



ANEXO I

PLANO DE TRANSIÇÃO DE GESTÃO

CARGO DE GESTÃO: Diretor Geral - IFSC São Miguel do Oeste
Gestor em exercício: Diego Albino Martins
Gestor futuro: Diego Nones Bissigo
Período de Transição: 10/06/2025 à 09/08/2025 (Portaria 144/2025).

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.

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.
Assuntos a serem tratados: 1) <u>Atribuições regimentais:</u> • I. coordenar as políticas educacionais e administrativas, de acordo com as diretrizes homologadas pelo Conselho Superior e demais colegiados sistêmicos, pelo órgão colegiado do Câmpus e pelas orientações determinadas pelo Reitor, em consonância com o Estatuto do IFSC, com o Projeto Pedagógico Institucional, com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Regimento Geral do IFSC; • II. representar o Câmpus junto à Reitoria e aos órgãos externos públicos e privados; • III. organizar o Plano Anual de Trabalho do Câmpus; • IV. participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional; • 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. promover 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) Lista de cargos e funções.

Cargo	Nomenclatura	Sigla	Função	
Diretor-Geral	Direção Geral - SMO	DG-SMO	CD	2
Assessor	Assessoria da Direção-Geral - SMO	ASDG-SMO	FG	1
Coordenador	Assessoria de Relações Externas e Comunicação - SMO	ASRECOM-SMO	FG	2
Coordenador	Coordenadoria de Gestão de Pessoas - SMO	CGP-SMO	FG	1
Chefe	Departamento de Administração - SMO	DAM-SMO	CD	4
Coordenador	Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - SMO	CALPAT-SMO	FG	2
Coordenador	Coordenadoria de Compras e Finanças - SMO	CCOMF-SMO	FG	1
Coordenador	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SMO	CTIC-SMO	FG	2
Chefe	Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão - SMO	DEPE-SMO	CD	4
Assessor	Assessoria do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão - SMO	ASDEPE-SMO	FG	1
Coordenador de Curso	Coordenadoria Curso Agronomia - SMO	CCAGR-SMO	FCC	
Coordenador de Curso	Coordenadoria Curso Superior Tecnologia Alimentos - SMO	CCSTAL-SMO	FCC	
Coordenador de Curso	Coordenadoria Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais - SMO	CCSTPG-SMO	FCC	
Coordenador de Curso	Coordenadoria Curso Técnico Agroindústria - SMO	CCTAGI-SMO	FCC	
Coordenador de Curso	Coordenadoria Curso Técnico Agropecuária - SMO	CCTAGP-SMO	FCC	



Coordenador de Curso	Coordenadoria Curso Técnico Eletromecânica - SMO	CCTEME-SMO	FCC	
Coordenador	Coordenadoria Pedagógica - SMO	COPEDE-SMO	FG	2
Coordenador	Coordenadoria do Núcleo de Acessibilidade Educacional - SMO	CNAE-SMO	FG	1
Coordenador	Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância - SMO	NEAD-SMO	FG	4
Coordenador	Coordenadoria de Biblioteca - SMO	CBIB-SMO	FG	2
Coordenador	Coordenadoria de Cursos de Formação Inicial e Continuada - SMO	CCFIC-SMO	FG	2
Coordenador	Coordenadoria de Extensão e Estágio - SMO	COEXTES-SMO	FG	2
Coordenador	Coordenadoria de Pesquisa e Inovação- SMO	COPI-SMO	FG	2
Coordenador	Coordenadoria de Registro Acadêmico - SMO	COREG-SMO	FG	1

3) Comunicação

direcao.smo@ifsc.edu.br	
gabinete.smo@ifsc.edu.br	

4. Documentos norteadores da área:

- [Regimento Interno Câmpus São Miguel do Oeste;](#)
- [Regimento Geral;](#)

5. Lista de processos regulares executados pela unidade (mapeados ou não):

Nome do processo
Elaboração e validação do PAT
Renovação SIPROQUIM e designação de usuários
Aprovação viagens (SCDP)
Emissão de portarias.
Emissão de ofícios
Planejamento e priorização de Licença capacitação



Plano plurianual de investimentos - PPINv
Publicação de editais e chamadas internas.
Relatório de Gestão
Auditoria - acompanhamento.
Eleições para cargos e funções
Autorizações de pagamentos - insalubridade, adicional noturno.
Cessão de espaço institucional para entidade externa.
Remoção de servidor.
Redistribuição de servidor.
Exercício provisório de servidor.
Atividade esporádica docente
Processo de flexibilização
Processo de autorização para atuar em teletrabalho no PGD
Autorização para acessar imagens CFTV
Homologação de pareceres do comitê de espaços físicos.

6. Projetos em execução:

- Delegação SEPEI: Responsável Fernanda Stoffel.
- Edital de pré-incubação de novos negócios - CITEOSC: Edital lançado com previsão de apoio via mentoria pelas ICTI's de SMO. Metodologia do Programa Ignite. Houve 8 inscritos - previsão de início das atividades em agosto/25.
- Semana da Consciência Negra: Evento em parceria com AFRODESMO, com uso do espaço físico do IFSC.

7. Comissões e GTs:



8. Representações Externas.

- **CONJUVE:** Conselho Municipal da Juventude (Órgão municipal, com reuniões a cada dois meses. 1 cadeira do IFSC, em revezamento de titularidade com IEL)
- **COMEDU:** Conselho Municipal da Educação. Duas cadeiras para o IFSC (titular e suplente).
- **Conselho ADM do centro de Inovação - CITEOSC:** Duas cadeiras para o IFSC (titular e suplente).
- **Câmara técnica das ICTi's do SMO HUB:** Reunião das 5 ICT's do município que atuam presencialmente (IFSC, UNOESC, UCEFF, SENAI e SENAC)
- **Representações do grupo de DG's:**
 - COPADIN: Comissão permanente de acompanhamento do desenvolvimento institucional.
 - CGD: Comitê de Governança Digital.
 - CONSUP: Conselho Superior.
 - Câmara temática de Orçamento: Câmara do CODIR.

9. Lista dos bens patrimoniais que estão vinculados ao gestor da Unidade Organizacional e que devem ser transferidos após a nomeação ou designação do gestor futuro.

[Relatório do sistema SWP.](#) (1212 itens)

10. Situação das auditorias

- Conforme conferência no sistema e-AUD não há pendências em relação a auditorias.
- Necessário solicitar para AUDIN, habilitação do perfil como gestor responsável pela unidade.



1. CRONOGRAMA DE REUNIÕES¹

1ª Reunião: 09/06/2025, 15:30 - Presencial	Pactuação do cronograma e da forma de realização da transição
2ª Reunião: 23/06/2025, 10:00 - Presencial	Orçamento do câmpus e elaboração do PAT. Metodologia de distribuição orçamentária.
3ª Reunião: 09/07/2025, 14:00 - Presencial	Atividades em andamento (Eventos e Editais), situações específicas de servidores e atualizações sistema SIPROQUIM
4ª Reunião: 18/07/2025, 14:00 - Presencial	Estrutura organizacional, andamento de auditorias da unidade e os Processos executados pela unidade e seus fluxos.
5ª Reunião: 11/08/2025, 14:00 - Presencial	Contatos de referência, grupos de trabalho e comissões em atuação. Situação da execução do planejamento orçamentário, de vagas e de infraestrutura. Processos rotineiros.

2. 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.

Diego Albino Martins
Gestora em exercício

Diego Nones Bissigo
Gestor futuro

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