

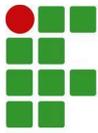
PLANO DE TRANSIÇÃO DE GESTÃO

CARGO DE GESTÃO: Direção-geral
Gestor incumbente (atual): Evelise Zerger
Gestor futuro: Carolina Pretto Panceri (atual chefe DEPE desde fev/2020)
Período de Transição: 01/07 a 29/08/2025 Portaria da Direção-Geral do Câmpus Urupema N° 157 de 14 de julho de 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: Excelência Operacional, Excelência em Gestão e Relacionamento com comunidade acadêmica e comunidade externa.
Resultados esperados: Operar melhor, mais rápido, mais barato, garantindo efetividade e consistência, mantendo o nível do serviço alto e as comunidades acadêmica e externa satisfeitas.
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: <ul style="list-style-type: none">- Regimento Interno Câmpus. (Atualizado em 11/12/2023 e revisto em Assembléia Geral realizada em 15/04/2021, em formato on-line).- Disponível no site do câmpus: https://www.ifsc.edu.br/web/campus-urupema/documentos-norteadores <u>À Direção-Geral do Câmpus compete:</u> I. coordenar as políticas educacionais e administrativas, de acordo com as diretrizes homologadas pelo CONSUP e demais colegiados sistêmicos e pelas orientações determinadas pelo Reitor, em consonância com o Estatuto do IFSC, com o Regimento Geral do IFSC, com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); II. representar o Câmpus junto à Reitoria e aos órgãos externos públicos e privados;



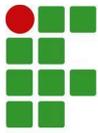
- III. organizar o Plano Anual de Trabalho (PAT) do Câmpus;
- IV. participar da elaboração do PDI;
- V. divulgar internamente as informações relevantes para o funcionamento do Câmpus;
- VI. autorizar a participação de servidores em eventos;
- VII. apresentar anualmente ao Reitor o relatório de atividades de sua gestão;
- VIII. propor ações para o desenvolvimento dos servidores;
- IX. criar comissões de assessoramento e grupos de trabalho para auxiliá-lo no desempenho de suas funções;
- X. expedir atos administrativos no âmbito do Câmpus;
- XI. supervisionar os centros vocacionais tecnológicos vinculados ao Câmpus.

2. Indicar quais são os documentos norteadores da área que o novo gestor precisa conhecer e onde encontrá-los:

- **Colégio de dirigentes do IFSC - CODIR**
É composto pelo(a) reitor(a), que o preside, pelos pró-reitores e pelos diretores-gerais dos câmpus, e se reúne ordinariamente uma vez por mês.
Não existe pasta drive, o arquivamento de documentos nos se dá pela plataforma Fórum descrita abaixo) e a comunicação acontece via e-mail e grupo de whatsapp.
[Regulamento Interno do CODIR](#)
<https://www.ifsc.edu.br/en/codir>
- **Fórum de Diretores-gerais do IFSC**
As reuniões acontecem no dia que a reunião CODIR para a pré-discussão da pauta. Outros assuntos de demanda e interesse do grupo podem ser pauta de reunião.
RESOLUÇÃO CONSUP No 66 DE 19 DE FEVEREIRO 2024;
Regulamento Fórum de Diretores Gerais
Pasta Drive: [Link pasta drive](#)
- **Acesso a plataforma de Fórum de Discussões do IFSC (login e-mail e senha DG):**
<https://forum.ifsc.edu.br/>
- **Demais documentos:**
Instruções Normativas IFSC e demais atos administrativos ([2010-2024](#) - [Outubro/2024 em diante](#))
Regimento Geral IFSC;
Estatuto,
Lei de Criação dos IFs;
Escritura e alvarás do Câmpus.

Todos disponíveis em pasta drive: [Leis, Decretos e IN Federais - IN IFSC- Resoluções IFSC - Resoluções Câmpus Urupema](#); ou, [Documentos Câmpus - Regimentos, regulamentos, escritura, alvarás.](#)

*Obs.: A unidade Câmpus emite apenas: portarias (DG), regulamentos (Colegiados), notas (gestão) e resoluções (colegiado), cartas e manifestos (diversas instâncias).



