GOVERNO DE SANTA CATARINA	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação eproc	Execução GOVSC SECRETARIA PLANEJAMENTO

Processo: **Elaborar Plano de Trabalho Anual - PTA**			
Versão	Data de Emissão	Macroprocesso (Governo de SC)	Macroprocesso (Nome do órgão)
01/2025	12/08/2025	Educação	Planejamento e Gestão Orçamentária

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do processo

Estabelecer, de forma estruturada e participativa, as ações, metas e recursos necessários para a execução das estratégias definidas no Planejamento Estratégico da FCEE, por meio da formulação do Plano de Trabalho Anual (PTA), garantindo coerência entre os objetivos de longo prazo e a operacionalização das atividades no ciclo anual.

1.2 Informações complementares

A elaboração do Plano de Trabalho Anual (PTA), alinhada ao Planejamento Estratégico, constitui um processo cíclico que visa garantir a coerência entre as diretrizes estratégicas e a execução das ações em nível operacional. O processo tem início com a análise do planejamento estratégico vigente, seguida pelo levantamento das demandas setoriais e formulação de propostas de ações que contribuam com os objetivos institucionais. Em seguida, essas propostas são consolidadas, analisadas quanto à viabilidade técnica e orçamentária, e priorizadas conforme critérios previamente definidos. Com base nisso, elabora-se o PTA, documento que organiza as ações previstas para o período, seus responsáveis, cronogramas, recursos necessários e indicadores de acompanhamento. Após validação pelas instâncias competentes, o plano é divulgado e implementado, sendo monitorado ao longo do ano para possibilitar ajustes e garantir sua efetividade. Trata-se, portanto, de um instrumento fundamental para promover a integração entre o planejamento estratégico e a gestão cotidiana da instituição.

1.3 Características do Processo

Pág. 01 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00003902/2025 e o código 28R60ZGZ.

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*
Guilherme Kraus dos Santos (gerente)	GEPLA	36644986	gepla@fcee.sc.gov.br
Andrea Rumpf (gerente)	GEPCA	36644932	gepca@fcee.sc.gov.br

1.5 Interessados

- FCEE - Fundação Catarinense de Educação Especial;
- GEPCA - Gerência de Pesquisa e Conhecimentos Aplicados;
- GEPLA - Gerência de Planejamento.

1.6 Atores envolvidos

Centros de atendimento e serviços, GEPCA e GEPLA.

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

SGPe, E-mail institucional e Google Drive.

1.8 Parâmetros SGPE

Assunto		*Classe*		*Controle de acesso (sigilo)*
2458	Planejamento Estratégico	02	Ofício sobre Planejamento Estratégico	sem restrição

Pág. 02 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00003902/2025 e o código 28R60ZGZ.

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Lei Complementar 741/2019

1.10 Indicadores de performance

Eficiência Operacional % de PTAs entregues no prazo

Fórmula: (Número de PTAs entregues até 30 de maio ÷ Total de PTAs esperados) × 100

Objetivo: Monitorar o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma institucional.

