, fundamentadamente.

b) Em caso de vaga disponível

10. Contatar delegacia para confirmar apreensão

11. Orientar a necessidade de corpo de delito

- Orientação prevista no Art. 3º, inciso VIII da Resolução Conjunta Nº 001, De 23 De Novembro De 2017.

12. Verificar a necessidade de traslado

a) *Delegacia não é próxima da unidade*

13. Organizar o traslado

- Trata-se de uma sequência de atividades que visa programar o deslocamento do adolescente até a unidade socioeducativa de destino.

b) *Delegacia é próxima da unidade*

- Nesses casos não é necessário organizar traslado, devendo seguir o fluxo a partir do [item nº 13](#) (confirmar condução).

14. Confirmar condução

15. Elaborar ofícios

- Um com resposta para o judiciário;
- Outro com resposta para unidade(s).

16. Cadastrar processo (SGPe)

- Logado no SGPe, cadastrar processo digital;
- Preencher os seguintes campos padrão:
ASSUNTO: 673 – transferência / CLASSE: 673 – transferência ou;
ASSUNTO: 417 – Encaminhamento de Documento / CLASSE: 3 – Ofício sobre Encaminhamento de Documento.
Setor de competência: Superintendência de Vagas - SUV;
Interessado: CNPJ SAP;
Exemplo de detalhamento do assunto: “Vaga de Internação provisória no CASEP X para o adolescente Y”;

Controle de acesso: Condicionado apenas aos usuários lotados em setores de tramitação;

Assinatura: Solicitar assinatura Superintendente de Vagas ou na sua ausência, da autoridade competente.

17. Comunicar os envolvidos

- Comunicar os diretores das unidades via contato telefônico;
- Enviar ofício via SGPe para as unidades;
- Enviar documentação à unidade de destino via e-mail;
- Materializar ofício do SGPe para comunicar o judiciário via e-mail.

18. Cadastrar informações do adolescente no sistema Sise

19. Encaminhar cadastro para a unidade de destino (via sistema Sise)

- A unidade socioeducativa de destino receberá a demanda, pelos meios mencionados no item 17, informando acerca da alocação do adolescente;
- Conforme Art. 4º da Resolução Conjunta Nº 001, De 23 De Novembro De 2017. No caso de adolescentes em liberdade, decorrido o prazo de 5 (cinco) dias, contados da concessão da vaga, sem cumprimento do mandado de busca e apreensão, o DEASE poderá disponibilizar a vaga para atendimento de outro adolescente. Entretanto, cabe à unidade socioeducativa comunicar a superintendência, uma vez que o sistema Sise não libera automaticamente a vaga após este prazo.

20. Acompanhar locação de adolescentes

- A superintendência de vaga acompanha todo processo de alocação do adolescente na unidade socioeducativa, mantendo-se à disposição em caso de adversidades.

21. Liberar vaga no sistema Sise

- Caso o adolescente não tenha sido apreendido, e ultrapasse o prazo máximo de 5 dias, a unidade socioeducativa comunicará a SUV, a qual fará a liberação da vaga no sistema Sise.

HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2022	Arthur de Oliveira da Silva Gladisele Maria Cardoso	31/08/2022	1ª versão da Instrução de Trabalho referente ao processo: Administrar vagas no sistema socioeducativo



Assinaturas do documento



Código para verificação: **B698QC1S**

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



LOILA MARIZA DE AMARAL SCHWARZ (CPF: 932.XXX.739-XX) em 12/12/2022 às 18:21:48

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:33:19 e válido até 13/07/2118 - 14:33:19.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FQXzlwMTQwXzAwMDczNzE3Xzc0MTM2XzlwMjJfY5OFFDMVM=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAP 00073717/2022** e o código **B698QC1S** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.