	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação Eproc-SC	Execução FCEE

Processo **Gerenciar a suspensão e o cancelamento de projetos FCEE/NESPE**			
Versão 01/2026	Data de Emissão 22/10/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Educação	Macroprocesso (FCEE) Produção de Conhecimento

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Padronizar a rotina de recebimento, análise, instrução documental, assinaturas e finalização (arquivamento) das solicitações de suspensão ou cancelamento de projetos de pesquisa e produções técnicas gerenciados pelo NESPE/FCEE, garantindo a tramitação adequada via SGPe tanto para proponentes com acesso direto ao sistema quanto para aqueles sem acesso (via notificação por e-mail).

1.2 Informações Complementares

- O fluxo prevê dois caminhos de entrada: solicitação iniciada pelo Proponente ou por Iniciativa da Gestão/FCEE.
- Caso haja inconsistências na solicitação do proponente, o processo retorna para adequações.
- Quando a solicitação for por iniciativa da gestão, o NESPE realiza uma comunicação prévia com o proponente antes de autuar/dar ciência da decisão.
- Para proponentes externos ou sem acesso ao SGPe, a comunicação é realizada por e-mail institucional, devendo ser gerada a cópia em PDF do e-mail e anexada ao processo no SGPe como comprovante.

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

☐ Processo Gerencial ☑ Processo Finalístico ☐ Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação: *(a depender do vínculo do proponente com a rede do Estado)*

☑ Setorial ☑ Intersetorial ☑ Intragovernamental ☑ Interinstitucional

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 00006948/2026 e o código S6T4B3M0.

1.4 Responsável

Cargo	*Setor*	*Telefone*	*E-mail*
Supervisora SAEN	NESPE	48- 3664-4964	saen@fcee.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Servidores da FCEE, pesquisadores, comunidade escolar, instituições parceiras e público em geral.

1.6 Atores Envolvidos

Proponente e NESPE.

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**
SGPe	E-mail institucional
	Leitor/gerador de PDF

1.8 Parâmetros SGPe

Classe		*Assunto*		*Controle de acesso (sigilo)*
21	Processo sobre Projetos Especiais	1407	Projetos Especiais	Público

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- **Resolução nº 2/2023/FCEE (de 13/09/2023):** Norma principal que estabelece as regras e os procedimentos para o desenvolvimento de produções técnicas, pesquisas científicas e grupos de estudo na FCEE, além de atribuir competências ao NESPE.

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

- FCEE: Fundação Catarinense de Educação Especial.

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 00006948/2026 e o código S6T4B3M0.

- NESPE (Núcleo de Estudos e Pesquisas): Setor responsável por orientar, coorientar e acompanhar o desenvolvimento de pesquisas e produções técnicas na FCEE.
- Proponente: servidor que propôs um projeto de pesquisa, produção técnica ou grupo de estudos.
- SGPe (Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico): Sistema oficial do Governo de Santa Catarina utilizado para a tramitação e gestão de processos digitais.
- SAEN: Supervisão de Atividades Educacionais Nucleares.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

O processo é iniciado a partir do recebimento da solicitação de cancelamento de Pesquisa, Produção Técnica ou Grupo de Estudos.

- Se a solicitação for enviada pelo Proponente, seguir para a **Atividade 1.**
- Se for por Iniciativa da Gestão, seguir para a **Atividade 10.**

Gerenciar a suspensão e o cancelamento de projetos FCEE/NESPE			
Nº	ATIVIDADE	SETOR/RESP.	DESCRIÇÃO
1	Receber a solicitação de suspensão/cancelamento	NESPE	Receber o processo digital ou requerimento de suspensão/cancelamento.
2	Analisar o relatório	NESPE	Analisar os motivos e a documentação técnica apresentada para a suspensão ou cancelamento. ● Se não necessita de ajustes, seguir para **atividade 3.** ● Se necessita de ajustes, seguir para **Atividade 12.**
3	Elaborar documento de ciência quanto a solicitação	NESPE	Redigir a minuta do documento oficial de ciência/parecer técnico quanto ao pedido de suspensão/cancelamento no SGPe.
4	Inserir documento no SGPe	NESPE	Inserir o documento produzido como peça oficial dentro do processo administrativo no SGPe.
5	Solicitar assinatura SAEN e diretoria	NESPE	Encaminhar o documento para o bloco ou lista de assinatura dos responsáveis pela Supervisão de Atividades Educacionais Nucleares (SAEN) e pela Diretoria competente da FCEE.
6	Assinar a peça	NESPE	Realizar a assinatura digital/eletrônica da peça no SGPe.

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 00006948/2026 e o código S6T4B3M0.