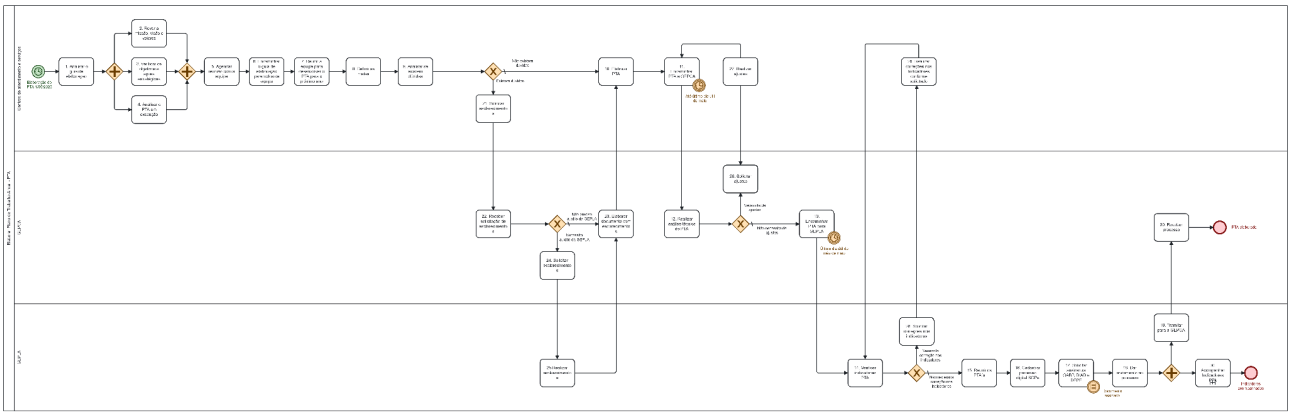
1.11 Definições

- CDA/SERV - Centros de atendimento e serviços
- DEPE - Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão
- DIAD - Diretoria de Administração
- FCEE - Fundação Catarinense de Educação Especial;
- GABP - Gabinete da Presidência
- GEPCA - Gerência de Pesquisas e Estudos Aplicados
- GEPLA - Gerência de Planejamento
- PTA - Plano de Trabalho Anual
- SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos

Pág. 03 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00003902/2025 e o código 28R60ZGZ.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link



Pág. 04 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00003902/2025 e o código 28R60ZGZ.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Elaborar Plano de Trabalho Anual - PTA			
Nº	ATIVIDADE	SETOR/RESP.	DESCRIÇÃO
1	Analisar o guia de elaboração	CDA/SERV	Realizar leitura e análise crítica do guia de elaboração do PTA, assegurando o entendimento de suas diretrizes e objetivos.
2	Rever a missão, visão e valores	CDA/SERV	Revisar os princípios institucionais, alinhando as proposições do PTA à identidade organizacional da FCEE. Acessar: link
3	Verificar os objetivos e ações estratégicas	CDA/SERV	Consultar o planejamento estratégico vigente da instituição para garantir coerência entre metas locais e diretrizes globais. Acessar: link
4	Analisar o PTA em execução	CDA/SERV	Estudar o PTA atual, avaliando sua execução, limitações e oportunidades de melhoria.
5	Agendar reunião com a equipe	CDA/SERV	Organizar reunião com os membros da equipe para iniciar o processo de construção do PTA subsequente.
6	Encaminhar o guia de elaboração para todos da equipe	CDA/SERV	Distribuir previamente o guia de elaboração, promovendo leitura antecipada e nivelamento de informações.
7	Reunir a equipe para desenvolver o PTA para o próximo ano	CDA/SERV	Conduzir encontro presencial ou virtual com vistas à construção participativa do novo PTA.
8	Definir as metas	CDA/SERV	Estabelecer metas alinhadas aos objetivos estratégicos da FCEE, com clareza, viabilidade e indicadores mensuráveis, considerando a situação atual e projeções futuras. 1. Verificar para qual objetivo estratégico a meta será direcionada. 2. Verificar se a sua meta está ou não dentro de alguma ação estratégia definida para aquele objetivo estratégico. 3. Definir metas claras Estabelecer metas operacionais que estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da FCEE. Defina metas reais, mensuráveis, alcançáveis e com prazo definido. 4. Indicar o panorama atual em relação a meta proposta. 5. Definir a prospecção objetivada em relação a meta proposta. 6. Estabelecer o indicador para a meta proposta que permitam seu monitoramento.

Pág. 05 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00003902/2025 e o código 28R60ZGZ.

