

março de 2020, que dá nova redação ao inciso I, do art. 7º, do Decreto Estadual nº 525, de 23 de março de 2020; **CONSIDERANDO** o teor da portaria 441/DETRAN/ASJUR/2020; **RESOLVE**:

**Art. 1º** Prorrogar pelo prazo de 07 (sete) dias o período de suspensão previsto no art. 1º da portaria 441/DETRAN/ASJUR/2020, referente aos atendimentos presenciais do DETRAN/SC, em atendimento ao disposto no artigo 1º do Decreto Estadual nº 535, de 30 de março de 2020.

**Art. 2º** Prorrogar pelo prazo de 07 (sete) dias o período de suspensão previsto no art. 5º da portaria 441/DETRAN/ASJUR/220, referente às atividades das entidades credenciadas junto ao DETRAN/SC, em atendimento ao disposto no artigo 1º do Decreto Estadual nº 535, de 30 de março de 2020, com exceção às instituições financeiras e registradoras de contratos.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Florianópolis, em 07 de abril de 2020.

SANDRA MARA PEREIRA

**Diretora do DETRAN-SC**

Cod. Mat.: 663761

PORTARIA N.º 0444/DETRAN/ASJUR/2020

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO –

**DETRAN/SC**, por sua Diretora, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o teor da Medida Provisória nº 227, de 02 de abril de 2020, em especial o art. 2º, inciso I, que durante o estado de calamidade pública, declarado pelo Decreto Legislativo nº 18332, de 20 de março de 2020, autoriza a adoção do regime de trabalho remoto no âmbito da Administração Pública, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo; **CONSIDERANDO** o teor do Decreto 547, de 02 de abril de 2020, que altera o Decreto nº 525, de 2020, a fim de dispor sobre o regime de trabalho remoto para os agentes públicos que atuam nos serviços considerados não essenciais, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, em especial no que dispõe o *caput* do artigo 11;

**CONSIDERANDO** o teor da Instrução Normativa nº 4/2020, expedida pela Secretaria de Estado da Administração (SEA) e que estabelece os procedimentos administrativos para a operacionalização do trabalho remoto;

**CONSIDERANDO** o teor do Ofício Circular nº 11/2020, expedido pela Diretoria de Gestão de Licitação e Contratos da SEA, onde admite a possibilidade da adoção de regime de trabalho remoto para posto de trabalho terceirizado; **RESOLVE**:

**Art. 1º** Implementar o regime de trabalho remoto no âmbito da sede do DETRAN/SC, o qual para todos os efeitos deverá obedecer as diretrizes traçadas pela presente Portaria.

**Art. 2º** O trabalho remoto abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados dos setores, bem como do desempenho do servidor público participante. Parágrafo Único. O trabalho remoto não poderá abranger as atividades para as quais a presença física no setor seja estritamente necessária.

**Art. 3º** A implementação do trabalho remoto disciplinado na presente Portaria ocorrerá em função da necessidade de prevenção à COVID-19, não se constituindo direito do servidor, além de não gerar qualquer tipo de ressarcimento ou indenização.

**Art. 4º** O gerente ou coordenador elaborará plano de trabalho que fundamentará a implementação do trabalho remoto no respectivo setor, acompanhado do termo de ciência e responsabilidade assinados pelos servidores participantes.

Parágrafo Único. O plano de trabalho aludido no *caput* deverá conter: I - o detalhamento e a descrição das atividades a serem desempenhadas;

II - o quantitativo total de servidores que exercerão suas atividades em regime de trabalho remoto;

III - o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor público participante à unidade, observada a razoabilidade;

IV - as metas a serem alcançadas;

V - os resultados e benefícios esperados para o setor.

**Art. 5º** O servidor encaminhará semanalmente ao seu superior hierárquico relatório de atividades, contendo os resultados alcançados em regime de trabalho remoto.

§1º O servidor deverá cadastrar no SGP-e o plano de trabalho definido pelo seu superior hierárquico, acompanhado do termo de ciência e responsabilidade, anexando ao respectivo processo os seus relatórios semanais de atividade devidamente assinados.

