

PLANO DE TRANSIÇÃO DE GESTÃO

CARGO DE GESTÃO: DIRETORA EXECUTIVA
Gestor em exercício: ANDRÉA MARTINS ANDUJAR
Gestor futuro: ANA PAULA KUCZMYNDA DA SILVEIRA
Período de Transição: 30/06 a 08/08/2025

Em atenção aos artigos 6º e 21, inciso II, da Política de Transição de Gestão do IFSC e em alinhamento ao Plano de Gestão do Conhecimento do IFSC, segue o conteúdo a ser repassado nas reuniões de transição, cronograma de reuniões e termo de compromisso.

1. CONTEÚDO MÍNIMO - conhecimentos relacionados à unidade que precisam ser repassados nas reuniões de transição:

OPERAÇÃO, GESTÃO E RELACIONAMENTOS Referem-se a conhecimentos relacionados aos processos da unidade (rotina), capacidade de realizar entregas, qualidade das entregas, atingimento dos objetivos da unidade, desempenho, satisfação da comunidade acadêmica e comunidade externa e atendimento de demandas.
Desafios: Compromisso com a governança institucional No IFSC, a governança é baseada em princípios de transparência, responsabilidade, participação e eficiência. Isso significa que estamos comprometidos em manter nossas operações abertas e acessíveis a todos os interessados, em prestar contas por nossas ações, em envolver todos os segmentos da comunidade em nossos processos de tomada de decisão e em buscar constantemente formas de melhorar nossa eficiência e eficácia.
Resultados esperados: Instituição de um fórum de Governança Institucional, subordinado ao Reitor, que tivesse como premissa contribuir para a construção, implementação e avaliação das políticas de governança e integridade no âmbito do IFSC. Aumento do Índice de Governança e Gestão: 36,9% (2021); 68,5% (atual).
Conhecimentos: Processos, rotinas, padrões e requisitos, produtos, serviços, comunidade acadêmica e comunidade externa, estratégia, organização, liderança e funções de apoio.
Assuntos a serem tratados: 1. Indicar quais são as atribuições regimentais da unidade/cargo de gestão (Instrução Normativa ou Regimento Interno, Regimento Geral, Estatuto e, se necessário, Lei de Criação dos IFs): De acordo com o Regimento Interno do IFSC, <i>caput</i> do artigo 22, incisos de 1 a 7 e o Parágrafo único, é órgão de apoio ao Reitor em questões técnicas e administrativas. Nota: A Diretoria Executiva está percebida institucionalmente como a primeira substituta



legal do Reitor.

2. Indicar quais são os **documentos norteadores** da área que o novo gestor precisa conhecer e onde encontrá-los. Por exemplo, o RDP - Regulamento Didático-Pedagógico para o Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão:

Os documentos norteadores são:

- a) Lei de Criação dos IFs.
- b) Estatuto do IFSC
- c) Regimento Interno do IFSC
- d) PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSC 2020-2024, capítulo 6: Planejamento Estratégico Institucional, em que responsabiliza a Diretoria Executiva pelo indicador estratégico P9: consolidar a governança institucional; e
- e) Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e às demais Violências - Resolução Consup/IFSC nº 01, de 03 de março de 2023.

3. Listar os **processos** (cadeia de valor do IFSC) executados pela unidade (mapeados ou não):
- a. Se mapeados - indicar *link* do repositório;

Nota:

Os processos mapeados podem ser consultados no seguinte [link](#) do Portal do Servidor do IFSC.

- b. Se não mapeados - escrever o passo a passo.

Nota:

Recomenda-se que os novos gestores acessem o [link](#) para tomar ciência sobre os processos que ainda não foram mapeados e homologados, porém já identificados como necessidades institucionais para providências cabíveis.

4. Casos, **situações particulares** em que o processo foi executado um pouco diferente.

Processos de Trabalho: [Responder solicitação de órgãos externos](#)

Responsável: Assessoria Técnica

Situação: Mapeado e [Homologado](#)

Nota:

Não vinculado à arquitetura de processos do IFSC

Assessoria Técnica, Externo

5. Crises, **situações excepcionais** nas quais não foi possível seguir o processo.

Greve dos trabalhadores da educação do SINASEFE em 2024.

6. **Produtos e Serviços ofertados** pela unidade (para alunos, servidores e comunidade):

6.1 Institucionalização de um modelo de Governança para o IFSC - [Modelo de Governança](#), consolidado a partir dos seguintes índices obtidos em 2024:

- a) Índice de Governança e Gestão da Sustentabilidade Ambiental (atual): 88,3%;



- b) Índice de Governança e Gestão da Sustentabilidade Social: 78,2% (atual);
- c) Índice iESGo: 74%(atual).

