

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação EPROC	Execução Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação
---	-----------------------------------	------------------------------	---

Processo Realizar divulgação de pautas de imprensa			
Versão 01/2026	Data de Emissão 21/08/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão da Comunicação	Macroprocesso SCTI Gestão da Comunicação

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

O processo tem por objetivo apresentar as etapas a serem realizadas na divulgação de pautas de imprensa da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação - SCTI, estabelecendo uma comunicação institucional estratégica desde a definição do conteúdo, relevância e público alvo interno e externo, bem como os canais específicos para divulgação.

1.2 Informações Complementares

Padronizar todas as etapas envolvidas na produção e divulgação de informações para a imprensa torna o processo mais eficiente, transparente e alinhado às diretrizes da comunicação governamental.

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

Cargo	Setor	Telefone	E-mail
Assessor Especial	Assessoria de Comunicação da SCTI		leonardo.barbosa@scti.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- 1 - Cidadão
- 2 - Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação - SCTI
- 3 - Secretaria de Estado da Comunicação - SECOM
- 4 - Assessoria de Comunicação da SCTI - ASCOM

1.6 Atores Envolvidos

- 1 - Assessoria de Comunicação da SCTI

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- E-mail institucional
- Whatsapp
- Portais institucionais da SCTI e do Governo de Santa Catarina
- Portais de Imprensa, canais digitais e impressos
- Trello

1.7.1 O fluxo do processo se dá em qual sistema?

- ☐ SGPe ☐ Híbrido (SGP + outros) ☒ Somente em outro sistema

1.7.2 Relação de sistemas na execução do processo

Sistema principal (fluxo do processo)	Sistemas auxiliares
Sistema Trello	

1.8 Parâmetros SGPe

Classe		Assunto		Controle de acesso (sigilo)
2456	Gestão de Processos de Negócio	011	Processo sobre o Ciclo de Melhoria e transformação de Processos de Negócio	Não sigiloso

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- **Lei Complementar Nº 741/2019** - Dispõe sobre a estrutura organizacional básica e o modelo de gestão da Administração Pública Estadual, no âmbito do Poder Executivo, e estabelece outras providências.
- **Lei nº 18.646**, que altera a estrutura organizacional da administração pública estadual de Santa Catarina, criando novas Secretarias de Estado, incluindo a SCTI.

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
Quantidade de matérias produzidas		Mensal

1.11 Definições

SCTI - SC: Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação

SECOM - SC: Secretaria de Estado da Comunicação

ASCOM - SCTI: Assessoria de Comunicação da SCTI

DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://modeler.camunda.io/share/5acbf2a-b5f6-4324-a2b9-cbe01fdb533d>

2. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Assessoria de Comunicação da SCTI

ENTRADA - Necessidade de divulgar pautas de Imprensa.

Evento condicional ativado: Segue dois caminhos distintos, conforme a origem da demanda.

Caso a demanda tenha sido solicitada:

Atividade 1.1. Receber solicitação de divulgação de pauta;

Caso a demanda tenha sido elaborada pela Ascom:

Atividade 1.2. Planejar pautas especiais e factuais

Atividade 2. Realizar a apuração/coleta de informações para elaboração do release.

(Fontes: Setor responsável pela temática entre outras fontes).

COMPLEMENTO: Informações necessárias: Tema, objetivos do conteúdo, relevância para o público interno e externo (cidadão).

Atividade 3. Escrever release/matéria;

Atividade 4. Verificar necessidade de validar texto com setor demandante;

Atividade 5. Verificar necessidade de foto;

Atividade 6. Analisar onde a matéria será veiculada conforme característica;

Evento condicional ativado.

Segue 3 caminhos distintos conforme abrangência e/ou relevância:

Para conteúdos de relevância interna SCTI:

Atividade 6.1. Publicar no Portal de Notícias SCTI;

Para conteúdos de abrangência estadual:

Atividade 6.2. Encaminhar para SECOM;

Atividade 6.2.1. Acompanhar publicação no Portal de Notícias do Estado;

Evento condicional realizado: Matéria Publicada no Portal de Notícias do Estado.

Atividade 6.2.2. Compartilhar Notícia nos canais internos da SCTI;

COMPLEMENTO: Portal de Notícias SCTI e Grupo de WhatsApp.

