

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação 	Execução 
---	----------------------------	--	---

Processo <b>Cadastrar Ideias e Projetos Institucionais - IMETRO</b>			
Versão 01/2026	Data de Emissão 13/04/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão e controle institucional	Macroprocesso (IMETRO)

## 1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### 1.1 Objetivo do Processo

Padronizar o fluxo de transformação de iniciativas armazenadas no Banco de Ideias em projetos institucionais, abrangendo a reavaliação pela Alta Gestão, a estruturação técnica pelo NUPROJ e o registro oficial na plataforma Projeta SC.

### 1.2 Informações Complementares

**Suporte Técnico:** O NUPROJ é o setor responsável por prestar orientações técnicas sobre a estruturação de projetos e o uso das ferramentas de gestão.

**Plataforma de Gestão:** O registro e o acompanhamento oficial dos projetos convertidos a partir do banco de ideias devem ocorrer obrigatoriamente na plataforma Projeta SC.

**Preservação Histórica:** O Banco de Ideias funciona como um repositório estratégico para garantir que iniciativas não priorizadas de imediato possam ser reavaliadas em ciclos de planejamento futuros.

### 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

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Coordenadora do Controle Interno	Controle Interno	48 3664-4584	controleinterno@imetro.sc.gov.br

## 1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Presidente;
- Diretores;
- Gerentes;
- Supervisores Regionais;
- Servidores do Imetro- SC.

## 1.6 Atores Envolvidos

- Servidores;
- Alta Gestão;
- Nuproj.

## 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

<b>Sistema principal (fluxo do processo)</b>	<b>Sistemas auxiliares</b>
Sgpe	N/A
Projeta - Sc	N/A

## 1.8 Parâmetros SGPe

<i>Classe</i>		<i>Assunto</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
4	Termo de Abertura de Projetos (TAP) - EPROJ	2723	Gerenciamento de Projetos	Público

## 1.9 Legislação, normativas e outras referências

### 1.10 Indicadores de performance

<i>Indicador</i>	<i>Métrica</i>	<i>Periodicidade de Análise</i>
Índice de Ideias Elegíveis	(Nº de ideias que passam para a fase de Canvas / Nº total de ideias recebidas)	Trimestral
Taxa de Conversão de Ideias	(Nº de projetos cadastrados no Projeta SC / Nº total de ideias recebidas)	Semestral

### 1.11 Definições

**Banco de Ideias:** Repositório institucional destinado ao armazenamento de propostas, sugestões e iniciativas apresentadas pelos servidores do IMETRO-SC, possibilitando futura reavaliação estratégica.

**Projeta SC:** Plataforma oficial do Governo do Estado de Santa Catarina destinada ao cadastro, monitoramento e acompanhamento de projetos institucionais.

**TAP – Termo de Abertura de Projeto:** Documento formal que autoriza o início do projeto e apresenta informações essenciais, como objetivo, justificativa, escopo inicial, cronograma macro e estimativa de custos.

## 2. DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://modeler.camunda.io/share/28154aff-3c85-48f9-8898-0708b8d105e0>

### **3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **IMETRO/ SERVIDOR**

##### **1. Propor uma ideia**

O servidor, ao identificar uma oportunidade de melhoria, inovação ou solução para o Imetro-SC, deverá formalizá-la por meio dos canais oficial de captação de ideias, sendo eles: QR CODE, e-mail (nuproj@imetro.sc.gov.br) ; varal de ideias.

#### **IMETRO/NUPROJ**

##### **2. Verificar os critérios de projeto**

Após o recebimento da ideia o Nuproj deverá avaliar se a iniciativa se caracteriza efetivamente como um projeto, considerando os critérios estabelecidos pela instituição, tais como: missão institucional, alinhamento estratégico, orçamento, viabilidade técnica e conformidade legal. Com essa verificação o processo pode seguir dois caminhos (ATENDER ou NÃO ATENDER) conforme descritos a seguir:

##### **3. Realizar briefing com o servidor (Não atende)**

O Núcleo de Projetos (Nuproj) deve realizar uma reunião de feedback com o servidor, adotando uma postura consultiva e de escuta ativa. O foco é explicar que, embora a proposta não siga para estruturação imediata, ela possui valor institucional e será preservada para oportunidades futuras.

##### **4. Agendar reunião - Canvas (Atende)**

Uma vez verificado que a proposta atende aos critérios institucionais estabelecidos, o Nuproj deverá agendar uma reunião ou realizar uma análise preliminar junto ao proponente, com o objetivo de coletar informações essenciais, tais como: justificativa, público-alvo, benefícios esperados e possíveis impactos.

