	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação Eproc-SC	Execução IMA

Processo **Produzir a elaboração e a padronização das aulas virtuais da Academia do Meio Ambiente no IMA**			
Versão 01/2026	Data de Emissão 03/11/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Desenvolvimento econômico e sustentável	Macroprocesso (IMA)

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Estruturar a padronização do processo de captação, produção e publicação de aulas virtuais da Academia do Meio Ambiente, visando garantir a qualidade do conteúdo disponibilizado aos servidores interessados do IMA, para que atenda aos padrões exigidos. O mapeamento estabelece as responsabilidades e as interações entre a coordenação da Academia, os palestrantes e a equipe da Assessoria de Comunicação (Ascom), documentando o ciclo completo da aula. Através da definição de etapas claras de aprovação e ajustes, o fluxo abrange desde as atividades de prospecção, contato inicial, elaboração e alinhamento do plano de aula, passando pela logística de gravação, pós-produção e edição técnica (Ascom), até a validação final que culmina na publicação no sistema Moodle (EAD - https://moodle.ima.sc.gov.br).

1.2 Informações Complementares

Para a execução adequada do processo de captação, produção e publicação de aulas virtuais, devem ser observadas as seguintes premissas e informações complementares:

- **Cessão de Imagem e Direitos Autorais:** É obrigatória a assinatura e anexação do Termo de *Cessão de Uso de Imagem, Voz e Direitos Autorais* por parte do palestrante, sendo este um requisito legal e indispensável para a liberação da gravação e posterior publicação no sistema Moodle (EAD).
- **Academia (Logística e Prazos)**: O agendamento para a logística de gravação, bem como os prazos para pós-produção e edição técnica, devem ser alinhados de forma prévia,

Pág. 01 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IMA 00035275/2026 e o código MH7HY363.

respeitando a capacidade de atendimento, a fila de demandas e a disponibilidade de agenda da equipe da Ascom.

- **Identidade Visual e Padronização:** O plano de aula, os slides e quaisquer materiais de apoio elaborados pelo palestrante devem estar em conformidade com o padrão de identidade visual institucional do Instituto do Meio Ambiente (IMA) e do Governo do Estado de Santa Catarina.
- **Requisitos de Sistema:** Os servidores da coordenação da Academia do Meio Ambiente designados para a etapa de validação final e publicação devem possuir os perfis de acesso e permissões adequadas (como privilégios de edição, tutoria ou administração) previamente liberados no sistema Moodle.

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*
Coordenadora de Procuradoria Jurídica	Projur	(48) 3665-4160	projur@ima.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Servidores do IMA/SC*;*

Servidores e empregados públicos;

Sociedade civil.

1.6 Atores Envolvidos

Coordenação da Academia do Meio Ambiente;
Palestrantes;
Assessoria de Comunicação - Ascom.

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

1.7.1 O fluxo do processo se dá em qual sistema?

Pág. 02 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IMA 00035275/2026 e o código MH7HY363.

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

1.7.2 Relação de sistemas na execução do processo

Sistema principal (fluxo do processo)	Sistemas auxiliares
Moodle (EAD - https://moodle.ima.sc.gov.br)	Whatsapp
SGPe	Email

1. Moodle (EAD - https://moodle.ima.sc.gov.br).

1.8 Parâmetros SGPe

Classe		*Assunto*		*Controle de acesso (sigilo)*
01	Registro AudioVisual	906	Registro AudioVisual	Público (com restrições as peças que contiverem dados pessoais)

1.9 Legislação, normativas e outras referências

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

https://hub.camunda.io/share/9888b77c-d222-4ced-a8da-acc4225cc034

Pág. 03 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IMA 00035275/2026 e o código MH7HY363.

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Academia do Meio Ambiente (Projur)

1. **Enviar o template ao palestrante e o Termo de Consentimento para usos de imagem, voz, nome e materiais didáticos; (envio por e-mail ou/e drive).**

Palestrante

2. **Elaborar a aula de Capacitação;**
3. **Enviar a minuta do conteúdo para a Academia e o Termo de Consentimento para usos de imagem, voz, nome e materiais didáticos; (envio por drive).**