§2º O superior hierárquico deverá manifestar-se semanalmente sobre sua ciência e observações que entender pertinentes em aludido processo SGP-e, restituindo os autos ao servidor para a juntada dos relatórios posteriores.

§3º Visando a manutenção dos dados e fidedignidade das informações, o superior hierárquico deverá extrair os relatórios semanais e armazená-los em mídia própria para eventuais conferências, auditorias e prestações de contas.

§4º O gerente ou coordenador deverão encaminhar ao setor de gestão de pessoas, planilha contendo os nomes dos servidores em regime de trabalho remoto e o respectivo número do processo

SGP-e cadastrado na forma do §1º.

§5º O setor de gestão de pessoas compilará os dados a que se referem o parágrafo anterior e os encaminhará à Diretoria do DETRAN/SC para acompanhamento e gestão.

**Art. 6º** O servidor em regime de trabalho remoto deverá comparecer pessoalmente à unidade nas situações de especial necessidade de sua presença física, quando convocado pelo chefe imediato com antecedência mínima prevista no plano de trabalho e no termo de ciência e responsabilidade.

**Art. 7º** Durante a execução das atividades de trabalho remoto, compete aos gerentes e coordenadores:

I - acompanhar a qualidade dos serviços prestados e a adaptação dos servidores;

II - manter contato permanente com os servidores em regime de trabalho remoto para repassar instruções de serviço;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - explicar aos servidores o funcionamento e as regras de trabalho remoto, incluindo aspectos referentes aos equipamentos, meios de comunicação, programas de informática e demais elementos que permeiam essa modalidade de trabalho; V – solicitar à GEINT o acesso remoto por VPN (Virtual Private Network), quando necessário; VI – informar o setor de gestão de pessoas o nome dos servidores que solicitaram e foram e autorizados para trabalho remoto, para fins de acompanhamento;

VII - Informar a Diretoria eventual descumprimento das medidas estipuladas na presente portaria.

**Art. 8º** Constituem deveres do servidor participante do trabalho remoto:

I - cumprir a meta de desempenho estabelecida no plano de trabalho;

II - assinar termo de ciência e responsabilidade;

III - atender às convocações para comparecimento ao setor sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, quando convocado com antecedência mínima prevista no plano de trabalho;

IV - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, SGP-e e demais formas de comunicação do órgão;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários de funcionamento da unidade;

VII - manter o chefe imediato informado, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;

X - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade do servidor;

XI – seguir as recomendações exaradas pela Secretaria de Estado da Saúde (SES) para evitar sair de casa, principalmente em locais com muito fluxo de pessoas;

XII – apresentar a justificativa: “trabalho remoto – Medida Provisória 227/2020”, no controle de frequência.

**Art. 9º** As normas constantes na presente Portaria também aplicam-se aos postos de trabalho terceirizados, quando justificada em plano de trabalho a possibilidade e viabilidade de implementação do trabalho remoto.

**Art. 10º** O setor de gestão de pessoas confeccionará e disponibilizará aos demais setores os modelos de relatório de atividade, plano de trabalho e do termo de ciência e responsabilidade.

**Art. 11º** Os gerentes, coordenadores e assessores poderão adotar regime de trabalho remoto mediante requerimento e autorização expressa da Diretora.

**Art. 12º** O descumprimento das normas estabelecidas na presente Portaria ensejará a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

**Art. 13º** Os gerentes, coordenadores e assessores que adotaram o trabalho remoto nos termos da Instrução Normativa 04/2020 entre 18 de março de 2020 até a publicação da presente Portaria, deverão formalizar declaração ao setor de gestão de pessoas sobre quais os servidores sob suas responsabilidades realizaram o trabalho remoto em referido período.

**Art. 14º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Florianópolis, em 07 de abril de 2020.

SANDRA MARA PEREIRA

**Diretora do DETRAN-SC**

Cod. Mat.: 663762

## Secretarias de Estado

### Administração

PORTARIA nº 144/2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no exercício de suas atribuições, resolve DESIGNAR Félix Fernando da Silva, matrícula 294.903-2-01, membro efetivo e Maciel Felipe da Silva, matrícula 997.336-2-01, membro suplente, como fiscal do contrato, para acompanhar e fiscalizar a gestão contratual do Termo de Contrato nº 049/2020, código Sigef 2368/2020, que tem por objeto prestação de serviços técnicos de implantação, manutenção e monitoramento de pontos de fibra óptica urbana para acesso ao DATACENTER CIASC, celebrado com o Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S/A – CIASC.