			7. Indicar se haverá gastos para além do já usualmente destinado à execução dos serviços corriqueiros do centro de atendimento.
9	Analisar se existem dúvidas	CDA/SERV	Analisar a presença de dúvidas ou necessidade de esclarecimento com os objetivos e diretrizes do PTA.
10	Elaborar PTA	CDA/SERV	Redigir o Plano de Trabalho Anual com base nas discussões da equipe, respeitando as orientações normativas.
11	Encaminhar PTA a GEPCA	CDA/SERV	Envio formal do documento até o dia 30 de maio, conforme cronograma institucional.
12	Realizar análise técnica do PTA	GEPCA	Avaliar tecnicamente o PTA, verificando sua viabilidade e aderência aos objetivos institucionais.
13	Encaminhar PTA para GEPLA	GEPCA	Encaminhamento técnico do PTA à Gerência de Planejamento, com prazo até 6 de junho.
14	Verificar indicadores PTA	GEPLA	Verificar os indicadores do PTA, assegurando que estejam alinhados com os resultados esperados.
15	Reunir os PTA´s	GEPLA	Organização dos planos recebidos para fins de compilação e análise global.
16	Cadastrar processo digital SGPE	GEPLA	Formalização do processo por meio do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico.
17	Solicitar assinatura GABP, DIAD e DEPE	GEPLA	Encaminhamento para validação institucional e assinatura das instâncias superiores.
18	Dar andamento ao processo	GEPLA	Encaminhar processo com as ações necessárias.
19	Tramitar para a GEPCA	GEPLA	Encaminhamento do processo finalizado à Gerência de Pesquisas e Estudos Aplicados.
20	Receber processo	GEPCA	Confirmação do recebimento do processo e início da etapa de acompanhamento.
21	Solicitar esclarecimentos	CDA/SERV	Avaliar se as metas estão plenamente compreensíveis.
22	Receber a solicitação de esclarecimentos	GEPCA	Confirmação do recebimento da solicitação e esclarecimento
23	Elaborar documento com esclarecimentos	GEPCA	Elaborar documento formal contendo os esclarecimentos necessários sobre as dúvidas , com informações claras, objetivas e fundamentadas. **Retorna para atividade nº 10**
24	Solicitar esclarecimentos	GEPCA	Encaminhar solicitação de esclarecimento ao responsáveis,com base nas dúvidas identificadas, assegurando que todos os pontos sejam devidamente esclarecidos
25	Realizar esclarecimentos	GEPLA	**Responder às solicitações de esclarecimento, fornecendo informações necessárias** **Retorna para atividade nº 23**

Pág. 06 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00003902/2025 e o código 28R60ZGZ.

26	Solicitar ajustes	GEPCA	Comunicar formalmente a necessidade de alterações no documento.
27	Realizar ajustes	CDA/SERV	Readequar o PTA conforme as recomendações técnicas da GEPCA. **Retorna para atividade nº 11**
28	Solicitar correções nos indicadores	GEPLA	Encaminhar solicitação de correção dos indicadores de desempenho
29	Realizar correções nos Indicadores conforme solicitado	CDA/SERV	Proceder com as correções nos indicadores conforme solicitação recebida, assegurando que estejam adequados às metas e ações do PTA **Retorna para atividade nº 14**
30	Acompanhar Indicadores PTA	GEPLA	Acompanhar os indicadores de desempenho do PTA, avaliando sua evolução das ações implementadas para subsidiar o processo de avaliação e melhoria contínua.

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	☐
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	☐

Pág. 07 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00003902/2025 e o código 28R60ZGZ.

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, cargo ou função, setor de atuação, responsável pelo envio do PTA e E-mail institucional	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo?

☐ Sim ☑ Não

1. 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
		Plano de Trabalho Anual	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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

☐ Sim Não

Pág. 08 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00003902/2025 e o código 28R60ZGZ.

2. 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.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	*Responsável pela elaboração da IT*	*Data*	*Síntese da Revisão*
01/2025	Sabrina Regina dos Santos	12/08/2025	

Pág. 09 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00003902/2025 e o código 28R60ZGZ.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **28R60ZGZ**

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

SABRINA REGINA DOS SANTOS (CPF: 003.XXX.689-XX) em 12/08/2025 às 12:37:45
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:05:31 e válido até 13/07/2118 - 15:05:31.
(Assinatura do sistema)

GUILHERME KRAUSS em 12/08/2025 às 17:00:16
Emitido por: "SGP-e", emitido em 04/02/2019 - 18:16:24 e válido até 04/02/2119 - 18:16:24.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkNFRV80MjY3XzAwMDAzOTAyXzM5MDNfMjAyNV8yOFI2MFpHWg== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **FCEE 00003902/2025** e o código **28R60ZGZ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.