Academia do Meio Ambiente

4. **Receber a Minuta do conteúdo para a publicação no Site do IMA;**
5. **Analisar a Minuta do conteúdo da gravação:**
    - **Reprovado: Ir para a atividade 6.**
    - **Aprovado: Ir para a atividade 7.**
6. **Solicitar ajustes na Minuta do conteúdo:**
7. **Encaminhar a Minuta do conteúdo para a gravação;**
8. **Agendar a data da gravação do conteúdo;**

- **Condicional: Comunicada a data da gravação do conteúdo para a Academia, Ascom, Palestrante.**

9. **Executar a gravação do conteúdo;**
10. **Salvar a gravação no drive da Ascom e compartilhar com a Academia.**

Ascom

11. **Fazer a edição/reedição do vídeo;**

Academia do Meio Ambiente

12. **Validar a gravação:**
    - **Não validado: Ir para a atividade 13.**
    - **Validado: Ir para a atividade 14.**
13. **Solicitar ajustes da gravação;**
    - **Ir para a atividade 11.**

Academia do Meio Ambiente

14. **Publicar na Academia do Meio Ambiente;**
    - **Entrar no Site do IMA > Qualidade Ambiental > Academia do Meio Ambiente - Moodle (EAD - https://moodle.ima.sc.gov.br)**

Pág. 04 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IMA 00035275/2026 e o código MH7HY363.

Pág. 05 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IMA 00035275/2026 e o código MH7HY363.

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 O processo manuseia Dados Pessoais? (Ex: Nome, CPF, RG, Endereço, E-mail de pessoa física)?

X 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 Manuseia Dados Pessoais Sensíveis? (Ex: Dados de saúde, biometria, filiação sindical,religião) ?

X 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	X

Fonte: LGPD

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

Base Legal LGPD	Seleção
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	**Imagem e voz da pessoa natural**

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

Pág. 06 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IMA 000352275/2026 e o código MH7HY363.

4.7 Os dados são pseudonimizados (em que só uma parte dos dados são impossíveis de identificar, como por exemplo: colocar asterisco em parte do número de CPF, em parte da data de nascimento em ou parte do nome)?

☐ Sim X Não

5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1 Os documentos do processo são produzidos no Setor ou recebidos/custodiados no setor?

☐ Produzido no Setor x Existe documento recebido(fonte externa)

5.2 Relação dos documentos anexados ao processo:

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	**Tipo de documento**	**Código PCD**	**Descritor**
13	Ofício	05.01.05.01.01.03	Ofício sobre Encaminhamento de Documento
143	Cópia de Documento	03.01.02.01.03.01	Formulário sobre Requisição de Cópia de Documento
		05.01.04.01.03	Produzir Registro de Imagem e Som

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)?

x 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?

x Sim ☐ Não

6.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

x 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 X Atividade-fim ☐ Não estão previstos

6.4 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:

SGPE		TEMPORALIDADE DOS

Pág. 07 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IMA 00035275/2026 e o código MH7HY363.

		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE		DOCUMENTOS		
Código	**Tipo de Documento**	**Código PCD**	**Descritor**	**Corrente**	**Intermediário**	**Destinação (eliminação ou guarda permanente)**
13	Ofício	05.01.05.01.01.03	Ofício sobre Encaminhamento de Documento	2 anos	3 anos	Eliminação
143	Cópia de Documento	03.01.02.01.03.01	Formulário sobre Requisição de Cópia de Documento	2 anos		Eliminação
11	Imagens	05.01.04.01.03	Registro Audiovisual	5 anos	10 anos	Guarda permanente
Total		**3**	**Temporalidade total do processo:**			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	***Responsável pela elaboração da IT***	***Data***	***Síntese da Revisão***
01/2026	Neil dos Santos Baladi	03/11/2026	Primeira versão da Instrução de Trabalho

Pág. 08 de 08 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IMA 000352275/2026 e o código MH7HY363.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **MH7HY363**

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

NEIL DOS SANTOS BALADI (CPF: 646.XXX.799-XX) em 05/11/2026 às 15:37:27
Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/04/2026 - 14:44:11 e válido até 15/04/2126 - 14:44:11.
(Assinatura do sistema)

CAROLINA FERREIRA DOMINGUES (CPF: 035.XXX.019-XX) em 05/11/2026 às 16:06:53
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/03/2023 - 15:09:14 e válido até 21/03/2123 - 15:09:14.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SU1BXzE1NTA4XzAwMDM1Mjc1XzM1MjgwXzIwMjZfTUg3SFkzNjM= ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **IMA 00035275/2026** e o código **MH7HY363** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.