**JORGE EDUARDO TASCA**  
**Secretário de Estado da Administração**

Cod. Mat.: 663579

PORTARIA nº 145/2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no exercício de suas atribuições, resolve DESIGNAR Félix Fernando da Silva, matrícula 294.903-2-01, membro efetivo e Maciel Felipe da Silva, matrícula 997.336-2-01, membro suplente, como fiscal do contrato, para acompanhar e fiscalizar a gestão contratual do Termo de Contrato nº 050/2020, código Sigef 2369/2020, que tem por objeto prestação de serviços técnicos de gestão do provimento de Internet para o Governo do Estado de Santa Catarina, celebrado com o Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S/A – CIASC.

**JORGE EDUARDO TASCA**  
**Secretário de Estado da Administração**

Cod. Mat.: 663580

### Administração Prisional e Socioeducativa

**PORTARIA Nº 237/GABSA/SAP, DE 31/03/2020.**

O Secretário Adjunto de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 778/GABS/SAP, publicada no Diário Oficial do Estado nº 21.117, de 08/10/2019, e com fulcro no processo SJC 19237/2020, resolve: **DESIGNAR** os servidores **SILVIA ELIZANGELA LIMA**, matrícula 393.383-0-01, **VIVIANE CONCEIÇÃO MARCON**, matrícula 349.713-5-02 e **PAULO POLETO DE SOUZA JUNIOR**, matrícula 604.154-0-01, como membros titulares, e **LUCIANO TURATTO**, matrícula 393.377-6-01 e **CARLOS AUGUSTO RIBEIRO**, matrícula 254.358-3-01, como membros suplentes, para, sob a presidência do primeiro e, na sua ausência, a do segundo, comporem a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** no âmbito do Fundo Rotativo da Penitenciária da Região de Curitiba, pelo período de 01 (um) ano, a contar de 11/03/2020, cessando os efeitos da Portaria nº 849/GABSA/SAP, publicada no Diário Oficial do Estado nº 21.145, de 19/11/2019.

**EDEMIR ALEXANDRE CAMARGO NETO**

Secretário Adjunto de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa

Cod. Mat.: 663482

**PORTARIA Nº 254/GABS/SAP, DE 07/04/2020.**

*“Institui a visita virtual nas Unidades Prisionais Catarinenses”.*

**CONSIDERANDO** a necessidade de preservar a saúde das pessoas privadas de liberdade, dos familiares, bem como dos servidores que laboram nas atividades de visitas nas unidades prisionais, em decorrência do cenário experimentado;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

**CONSIDERANDO** a Orientação nº 5, de 16 de março de 2020 e a pretensão do Tribunal de Justiça de Santa Catarina na criação de uma “Muralha Sanitária” nos estabelecimentos penais;

**CONSIDERANDO** a Resolução Conjunta GP/CGJ nº 2, de 16 de março de 2020, a qual estabelece medidas de caráter temporário

para a mitigação dos riscos decorrentes da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19) no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina;

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984, que institui a Lei de Execuções Penais, prevê a visita como um dos direitos do reeducando;

**CONSIDERANDO** que a Portaria nº 191/GABS/SAP, de 18/03/2020, suspendeu o ingresso de todos os visitantes nas unidades prisionais e socioeducativas, a fim de evitar a transmissão do vírus no Sistema Penitenciário;

**CONSIDERANDO** que o meio virtual possibilita o contato sonoro e visual com o mundo externo sem oferecer riscos de contaminação tanto para o reeducando, quanto para os familiares;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 41, inciso X, da Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984;

**CONSIDERANDO** as garantias constitucionais de inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas; **CONSIDERANDO** os princípios constitucionais da razoabilidade e da proporcionalidade, que deverão ser invocados no presente momento. O Secretário de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e com fulcro no parágrafo único do art. 15 do Decreto Estadual nº 525, de 23 de março de 2020, resolve:

**Art. 1º** Fica instituída, durante o atual período de crise, a visita virtual nas unidades prisionais catarinenses, as quais poderão ser realizadas, de forma supervisionada, nas seguintes modalidades:

I – ligação telefônica, por recurso de viva voz;  
II – videochamada por meio de aparelho telefônico móvel ou *tablet*;  
III – videochamada por meio de computador, tipo *desktop* ou *notebook*;  
IV – videoconferência.