Nota: Estes índices denotam as **boas práticas da gestão e governança** implantadas, na efetiva execução de recursos, garantia da transparência na gestão pública; foco na eficiência, efetividade e no cumprimento dos processos institucionais; e entrega à sociedade.

6.2 Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e às demais Violências no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina.

Link: [Resolução CONSUP 001/2023](#)

Link: [Relatório](#)

Link: [Notícia](#)

6.3 Política de Internacionalização

Link: [Resolução CONSUP 58/ 2023](#)

6.4 Adicionais Ocupacionais - [Nota Técnica 01/2022](#) - DGP/ASSETEC/DIREXEC que estabelece os procedimentos a serem utilizados no âmbito do IFSC, para a concessão dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade, Irradiação Ionizante e Gratificação por trabalhos com Raio-X ou Substâncias Radioativas.

Link Notícia: [Adicionais Ocupacionais](#)

Link: [Mapeamento processo](#)

6.5 Espaço de Mediação de Conflitos e as Câmaras de Mediação de Conflitos no âmbito do Instituto Federal de Santa Catarina e dispõe sobre as suas diretrizes.

Link: [Portaria do Reitor fev/2025](#) (pág. 14)

6.6 Programa de Gestão e Desempenho: Estabelece orientações, procedimentos e diretrizes para execução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC).

Link: [Instrução Normativa](#)

Link: Notícia [PGD](#)

6.7 Revisão das normativas institucionais vigentes que regulamentam a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos do IFSC.

Notícias: [Link 1](#) e [Link 2](#)

Boletim de Serviço (pág.14): [Link 3](#)

7. Solicitar ou fornecer **acesso** ao e-mail setorial institucional, drive setorial e outros sistemas, repositórios ou ferramentas para utilização na rotina e resgates históricos de decisões e tratativas, quando necessário.
 - a. Todas as tratativas realizadas por e-mail e relacionadas ao cargo de gestão devem ocorrer por meio de e-mail setorial institucional, para que o gestor futuro possa resgatar o histórico, se necessário.

Diretoria Executiva

Email: diretoria.executiva@ifsc.edu.br



Assessoria de Relações Externas e Assuntos Internacionais

Email: arexi@ifsc.edu.br

Drive setorial: [Link](#)

Assessoria Interinstitucional e de Parcerias

Email: parcerias@ifsc.edu.br

Drive setorial:

Assessoria Técnica

Email: assessoria.tecnica@ifsc.edu.br

Drive setorial: [Link](#)

[Link](#) no Portal do Servidor do IFSC

Gabinete da Reitoria

Email: gabinete.reitoria@ifsc.edu.br

Drive setorial: minerva

WhatsApp Business: (48) 3877-9004

Diretoria de Gestão de Pessoas

Email: dgp@ifsc.edu.br

Drive setorial: [Pasta de Transição Letícia e Jean DGP - Google Drive](#)

WhatsApp Business: (48)3877-9073

8. **Participação em Colegiados, Comissões e Grupos de Trabalho** relativos ao cargo de gestor da unidade (exemplo: Pró-reitor de Ensino = Presidente do Cepe) e, também, os que a equipe esteja participando ou colaborando e calendário de reuniões.

Participa, como convidada, dos seguintes *Fóruns* institucionais:

- a) Conselho Superior (Consup); e
- b) Colégio de Dirigentes (Codir).

Nota:

A Diretoria Executiva, de acordo com os dispositivos regimentais do IFSC, não tem assento no Consup e no Codir.

Participa das Comissões/Comitês:

CO: Comitê Adjunto de Governança do IFSC

Objeto: Contribuir para a construção, a implementação e a avaliação das políticas de GIRC
Portaria do(a) Reitor(a) N° 3.431, de 24 de novembro de 2022 - [Boletim de Serviço](#) de 25 de Novembro de 2022, página 10

CO: Comitê de Governança Digital do IFSC

Objeto: Instituir a estratégia da governança digital e de dados no âmbito do IFSC
Portaria do(a) Reitor(a) N° 540 de 3 de março de 2022

CO: Comitê Institucional para Implantação, Monitoramento e Avaliação da Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e às Violências

Objeto: Implantação, Monitoramento e Avaliação da Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e às Violências



Portaria do(a) Reitor(a) N° 2.310, de 16 de julho de 2025

Integra os Grupos de Trabalho:

GT: Adicionais Ocupacionais

Objeto: para customizar o Sistema SIGAA como ferramenta para o Controle de Pagamento de Adicionais Ocupacionais de Insalubridade e Periculosidade para os docentes do IFSC.

