

Para o encaminhamento ao órgão de apuração basta que a denúncia contenha indícios de irregularidade.

Cuidados observados durante o encaminhamento de denúncias para a unidade de apuração:

- ✓ Garantir acesso restrito à identidade e às demais informações pessoais do denunciante nos termos do art.31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- ✓ Encaminhar a denúncia aos órgãos de apuração sem o nome do demandante. Caso esta informação seja justificadamente indispensável à apuração dos fatos pelo órgão apuratório, este ficará responsável pela restrição do acesso à identidade do denunciante.

A denúncia recebida será tramitada aos órgãos de apuração caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à administração pública chegar a tais elementos.

IMPORTANTE:

As denúncias não poderão ser encaminhadas para a unidade denunciada ou para qualquer unidade potencialmente envolvida na denúncia, como também para a unidade que não possua competência legal para apuração.

São Unidades de Apuração:

AUDITORIA INTERNA (CONTROLE INTERNO) - atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização.

CORREGEDORIA - atua nas atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades praticadas por servidores públicos, por meio de instauração e condução de procedimentos correcionais.

COMISSÃO DE ÉTICA - encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

DEMAIS UNIDADES - demais unidades de apuração previstas em legislação específica da unidade (conselhos, comissão, gerências específicas e etc).

5.5.5 Como responder uma denúncia ao Cidadão

No caso da denúncia, entende-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes, sobre os procedimentos a serem adotados e respectivo número que identifique a denúncia junto ao órgão apuratório, ou sobre o seu arquivamento.

As unidades de Ouvidoria Setorial e Seccional poderão no primeiro momento responder ao usuário/cidadão que a denúncia foi acatada e inserida no planejamento da unidade para apuração informando, se houver, o Nº do processo ou protocolo, e recomendar ao cidadão que em XX dias, caso tenha interesse de saber sobre o andamento do processo, que o mesmo abra um pedido de informação (LAI - Lei de Acesso à Informação – www.ouvidoria.sc.gov.br, opção 3) solicitando o resultado final do processo ou protocolo.

5.6 TRATAMENTO DOS DEMAIS TIPOS DE MANIFESTAÇÃO

Nesta seção serão apresentados os procedimentos adotados para o tratamento das reclamações, solicitações, elogios e sugestões.

Entende-se por:

Reclamação – demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviços público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço.

Solicitação – pedido de adoção de providências por parte dos órgãos e das entidades da administração pública estadual.

Elogio – demonstração de reconhecimento ou satisfação sobre o serviço público prestado ou o atendimento recebido.

Sugestão – apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de serviços públicos prestados por órgãos e entidades da administração pública estadual.

5.6.1 Recebimento da Manifestação

As manifestações do tipo reclamação, solicitação, elogio e sugestão recebidos por meio de telefone, e-mail, presencial e correspondência impreterivelmente deverão ser registradas pela Ouvidoria Setorial e Seccional no sistema de Ouvidoria.

5.6.2 Análise da Manifestação

Verifica se a manifestação é de sua competência ou de outro órgão. Não sendo de sua competência, a Ouvidoria Setorial e Seccional deverá devolver a manifestação para a OGE.

Sendo de sua competência, cabe a Ouvidoria Setorial e Seccional analisar o conteúdo da manifestação a fim de verificar se existe a necessidade de desdobramento da mesma em razão do conteúdo apresentado. A título de exemplificação uma manifestação do tipo reclamação pode apresentar o seguinte conteúdo “gostaria de registrar minha indignação em relação ao sistema de matrícula da rede pública estadual, pois já tentei matricular meu filho diversas vezes mas o sistema cai no meio do procedimento, destaco ainda que ao tentar matricular meu filho diretamente na secretaria da Escola XXX fui extremamente mal atendido, pois ninguém soube me orientar, enfim continuo sem conseguir matricular meu filho na rede de ensino estadual”.

Analisando o exemplo supracitado é possível verificar que o usuário cidadão reclama do serviço de matrícula presencial e eletrônico, portanto a Ouvidoria Setorial e Seccional deverá verificar se os canais de atendimento (presencial e eletrônico) são geridos pela mesma área, e caso não sejam cabe ao ouvidor desmembrar a manifestação e encaminhá-la para a área competente.

5.6.3 Encaminhamento Interno

O **elogio** será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço público, bem como às chefias imediatas destes.