3. Listar os processos (cadeia de valor do IFSC) executados pela unidade (mapeados ou não):

- a. Atualmente não existem processos mapeados específicos da DG de Urupema.
- b. Foi proposto na reunião do conselho de gestão de abril/2025 a realização do processo de mapeamento por todos os setores do câmpus. O início dos trabalhos e instituição de portaria para tal, está previsto para 2025/2. Alguns setores já compreenderam a importância do encontro da organização do trabalho e dos processos, alguns já estão realizando mesmo que sem uma metodologia definida, os levantamentos. Neste [link](#), encontra-se o Manual de Mapeamento dos Processos do IFSC, que poderá nortear o trabalho do GT.
- c. Os processos do IFSC como um todo, que também orientam os câmpus podem ser acessados em: <https://www.ifsc.edu.br/web/portal-do-servidor/processos-institucionais>

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

Obs.: ocorre de maneira rotineira dentro das rotinas da DG, uma vez que os processos vêm sendo organizados, estabelecidos e atualizados institucionalmente. Claro que dentro das normativas institucionais e devidas orientações, a partir dos superiores, assessoria técnica/procurador ou áreas técnicas/profissionais (câmpus ou reitoria).

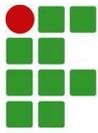
5. Crises, situações excepcionais nas quais não foi possível seguir o processo.

Obs.: situações excepcionais ocorrem conforme o cenários e situações cotidianas. Um exemplo de situação atípica foi a gestão durante a pandemia do COVID-19, no qual entre o período de março/2020 e dezembro/2022, vivenciamos e gerimos situações inéditas e imprevisíveis. O diálogo e apoio da reitoria, foi essencial para garantir a institucionalidade das ações, processos e procedimentos.

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

A relação de atendimento no âmbito da DG, se volta basicamente nos contextos:

- **Estudantes:** o diálogo com estudantes ocorre em momentos de escuta em reuniões oficiais da gestão e estudantes (duas reuniões anuais), ou conforme demanda cotidiana na relação presencial, ou em situações nas quais as instâncias inferiores dos setores: COPED, Coordenação de curso ou DEPE, são insuficientes. Não é frequente a procura pela DG pelos estudantes, isso devido ao organograma dos câmpus do IFSC e a não organização estudantil dos estudantes do Câmpus Urupema por meio de grêmios, atléticas, etc.
- **Servidores:** o diálogo e atendimento aos servidores ocorre por meio das reuniões oficiais, sendo estas estabelecidas conforme calendário anual de reuniões e eventos, aprovado por resolução pelo colegiado do câmpus. Também podem ocorrer por meio de ações específicas da gestão junto aos servidores e setores. Essas dinâmicas precisam ser estabelecidas por cada gestor ao encontro do perfil dos servidores e equipes.
Os diálogos e reuniões cotidianas acontecem de forma contínua e conforme necessidade. “A porta da DG está sempre aberta”. Atualmente a DG não estabelece dia e horários fixos para estes atendimentos, e os mesmos são geridos pela própria DG, sem a intermediação da ASDG, como acontece em outros câmpus.
- **Comunidade:** As relações com a comunidade externa no câmbio da DG acontecem especialmente no objetivo de aproximação e interação política do IFSC junto à sociedade local. Poder público, executivo e legislativo - prefeituras e câmaras de vereadores, setor privado de interesse coletivo do câmpus ou ao encontro das cadeias de serviços e produtos vinculados aos eixos formativos do câmpus, sociedade civil organizada, cooperativas, sindicatos, movimentos sociais e populares, etc. Além do objetivo político de aproximação e articulação, as relações acontecem no sentido de planejar e executar ações estratégicas, como a garantia de transporte, por exemplo, e a estuda de demandas por cursos, projetos e



ações institucionais que sejam possíveis de serem atendidas.

