

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

<p>Processo</p> <h2>Elaborar edital de Processo Público de Seleção</h2>			
<p>Versão</p> <p>001/2024</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>22/04/2024</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Segurança Pública</p>	<p>Macroprocesso (Secretaria de Estado da Administração prisional e socioeducativa)</p> <p>Desenvolver a reinserção social</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Objetivo do processo

Padronizar os conjuntos de procedimentos no que tange à fase interna de elaboração do edital público de seleção, e assim tornar público o edital, onde as especificações do processo de contratação são detalhadas e disponibilizadas para potenciais interessados proponentes. Sendo esta uma etapa crucial em qualquer processo, pois é a partir dele que as empresas interessadas podem entender os requisitos e condições para participar do processo.

Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Coordenadora de Trabalho e Renda	Coordenadoria de Trabalho e Renda	(48) 3665-7344	setrab@pp.sc.gov.br

Interessados

- Sociedade;
- Pessoas privadas de liberdade e seus respectivos familiares;
- Empresas parceiras;
- Governo do Estado de Santa Catarina;
- Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa:
 - Departamento de Polícia Penal e seus respectivos setores;

- o Superintendências regionais do sistema prisional;
- o Unidades do sistema prisional.

Atores envolvidos

- Consultoria Jurídica (COJUR);
- Gerência de Gestão de Fundos e Convênios (GEFUN);
- Coordenadoria de Trabalho e Renda (CTRAB);
- Comissão Permanente de Avaliação de Atividade Laboral (CPAAL).

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe);
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- E-mail;
- Telefone e Whatsapp;
- i-PEN
- Google Forms
- Site da SAP: <https://www.sap.sc.gov.br>

Parâmetros SGPE

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (público)</i>
2063	Solicitação de Edital	2063	Solicitação de Edital	Público
2514	Edital	2514	Edital	Público

Legislação, normativas e outras referências

- Constituição Federal de 1988;
- Lei n.º 7.210, de 11 de julho de 1984;
- Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;
- Lei Complementar n.º 809, de 30 de dezembro de 2022;
- Lei Estadual n.º 18.011, de 06 de outubro de 2020; e
- Lei Complementar 529 de 17 de janeiro de 2011.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

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

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SAP/CTRAB - Coordenadoria de Trabalho e Renda

1. **Verificação e análise de área disponível (nua ou edificada) e quantitativo de presos aptos ao trabalho para realizar o Processo Público de Seleção**
 2. **Elaborar termo de referência**
 3. **Juntar termo de referência ao processo**
 4. **Solicitar assinatura das partes interessadas**
- O Termo de referência será assinado pelos seguintes setores: Superintendência Regional, Gerência Técnica de Edificações, Gerência de Fundos e Convênios e Coordenadoria de Trabalho e Renda.
 - Termo assinado por todas as partes.

SAP/GEFUN - Gerência de Gestão de Fundos e Convênios

5. **Elaborar minutas do edital e do Termo de Parceria Laboral**
6. **Juntar minutas ao processo**
7. **Encaminhar à COJUR para análise das minutas**

SAP/COJUR - Consultoria jurídica

8. **Emitir manifestação jurídica**
- Manifestação jurídica emitida

SAP/GEFUN - Gerência de Gestão de Fundos e Convênios

9. **Verificar parecer**
- Ao analisar o parecer, a gerência pode verificar se há **necessidade de adequações**, nesse caso são providenciadas as adequações solicitadas, para então o processo seguir o fluxo conforme próximo item de nº 10.
 - Caso o parecer recebido **não tenha necessidade de adequações** será dada continuidade ao trâmite, basta seguir os próximos itens.
10. **Elaborar versões finais do edital e do termo de parceria laboral**
 11. **Juntar ao processo as versões finais**
 12. **Solicitar assinatura do Secretário no edital**

- Edital assinado pelo Secretário

3. Providenciar publicação do edital e das demais documentações

- Documentação disponibilizada no site da SAP: <https://www.sap.sc.gov.br>

Edital;

Anexo II - Proposta de Plano de Trabalho e Capacitação – PPTC;

Anexo III - Questionário de Investigação Social – QIS;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento de Saúde e Segurança do Trabalho;

Anexo V - Modelo de Declaração de Menor Empregado;

Anexo VI - Modelo de Declaração de inexistência de trabalho escravo e exploração de mão de obra infantil.