A **solicitação de providência** será encaminhada a área competente para ciência e resposta à Ouvidoria sobre a possibilidade ou não de atendimento do pedido.

A **sugestão** será encaminhada ao gestor responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público que deverá se manifestar acerca da adoção ou não da sugestão apresentada.

A **Reclamação** será encaminhada ao gestor responsável pela prestação do serviço para análise dos fatos relatados, a fim de aperfeiçoar a prestação do serviço ofertado.

Observa-se que as manifestações de solicitação, sugestão ou reclamação poderão gerar informações relevantes para o aperfeiçoamento da Carta de Serviços da unidade responsável.

5.6.4 Elaboração da Resposta Conclusiva

A **reclamação** ou **solicitação** deverá conter informação objetiva acerca do fato apontado pelo usuário, da sua solução ou atendimento ou da sua impossibilidade.

Elogio: a resposta conclusiva é a que informa sobre o seu encaminhamento e ciência ao agente público, e à sua chefia imediata, ou ao responsável pelo serviço prestado para o qual o elogio foi direcionado.

Sugestão: a resposta conclusiva será aquela que informa o usuário sobre a possibilidade, ou não, de sua adoção. Caso seja possível, deve-se informar como e quando ocorrerá, bem como os mecanismos pelos quais o usuário poderá acompanhar o andamento. Se não for possível acatar a sugestão, deve-se justificar o fato ao cidadão.

5.6.5 Encaminhamento da resposta à OGE

Elaborada a resposta conclusiva, a mesma deverá ser encaminhada à OGE para avaliação e encaminhamento ao manifestante.

É a orientação.

Américo José Michelli
Gerente de Gestão de Ouvidorias
Matrícula nº 950.028-6

Guilherme Kraus dos Santos
Ouvidor-Geral do Estado
Matrícula nº 951.811-8

De acordo.

Luiz Felipe Ferreira
Controlador-Geral do Estado
Matrícula nº 700.040-5

Cod. Mat.: 673246

Secretarias de Estado

Administração

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEA Nº 15 / 2020

Estabelece procedimentos administrativos relativos ao registro de informações sobre servidores suspeitos de infecção por COVID-19, e adota outras providências.

A **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO (SEA)**, como órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas, por intermédio da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, nos termos da Lei Complementar n. 741, de 2019, e considerando as atribuições da Diretoria de Saú-

de do Servidor e o disposto no Decreto Estadual n. 562, de 17 de abril de 2020 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos administrativos relativos às ações de registro e de controle de casos suspeitos de infecção por COVID-19 dos servidores em exercício nos órgãos e entidades da Administração Estadual Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo, em função da situação de pandemia e calamidade pública.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto nesta Instrução Normativa aos servidores em trabalho remoto; aos que estejam em usufruto de férias, licença prêmio ou qualquer outro afastamento.

Art. 2º São considerados suspeitos de infecção por COVID-19, conforme notas técnicas editadas pela Secretaria de Estado da Saúde (SES) e em conformidade com as orientações do Ministério da Saúde (BRASIL, 2020), devendo receber a triagem inicial para teste e para a inserção de registro pertinente no Sistema Informatizado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), os seguintes servidores:

I - os sintomáticos, ou seja, que apresentam sintomas clínicos, caracterizado basicamente por febre ou sensação febril, mesmo que relatada, acompanhada de tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória.

II - os assintomáticos, ou seja, sem apresentação de sintomas clínicos, também serão considerados suspeitos de infecção se tiveram contato com um caso de COVID-19 positivo, na ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) contato físico direto (aperto de mãos, abraço e outros);
- b) contato direto desprotegido com secreções infecciosas;
- c) contato frente a frente por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 2 metros;
- d) permanência em um ambiente fechado por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 2 metros;
- e) passageiro de meio de transporte sentado no raio de dois assentos; e,
- f) reside na mesma casa/ambiente.

Art. 3º Os servidores considerados suspeitos da infecção, sintomáticos ou assintomáticos, deverão, preferencialmente, permanecer em trabalho remoto, podendo ser liberados a trabalhar de

forma presencial se a Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional da instituição puder realizar o monitoramento do caso até que seja realizada a testagem.