##### **5. Elaborar Termo de Abertura de Projeto - TAP (Anexo 01)**

Com base nas informações levantadas na reunião de Canvas, o Nuproj em conjunto com servidor deverá detalhar o escopo, o cronograma macro e a estimativa de custos da iniciativa, consolidando a proposta de projeto, por meio da elaboração do TAP.

## 6. Cadastrar processo digital (SGPe)

Após a elaboração do TAP o Nuproj deverá cadastrar o processo no SGPe para inclusão dos documentos referentes à ideia recebida pelo servidor, seguindo as orientações descritas abaixo:


- acessar o SGPe com login institucional;
- no menu principal, clicar em: Cadastro de Processo Digital.

Posteriormente deverá preencher os campos obrigatórios conforme os parâmetros institucionais listados abaixo:

- **Órgão:** IMETRO – Instituto de Metrologia de Santa Catarina;
- **Assunto:** 2723- Gerenciamento de Projetos
- **Classe:** 4- Termo de Abertura de Projeto (TAP) - EPROJ
- **Setor de Competência:** IMETRO/Nuproj – Núcleo de Projetos
- **Interessado(s):**
- **Detalhamento do Assunto:**
- **Controle de Acesso:** Público

## 7. Inserir peça (Sgpe)

Concluída a etapa anterior, o responsável deverá realizar a inclusão dos documentos no processo SGPe, conforme as etapas a seguir:

- Acessar a Aba "Peças" do Processo Digital e clicar no ícone  , inserir peças;
- O usuário deverá preencher os seguintes campos obrigatórios para cada documento:

<b>Tipo de Documento SGPe</b>		<b>Nome do Documento</b>
18	Documentos Técnicos	Termo de Abertura de Projeto (TAP)

- Clicar na opção: Selecionar um arquivo no meu computador;
- Anexar os documentos obrigatórios .

## **8. Encaminhar proposta de projeto (SGPe)**

O Nuproj deverá submeter a proposta de projeto, devidamente estruturada, à Alta Gestão, com vistas à tomada de decisão quanto ao investimento e à priorização da iniciativa, por meio do SGPe.

### **IMETRO/ALTA GESTÃO**

## **7. Analisar proposta de projeto**

A Alta Gestão deverá analisar a proposta sob a ótica da prioridade institucional e da disponibilidade orçamentária. Com base nessa avaliação, será definida a deliberação quanto à iniciativa, podendo resultar em sua aprovação para início imediato, ou não aprovação. Com essa análise o processo pode ser APROVADO ou NÃO APROVADO seguindo caminhos distintos conforme a seguir:

## **8. Encaminhar para o banco de ideias (Não aprovado)**

Caso a proposta seja considerada válida tecnicamente, mas não prioritária no momento, a Alta Gestão deverá determinar seu encaminhamento ao Banco de Ideias, para fins de registro e possível reavaliação futura.

### **IMETRO/NUPROJ**

## **9. Registrar no banco de ideias**

O Nuproj deverá registrar a proposta em repositório institucional (Banco de Ideias), assegurando o armazenamento e a organização das iniciativas não priorizadas.

### **IMETRO/ALTA GESTÃO**

## **10. Encaminhar para o Nuproj - SGPe**

Após a aprovação da proposta, a Alta Gestão deverá formalizar a decisão e encaminhar a demanda ao Nuproj, para que sejam adotadas as providências necessárias ao início do projeto.

## **11. Cadastrar projeto na plataforma - Projeta SC**

O Nuproj deverá realizar o cadastro oficial do projeto no Projeta SC, inserindo as informações necessárias para seu acompanhamento.

#### 4. 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

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

#### 4.7 Dados são anonimizados no processo de negócio?

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 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	
2723	Gerenciamento de Projetos	01.01.02.04.01.004	Termo de Abertura de Projetos (TAP) - EPROJ	Público

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

#### 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 (eliminação ou guarda permanente)
2723	Gerenciamento de Projetos	01.01.0 2.04.01. 004	Termo de Abertura de Projeto (TAP) - EPROJ	5 anos	15 anos	Guarda Permanente
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>Temporalidade total do processo:</b>			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

## 7. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
<b>01/2026</b>	Tatiane de Araújo Paza	14/05/2026	Modelo EPROC de Instrução de Trabalho