

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

<p>Macroprocesso:</p> <p>Classificar proponentes na primeira fase do Processo Público de Seleção (PPS)</p>			
<p>Versão</p> <p>02/2025</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>28/05/2025</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Segurança Pública</p>	<p>Macroprocesso (Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social)</p> <p>Desenvolver a reinserção social</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 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 está 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.

1.2 Informações Complementares

Este processo faz parte do macroprocesso: Garantir acesso dos presos à atividade laboral interna.

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

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Coordenador de Trabalho e Renda	Coordenadoria de Trabalho e Renda	(48) 3665-7314	setrab@pp.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

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

1.6 Atores Envolvidos

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

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

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

1.8 Parâmetros SGPe

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

1.9 Legislação, normativas e outras referências

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

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

Definir os indicadores que controlam a eficiência e eficácia do processo.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

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

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SAP/DPP/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

SAP/DIAF/GEFUN - Gerência de Gestão de Fundos e Convênios

4. Elaborar minutas do edital e do termo de parceria laboral
5. Juntar minutas ao processo
6. Encaminhar à COJUR para análise das minutas

SAP/COJUR - Consultoria jurídica

7. Emitir manifestação jurídica
 - Manifestação jurídica emitida

SAP/GEFUN - Gerência de Gestão de Fundos e Convênios

8. 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 9.
 - Caso o parecer recebido não tenha necessidade de adequações será dada continuidade ao trâmite, basta seguir os próximos itens
9. Elaborar versões finais do edital e do termo de parceria laboral
10. Juntar ao processo as versões finais
11. Solicitar assinatura do Secretário no edital
 - Edital assinado pelo Secretário
12. 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)

13. Edital de Processo Público de seleção Publicado
 - Interesse do proponente em participar do certame
14. Analisar edital
 - Verificar se as atividades da empresa previstas no edital são compatíveis (consulta de viabilidade)

15. Agendar visita técnica (conforme previsto em edital)

16. Visitar unidade prisional designada

- Na visita a unidade a empresa assina a Declaração de ciência da necessidade de adequações.

17. Elaborar proposta

18. Encaminhar documentação de habilitação e proposta

- <https://www.sap.sc.gov.br/chamamento-publico/>
- 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. Cadastrar novo processo em paralelo para o QIS

21. Vincular processo paralelo ao principal

22. Tramitar processo em paralelo

23. 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:

24. Juntar proposta(s) ao processo SGPe

25. Encaminhar processo à CPAAL

SAP/CPAAL - Comissão Permanente de Avaliação de Atividades Laborais

26. Realizar julgamento preliminar da 1ª fase (classificatória) - Prazo de 5 dias úteis

27. Analisar critérios de pontuação

28. Elaborar relatório com a classificação

29. Juntar relatório ao processo

30. Encaminhar processo à GEFUN

SAP/GEFUN - Gerência de Gestão de Fundos e Convênios

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

- Período para apresentação de recursos (5 dias úteis)

32. 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.

33. Juntar recurso(s) ao processo

34. Encaminhar processo à CPAAL

SAP/CPAAL - Comissão Permanente de Avaliação de Atividades Laborais

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

- Recurso(s) recebido(s)

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

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

38. Juntar parecer ao processo

- Assinatura de todos os membros

39. Devolver processo à GEFUN

- Recurso(s) julgado(s)

SAP/GEFUN - Gerência de Gestão de Fundos e Convênios

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

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

41. 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 checked="" type="checkbox"/>
b) Defesa Nacional	<input checked="" type="checkbox"/>
c) Segurança do Estado	<input checked="" type="checkbox"/>
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>
Convicção religiosa.	<input checked="" type="checkbox"/>
Opinião política.	<input type="checkbox"/>
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	<input checked="" type="checkbox"/>
Filosófico ou político	<input checked="" type="checkbox"/>
Saúde ou à vida sexual	<input checked="" type="checkbox"/>
Genéticos ou biométricos	<input checked="" type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

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

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	<input checked="" type="checkbox"/>
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	<input checked="" type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input checked="" type="checkbox"/>
Realização de estudos por órgão de pesquisa	<input checked="" type="checkbox"/>
Execução ou criação de contrato	<input checked="" type="checkbox"/>
Exercício regular de direitos	<input checked="" type="checkbox"/>
Proteção da vida	<input checked="" 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

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo?

Sim Não

42. 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

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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

Sim Não

43. 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)

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

44. 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 Mª Cardoso	22/04/2024	1ª versão da Instrução de Trabalho referente ao processo: Classificar proponentes na primeira fase do Processo Público de Seleção (PPS)
02/2025	Gladisele Mª Cardoso	28/05/2025	2ª versão da Instrução de Trabalho referente ao processo: Classificar proponentes na primeira fase do Processo Público de Seleção (PPS)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **YD4598PO**

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

✓ **GLADISELE MARIA CARDOSO** (CPF: 024.XXX.322-XX) em 21/07/2025 às 15:06:05
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2022 - 15:04:03 e válido até 23/05/2122 - 15:04:03.
(Assinatura do sistema)

✓ **FABIO ROBERTO RAMOS** (CPF: 823.XXX.639-XX) em 22/07/2025 às 17:17:27
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:52:40 e válido até 13/07/2118 - 13:52:40.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FQXzlwMTQwXzAwMDg1NjEzXzg2MDMyXzlwMjVfWUQ0NTk4UE8=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAP 00085613/2025** e o código **YD4598PO** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.