



# **BOLETIM DE SERVIÇO**

**29/06/2022**

Lei 4.965 de 05.05.66

## REITORIA

Reitor	Maurício Gariba Júnior
Diretoria Executiva	Andrea Martins Andujar
Chefia de Gabinete da Reitoria	Danieli Arsego Oro
Assessoria Executiva do Gabinete da Reitoria	Elaine Cristina Machado
Assessoria Técnica	Luiz Alberto de Azevedo
Assessoria Correição e Transparência	Eduardo Evangelista
Ouvidoria Geral	Maria Bertilia Oss Giacomelli
Assessoria de Relações Externas e Assuntos Internacionais	Denize Nobre Oliveira
Coordenadoria de Protocolo	Delmar Moreira Coutrin
Diretoria do Polo de Inovação	Rubipiara Cavalcante Fernandes
Diretoria de Planejamento e Negócios do Polo de Inovação	Ricardo Luiz Alves
Coordenadoria do Programa de Recursos Humanos	Cláudia Regina Silveira
Diretoria de Gestão de Pessoas	Letícia Helena Frozin Fernandes Cruz Wiggers
Secretaria do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas (CDP)	Milene Bobsin
Chefia do Departamento de Seleção de Pessoas	Fernando Cesar Fiorini Ribas
Chefia do Departamento de Administração de Pessoal	Josiane Lima dos Santos
Coordenadoria de Controle Funcional	Laura Santos da cunha
Coordenadoria de Pagamento	Ingrid Scherer
Coordenadoria de Atenção à Saúde	Camila Angelina de Moraes
Chefe da Auditoria Interna	Tamara Maria Bordin
Procuradoria Federal	Roberto Roberval Ritter Von Jelita
Pró-Reitoria de Administração	Aloisio Silva Junior
Assessoria da Pró-Reitora de Administração	Luiz Fernando de Souza
Diretoria de Administração	Deborah Rejane Magno Ribas
Chefia do Departamento de Obras e Engenharia	Luciano Wagner Behr
Coordenadoria de Engenharia	Marcelo Conttato dos Santos
Chefia do Departamento de Compras	Thiego Rippel Pinheiro
Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio	Ananda Mila Kohn
Chefia do Departamento de Contratos	Andreza Juliana Thiesen
Coordenadoria de Contratos	Enio Augusto Urbaneski Griss
Coordenadoria de Licitações	Larissa Fabre
Chefia do Departamento de Orçamento e Execução Financeira	Paula De Souza Michelin
Coordenadoria de Finanças	Paulo César Siebert
Pró-Reitoria de Ensino	Adriano Larentes da Silva

Assessoria da Pró-Reitoria de Ensino	Roberta Elpídio Cardoso
Secretaria do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe)	Elisandra Cardoso Colares
Diretoria de Ensino	Alencar Migliavacca
Procuradoria Educacional Institucional	Margarete Gonçalves Macedo de Carvalho
Coordenadoria de Graduação	Juliana Almeida Coelho
Coordenadoria de Cursos FIC, Subsequentes e Concomitantes	Marcelo Palma de Oliveira
Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos	Mariana de Fatima Guerino
Coordenadoria de Ensino Médio Integrado	Ana Carolina Bordini Brabo Caridá
Diretoria de Assuntos Estudantis	Evandro Belmiro da Silva
Coordenadorias de ações inclusivas	Amanda Fabres Oliveira Radunz
Coordenadora de Juventudes e diversidades	Olaine Aparecida Zilio Morona
Coordenadoria de Bibliotecas	Renata Ivone Garcia
Coordenadoria de Suporte Institucional à Permanência e Êxito	Carlos Daniel Ofugi Rodrigues
Diretoria de Estatísticas e Informações Acadêmicas	Sandra Lopes Guimarães
Coordenador de Registro Acadêmico	Tiago Spiandorello
Chefia do Departamento de Ingresso	Giselli Dandolini Bonassa
Coordenadoria de Ingresso	Luiz Felipe Rachadel
Diretoria do Centro de Formação e Educação à Distância	Carlos Alberto da Silva Mello
Chefia do Departamento de Educação a Distância	Igor Thiago Marques Mendonça
Coordenadoria de Materiais Didáticos	Taís Leite Ramos
Coordenadoria de Articulação da Educação a Distância	Crislaine Gruber
Coordenadoria Geral do Programa UAB	Maria da Glória Silva e Silva
Chefia do Departamento de Formação do Cerfead	Nilo Otani
Coordenadoria do Registro Acadêmico do Cerfead	Vilma Simal da Costa Ratti
Coordenadoria do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Tecnologias para Educação Profissional	Caroline Lengert
Coordenadoria do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Docência para a Educação Profissional	Olivier Allain
Coordenadoria do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Pública para Educação Profissional	Giselle Floriano Coelho
Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas	Valter Vander de Oliveira
Assessoria da Pró-Reitoria	Grasiela Lúcia de Pinho
Diretoria de Extensão	Milena de Mesquita Brandão
Coordenadoria de Extensão	Reginaldo Campolino Jaques
Coordenadoria de Divulgação da Extensão	Karla Ferreira Knierim
Diretoria de Comunicação	Geisa Golin Albano
Chefia do Departamento de Marketing e Jornalismo	Nadia Garlet

