

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

Processo			
Solicitar emissão e/ou renovação de Benefícios para Pessoas com Deficiência (PCD)			
Versão: 01-2026	Data de Emissão: 22/04/2026	Macroprocesso (Governo de SC): Educação	Macroprocesso (FCEE): Prestação de serviço especializado ao público da educação especial

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Assegurar a emissão e/ou renovação dos benefícios destinados às Pessoas com Deficiência, de forma padronizada, transparente e conforme a legislação vigente, garantindo o correto cadastramento, conferência documental e registro das informações nos sistemas oficiais.

1.2 Informações Complementares

A Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE) é responsável pela análise das solicitações de benefícios voltados a pessoas com deficiência, dentre eles [Carteira de Identificação do Autista de Santa Catarina](#), [Passê Livre Intermunicipal](#), [Pensão Especial Estadual à Pessoa com Deficiência Intelectual Grave ou Profunda](#), [Redução da Jornada de Trabalho](#), e [Carteira de Identificação da Pessoa com Fibromialgia](#).

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>
Técnico administrativo	CENAE/FCEE	(48) 3664-4948	passelivre@fcee.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Pessoa com deficiência, familiar ou responsável legal que buscam a emissão e/ou renovação de Benefícios para Pessoas com Deficiência..

1.6 Atores Envolvidos

- Solicitante (pessoa com deficiência ou responsável)
- Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- WhatsApp institucional
- Telefone institucional
- [Sistema Argus](#)
- Computador com acesso à rede institucional

1.8 Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>	<i>Classe</i>	<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
n/a		

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- [Decreto nº 1792 de 21 de outubro de 2008](#) - Gratuidade no transporte rodoviário intermunicipal de passageiros e dos serviços de navegação interior de travessias no Estado de Santa Catarina às pessoas com deficiência
- [Lei nº 17.428 de 28 de dezembro de 2017](#) - Pensão Especial benefício social pago pelo Governo do Estado de Santa Catarina
- [Lei estadual nº 17.754, de 10 de julho de 2019](#) - Carteira de Identificação do Autista de Santa Catarina

- [Lei Federal nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012](#) - Preferência no acesso e atendimento em instituições públicas do Estado, especialmente nos serviços públicos das áreas de saúde, educação e assistência social, inclusive quando representado por seu responsável legal
- [Lei Nº 18.928, de 10 de junho de 2024](#) - Carteira garante a gratuidade no transporte intermunicipal de passageiros
- [Portaria n. 223/2017/FCEE \(3.66 MB\)](#) Dispõe sobre orientações e normas para concessão do benefício de redução de jornada de trabalho, dispostos na [Lei n. 6.634 de 30/09/1985](#) e Decreto n. 770 de 22/10/1987.
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
Tempo médio de conclusão da solicitação	Tempo médio entre o início e a finalização do cadastro da solicitação no sistema	Contínua
Percentual de solicitações realizadas de forma digital	Percentual de cadastros realizados diretamente pelo solicitante via aplicativo em relação ao total de solicitações cadastradas	Mensal
Percentual de cadastros com pendência documental	Percentual de solicitações não finalizadas no ato do cadastro devido à ausência de documentos	Mensal
Índice de retrabalho no cadastro	Percentual de cadastros que necessitam correção ou reenvio de informações/documentos	Mensal

1.11 Definições

- CIPTEA - Carteira de Identificação do Autista de Santa Catarina
- CIPF - Carteira de Identificação da Pessoa com Fibromialgia
- CPF - Cadastro de Pessoa Física
- FCEE - Fundação Catarinense de Educação Especial
- Solicitante: Pessoa que realiza a solicitação e/ou renovação do benefício.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

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

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Solicitar emissão e/ou renovação de Benefício para Pessoa com Deficiência (PCD)			
Nº	ATIVIDADE	SETOR/RESP.	DESCRIÇÃO
1	Baixar aplicativo "FCEE Digital" na loja de app	Solicitante	Acessar a loja de aplicativos do dispositivo móvel (Play Store ou App Store) e realizar o download do aplicativo "FCEE Digital"
2	Selecionar "Não possui um token"	Solicitante	Ao acessar o aplicativo, selecionar a opção destinada a usuários que ainda não possuem token de acesso, para iniciar o processo de autenticação.
3	Selecionar o tipo de documento de acordo com a deficiência	Solicitante	Escolher o benefício desejado (ex.: CIPTEA, Passe Livre, CIPF), conforme a deficiência declarada, observando as orientações disponíveis no sistema.
4	Digitar o CPF	Solicitante	Informar o número do CPF do solicitante. <ul style="list-style-type: none"> ● Para novo benefício Atividade 5; ● Para renovação Atividade 13.
5	Preencher os dados do formulário	Solicitante	Preencher todos os campos obrigatórios do formulário eletrônico
6	Anexar documento de identificação oficial	Solicitante	Anexar documento oficial com foto (RG ou CNH), legível e válido, conforme exigido pelo sistema.
7	Anexar laudo médico	Solicitante	Anexar laudo médico atualizado, contendo identificação do profissional, CID e demais informações exigidas para análise do benefício.
8	Anexar foto em formato 3x4	Solicitante	Anexar fotografia recente, no formato 3x4, conforme os padrões definidos para confecção da carteirinha.
9	Revisar os dados	Solicitante	Conferir todas as informações e documentos anexados, verificando possíveis inconsistências antes da confirmação.
10	Assinalar a declaração de veracidade das informações	Solicitante	Confirmar a declaração de que todas as informações prestadas são verdadeiras, assumindo responsabilidade pelas informações fornecidas.
11	Selecionar se deseja a versão impressa da carteirinha	Solicitante	Indicar se deseja receber a carteirinha na versão impressa, conforme opção disponibilizada pelo sistema.
12	Acessar o site https://carteiradigital.sistema-argus.com.br/	Solicitante	Acessar o sistema Argus por meio de navegador de internet para continuidade da solicitação ou renovação do benefício.
13	Digitar a senha	Solicitante	Informar a senha cadastrada para autenticação no sistema Argus.