Hoje as prefeituras mais próximas na relação, com diálogo constante e apoio direto ao câmpus (transporte e apoio ao ensino), são: Urupema, Painel, Rio Rufino e Bocaina do Sul. Destaco a necessidade de busca de aproximação com as prefeituras de: Bom Retiro, Urubici, São Joaquim, Bom Jardim da Serra e Lages. É importante destacar sempre nesse diálogo a importância do movimento das cidades para o IFSC e não o contrário, como acontecia no passado (hoje vivenciamos um outro cenário em diversos aspectos). Claro que uma estratégia pontual como ex. uma oficina ou algo pontual e concentrado, em algumas situações é válida para iniciar um relacionamento. O trabalho e apoio da ASRECS é essencial no sucesso desse processo, junto com a DG.

Sugiro a aproximação com as prefeituras mais distantes, para realização de transporte diário ou semanal, buscando viabilizar o ingresso dos cursos. EMI (foco em Painel, Rio Rufino, Urupema, Bocaina do Sul, São Joaquim), superior (Lages - importante retomar o diálogo com o assessoria da prefeita, São Joaquim, Urubici, Bom Retiro, Bom Jardim da Serra). Nas relações que envolvem o Estado, sugiro aguardar o alinhamento de ações conjuntas com a reitoria.

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 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.

Todas as decisões e alinhamentos que geram impacto maior ou a longo prazo, estão sempre sob ciência ou em cópia de e-mail para os futuros gestores, desde a homologação do resultado de eleição. O grande facilitador, é que a futura diretora já faz parte da atual gestão como chefia DEPE, sendo inclusive a substituta legal da DG. O formato de gestão praticado no Câmpus Urupema também facilita este processo, sendo que diversas decisões sempre foram dialogadas entre a DG, DEPE e DAM, o que possibilitou um processo de aprendizado e apropriação de pautas e processos diversos ao longo de mais de 5 anos (especialmente no caso do DEPE).

Acessos específicos:

- 1) Drive: Pastas drive - liberação de acesso feita em todas as pastas;
- 2) e-mail <direcao.urupema@ifsc.edu.br> - delegação de acesso feito. Após a nomeação a DTIC - TI devem providenciar a vinculação oficial e a criação de senha pela DG titular;
- 3) Deverá ser solicitado novo token (isso deve se desencadeado pela reitoria em breve);
- 4) Acesso à plataforma Fóruns IFSC: <ifsc.edu.br> - enviado o acesso por e-mail em 05/08/25;
- 5) Sistemas SIPAC e SIGRH - login pessoal IFSC;
- 6) Sistema PETRVS (PGD) - login pessoal IFSC;
- 7) e-CGU (Auditorias) <[Sistema e-Aud \(CGU\)](#)> - login pessoal GovBR;
- 8) e-Agendas <[e-Agendas](#)> - login pessoal GovBR;
- 9) e-SCI Bombeiros <[e-SCI](#)> - login pessoal específico via CPF (pedir troca do usuário, minha sugestão é que fique com DAM o acesso);
- 10) Polícia Federal/Siproquim2 - registro para autorização de aquisição de produtos químicos controlados (nunca consegui por erro de cadastro) <[Acesso GOV.BR](#)> - login pessoal GovBR;



11) SCDP - <[SCDP](#)> login pessoal IFSC;

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.**

No IFSC:

- CODIR.
- COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL - CGD (suplente).
- CONSUP - em formato de rodízio entre os DG da região central e serra (Caçador, Canoinhas, Lages e Urupema), sendo 1 DG por ano.
- Fórum de Diretores-gerais.
- FORCAMPO - Fórum de Educação do Campo - CONIF-Brasília (DG São Carlos - Titular e DG Urupema - Suplente). Este é o único fórum do Conif que a representação é não feita por servidores da reitoria (pró reitores ou outros), pois não existe pró-reitoria ou coordenação específica para a pauta de educação do campo no IFSC, diferente de alguns outros IFs. [Link](#) de acesso aos fóruns.
- Demais comissões, GTs e comitês instituídos pela reitoria conforme demanda.

No Câmpus:

Conforme o regimento interno no câmpus coloca que, a **DG preside:**

- Assembleia Geral (convocada apenas em situações de alto impacto de decisão ou para revisão do próprio regimento do câmpus);
- Colegiado do campus (reuniões ordinárias bimestrais - convocação);
- Conselho de gestão (reuniões ordinárias bimestrais - convocação);
- Reuniões gerais (reuniões bimestrais - convite).