Coordenadoria de Eventos	Fabiola Martins Dos Santos
Coordenadoria de Suporte Técnico a Eventos	Júlio Graef
Coordenadoria de Jornalismo	Sabrina Brognoli D'Aquino
Coordenadoria de Programação Visual	Bruno Cavalheiro Bertagnolli
Coordenadoria de Produção Audiovisual	Jeferson Vieira
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	Jesue Graciliano da Silva
Assessoria da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	Rodrigo da Silva
Diretoria de Gestão do Conhecimento	Sabrina Moro Villela Pacheco
Coordenadoria de Processos e Riscos	Vanessa de Oliveira Moraes
Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Institucional	Oizes Vieira Mendes
Diretoria de Tecnologia da Informação e da Comunicação	Benoni de Oliveira Pires
Chefia do Departamento de Sistemas de Informação	Gilberto José de Souza Coutinho
Coordenadoria de Governança de Tecnologia da Informação	João Miguel Erig Bohn
Coordenadoria de Infraestrutura e Redes	Evaristo Marcos de Quadros Junior
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Flavia Maia Moreira
Assessoria da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Luciane Farias Carneiro
Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Clovis Antonio Petry
Coordenadoria de Pós-Graduação	Christina Martinez Hipolito
Coordenadoria de Pesquisa	Alexandre Sardá Vieira
Coordenadoria de Publicações	Valdeci Reis
Chefia do Departamento de Inovação e Assuntos Internacionais	Cynthia Beatriz Scheffer Dutra

## CÂMPUS

Diretoria-Geral do Câmpus Araranguá  
ADRIANO ANTUNES RODRIGUES

Chefia do Departamento de Administração e Manutenção do Câmpus Araranguá  
DANIEL DE LIMA CICHELLA

Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Araranguá  
FABIANA SANTOS FERNANDES

Diretoria do Câmpus Caçador  
DANIELLE REGINA ULLRICH

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Caçador  
WELINTON HAAS

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Caçador  
BRUNO SANTOS VIEIRA

Diretoria-Geral do Câmpus Canoinhas  
JOEL JOSÉ DE SOUZA

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Canoinhas  
FRANCIS SAIBEL

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Canoinhas  
MAGALI REGINA

Diretoria-Geral do Câmpus Chapecó  
SANDRA APARECIDA ANTONINI AGNE

Chefia do Departamento de Administração e Manutenção do Câmpus Chapecó  
JOÃO PAULO DE OLIVEIRA NUNES

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Chapecó  
GIOVANI ROPELATO

Diretoria-Geral do Câmpus Criciúma  
DANIEL COMIN DA SILVA

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Criciúma  
ELDER COMIN PERRARO

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Criciúma  
NIGUELME CARDOSO ARRUDA

Diretoria-Geral do Câmpus Florianópolis  
ZÍZIMO MOREIRA FILHO

Vice-Diretoria do Câmpus Florianópolis  
HUMBERTO FRANCISCO BEIRÃO JÚNIOR

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Florianópolis  
PAULA BORGES MONTEIRO

Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão Florianópolis  
ROGERIO DE SOUZA VERSAGE

Diretoria de Administração do Câmpus Florianópolis  
ROSELEA LISIANE KLAFKE SCHEIBLER

Diretoria-Geral do Câmpus Florianópolis-Continente  
JANE PARISENTI

Chefia do Departamento de Administração e Manutenção do Câmpus Florianópolis-Continente  
JOÃO PAULO NUNES DA SILVA

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Florianópolis-Continente  
LUCIANE PATRÍCIA OLIARI