§1º Para fins desta Portaria entende-se por:

I – visita virtual: quaisquer modalidades previstas no *caput* deste artigo;

II – chamada: toda a ação de iniciar a visita virtual; e,

III – operador: todo o servidor ou funcionário que estiver atuando no procedimento.

§2º Somente os visitantes já cadastrados no Sistema i-PEN, poderão realizar visita virtual nos moldes deste artigo.

§3º A chamada será imediatamente interrompida se o visitante:

I – apresentar visível aletração em sua capacidade psicomotora em razão da influência de álcool ou de outra substância psicoativa;  
II – proferir palavras de baixo calão e/ou agir de maneira desrespeitosa em afronta a educação e aos bons costumes; e,  
III – praticar ou fazer menção de conduta que possa ser enquadrada como crime.

§4º O reeducando terá direito ao menos 01 (uma) visita virtual por mês, ressaltando que as modalidades arroladas no *caput* deste artigo não são cumulativas, ou seja, somente uma delas poderá ser realizada durante o referido período.

§5º Todas as visitas virtuais realizadas deverão ser cadastradas no sistema i-PEN, por meio do módulo “portaria”, selecionando no tipo de entrada a opção “parlatório”. No Livro plantão do i-PEN, ao final das visitas deverá ser incluída uma observação do tipo “visitação

externa”, com o seguinte texto: “Todas as visitas registradas nesta data ocorreram de forma virtual”.

**Art. 2º** A duração da visita virtual será de, no máximo, 10 (dez) minutos, para todas as modalidades.

**Art. 3º** O limite de visitas virtuais diárias por unidade poderá ser estabelecido com base num cálculo médio, ou seja, utiliza-se o número de reeducandos alocados dividido pela qualidade de dias que a unidade poderá realizar a visita, dividindo-se novamente pelo número de locais disponíveis, da seguinte forma:

PRESOS ALOCADOS	DIAS DISPONÍVEIS NO MÊS	LOCAIS DISPONÍVEIS	TOTAL DIÁRIO
1	2	3	Valor 1 + Valor 2 + Valor 3

**Parágrafo único.** O quadro descrito no *caput* deste artigo, disponibilizado para *download*, poderá ser acessado por meio do *link*: <https://calculovisitasvirtuais.com>.

**Art. 4º** A visita virtual deverá ser previamente agendada, preferencialmente, pelo Setor Social ou pela Casa da Revista, de acordo com o Anexo I desta Portaria, observando-se a logística mais adequada e célere para a unidade.

**Art. 5º** A visita virtual poderá ser solicitada pelo visitante por meio do Setor Social ou da Casa da Revista, observando-se o previsto no §2º do art. 1º.

§1º O visitante ao contatar a unidade deverá informar nome completo, modalidade da visita e número do contato telefônico, e sua carteira de visitante para que seja realizada a visita virtual.

§2º Os números de telefônicos informados pelos visitantes deverão ser inseridos no cadastro do visitante no Sistema i-PEN.

§3º Será agendada a data e o período (matutino ou vespertino) ou horário fixo, em que será realizada a visita virtual, de acordo com a disponibilidade da unidade prisional.

§4º Durante o agendamento deverá ser informado ao visitante que é de sua inteira responsabilidade manter o equipamento devidamente carregado, quando móvel, e aguardar a chamada na data e no período previamente agendado.

§5º Se a chamada não for atendida ou, no caso de ligação telefônica, for redirecionada para a caixa postal, poderá ser efetuada uma nova tentativa, limitando-se ao total de 02 (duas).

§6º Caso a chamada restar inexistente, poderá ser realizado um novo agendamento para o período de competência, ou seja, o reeducando não perderá o direito de visita virtual naquele mês.

