

PLANO DE TRANSIÇÃO DE GESTÃO

Cargo de Gestão: Diretoria de Administração

Gestor incumbente (atual): Vanessa dos Santos Grando

Gestor futuro: Vilson Ludke

Período de Transição: Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 524 de 9 de junho 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

1. Atribuições Regimentais da Unidade/Cargo de Gestão

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).

[Participação do conselho de Gestão \(segunda-feira 9h\), conselho de infraestrutura \(primeira quarta de cada mês às 10h\).](#)

[Regimentos podem ser acessados:](#)

[Documentos Norteadores - Câmpus Florianópolis - Portal do IFSC](#)

[Estrutura Organizacional e Regimentos - Portal do Servidor - Portal do IFSC](#)

2. Documentos Norteadores da Área

Indicar quais são os documentos norteadores da área que o novo gestor precisa conhecer e onde encontrá-los (ex.: RDP – Regulamento Didático-Pedagógico).

[Documentos Norteadores - Câmpus Florianópolis - Portal do IFSC](#)

3. Processos Executados pela Unidade

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

Processos de Compras estão no moodle: [Curso: DEPARTAMENTO DE COMPRAS](#)

Processos de Execução orçamentária e financeira: [Curso: LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS - IFSC](#)

Processos da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio: [Processos Mapeados - Portal do Servidor - Portal do IFSC](#)

Planilha interna: [DGMAF - CONTROLE - Planilhas Google](#)

[FLN - GESTOR - Planilhas Google](#) - já foi solicitado a Dayane acesso a planilha onde é controlado o orçamento da POCM e ela irá capacitar o Vilson.

Concorrência em andamento 2025: [Laboratório de Química e biologia 2025 - Google Drive](#)

4. Situações Especiais de Execução de Processos

Casos ou situações particulares em que o processo foi executado de forma diferente.

Não se aplica.

5. Crises e Situações Excepcionais

Crises ou situações excepcionais nas quais não foi possível seguir o processo padrão.

Não se aplica.

6. Produtos e Serviços Ofertados pela Unidade

Produtos e serviços da unidade ofertados para alunos, servidores e comunidade externa.

Compras, contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Orçamento, execução orçamentária, Gestão de pessoas e Tecnologia da Informação de todo campus Florianópolis.

7. Acesso a Ferramentas da Unidade

Solicitar ou fornecer acesso ao e-mail setorial institucional, drive setorial e outros sistemas, repositórios ou ferramentas.

E-mail: Administracao.fln@ifsc.edu.br - acesso compartilhado e entregue a senha.

Sipac: [SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos](#)

8. Participação em Colegiados, Comissões e Grupos de Trabalho

Informar participação do cargo e da equipe em colegiados, comissões, GTs e seus respectivos calendários.

Participação do conselho de Gestão (segunda-feira 9h), conselho de infraestrutura (primeira quarta de cada mês às 10h), colegiado do Campus (com calendário fixo-quinta as 14h).

9. Principais Contatos da Unidade

Informar os principais contatos institucionais e externos da unidade (ex.: MEC, Prefeitura etc.).

Contatos: Reitoria e chefe de departamentos do campus Florianópolis.

10. Situação dos Projetos e Objetivos Estratégicos

Situação dos projetos da unidade (PAT) e objetivos estratégicos (PEI), quando houver – com implementação, resultados, metas e indicadores.

PAT incluído no sistema: [PAT - Escopo](#)

PAC incluído no sistema: [Compras.gov.br - Área de Trabalho](#)

11. Situação Orçamentária da Unidade

Descrever a situação orçamentária da unidade organizacional.

POCM: [POCMIFSC2025 | Tableau Public](#)

12. Prestação de Contas da Gestão

Descrever a prestação de contas do período de gestão. Na Reitoria, é recomendável a entrega do Relatório de Gestão Anual.

[POCMIFSC2025 | Tableau Public](#)

13. Situação de Pregões, Contratos e Aquisições

Descrever a situação dos pregões, contratos e aquisições relacionados às atividades da unidade.

Os contratos em rede estão em andamento: mecânica e civil. Contrato de limpeza executado. Concorrência da obra laboratório de química e biologia deve ser concluída. Engenharia encaminhando corpo de bombeiros e andamento Refeitório do campus.