O calendário de reuniões oficiais 2025 está organizado, conforme RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO CÂMPUS URUPEMA N° 07, DE 25 DE ABRIL DE 2025.

Os documentos norteadores de cada uma das instâncias, são:

Assembleia Geral:

Regulamento da Assembleia Geral do Câmpus Urupema (de 2021)

Colegiado do Câmpus:

Regulamento do Colegiado do Câmpus Urupema

Conselho de gestão:

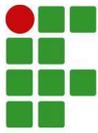
Regulamento de Funcionamento do Conselho de Gestão do Câmpus Urupema (2021)

Estes documentos norteadores estão disponíveis na pasta [Documentos Câmpus - Regimentos, regulamentos, escritura, alvarás.](#)

Participação de membros da equipe de servidores de Urupema em trabalhos na reitoria:

Atualmente não existe um fluxo de comunicação à DG sobre o convite ou ingresso de servidores do câmpus em GT, comissões, comitês, colegiados da reitoria. Por isso recomendo o acompanhamento diário do Boletim de serviço, pela DG e ASDG, para ciência das portarias do reitor. É importante criar a cultura no câmpus dos próprios servidores comunicarem as suas chefias imediatas e DG sobre essas vinculações.

A ASDG faz registro via planilha, segue o link. Este trabalho pode ser aprimorado entre a DG e ASDG: [Portarias da reitoria GT-Comitê- Urupema](#)



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

Contatos arranjo produtivo local - [link de acesso](#).

Contatos whatsapp business IFSC - [link](#)

Os demais contatos serão salvos no whatsapp da DG.

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

O acesso aos projetos PAT se dá pela intranet IFSC - [link](#) - aba PAT

A execução dos projetos pode ser acompanhado diretamente com cada coordenador e por meio da linha de execução orçamentária - [link](#)

Cabe destacar que a situação crítica do orçamento é crescente desde 2015. Para o PAT 2026, temos aproximadamente 95% do orçamento do câmpus comprometido apenas com projetos de manutenção da UORG (obrigatórios para a manutenção), inviabilizando muitos dos projetos finalísticos do câmpus (Execução do EPE, assistência estudantil, entre outros).

11. Situação orçamentária da unidade organizacional.

- Plataforma Orçamentaria de controle e monitoramento 2025 (desenvolvida por Dayane Alves): <<https://public.tableau.com/app/profile/dayanealves/viz/POCMIFSC2025/POCM>>

- Controle orçamentário Urupema 2025:

 0. Controle orçamentário 2025 URP

A Chefia DAM (atual e que seguirá na gestão) tem outras informações relevantes sobre orçamento e execução.

12. Prestação de contas do período de gestão.

De acordo com orientação da PRODIN-reitoria, os câmpus não são obrigados a elaborar um relatório anual de gestão, porém o Câmpus Urupema adotou a prática desde 2022. Os relatórios 2022, 2023 e 2024 podem ser acessados no site - [link](#).

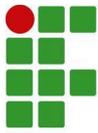
13. Situação dos pregões, contratos e aquisições relacionados às atividades da unidade.

Todas essas informações estão disponíveis em planilha do DAM, existe nesta planilha abas específicas sobre os contratos vigentes, pagamento de bolsas e auxílios, aquisições realizadas e correntes, etc. - [link](#)

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](#)

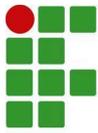
- Cabe destacar que atualmente o câmpus segue com 43 servidores, sendo 20 TAEs, e 23 Docentes. A expectativa a partir das PORTARIA CONJUNTA MGI/MEC Nº 45, DE 30 DE JUNHO DE 2025; e, PORTARIA CONJUNTA MGI/MEC Nº 44, DE 30 DE JUNHO DE 2025, é de que o Câmpus Urupema incorpore mais 2 códigos TAE (assistente social, nível E e técnico de laboratório, nível D - reposição vagas perdidas) e no mínimo, mais 9 códigos de vaga docente



para início do EMI. Nesse cenário de novas vagas, o câmpus Urupema passaria a contar com 32 docentes e 22 TAEs (faltariam 2 códigos docentes para contemplar o previsto no POCV 25-29. Áreas: Bebidas e Pedagogia).