Para conteúdos atuais, de abrangência Estadual e com relevante interesse público:

Atividade 6.3. Encaminhar para SECOM

Atividade 6.3.1. Encaminhar matéria para Portais de Imprensa e Jornais impressos;

Segue para 2 atividades a serem realizadas concomitantemente.

Evento paralelo ativado:

Atividade 6.4. Acompanhar publicação nos Portais de imprensa e Jornais impressos;

Evento condicional realizado: Matéria publicada no Portal do Estado e no Portais da Imprensa.

Atividade 6.5. Agendar entrevistas (rádio e tv);

Evento condicional realizado: Agendamento realizado.

Atividade 6.5.1. Acompanhar entrevista e fazer gravação;

Atividade 6.6. Compartilhar notícia nos canais internos da SCTI;

SAÍDA - Pauta de Imprensa divulgada.

SEPLAN/EPROC – Escritório de Gestão de Processos do Poder Executivo Estadual

1. Cadastrar processo

Logado no SGPE, cadastrar processo digital;

Preencher os seguintes campos padrão no SGPE:

- CLASSE: XXXXX
- ASSUNTO: XXXXXX
- Setor de competência: SEA/XXXX – Setor X;
- Interessado: CPF da pessoa tal;
- Detalhamento do assunto: Exemplo de descrição de cadastro do processo;
- Controle de acesso: Público.

1. Inserir peça extrato bancário

Dentro do processo SGPE, inserir o PDF do extrato bancário do dia;

Preencher os seguintes campos padrão no SGPE:

- Tipo de documento: 92 – Relatório de crédito bancário;
- Nome: Extrato Bancário XX.XX.XXXX.

3. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo de Negócio?

☐ Sim ☒ Não

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo de negócio?

Processo relacionado com:	Seleção
a) Segurança Pública	☐
b) Defesa Nacional	☐
c) Segurança do Estado	☐
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	☐

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.	☐
Convicção religiosa.	☐
Opinião política.	☐
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	☐
Filosófico ou político	☐
Saúde ou à vida sexual	☐
Genéticos ou biométricos	☐

Fonte: LGPD

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

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	☐
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	☐
Execução de políticas públicas	☐
Realização de estudos por órgão de pesquisa	☐
Execução ou criação de contrato	☐
Exercício regular de direitos	☐
Proteção da vida	☐
Tutela da saúde	☐
Legítimo interesse	☐
Proteção do crédito	☐

Fonte: LGPD

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome completo	
E-mail corporativo	
Telefone Corporativo	
CPF	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo de negócio?

☐ Sim ☒ Não

4. 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 anexados ao processo:

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	Tipo de documento	Código PCD	Descritor

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

5.3 Os documentos são inseridos no sistema/processo administrativo seguindo a ordem dos eventos (ordem de inserção por meio de um fluxo estabelecido)?

☐ Sim ☐ Não

5. 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:

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS		TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS		
Código	Tipo de Documento	Código PCD	Descritor	Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente) Eliminação
Total				Temporalidade total do processo:		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

6. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2026	Cristina Couldrey e Marciele Bernardes	21/08/2026	Primeira revisão do mapeamento do processo de "Realizar divulgação de pautas de imprensa".



Assinaturas do documento



Código para verificação: **K192A9YR**

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



MARCIELE BERGER BERNARDES (CPF: 001.XXX.950-XX) em 24/08/2026 às 17:27:35

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/09/2022 - 09:46:57 e válido até 13/09/2122 - 09:46:57.

(Assinatura do sistema)



MONIQUE AMIN GHANEM em 25/08/2026 às 10:42:05

Emitido por: "SGP-e", emitido em 25/02/2025 - 18:12:59 e válido até 25/02/2125 - 18:12:59.

(Assinatura do sistema)



CRISTINA MARA COULDREY (CPF: 896.XXX.809-XX) em 27/08/2026 às 14:09:43

Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/05/2026 - 16:57:49 e válido até 21/05/2126 - 16:57:49.

(Assinatura do sistema)



LEONARDO FERREIRA BARBOSA (CPF: 100.XXX.849-XX) em 31/08/2026 às 14:57:40

Emitido por: "SGP-e", emitido em 02/06/2026 - 14:19:21 e válido até 02/06/2126 - 14:19:21.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NUSV8zNzM5OV8wMDAwMDY2MI82NzFfMjAyNI9LMTkyQTIZUg==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCTI 00000662/2026** e o código **K192A9YR** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.