	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação Eproc-SC	Execução FCEE

Processo **Realizar Processo Avaliativo de AH/SD**			
Versão 01/2026	Data de Emissão 20/10/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Educação	Macroprocesso (FCEE) Produção de conhecimento

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Padronizar as etapas técnicas e operacionais do processo avaliativo de estudantes com suspeita ou indicação de Altas Habilidades/Superdotação (AH/SD) no NAAHS, incluindo alocação em oficinas/parcerias, aplicação de instrumentos de rastreio, estudos de caso, registros em prontuário/ARGUS, atendimento familiar, emissão de parecer e encaminhamento final.

1.2 Informações Complementares

- O processo avaliativo tem duração média de até 12 meses.
- As oficinas contemplam as áreas: Exploratória, Ciências Sociais e Naturais, Matemática, Artes, Robótica e tecnologia, Comunicação e Expressão, além de Parcerias institucionais.
- Caso já seja possível avaliar o estudante sem necessidade de suplementação prolongada, o parecer pode ser emitido diretamente.
- Para manter o padrão de simplificação da IT e do BPMN, os registros no prontuário físico e no sistema ARGUS foram unificados em tarefas de execução dentro das respectivas atividades.

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

☐ Processo Gerencial ☑ Processo Finalístico ☐ Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação:

Pág. 01 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006877/2026 e o código NGR602G8.

☑ Setorial ☐ Intersetorial ☐ Intragovernamental ☐ Interinstitucional

1.4 Responsável

Cargo	*Setor*	*Telefone*	*E-mail*
Coordenador	NAAHS	(048) 3664-4896	naahs@fcee.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Estudantes com indicativos de AH/SD, famílias, rede regular de ensino e comunidade escolar.

1.6 Atores Envolvidos

NAAHS.

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

1.7.1 O fluxo do processo se dá em qual sistema?

☐ 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**
	Argus

1.8 Parâmetros SGPe

Classe		*Assunto*		*Controle de acesso (sigilo)*
N/A		N/A		N/A

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Caderno Técnico: Núcleo de Atividades de AH/SD - NAAHS
- Diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado na Rede Regular de Ensino de Santa Catarina – FCEE/SED, 2021
- Lei nº 9.394/1996 – LDB
- Lei nº 15.436/2026 – Política Nacional para Estudantes com AH/SD
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – 2008
- Resolução CEE/SC nº 100/2016

Pág. 02 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006877/2026 e o código NGR602G8.

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

- NAAHS: Núcleo de Atividades de Altas Habilidades/Superdotação.
- AH/SD: Altas Habilidades / Superdotação.
- ARGUS: Sistema oficial de cadastro e gestão de atendimentos da FCEE.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Realizar Processo Avaliativo de AH/SD			
Nº	ATIVIDADE	SETOR/RESP.	DESCRIÇÃO
1	Alocar estudante na oficina/parceria	NAAHS	Alocar o estudante conforme interesses apresentados na investigação inicial nas oficinas ou parcerias. • **Oficinas:** Exploratória, Ciências sociais e naturais, matemática, artes, robótica e tecnologia, comunicação e expressão. • **Parcerias:** Atividades oferecidas por outros Centros da FCEE, de instituições externas e/ou outras modalidades de parceria. ***• O processo avaliativo completo pode durar até 12 meses.***
2	Aplicar os documentos de rastreio	NAAHS	Aplicar as fichas, questionários e instrumentos técnicos de observação e rastreio de AH/SD.
3	Realizar estudo de caso inicial com a equipe	NAAHS	Reunir a equipe multiprofissional (Professor, Pedagogo, Psicólogo e parceiros) para discutir as evidências coletadas
4	Definir encaminhamento do atendido	NAAHS	Avaliar se já é possível emitir parecer final ou se o estudante continuará em avaliação/suplementação. • Se o estudante necessita permanecer no processo avaliativo, seja no mesmo serviço ou realocado a outro seguir para **Atividade 5;**

Pág. 03 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006877/2026 e o código NGR602G8.