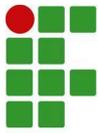
Seguem os cargos comissionados de acordo com o regimento:

CARGOS COMISSIONADOS	CÓDIGO
Direção-Geral do Câmpus	CD2
Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão	CD4
Departamento de Administração	CD4
Coordenadoria de Materiais e Finanças	FG1
Coordenadoria de Registro Acadêmico	FG1
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	FG1
Coordenadoria do Núcleo de Acessibilidade Educacional	FG1
Coordenadoria de Extensão	FG2
Coordenadoria Pedagógica	FG2
Coordenadoria de Pesquisa e Inovação	FG2
Coordenadoria de Cursos de Formação Inicial e Continuada	FG2
Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção	FG2
Assessoria da Direção-Geral	FG2
Assessoria de Relações Externas e Comunicação Social	FG2
Coordenadoria de Curso	FCC



Quadro com setores conforme o organograma e servidores vinculados (07/08/2025):

	Setor	Chefia 2024-2026 e currículos	Cargos vinculados	Servidores
DG CD-2	CGP FG-1	Péricles Lombardi	2 Ass. administração (D)	Péricles Lombardi Jocifran Alves Silva
	ASDG FG-2	Jocifran Alves Silva	-	Jocifran Alves Silva (ass. adm)
	ASRECS FG-2	Ana Júlia M. Biazotto	-	Ana Júlia M. Biazotto (ass. adm)
DAM CD-4	COINFRA FG-2	Samuel S. Machado	1 téc. informática (D)	Samuel S. Machado
	COMAF FG-1	Alexsandro L. Schmitt	1 Administrador (E) 1 Contador (E) 2 Ass. administração (D)	Josiane L. Santos Grazielle S. Santos Alessandro L. Schmitt Samya Campana
DEPE CD-4	Biblioteca (sem FG)		1 Bibliotecário (E)	Paola A. A. Soares Leonir Meira (ass. adm)
	COREG FG-1	Vinícius G. F. Saldanha	2 Ass. administração (D)	Vinícius G. F. Saldanha Plínio G. Lombardi (ass. alunos)
	COPEDE FG-2	Nicole P. Barbieri	1 Pedagogo (E) 1 Psicólogo (E) 1 Ass. Social (E) (vazia) 2 Téc.A. Educacionais (E) 3 Ass. Alunos (C)	Nicole P. Barbieri Vinícius de Carli - Camila K. Espindola Lilian Back Plínio G. Lombardi (COREG) Naiara L. Araújo Daiane A. Rodrigues
	CONAE FG-1	Giliani V. Sartori	-	Giliani V. Sartori (docente)
	Coord. FIC-Proeja FG-2	Glaciélma F. Silva	-	Glaciélma F. Silva (docente)
	Coord. Extensão FG-2	Adriana D. Pasco	-	Adriana D. Pasco (docente)
Coord. Pesquisa FG-2	vazia	-	vazia	



Vínculo aos Cursos	Técnicos de laboratório	1 enologia (CSTVE) (D)** 1 agricultura (CTA) (D)* 1 alimentos (vazia) (D)***	Giovani Furini Eliton D. R. Andrade -
Cursos FCC	Técnico em Agricultura	*	Janice R. G. Bortoli
	Técnico em Administração	-	Juarez V. Costa
	Tecnólogo em Viticultura e Enologia	**	Rogério O. Anese
	Engenharia de Alimentos	-	Alessandra Piske
	Mestrado Viticultura e Enologia	-	Marcos R. D. Stroschein

***Com a suspensão/extinção do curso de engenharia de alimentos, sugiro análise com os cursos sobre a área do técnico de laboratório a ser repostos, por exemplo, área: química, pensando no EMI.