Portaria do(a) Reitor(a) N° 1.316, de 26 de Abril de 2023 - [Boletim de Serviço](#) de 26 de Abril de 2023, página 24

[Boletim de Serviço](#) de 5 de Fevereiro de 2025, página 37

9. **Principais contatos** da unidade - no câmpus, reitoria ou fora do IFSC (Exemplo: MEC, Governo do Estado, Prefeitura, etc.).

A gestão das entidades e entes de relações institucionais concentram-se no Gabinete da Reitoria e respectivas assessorias de:

- a) Relações Interinstitucionais e Parcerias; e
- b) Relações Externas e Internacionais.

10. Situação dos **Projetos** da unidade (PAT) e objetivos estratégicos (PEI), quando houver - implementação, acompanhamento, resultados, metas e indicadores.

A gestão do PAT da Diretoria Executiva é feita pela Assessoria Executiva do Gabinete da Reitoria.

Em se tratando dos objetivos estratégicos no PEI, a Diretoria Executiva está responsabiliza pelo indicador estratégico P9: consolidar a governança institucional.

11. Situação **orçamentária** da unidade organizacional.

A situação orçamentária da Diretoria Executiva, no transcorrer do ano de 2025, poderá ser consultada no [Link](#).

12. **Prestação de contas** do período de gestão.

- a. Quando se tratar da transição da alta administração da reitoria é recomendável a entrega do Relatório de Gestão Anual referente aos meses daquele ano em que encerrou o período de gestão.

Nota:

O Relatório de Gestão Anual está em elaboração pela Prodin.

13. Situação dos **pregões, contratos e aquisições** relacionados às atividades da unidade.

Não se aplica.

14. **Estrutura Organizacional** da unidade - com os cargos de gestão vinculados, nome e cargo efetivo dos servidores e, se possível, resumo da formação.

- a. Embora a estrutura organizacional seja algo mais perene, quando identificada a real necessidade de alteração, o novo gestor, com a devida autorização do Reitor, deve seguir o processo [1.1.3.1 Criar, alterar ou extinguir UORG na Estrutura Organizacional do IFSC](#)



UORG: Diretoria Executiva
Nome: Andréa Martins Andujar
Formação: Doutorado em Engenharia de Produção pela UFSC
[Currículo Lattes](#)

UORG: Assessoria de Relações Externas e Assuntos Internacionais
Nome: Denize Nobre Oliveira
Formação: Doutorado em Letras (Inglês e Literatura Correspondente) pela UFSC
[Currículo Lattes](#)

UORG: Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias
Nome: Adrielma Bronze
Formação: MBA em Gestão Pública
[Currículo Lattes](#)
Equipe: Bruno Egues Moraes

UORG: Assessoria Técnica
Nome: Luiz Alberto de Azevedo
Formação: Doutorado em Educação pela UFSC
[Currículo Lattes](#)
Equipe: Danieli Arsego Oro

UORG: Chefia de Gabinete
Nome: Juliane Bubniak
Formação: Mestrado em Desenvolvimento Regional
[Currículo Lattes](#)

UORG: Diretoria de Gestão de Pessoas
Nome: Letícia Helena Frozin Fernandes Cruz Wiggers
Formação: Mestrado em Educação
[Currículo Lattes](#)

15. Lista de **ocupações críticas** e **plano de sucessão** para essas ocupações (com ações educacionais para assegurar o desenvolvimento das competências necessárias).

Lista de ocupações e atividades críticas	Plano de sucessão (trilha de aprendizagem)
Atividade crítica: ordenadora de despesas e como Primeira Substituta Eventual do Reitor Maurício Gariba Júnior Ocupação: Diretora Executiva	- Revogar a Portaria do(a) Reitor(a) N° 3.846 de 27 de dezembro de 2021 e emitir nova portaria
Atividade crítica: Liberação dos pagamentos; exercícios anteriores Ocupação: Diretora Executiva	- Conhecer os tutoriais disponíveis na intranet sobre folha de pagamento (elaborados pela DGP) - Providenciar novo Token



Atividade crítica: customização do Sistema SIGAA, como ferramenta para o Controle de Pagamento de Adicionais Ocupacionais de Insalubridade e Periculosidade nas atividades de Pesquisa e Extensão, para os docentes do IFSC. Ocupação: Diretora Executiva	- Revogar a Portaria do(a) Reitor(a) N° 375 de 5 de fevereiro de 2025 e emitir nova portaria. - Ter ciência dos normativos federais e institucionais.
Atividade crítica: Acompanhar e monitorar as recomendações da Auditoria Interna do IFSC Ocupação: Diretora Executiva	- Acompanhar as recomendações da Auditoria Interna no Sistema e-Aud, atentando aos prazos e interagindo com o auditor

16. Lista dos **bens patrimoniais móveis e imóveis** que estão vinculados ao gestor da unidade organizacional e que devem ser transferidos após a nomeação ou designação do gestor futuro.