7	Encaminhar conforme acesso ao SGPe	NESPE	Verificar o perfil de acesso do proponente no sistema SGPe. • Se o proponente possui acesso ao SGPe, seguir para **Atividade 8;** • Se o proponente não possui acesso ao SGPe, seguir para **Atividade 15.**
8	Tramitar ao proponente	NESPE	Tramitar o processo via SGPe para a caixa do proponente para que tome ciência formal do despacho/decisão.
9	Arquivar processo (SGPe)	Proponente	Após a ciência do proponente, realizar o arquivamento definitivo do processo no SGPe. Resultado: ***Projeto suspenso/cancelado***
10	Receber a solicitação de suspensão/cancelamento	NESPE	Registrar o pedido interno ou determinação institucional de suspensão/cancelamento do projeto .
11	Informar ao proponente	NESPE	Entrar em contato prévio com o proponente (via telefone, WhatsApp ou reunião presencial) para prestar esclarecimentos e alinhar a devolução/cancelamento do processo. • Após o contato retornar para **Atividade 3.**
12	Solicitar ajustes	NESPE	Notificar o proponente (via SGPe ou e-mail) detalhando as correções e complementações necessárias no relatório/justificativa.
13	Realizar ajustes	Proponente	Revisar o relatório, corrigir os pontos apontados e complementar as informações solicitadas.
14	Enviar solicitação com ajustes	Proponente	Submeter a versão corrigida da solicitação no SGPe ou reenviar ao NESPE. • Retornar para a **Atividade 2** para reanálise.
15	Materializar a peça do documento	NESPE	Baixar/exportar em formato PDF o documento/parecer assinado no SGPe para viabilizar o envio externo.
16	Enviar por email ao proponente	NESPE	Encaminhar e-mail institucional ao proponente anexo com a peça em PDF, solicitando confirmação de recebimento.
17	Gerar PDF da cópia do email	NESPE	Exportar/salvar o e-mail enviado (com cabeçalho, data, hora, destinatário e confirmação) em formato PDF. (Como fazer: No cliente de e-mail/Outlook, clicar em "Imprimir" e selecionar a impressora "Salvar como PDF" ou "Microsoft Print to PDF")
18	Anexar peça do email encaminhado (SGPe)	NESPE	Inserir o PDF do e-mail de notificação no processo digital do SGPe para fins de comprovação e registro público da notificação.
19	Arquivar processo (SGPe)	NESPE	Proceder com o encerramento e arquivamento definitivo do processo no sistema SGPe.

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 00006948/2026 e o código S6T4B3M0.

			• Resultado: ***Projeto suspenso/cancelado***

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)? *(Salvo se a pesquisa envolver prontuários de educandos da FCEE, mas como regra geral do processo de gestão de projetos, a resposta é Não)*

☐ 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
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	☑
Execução de políticas públicas	☑
Realização de estudos por órgão de pesquisa	☐
Execução ou criação de contrato	☐

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 00006948/2026 e o código S6T4B3M0.

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 institucional/pessoal	
Telefone	
Número de matrícula	
CPF	
Assinatura	

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**
143	cópia de documento	05.01.05.01.01.004	Comunicação Eletrônica sobre Encaminhamento de Documento

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

6.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

☑ Sim ☐ Não

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 00006948/2026 e o código S6T4B3M0.

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 (anos)**		
Código	**Tipo de Documento**	**Código PCD**	**Descritor**	**Corrente**	**Intermediário**	**Destinação**
143	cópia de documento	05.01.05.01.01.004	Comunicação Eletrônica sobre Encaminhamento de Documento	2	3	Eliminação
Total			**Temporalidade: 5 anos**			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	***Responsável pela elaboração da IT***	***Data***	***Síntese da Revisão***
01/2026	Sabrina Regina dos Santos	22/10/2026	Primeira versão do processo ***Gerenciar a suspensão e o cancelamento de projetos FCEE/NESPE***

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 00006948/2026 e o código S6T4B3M0.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **S6T4B3M0**

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

SABRINA REGINA DOS SANTOS (CPF: 003.XXX.689-XX) em 22/10/2026 às 12:28:10
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:05:31 e válido até 13/07/2118 - 15:05:31.
(Assinatura do sistema)

JULIANA PAULA BURATTO DOS SANTOS em 23/10/2026 às 13:11:25
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:13:07 e válido até 13/07/2118 - 14:13:07.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkNFRV80MjY3XzAwMDA2OTQ4XzY5NTBfMjAyNl9TNlQ0QjNNMA== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **FCEE 00006948/2026** e o código **S6T4B3M0** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.