§1º Quando for possível o trabalho remoto, o setorial de gestão de pessoas deverá lançar no módulo histórico do SIGRH, o registro "Trabalho Remoto por Suspeita de COVID-19", por até 10 (dez) dias, até que seja realizada a testagem.

§ 2º Quando não for possível a realização de trabalho remoto e nem o presencial, os servidores deverão ser afastados do trabalho, e o setorial de gestão de pessoas deverá lançar no SIGRH, para justificar o período de ausência ao trabalho, o registro de "Falta Justificada por Suspeita de COVID-19", por até 10 (dez) dias, até que seja realizada a testagem.

Art. 4º Conforme for o resultado da testagem, o setorial deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - caso seja **POSITIVO** para COVID-19: solicitar Licença para Tratamento de Saúde – COVID-19 ou Auxílio Doença – COVID-19, conforme o regime do vínculo de trabalho do servidor;

II - caso seja **NEGATIVO** para COVID-19: informar ao servidor que retorne imediatamente ao trabalho conforme o caso.

Parágrafo único. Para os casos positivos em que exista possibilidade de relação com o ambiente de trabalho e/ou desempenho das suas funções laborais habituais, poderá ser aberto o processo de Comunicação Estadual de Acidente em Serviço, constando os formulários MLR 122 e MLR 216, com as devidas documentações pertinentes.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, devendo os procedimentos administrativos produzirem seus efeitos retroativos à data de 18 de março de 2020.

JORGE EDUARDO TASCA
Secretário de Estado da Administração

RENATA DE ARRUDA FETT LARGURA
Diretora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

CLAUDIO BARBOSA FONTES
Diretor de Saúde do Servidor

Cod. Mat.: 673270

Administração Prisional e Socioeducativa

PORTARIA Nº 019/ACAPS/SAP, DE 01/06/2020.

O Diretor da Academia de Administração Prisional e Socioeducativa no uso de suas atribuições legais, com base no art. 7º do Decreto nº 802, de 09/02/2012, resolve: **DESIGNAR** a servidora **MARIANA DAL CASTEL LOPES**, matrícula 381.068-2-01, para atuar como docente no curso de yoga, conforme Edital de Seleção 003/2020/ACAPS/SAP.

PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA

Diretor da Academia de Administração Prisional e Socioeducativa
Cod. Mat.: 673119

Desenvolvimento Econômico Sustentável

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE JULGAMENTO Nº 07/20

O Conselho Estadual do Meio Ambiente de Santa Catarina (CONSEMA) vem, por meio deste edital, **NOTIFICAR** os administrados citados nos processos administrativos ambientais decorrentes de Auto de Infração Ambiental (AIA) listados abaixo, que será realizado o julgamento dos respectivos processos, nos termos do art. 25-A do Anexo Único do Decreto nº 2.143 de 11 de abril de 2014, Regimento Interno do Conselho Estadual do Meio Ambiente (RICONSEMA), assim como nos termos da Resolução CONSEMA nº 164, de 7 de maio de 2020 que "Regulamenta, em caráter excepcional e temporário, enquanto durar a emergência de saúde pública relacionada ao novo coronavírus (COVID-19), a realização de reuniões por vídeo conferência do Plenário e das Câmaras Recursais do Conselho Estadual do Meio Ambiente – CONSEMA, por meio de solução tecnológica que permita a participação remota dos conselheiros e das partes interessadas".

A reunião ORDINÁRIA da **SEGUNDA CÂMARA RECURSAL** será realizada no dia **18 de junho de 2020**, com início às **14 horas**, por **vídeo conferência**, através do aplicativo Zoom - link <https://us04web.zoom.us/j/71324714901?pwd=WHJiczhUZkZ3aThxK1ZUSlVZVDV2QT09>, cujo ID e senha para acessar a reunião serão fornecidos por e-mail, mediante solicitação, conforme instruções abaixo. Nos termos do art. 2º, §3º da Resolução CONSEMA nº 164/2020, caberá ao recorrente e/ou a seu procurador constituído encaminhar e-mail à Secretaria Executiva (**consema@sde.sc.gov.br**), até 3 (três) dias anteriores à reunião, confirmando sua participação e reque-rendo à oportunidade de efetuar sustentação oral, que não poderá ultrapassar 10 (dez) minutos, como alude o art. 43, do RICONSEMA. A presente pauta também está disponível na página da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDE), na rede mundial de computadores www.sde.sc.gov.br. Os processos administrativos encontram-se disponíveis para consulta através do Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e.