- a. Lembrar que devem ser entregues itens como chave de sala, chave de veículos, livros, notebooks e outros.

Nota:

A relação dos bens vinculados à Diretoria Executiva pode ser consultada junto à Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria.

17. Assuntos que requeiram adoção de providências, ação ou decisão no primeiro quadrimestre da nova gestão.

- **Comprometimento com o Programa de Gestão de Desempenho (PGD) do IFSC.** Instrução Normativa para viabilizar a participação de servidores técnicos-administrativos na modalidade de teletrabalho parcial participarem da escala de horários de setores flexibilizados, garantindo a ampliação do atendimento presencial.
- **Articulação junto à Ouvidoria do Espaço de Mediação de Conflitos no IFSC.** Fase de Formação.
- **Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral, Sexual e demais Violências,** [link Relatório](#)
- **Customização do Sistema SIGAA para gestão de Adicionais Ocupacionais de Insalubridade e Periculosidade.** Portaria do(a) Reitor(a) N° 1316/2023 instituindo Grupo de Trabalho para customizar o Sistema SIGAA, como ferramenta para o Controle de Pagamento de Adicionais Ocupacionais de Insalubridade e Periculosidade para os docentes do IFSC. A customização está pronta e precisa ser testada em quatro câmpus, cujos diretores integram esse GT.

[Link 1](#) (pág. 24); [Link 2](#) (pág. 37); e [Link 3](#) (pág. 14)

- **Concurso Público para novas vagas**
- **Estudo Organizacional das áreas/setores com vistas à ampliação da Flexibilização da Jornada de Trabalho para os taes**
- **Política de Direitos Humanos**



- Política de Sustentabilidade do IFSC, [link Evento Sustentabilidade](#)
- Resposta aos órgãos de controle: CGU, TCU, PGF, e Auditorias (e-Aud)
- Governança Institucional, [link Governança IFSC](#)
- Relatório de Gestão, [link Relatórios de Gestão IFSC](#)

18. Lista de **processos administrativos** em andamento:

Nota:

Recomenda-se acompanhar, rotineiramente, pelo SIPAC.

19. **Parcerias** - principais parceiros da unidade, com o nome, contato e projeto em andamento (caso exista).

Aplica-se somente à Assessoria de Parcerias e à Assessoria de Relações Externas e Internacionais, conforme *drives* disponibilizados.

20. Programação de **eventos** dos próximos 12 meses:

Aplica-se a formaturas e eventos institucionais em substituição ao Reitor, os quais estão identificados na agenda do Gabinete da Reitoria.

21. Nos câmpus, quando se tratar de cargo de gestão relacionado à área de ensino, pesquisa e/ou extensão, sugere-se a participação da **coordenadoria pedagógica** em uma reunião de transição, para tratar das relações entre professores e estudantes, entre os próprios professores e a interação com a comunidade.

Não se aplica.

2. CRONOGRAMA DE REUNIÕES¹

¹ O número de reuniões poderá oscilar conforme o cargo de gestão em que a transição está ocorrendo.



Data	Agenda
30/06 15h30	Reunião geral de transição
04/07 14h	Reunião Diretoria Executiva (atual e nova)
09/07 9h	Reunião Diretoria Executiva e Gabinete (atuais e novos)
09/07 11h	Reunião Auditor-Chefe e Diretoria Executiva (atual e nova)
18/07 9h	Reunião Diretoria Executiva e DGP (atuais e novos)
18/07 15h	Reunião Diretoria Executiva, Reitor, Chefia de Gabinete (atuais e novos)
22/07 15h	Reunião Diretoria Executiva, DGP (atuais e novos) e SIASS
25/07 9h	Reunião Diretoria Executiva, DGP e Departamentos (atuais e novos)
25/07 14h	Reunião Diretoria Executiva e Assessorias (atuais e novas)
29/07 9h	Reunião com o Comitê de Governança Institucional
04/08 14h	Reunião Diretoria Executiva, DSP, PROEN, DIREN, Reitor (atuais e novos)
a combinar	Eventos relacionados à participação da Diretoria Executiva

3. TERMO DE COMPROMISSO

O gestor em exercício compromete-se em coletar e repassar os dados e informações listados neste plano, bem como fornecer as orientações práticas, conforme cronograma.

O gestor futuro compromete-se em participar das reuniões de transição e receber os dados, informações e orientações práticas, conforme cronograma.

Andréa M. Andujar
Gestor em exercício

Ana Paula Kuczmynda da Silveira
Gestor futuro



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

Instituto Federal de Santa Catarina – Campus Florianópolis

Avenida Mauro Ramos, 950 | Centro | Florianópolis /SC | CEP: 88.020-300
Fone: (48) 3211-6005 | florianopolis.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0002-41