- Edital publicado
- A partir deste momento inicia-se o **Período para apresentação de propostas (30 dias)**

Empresa(s) proponente(s)

14. Edital de Processo Público de seleção Publicado

- Interesse do proponente em participar do certame

15. Agendar visita técnica (conforme previsto em edital)

16. Visitar unidade prisional designada

17. Elaborar proposta

18. Encaminhar Proposta e documentação de habilitação (via [Link](#))

- Proposta encaminhada
- A partir desse momento segue a sequência de atividades paralelas executadas pelos proponentes enquanto é finalizado os trâmites internos no órgão após receberem as documentações.

18.1. Aguardar resultado da 1ª fase

- Resultado 1ª fase

18.2. Analisar possibilidade de recorrer

- **Não havendo a necessidade de recorrer** significa que o proponente aceitou o resultado.
- **Havendo a necessidade de recorrer, o proponente irá interpor recurso e aguardar o resultado definitivo.**

SAP/GEFUN - Gerência de Gestão de Fundos e Convênios

19. Inserir peças no processo SGP-e

- Proposta e documentação de habilitação
- Questionário Investigativo Social - QIS (em sigilo)

20. Verificar apresentação de propostas

- No caso de **nenhuma proposta apresentada para nenhum item** significa que o **Processo Público de Seleção foi fracassado**, com isso é necessário informar o CEPAL.
- Já no caso de ter proposta(s) apresentada(s), segue o fluxo conforme itens a seguir:

21. Juntar proposta(s) ao processo SGPe

22. Encaminhar processo à CPAAL

SAP/CPAAL - Comissão Permanente de Avaliação de Atividade Laboral

23. Realizar julgamento preliminar da 1ª fase (classificatória) - Prazo de 10 dias corridos

- Proposta(s) recebida(s)

24. Realizar julgamento preliminar da 1ª fase

25. Elaborar relatório com a classificação

26. Juntar relatório ao processo

27. Encaminhar processo à GEFUN

- Proposta(s) julgada(s)

SAP/GEFUN - Gerência de Gestão de Fundos e Convênios

28. Publicar resultado preliminar da 1ª fase e período de recursos (Prazo de 2 dias úteis)

- Período para apresentação de recursos (5 dias úteis)

29. Analisar recebimento de recursos

- **Não apresentado(s) recurso(s)** será **Publicado resultado definitivo da 1ª fase** no prazo de 5 dias úteis, com isso finalizado a primeira fase do processo.
- Entretanto, se apresentado, o(s) recurso(s) segue o fluxo descrito nos próximos itens.

30. Juntar recurso(s) ao processo

31. Encaminhar processo à CPAAL

SAP/CPAAL - Comissão Permanente de Avaliação de Atividade Laboral

32. Realizar julgamento do(s) recurso(s) quanto a classificação - Prazo de 3 dias úteis

- Recurso(s) recebido(s)

33. Realizar julgamento do(s) recurso(s)

34. Elaborar parecer acerca do(s) recurso(s)

35. Juntar parecer ao processo

- Assinatura de todos os membros
- Recurso(s) julgado(s)

36. Devolver processo à GEFUN

SAP/GEFUN - Gerência de Gestão de Fundos e Convênios

37. Publicar resultado definitivo da 1ª fase - Prazo de 5 dias úteis

- Empresa(s) classificada(s) na 1ª fase

3. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2024	Gladisele Maria Cardoso	22/04/2024	1ª versão da Instrução de Trabalho referente ao macroprocesso: Elaborar edital de Processo Público de Seleção.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **XQF792K1**

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

✓ **GLADISELE MARIA CARDOSO** (CPF: 024.XXX.322-XX) em 22/04/2024 às 15:22:06
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2022 - 15:04:03 e válido até 23/05/2122 - 15:04:03.
(Assinatura do sistema)

✓ **CAROLINA LINHARES TEIXEIRA** (CPF: 029.XXX.349-XX) em 29/04/2024 às 17:37:33
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:30:22 e válido até 13/07/2118 - 13:30:22.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FQXzlwMTQwXzAwMDEzMjQ0XzExMjkyXzlwMjRfWFFGNzkySzE=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAP 00011244/2024** e o código **XQF792K1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.