| PROCESSO | AIA | RECORRENTE |
|-----------------|---------|----------------------------|
| PMSC 34911/2015 | 35181-A | DOMINGOS RIBEIRO RODRIGUES |
| PMSC 39764/2017 | 46126-A | PEDRO MARCELINO SILVA |
| PMSC 27754/2018 | 46759-A | ILSON TARGINO SOARES |
| PMSC 15555/2018 | 38840-A | DELAZIR MANFROI |
| PMSC 15559/2018 | 40375-A | DELAZIR MANFROI |
| PMSC 38085/2018 | 48978-A | LUIZ DELFINO |
| PMSC 55251/2019 | 09293-A | LUIZ VANIER |
| PMSC 11042/2017 | 42630-A | POLICARPO JAIME MELO |
| PMSC 46596/2016 | 42676-A | PAULO CESAR DA ROSA |
| PMSC 17061/2019 | 38524-A | LUIZ FERNANDO DA SILVA |
| PMSC 16773/2019 | 42132-A | EVERTON ARTUR DA SILVEIRA |
| PMSC 16770/2019 | 42131-A | EVERTON ARTUR DA SILVEIRA |
| PMSC 35473/2018 | 46154-A | JAILSON JOSÉ FRANZEN |
| PMSC 27998/2018 | 48662-A | RAUL DAS NEVES |

Cod. Mat.: 673032

Educação

PORTARIA P/1178 - de 03/06/2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 106, § 2º, I, da LCE nº 741/2019 c/c o Decreto nº 348/2019, e considerando as razões expostas no processo administrativo ora em análise, resolve, DESIGNAR, com fundamento no caput e no § 3º do art. 3º, no art. 16 e no inciso I e § do art. 17, todos da LCE nº 491/2010, os servidores efetivos e estáveis pertencentes à categoria funcional compatível como objeto da apuração, cujos nomes vão abaixo identificados, para constituírem COMISSÃO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA, com a finalidade de apurar a(s) suposta(s) irregularidade(s) a seguir especificada(s): Processo administrativo: SEF 00008328/2019

(Informação nº 047/2020).

Membro 1:(Presidente):MARIA ALICE PEREIRA, administradora escolar, mat. 227156-7-01 NV/REF: 04/G, lotada na CRE/Itajaí, C.H 40hs.

Membro 2: ISABEL CRISTINA CARDOSO BELIZARIO, supervisora escolar, mat. 238.227-0-02, NV/REF: 04/G, lotada na CRE/Itajaí, C.H 40hs. Resumo dos fatos: apurar as irregularidades nas contratações de obras e serviços nas reformas das escolas EEM Victor Meirelles, EEB Henrique da Silva Fontes e EEB José Arantes, no município de Itajaí, a inexecução ou execução parcial ou irregular dos serviços contratados, bem como a ausência de motivos determinantes que pudessem justificar as licitações por emergência. Os servidores designados não incidem em nenhuma das vedações do art. 31 da LCE nº 491/2010. A comissão deverá ser instalada no prazo de 10(dez) dias e a conclusão dos trabalhos não excederá 30(trinta) dias, contados a partir da publicação desta no DOE, admitindo-se prorrogação por igual período, na forma do art. 24 da mesma Lei.

PORTARIA P/1179 - de 03/06/2020

FAZER CESSAR, conforme Processo SED 13568/2020, o afastamento, efetuado através da Portaria P/ 2816, de 18/12/2019, publicado no Diário Oficial nº 21.168, de 20/12/2019, da servidora ROSANGELA FIAMETI, matrícula nº 338.383-0-03, a partir de 01 de junho de 2020.

PORTARIA P/1180 - de 03/06/2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 106, § 2º, I, da LCE nº 741/2019 c/c o Decreto nº 348/2019, e considerando as razões expostas no processo administrativo ora em análise, resolve, DESIGNAR, com fundamento no caput e no § 3º do art. 3º, c/cos arts. 25, 26, 27 e 36, todos da LCE nº 491/2010, os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo e estável superior ou de mesmo nível na categoria funcional do acusado, cujos nomes vão abaixo identificados, para constituírem COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, com a finalidade de apurar a(s) suposta(s) irregularidade(s) a seguir especificada(s): Processo administrativo: ADR05 02751/2019 (Informação nº 056/2019).