Outros materiais:

- Acesso à projeção de vagas Câmpus Urupema conforme o PDI 2025-2029, com tipologia 34 docentes e 22 TAEs - [link](#).
- Vagas Urupema perdidas, desocupadas e processo de ocupação - [link](#)
- Planilha DSP de controle de vagas Vacância - [link de acesso](#)

15. 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.

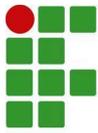
- A lista de bens móveis que devem ser transferidos será entregue de forma física e enviada por e-mail, o trâmite de transferência está sendo organizado pela COMAF.
- A DG atual está de posse de um notebook (tombo 909957) que é usado para o trabalho, o mesmo será entregue durante o mês de agosto/2025.
- Os documentos (abaixo) externos de funcionamento da estrutura estão emitidos e vigentes, estão disponíveis em [Documentos Câmpus - Regimentos, regulamentos, escritura, alvarás](#):

- HABITE-SE PREFEITURA MUNICIPAL (única emissão)*;
- HABITE-SE CBMSC (única emissão)*;
- VISTORIA CBMSC (ANUAL);
- ALVARÁ SANITÁRIO (ANUAL);
- ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PREFEITURA (ANUAL).

* Faltam apenas os dois habite-se da obra da portaria nova, para isso precisamos que o processo seja concluído para posterior solicitação de vistoria.

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

- Acompanhamento da reposição dos códigos de vaga (2) perdidos pelo câmpus - Assistente social e de técnico de laboratório, e acompanhamento da distribuição dos códigos de vaga



- docente (9) para a implantação do EMI.
- Apontamento e pedido de atenção à reitoria sobre a situação orçamentária crítica do câmpus para 2026.
- Precisa ser retomado o trabalho do GT Estruturas físicas (articuladora Patrícia) - [link de proposta](#).

17. Lista de processos administrativos (Sipac) em andamento.

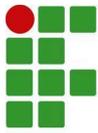
- Existe apenas um processo com origem DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS URUPEMA (11.01.42), o de número 23292.034121/2022-67, este será arquivado nos próximos dias, pois refere aos registros relativos a implantação do PDG no Câmpus em 2022.
- Os demais processos estão finalizados e arquivados.

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

- Lista atual de representações externas, por servidores do Câmpus, - [link planilha](#) (o controle se dá pelas assessorias).
- A ASRESC encaminhará em breve por e-mail, a lista atualizada de processos de parcerias em andamento e finalizados.

Diálogos iniciados e que merecem sequência nas tratativas:

- a) Conforme mencionado no item n. 6, sugiro avaliação da gestão sobre contato com o assessor da prefeita de Lages. Em visita realizada neste ano, ele ficou de levar agenda com a prefeita Carmem Zanotto sobre a questão da viabilização do transporte Lages-Urupema para fomentar o ingresso de estudantes no CSTVE, já no ingresso 2026.
- b) Agenda de reuniões com os prefeitos, secretarias de educação e câmaras de vereadores dos municípios do entorno. Objetivo: Apresentação, aproximação, parcerias para o transporte de estudantes, incentivo a divulgação e promoção institucional do Câmpus por parte desses políticos. Estes frequentam diversos espaços do nosso interesse, e podem nos apoiar na captação de recursos de emendas (ginásio, por exemplo), etc. Penso que se faz necessário uma ação para que todos esses poderes regionais, se engajem para a consolidação do Câmpus Urupema. Precisam ser pensadas as ações para isso, aproveitando a recém iniciada gestão desses administradores e possíveis articulações com o governo estadual.
- c) Articulação para participação de multicampi do IFSC (Câmpus Urupema, Lages e Florianópolis-Continente) em projeto do CISAMA junto ao MDA. Em conversa com o sr. Selênio Sartori (49 99138-9567), diretor executivo do CISAMA, durante uma reunião da Câmara Temática do Pinhão que eu participei (13/06/25), existe o interesse na vinculação oficial do IFSC no projeto - Roteiro da Sociobiodiversidade do Pinhão na Serra Catarinense, viabilizando a nossa participação com onus e bonus, junto a outras instituições de ensino como UFSC e UDESC, presentes no projeto. Demandas observadas: capacitação e articulação local na área de produção e processamento de alimentos (não só do pinhão mas da biodiversidade do ambiente). Possibilidade que vislumbrei: vinculação de bolsista, viabilidade de aquisição de equipamentos para laboratório (talvez até estruturação de laboratórios, pois é um projeto com alto valor de repasse), vinculação oficial nos trabalhos, relacionamento com as instituições, etc. Deve ser submetido um projeto ao MDA de continuidade



