

|                                                                                   |                                   |                              |                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Instrução de Trabalho - IT</b> | <b>Coordenação<br/>EPROC</b> | <b>Execução</b><br>Secretaria de Estado da<br>Ciência, Tecnologia e<br>Inovação |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|

|                                                   |                 |                               |                       |
|---------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------------|
| Processo                                          |                 |                               |                       |
| Realizar divulgação de pautas na rede social SCTI |                 |                               |                       |
| Versão                                            | Data de Emissão | Macroprocesso (Governo de SC) | Macroprocesso SCTI    |
| 01/2026                                           | 19/08/2026      | Gestão da Comunicação         | Gestão da Comunicação |

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

O processo tem por objetivo apresentar as etapas a serem realizadas no trabalho de divulgação de pautas SCTI na rede social da Secretaria, desde o planejamento e definição do conteúdo, tipo de produção, postagem e ainda os recursos necessários para ampliar o alcance e impacto da publicação em conexão direta com o público.

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
- Rede Social Instagram SCTI
- Whatsapp
- Portais institucionais da SCTI e do Governo de Santa Catarina
- Portais de Imprensa, canais digitais e impressos
- Facebook
- LinkedIn

### 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<br>(fluxo do processo) | Sistemas auxiliares |
|------------------------------------------|---------------------|
| Sistema Trello                           |                     |

## 1.8 Parâmetros SGPe

| Classe |                                      | Assunto |                                                                                  | Controle de acesso (sigilo) |
|--------|--------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 2456   | Gestão de<br>Processos de<br>Negócio | 011     | Processo sobre o Ciclo de<br>Melhoria e transformação de<br>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 curtidas e comentários por publicação |         | Diariamente              |
| Quantidade de visualizações Stories                 |         | Diariamente              |
| Quantidade de visualizações no Post                 |         | Diariamente              |
| Quantidade de compartilhamentos                     |         | Diariamente              |

## 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/782c0f61-9efb-43d5-b016-c95d2332be93>

## 2. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

### Assessoria de Comunicação da SCTI

**ENTRADA** – Realizar divulgação de pautas na rede social SCTI.

**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 na rede social;

**Caso a demanda tenha sido elaborada pela Ascom:**

**Atividade 1.2.** Planejar pautas especiais e factuais;

**Atividade 2.** Realizar apuração conforme tipo de demanda;

**Evento condicional ativado:** Segue dois caminhos distintos.

**No caso de elaboração de texto com foto:**

**Atividade 2.1.** Realizar a captura fotográfica e/ou construção gráfica;

**No caso de elaboração de texto com vídeo:**

**Atividade 2.2.** Realizar a Captação;

**Atividade 2.2.1.** Fazer edição;

**Atividade 3.** Validar com setor demandante;

**Atividade 4.** Realizar a postagem na Rede Social;

**SAIDA:** Pauta divulgada na rede social SCTI.

### 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                                          | <input type="checkbox"/> |
| b) Defesa Nacional                                            | <input type="checkbox"/> |
| c) Segurança do Estado                                        | <input type="checkbox"/> |
| d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais | <input type="checkbox"/> |

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.                                    | <input type="checkbox"/> |
| Convicção religiosa.                                        | <input type="checkbox"/> |
| Opinião política.                                           | <input type="checkbox"/> |
| Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso. | <input type="checkbox"/> |
| Filosófico ou político                                      | <input type="checkbox"/> |
| Saúde ou à vida sexual                                      | <input type="checkbox"/> |
| Genéticos ou biométricos                                    | <input type="checkbox"/> |

Fonte: LGPD

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

| Base Legal LGPD                               | Seleção                  |
|-----------------------------------------------|--------------------------|
| Consentimento                                 | <input type="checkbox"/> |
| Cumprimento de obrigação legal ou regulatória | <input type="checkbox"/> |

|                                             |                          |
|---------------------------------------------|--------------------------|
| Execução de políticas públicas              | <input type="checkbox"/> |
| Realização de estudos por órgão de pesquisa | <input type="checkbox"/> |
| Execução ou criação de contrato             | <input type="checkbox"/> |
| Exercício regular de direitos               | <input type="checkbox"/> |
| Proteção da vida                            | <input type="checkbox"/> |
| Tutela da saúde                             | <input type="checkbox"/> |
| Legítimo interesse                          | <input type="checkbox"/> |
| Proteção do crédito                         | <input type="checkbox"/> |

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<br>(eliminação ou<br>guarda permanente)<br>Eliminação |
| Total  |                   |                                      |           | Temporalidade total do processo: |               |                                                                  |

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

## 6. HISTÓRICO DE REVISÕES

| <b><i>Versão nº</i></b> | <b><i>Responsável pela elaboração da IT</i></b> | <b><i>Data</i></b> | <b><i>Síntese da Revisão</i></b>                                                                   |
|-------------------------|-------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01/2026                 | Cristina Couldrey e Marciele Bernardes          | 19/08/2026         | Primeira revisão do mapeamento do processo de "Realizar divulgação de pautas na rede social SCTI." |



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **4S5A1L4A**

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



**CRISTINA MARA COULDREY** (CPF: 896.XXX.809-XX) em 19/08/2026 às 15:03:55

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

(Assinatura do sistema)



**MONIQUE AMIN GHANEM** em 19/08/2026 às 16:50:16

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

(Assinatura do sistema)



**LEONARDO FERREIRA BARBOSA** (CPF: 100.XXX.849-XX) em 20/08/2026 às 13:28:57

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

(Assinatura do sistema)



**MARCIELE BERGER BERNARDES** (CPF: 001.XXX.950-XX) em 20/08/2026 às 13:51:00

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

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NUSV8zNzM5OV8wMDAwMDc4M183OTZfMjAyNI80UzVBMUw0QQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCTI 00000783/2026** e o código **4S5A1L4A** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.