14. Estrutura Organizacional da Unidade

Informar a estrutura organizacional, cargos vinculados, nome e cargo efetivo dos servidores, e, se possível, resumo da formação.



Servidores da Diretoria de Adm:

[RELAÇÃO SERVIDORES TAES CAMPUS FLORIANOPOLIS 16 11 2023 - Planilhas Google](#)

15. Ocupações Críticas e Plano de Sucessão

Listar ocupações críticas e propor plano de sucessão com ações educacionais (trilha de aprendizagem).

[Rever o Regimento interno.](#)

[Continuar a minuta do controle de acesso e matriz de risco: \[minuta\] politica de entrada, permanencia e saída do campus - Documentos Google](#)

[Matriz de Responsabilidades Controle de Acesso - Planilhas Google](#)

[Continuar a Concorrência laboratório de química e biologia](#)

16. Bens Patrimoniais Vinculados

Listar os bens móveis e imóveis vinculados ao cargo/unidade (ex.: chaves, notebooks, livros etc.) que devem ser transferidos após a posse.

[Patrimônio das direções - atual - Planilhas Google](#)

17. Assuntos Prioritários no 1º Quadrimestre da Nova Gestão

Listar os assuntos que requerem ação, providência ou decisão no início da nova gestão.

[Aprovação do PAT no Colegiado.](#)

[Concorrência da Obra de Laboratório de química e biologia](#)

[Execução do Orçamento adequação dentro do campus.](#)

18. Processos Administrativos em Andamento

Listar os processos administrativos (SIPAC) em andamento.

[Normalmente ocorrem processos de licença capacitação, assinatura de documentos de licitação, processos de incorporação e progressão.](#)

[Concorrência da Obra de Laboratório de química e biologia](#)

[Para dar vazão ao recurso da obra há necessidade de remanejar o valor de capacitação 22 mil e 75mil de investimento tudo para custeio, isso deve ocorrer nas janelas de remanejamento.](#)

19. Parcerias da Unidade

Listar os principais parceiros institucionais da unidade, com contato e projeto relacionado.

[Não se aplica.](#)

20. Programação de Eventos

[Apresentar a programação de eventos prevista para os próximos 12 meses.](#)

[Utilizar recurso de capacitação: inscrição para contratar nova lei de licitação.](#)

Capacitação aos departamentos sobre DFD, sistemas internos, compras e orçamento.

21. Participação da Coordenadoria Pedagógica

Para cargos de ensino, pesquisa e/ou extensão nos câmpus: prever reunião com a coordenadoria pedagógica para tratar das interações com docentes e estudantes.

Não se aplica.

2. CRONOGRAMA DE REUNIÕES

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

Reunião	Data, horário e local	Assuntos a serem tratados (tópicos do conteúdo mínimo)
1ª Reunião	Data: 25/06/2025 Horário: 16h Local: Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis	Discussão sobre a Política de Transição e planejamento para preenchimento do plano de transição de gestão.
2ª Reunião	Data:01/07/205 Horário: 13h às 17H Local: Diretoria de Administração	Repasse das informações
3ª Reunião	Data:02/07/205 Horário: 13h às 17h Local: Direção - Geral do Câmpus florianópolis	Reunião de transição.
4ª Reunião	Data:03/07/205 Horário: 13h às 17h Local: Diretoria de Administração	Reunião de transição
5ª Reunião	Data:09/07/205 Horário: 13h às 17h Local: Diretoria de Administração	Reunião de transição COM COMAP e DGMAF
6ª Reunião	Data:16/07/205 Horário: 13h às 17h	Reunião de transição

	Local: Diretoria de Administração	
7ª Reunião	Data:23/07/205 Horário: 13h às 17h Local: Diretoria de Administração	Reunião de transição
8ª Reunião	Data:30/07/205 Horário: 13h às 17h Local: Diretoria de Administração	Reunião de transição
9ª Reunião	Data:06/08/205 Horário: 13h às 17h Local: Diretoria de Administração	Reunião de transição

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.

Vanessa dos Santos Grando

Gestor em exercício

Vilson Ludke

Gestor futuro