desse processo ainda este ano, pois o atual está em fase de finalização.
Envolvidos até o momento: Lages - Roberto Komatsu; F. Continente - Fabiana Amaral; Urupema - Adriana Pasco.
Sugiro por hora a emissão de portaria de representação externa do IFSC Câmpus Urupema, sendo Adriana a titular e a Giliani a suplente, junto a Câmara Temática do Pinhão. As reuniões são mensais (online ou presencial).

19. Programação de eventos dos próximos 12 meses.

- Conforme previsão no Calendário de atividades institucionais do Câmpus Urupema - 2025 (RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO CÂMPUS URUPEMA N° 07, DE 25 DE ABRIL DE 2025)
- Sugestão de realização de evento de aniversário de 15 anos do Câmpus em junho de 2026.

20. Outros materiais importantes:

- Última matriz swot Câmpus Urupema (2023) - [link de acesso](#)
- Planilha DSP de controle de vagas Vacância - [link de acesso](#)
- Acompanhamento de auditoria - [link de acesso](#) (atualmente em pendências)
- Controle de atendimento à Política de Transição de Gestão (a partir jan/2024) - [link de acesso](#);
- Controle realização de curso anual para gestores (ASDG acompanha e envia lembretes) - [link de acesso](#)
- Painel de controle DOE - [link de acesso](#)
- A ASDG organizou a sua rotina de atribuições e tarefas pelo APP Trello - [link](#)
- Acesso à projeção de vagas Câmpus Urupema conforme o PDI 2025-2029, com tipologia 34 docentes e 22 TAEs - [link](#).

21. Ações consideradas necessárias e não iniciadas de fato até o momento

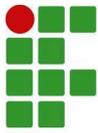
(verificar alinhamento institucional junto à reitoria, e as experiências dos demais campus, a maioria dessas pautas estão correlacionadas aos temas do DAM):

- Plano diretor do Câmpus (não tivemos amparo quando contactamos a reitoria - DOE).
- Contratação de sistema de monitoramento por câmeras e sistemas de segurança adequados ao contexto de Urupema (estudo inicial feito pela DTIC - reitoria, ver possibilidade de colocar no contrato de vigilância).
- Instituição de brigada em escolas (atendimento a lei estadual).
- Plano de segurança e evacuação em emergências (pauta não aprofundada institucionalmente).
- Plano estrutural do Câmpus (programação de manutenção periódica das estruturas, equipamentos, depreciação, trocas, atualização, etc.).
- Avaliação do sistema de calefação e manutenção para uso a partir de 2026.
- Interesse do campus e do proprietário da área vizinha ao campus para contrato de comodato de uso do espaço.

2. CRONOGRAMA DE REUNIÕES¹

1ª Reunião: 08/07 5h	Assuntos a serem tratados:tópicos da seção 1.Conteúdo Mínimo
----------------------	--

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



2ª Reunião: 14/07 5h	Assuntos a serem tratados: tópicos da seção 1. Conteúdo Mínimo
3ª Reunião: 15/07 5h	Assuntos a serem tratados: tópicos da seção 1. Conteúdo Mínimo
4ª Reunião: 18/07 5h	Assuntos a serem tratados: tópicos da seção 1. Conteúdo Mínimo
5ª Reunião: 18/08 6h	Assuntos a serem tratados: tópicos da seção 1. Conteúdo Mínimo
6ª Reunião: 22/08 6h	Assuntos a serem tratados: tópicos da seção 1. Conteúdo Mínimo

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.

EVELISE ZERGER
Gestor em exercício

CAROLINA PRETTO PANCERI
Gestor futuro