			• Se já for possível emitir o parecer seguir para **Atividade 8.**
5	Registrar os encaminhamentos realizados no prontuário	NAAHS	Registrar a decisão de permanência/troca de oficina: 1. Anotar a conduta no prontuário físico. 2. Atualizar o histórico no sistema ARGUS.
6	Iniciar atividade de suplementação	NAAHS	Desenvolver o aprofundamento dos potenciais do estudante. • Regra: A qualquer momento o professor pode sugerir novo estudo de caso, retornar para a **Atividade 3** ou seguir para emissão de parecer (**Atividade 8**)
7	Realizar estudo de caso processual	NAAHS	Reunir novamente a equipe multiprofissional (professores, pedagogo, psicólogo) para analisar os resultados obtidos durante o período de suplementação e consolidar a conclusão do processo avaliativo.
8	Emitir parecer pedagógico	NAAHS	Elaborar o documento final conclusivo sobre o perfil de AH/SD do estudante.
9	Agendar reunião com a família	NAAHS	Contatar a família e agendar a devolutiva presencial.
10	Entregar parecer pedagógico para a família	NAAHS	Realizar a reunião de devolutiva e entregar a cópia do parecer.
11	Registrar informações da reunião	NAAHS	Registrar as informações da reunião concomitantemente no prontuário físico e no sistema ARGUS: • ***Data, participantes, menção do parecer anexo e acordos firmados.***
12	Anexar parecer pedagógico	NAAHS	Realizar a guarda do parecer aprovado: 1. Anexar a via física original impressa e assinada ao **prontuário físico**. 2. Digitalizar o parecer físico assinado gerando arquivo em PDF. 3. Fazer o upload/anexo da cópia digitalizada no cadastro do atendido dentro do **sistema ARGUS**
13	Encaminhar conforme parecer	NAAHS	Avaliar a conclusão do parecer técnico. • Se apresentou comportamento de AH/SD, seguir para **Atividade 14;** • Se o estudante no processo avaliativo **não** apresentou comportamento de AH/SD, seguir para **Atividade 15.**

Pág. 04 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006877/2026 e o código NGR602G8.

14	Realizar matrícula do estudante no NAAHS	NAAHS	Efetivar a matrícula definitiva do estudante nos serviços contínuos do NAAHS. ***(Resultado: Processo avaliativo realizado com confirmação de AH/SD)***
15	Desligar o estudante	NAAHS	Registrar o encerramento do processo avaliativo sem indicação para o NAAHS e orientar a família/escola. ***(Resultado: Processo avaliativo realizado - Desligado).***

4. PRIVACIDADE DE DADOS

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

☑ 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)?

☑ 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 Os dados são coletados com consentimento do(s) titular(es)?

☑ Sim ☐ Não, preencha a tabela abaixo

Base Legal LGPD	Seleção

Pág. 05 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006877/2026 e o código NGR602G8.

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	Avaliação psicológica
CPF/RG do responsável e do estudante	fichas de observação de conduta
Endereço	pareceres pedagógicos
Histórico escolar	relatórios técnicos

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

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 ☑ Não

5. 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**
N/A	N/A	06.20.03.01.01.001	Prontuário do Educando da Educação Especial

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

6. ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

Pág. 06 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006877/2026 e o código NGR602G8.

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**
N/A	N/A	06.20.03.01.01.001	Prontuário do Educando da Educação Especial	5	95	guarda permanente
Total		**1**	**Temporalidade:** 100			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	*Responsável pela elaboração da IT*	*Data*	*Síntese da Revisão*
01/2026	Sabrina Regina dos Santos	20/10/2026	Primeira versão do processo ***Realizar Processo Avaliativo de AH/SD***

Pág. 07 de 07 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCEE 00006877/2026 e o código NGR602G8.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **NGR602G8**

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

SABRINA REGINA DOS SANTOS (CPF: 003.XXX.689-XX) em 20/10/2026 às 12:59:22
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:05:31 e válido até 13/07/2118 - 15:05:31.
(Assinatura do sistema)

SANDRA DUARTE HOTTERSBACH (CPF: 028.XXX.999-XX) em 21/10/2026 às 11:07:50
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:06:06 e válido até 13/07/2118 - 15:06:06.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkNFRV80MjY3XzAwMDA2ODc3XzY4NzlfMjAyNl9OR1I2MDJHOA== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **FCEE 00006877/2026** e o código **NGR602G8** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.