Membro 1:(Presidente):KÁTIA MARIANO BATISTTI COLELLO, assistente técnico pedagógico, mat. nº 272.745.5.04, NV/REF:04/G, lotada na CRE/Xanxerê, com C.H. 40h.

Membro 2: JUCIANE FRANZEN, assistente técnico pedagógico, mat. nº 287.870.4.04, NV/REF: 04/G, lotado na CRE/Xanxerê, com C.H. 40h.

Membro 3: TESEU ELOI NUNES, professor, mat. nº 209.795.8.01, NV/REF: 04/H, lotado na CRE/Xanxerê, com C.H. 40h. Provável(is) servidor(es) responsável(is): M.F, professor ACT, mat. nº 324.877-0, vínculo 01 e 02. Resumo dos fatos: apurar conduta do professor por valer-se do seu cargo para assediar alunas, pedindo para as alunas dançarem e rebolarem, dando tapas nas nádegas e tocando os seios das meninas, apresentando um comportamento que não condiz com a função de professor. Capitulação legal: se comprovado(s), o(s) fato(s) importaria(m) na violação, em tese, do(s) seguinte(s) dispositivo(s) legal(is): art.160, I e II; 163, caput; art.166, V e art. 167, XI, da Lei nº 6.844/1986. Os servidores designados não incidem em nenhuma das vedações do art. 31 da LCE nº 491/2010. A comissão deverá ser instalada no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação desta no DOE e encerrar-se-á no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, e em caso de força maior, por prazo determinado a critério da autoridade competente, não excedente a 60 (sessenta) dias, na forma do art. 38 da mesma Lei.

PORTARIA P/1181 - de 03/06/2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo art. art. 106, § 2º, I, da LCE nº 741/2019 c/c o Decreto nº.348/2019, e considerando as razões expostas no processo administrativo ora em análise, resolve, DESIGNAR, com fundamento no caput e no § 3º do art. 3º, no art. 16 e no inciso I e § do art. 17, todos da LCE nº 491/2010, os servidores efetivos e estáveis pertencentes à categoria funcional compatível com o objeto da apuração, cujos nomes vão abaixo identificados, para constituírem COMISSÃO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA, com a finalidade de apurar a(s) suposta(s) irregularidade(s) a seguir especificada(s): Processo Administrativo: SED 00022274/2019 (Informação nº 073/2020 CDP/SED/SC)

Membro 1 (presidente):ALEXSANDRA SCHMIDT FABRIN, professor, mat. nº 354.546-6-02, NV/REF:04-G, em exercício, SED/DIPE, C.H 40h.

Membro 2:DÉBORA KOCHÉLA MOREIRA, assistente técnico pedagógico, mat.nº. 353.900-8-02, NV/REF 04-D, lotada na SED, C.H.40h. Resumo dos fatos: apurar irregularidades praticadas no desligamento de professores aprovados no seletivo para admissão de professores em caráter temporário, Edital nº 1997/2018/SED, para atuarem junto ao Centro de Atendimento Socioeducativo da Grande Florianópolis-CASE, no Espaço de Privação de Liberdade, vinculado a E.E.B. Presidente Juscelino Kubitschek, município de São José. Os servidores designados não incidem em nenhuma das vedações do art. 31 da LCE nº 491/2010. A comissão deverá ser instalada no prazo de 10 (dez) dias e a conclusão dos trabalhos não excederá 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desta no DOE, admitindo-se prorrogação por igual período, na forma do art. 24 da mesma Lei.

PORTARIA P/1182 - de 03/06/2020

INCLUIR, conforme Processo IPREV 1724/2019, na Portaria P/ 424/2016, publicada no DOE nº 20.255 de 09/03/2016, que Concedeu Licença Não Remunerada, a Terezinha Galon de Andrade, matrícula nº 170.826-0-02, a opção previdenciária que deverá ser pelo não recolhimento mensal das suas contribuições previdenciárias.

PORTARIA P/1183 de 03/06/2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 106, § 2º, incisos I, VII e VIII, da LCE nº 741/2019, e considerando as razões expostas nos autos do Processo Administrativo ora em análise, DECIDE, de a cordo com o parágrafo único do art.60 da LCE nº 491/2010, ARQUIVAR o Processo Administrativo Disciplinar nº. SED 0015915/2019.