14	Preencher os dados solicitados	Solicitante	Preencher ou complementar os dados solicitados pelo sistema, conforme orientações apresentadas na tela.
15	Dirigir-se ao setor de Benefícios para pessoas com deficiência	Solicitante	Comparecer presencialmente à FCEE ou instituição credenciada para solicitar apoio na emissão ou renovação do benefício.
16	Verificar se o solicitante possui os documentos necessários	Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada	Conferir a documentação apresentada pelo solicitante, verificando se atende aos requisitos exigidos para o benefício solicitado. <ul style="list-style-type: none"> • Se possui os documentos, seguir para Atividade 17; • Se não possui os documentos, seguir para Atividade 29.
17	Acessar o site https://carteiradigital.sistema-argus.com.br/	Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada	Acessar o sistema Argus para registrar ou dar continuidade à solicitação do benefício.
18	Selecionar o tipo de documento de acordo com a deficiência	Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada	Selecionar, no sistema, o benefício correspondente à deficiência informada pelo solicitante.
19	Digitar o CPF do solicitante	Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada	Inserir o CPF do solicitante para recuperação ou registro das informações no sistema. <ul style="list-style-type: none"> • Para Novo Benefício, seguir para Atividade 20; • Para Renovação, seguir para Atividade 27.
20	Preencher os dados do formulário	Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada	Preencher o formulário eletrônico com base nas informações fornecidas pelo solicitante.
21	Anexar documento de identificação oficial	Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada	Digitalizar e anexar documento oficial de identificação do solicitante, conforme exigências do sistema.
22	Anexar laudo médico	Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada	Anexar o laudo médico apresentado, verificando a legibilidade e conformidade com os critérios estabelecidos.
23	Anexar foto em formato 3x4	Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada	Anexar a fotografia do solicitante no formato exigido para emissão da carteirinha.
24	Revisar os dados	Setor passe livre da FCEE	Revisar todas as informações e documentos inseridos antes da finalização da solicitação.

		ou Instituição credenciada	
25	Assinalar a declaração de veracidade das informações	Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada	Confirmar, no sistema, a declaração de veracidade das informações prestadas pelo solicitante.
26	Selecionar se deseja a versão impressa da carteirinha	Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada	Registrar a opção do solicitante quanto ao recebimento da carteirinha em versão impressa.
27	Digitar a senha do solicitante	Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada	Inserir a senha do solicitante, com sua autorização, para validação e envio da solicitação no sistema.
28	Preencher os dados solicitados	Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada	Finalizar o preenchimento dos dados exigidos pelo sistema para conclusão da solicitação.
29	Informar a documentação necessária	Setor passe livre da FCEE ou Instituição credenciada	Orientar o solicitante quanto à documentação pendente ou necessária, quando identificada inconsistência ou ausência de documentos, encerrando o atendimento sem a efetivação da solicitação.

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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input checked="" type="checkbox"/>
Realização de estudos por órgão de pesquisa	<input type="checkbox"/>
Execução ou criação de contrato	<input type="checkbox"/>
Exercício regular de direitos	<input type="checkbox"/>
Proteção da vida	<input type="checkbox"/>
Tutela da saúde	<input checked="" 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 completo	Laudo médico
CPF	Informações de saúde
Data de nascimento	Imagem (foto 3x4)
Endereço	CID
Telefone	

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
78	06.20.03.01.01.00 1	Prontuário	Prontuário do Educando (PCD)

15	06.20.03.01.01.00 3	Relatório	Relatório de Carteira de Passe Livre
81	04.01.05.01.04.10 5	Requerimento	Requerimento de Horário Especial (Servidor PCD)

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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

Sim Não

6. 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:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Temporalidade		
			Corrente	Intermediário	Destinação
78	06.20.03.01.01.001	Prontuário do Educando (PCD)	5 anos	95 anos	Guarda Permanente
15	06.20.03.01.01.003	Relatório de Carteira de Passe Livre	2 anos	3 anos	Eliminação
81	04.01.05.01.04.105	Requerimento de Horário Especial (Servidor PCD)	5 anos	15 anos	Eliminação

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Sabrina Regina dos Santos	22/04/2026	Primeira versão do processo: Solicitar emissão e/ou renovação de Benefício para Pessoa com Deficiência (PCD)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **0H29WO9Q**

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

✓ **SABRINA REGINA DOS SANTOS** (CPF: 003.XXX.689-XX) em 22/04/2026 às 16:41:17
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:05:31 e válido até 13/07/2118 - 15:05:31.
(Assinatura do sistema)

✓ **IRACEMA APARECIDA FUCK JONCK** em 22/04/2026 às 18:45:22
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:04:47 e válido até 13/07/2118 - 14:04:47.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkNFRV80MjY3XzAwMDAyNTMyXzI1MzJfMjAyNI8wSDI5V085UQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **FCEE 00002532/2026** e o código **0H29WO9Q** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.