**Art. 6º** A chamada será realizada pelo operador, que acompanhará o reeducando em tempo integral.

§1º A presença do operador é para garantir a segurança do procedimento, sendo de sua inteira responsabilidade manter em sigilo o teor das conversas assistidas.

§2º Quando efetuadas por meio de aparelho celular funcional ou *tablet*, ocorrerão, preferencialmente, nos quadrantes da galeria ou em local mais próximo dessa, desde que haja área de cobertura telefônica e/ou de *internet*, por meio das tecnologias 3G, 4G ou

via *Wi-Fi*.

§3º Nas unidades prisionais de menor porte e com estrutura adequada, as visitas virtuais poderão ser realizadas em salas específicas, observando-se a segurança e celeridade da movimentação.

§4º Todas as visitas virtuais obrigatoriamente contarão com a presença de pelo menos um Agente Penitenciário, que poderá executar cumulativamente a função de operador, a critério de cada unidade prisional.

**Art. 7º** A visita virtual realizada na modalidade de ligação telefônica poderá ocorrer por meio de aparelho celular funcional ou de telefone fixo.

**Parágrafo único.** A ligação telefônica será realizada no modo *viva-voz*, sempre que o aparelho telefônico dispuser dessa função, observando-se o disposto no art. 6º, §1º.

**Art. 8º** A visita virtual na modalidade de videochamada poderá ser realizada pelos seguintes meios:

I – aparelho telefônico móvel funcional;

II – *tablets*;

III – *notebook*;

IV – computador tipo *desktop*.

**Parágrafo único.** As videochamadas serão realizadas através dos aplicativos WhatsApp, Skype ou Hangouts, preferencialmente.

**Art. 9º** O visitante deverá, no início da videochamada ou videoconferência, apresentar a carteira de visitação e um documento de identificação válido e com foto (carteira de identidade, carteira de motorista ou carteira de trabalho).

§1º As documentações deverão ser posicionadas em frente à câmera, ou enviar foto do documento via aplicativo mencionados no parágrafo único do art. 8º, até que o operador faça a identificação e dê o comando de concluído.

§2º Caso não seja possível identificar o visitante em razão da má qualidade da imagem, o operador deverá fazer a conferência por meio do sistema *i-PEN*.

§3º Se a visita for realizada em local onde não haja acesso imediato ao sistema *i-PEN*, caberá ao operador imprimir, previamente, as informações dos visitantes, em especial a foto.

§4º Somente será permitida a participação do visitante cadastrado no *i-PEN*, e dos filhos menores, se houver.

**Art. 10** As unidades prisionais que já possuem o sistema de videoconferência instalado e em funcionamento, poderão utilizá-lo para realização das visitas virtuais, sem prejuízo de instituir as demais ferramentas descritas no art. 8º.

**Art. 11** Caberá à Gerência de Tecnologia da Informação desta Secretaria ou Gestor, junto a cada unidade prisional realizar os seguintes testes, a fim de identificar qual operadora e qual sistema garantem a melhor cobertura de sinal telefônico e qualidade da transmissão:

Operadora	Hangout	Skype	WhatsApp
-----------	---------	-------	----------

**LEANDRO ANTÔNIO SOARES LIMA**

Secretário de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa

## ANEXO I

### VISITA VIRTUAL – LIGAÇÃO TELEFÔNICA

NOME DA UNIDADE PRISIONAL

MÊS/2020

Para baixar o arquivo em formato *word* para edição acesse o link:

[ANEXO I - VISITA VIRTUAL.docx - Google Drive](#)

## AGENDAMENTO PRÉVIO

### RELATÓRIO MENSAL

NOME DO REEDUCANDO	NOME DO VISITANTE	IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO/LOGIN OU Nº DE TELEFONE	DATA AGENDADA	PERÍODO	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
				Escolher um item.	Escolher um item.	
				Escolher um item.	Escolher um item.	
				Escolher um item.	Escolher um item.	
				Escolher um item.	Escolher um item.	
				Escolher um item.	Escolher um item.	
				Escolher um item.	Escolher um item.	
				Escolher um item.	Escolher um item.	

NOME DA UNIDADE PRISIONAL

ENDEREÇO

TELEFONE (00) 1234-5678 – e-mail@deap.sc.gov.br

Cod. Mat.: 663749