Diretoria do Câmpus Garopaba  
MICHELINE SARTORI

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Garopaba  
ANTONIO LUIZ SCHALATA PACHECO FILHO

Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Garopaba  
BRUNO ALBERTO PERUCHI

Diretoria-Geral do Câmpus Gaspar  
ANA PAULA KUCZMYNDA DA SILVEIRA

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Gaspar  
DIEGO GOLTARA GOMES

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Gaspar  
DANIELA SBIZERA JUSTO

Diretoria-Geral do Câmpus Itajaí  
LUIS FERNANDO POZAS

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Itajaí  
WAGNER CABRAL MEHL

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Itajaí  
ANA ELISA FERREIRA SCHMIDT

Diretoria-Geral do Câmpus Jaraguá do Sul  
JOSÉ ROBERTO MACHADO

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Jaraguá do Sul  
JOARCIR MELO DA SILVA

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Jaraguá do Sul  
VANDRÉ STEIN

Diretoria do Câmpus Jaraguá do Sul Rau  
DELICIO LUÍS DEMARCHI

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Jaraguá do Sul Rau  
LOIRACI RIBEIRO CARVALHO

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Jaraguá do Sul Rau  
EDSON SIDNEI MACIEL TEIXEIRA

Diretoria-Geral do Câmpus Joinville  
MAICK DA SILVEIRA VIANA

Chefia do Departamento de Administração e Manutenção do Câmpus Joinville  
KARIN FETTER

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Joinville  
DAYANE CLOCK LUIZ

Chefia do Departamento de Assuntos Acadêmicos do Câmpus Joinville  
GERALDO SALES DOS REIS

Diretoria-Geral do Câmpus Lages  
VILSON HECK JUNIOR

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Lages  
KATHILCE MARTINS AMORIM

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Lages  
SILMAR PRIMIERI

Diretoria do Câmpus Palhoça-Bílingue  
ELIANA CRISTINA BÄR

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Palhoça-Bílingue  
BIANCA DOS SANTOS COSTA

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Palhoça-Bílingue  
RENATO MESSIAS FERREIRA CALIXTO

Diretoria-Geral do Câmpus São Carlos  
RAIMUNDO JOSÉ DE SOUSA CASTRO

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus São Carlos  
FERNANDA KNORST DE ALMEIDA

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus São Carlos  
ISRAEL DA SILVA MOTA

Diretoria-Geral do Câmpus São José  
TIAGO SEMPREBOM

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus São José  
SABRINA MIRANDA COVALSKI

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus São José  
JOÃO CARLOS BEZ BATTI

Diretoria do Câmpus São Lourenço do Oeste  
DANIEL FERNANDO CAROSI

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus São Lourenço do Oeste  
DAIANA SCHMIDT

Diretoria-Geral do Câmpus São Miguel do Oeste  
DIEGO ALBINO MARTINS

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus São Miguel do Oeste  
CLEONE FÁTIMA ZOHLER THIESEN

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus São Miguel do Oeste  
DIEGO NONES BISSIGO

Diretoria-Geral do Câmpus Tubarão  
HENRI CARLO BELAN

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Tubarão  
ROBSON VIEIRA RODRIGUES

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Tubarão  
LUCAS SCHMIDT

Diretoria do Câmpus Urupema  
EVELISE ZERGER

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Urupema  
ANDREIA WILLRICH

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Urupema  
CAROLINA PRETTO PANCERI

Diretoria do Câmpus Xanxerê  
RICARDO ZANCHETT

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Xanxerê  
MILENA MACHADO CORTELINI

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Xanxerê  
MARCELO ANDRÉ TOSO



# PORTARIA DO(A) REITOR(A)

**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1778, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico N° 16/2022 - CCTEM – CDR;

RESOLVE:

Art. 1º Interromper as férias da servidora DENISE JOVÊ CESAR, matrícula SIAPE 1062371, lotada no Câmpus Caçador, a partir de 11/07/2022, devendo usufruir o período restante a partir de 22/08/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente



**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1779, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 17/2022 - COREG-SMO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora do Câmpus São Miguel do Oeste para substituir a respectiva titular no período de férias abaixo especificado:

I - FUNÇÃO/CARGO – Código: Coordenadora de Registros Acadêmicos / Câmpus São Miguel do Oeste - FG1

a) Titular: SIMONE COSTA

b) Período de férias no SIAPE: 25/07/2022 a 01/08/2022

c) Substituto/Cargo efetivo: DEISI CAROLINE DURIGON, Assistente em Administração;

d) Período da Substituição: 25/07/2022 a 01/08/2022

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR

Autenticado Digitalmente



**Portaria do(a) Reitor(a) Nº 1780, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº6/2022 - CEGPEPTCERFEAD;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o cancelamento de matrícula dos estudantes abaixo relacionados, conforme RDP da Pós Graduação – Resolução CONSUP nº24, de 23 de outubro de 2019, art. 34, inciso IV - por abandono, sem acesso ao ambiente virtual de ensino-aprendizagem por 20 (vinte) dias letivos consecutivos sem justificativa, no Curso de Especialização em Gestão Pública na Educação Profissional e Tecnológica, ofertado pelo Centro de Referência em Formação e EaD.

20221100842 - MÁRCIA BOELL - Campus Lages  
20221100222 - MARCELO CARDOSO DA SILVA - Campus Jaraguá do Sul  
20221100248 - SILVANA DAL PIZZOL DA COSTA - Campus São Carlos  
20221100840 - LEYDE DAYANE LOPES ALMEIDA - Campus Chapecó  
20221100082 - VICTOR FERNANDO ALVES - Campus Araranguá  
20221100632 - MILENA FERREIRA DIAS - Campus Araranguá  
20221100371 - DEUZIMAR HELENA DE OLIVEIRA BOTELHO - Campus Araranguá  
20221100836 - JADNA NAZARI - - Campus Araranguá  
20221100105 - MAICON SAMONI MELO - Campus Canoinhas  
20222000001 - IVANILDE SOUZA FORTUNATO MIGUEL - Campus Araranguá  
20211300717 - JESSICA VACARIN - Campus São Carlos  
20211300582 - NAJLE CHAVES MACHADO WINTERSCHIEDT - Campus Lages

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente



**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1781, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Portaria do Reitor N° 1696 de 17/06/2022;  
Considerando o Memorando Eletrônico N° 109/2022 - DAM-JAR;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora do Câmpus Jaraguá do Sul - Centro para substituir o respectivo titular no período de licença capacitação abaixo especificado:

- I - FUNÇÃO/CARGO – Código: Departamento de Administração / Câmpus Jaraguá do Sul – CD4;
- a) Titular: JOARCIR MELO DA SILVA, Matrícula Siape 1828738;
  - b) Período da licença: 01/07/2022 a 29/07/2022;
  - c) Substituto/Cargo efetivo: ROSEMERY WEIDAUER, Matrícula SIAPE nº 1577418;
  - d) Período da Substituição: 01/07/2022 a 27/07/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente



**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1782, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 15/2022 - CTIC-GAS;  
Considerando o Memorando Eletrônico nº 14/2022 - CTIC-GAS;  
Considerando as férias do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a),

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) do Câmpus Gaspar para substituir o(a) respectivo(a) titular no período de férias abaixo especificado:

I - FUNÇÃO/CARGO – Código: Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação / Câmpus Gaspa – FG2;

a) Titular: RAUL ALESSANDRO FERRONY RIVAS

b) Período de férias no SIAPE: 13/07/2022 a 24/07/2022

c) Substituto/Cargo efetivo: ALEXANDRE SUSSUMU MATSUURA, Técnico(a) em Tecnologia da Informação e Comunicação

d) Período da Substituição: 13/07/2022 a 17/07/2022

e) Substituto/Cargo efetivo: GUILHERME HENRIQUE RAMOS, Técnico(a) em Tecnologia da Informação e Comunicação

f) Período da Substituição: 18/07/2022 a 24/07/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR

Autenticado Digitalmente

**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1783, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 86/2022 - DEPE-GAS,  
Considerando o Memorando Eletrônico nº 86/2022 - DEPE-GAS,  
Considerando as férias do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a),

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) do Câmpus Gaspar para substituir o(a) respectivo(a) titular no período de férias abaixo especificado:

I - FUNÇÃO/CARGO – Código: Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão / Câmpus Gaspar – CD4

- a) Titular: DANIELA SBIZERA JUSTO
- b) Período de férias no SIAPE: 18/07/2022 a 29/07/2022
- c) Substituto/Cargo efetivo: KELLER MAFIOLETTI, Técnico(a) em Assuntos Educacionais
- d) Período da Substituição: 18/07/2022 a 29/07/2022

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente

**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1784, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 66/2022 - DG-SCA;

Considerando a homologação da 7ª chamada do Edital de Remoção nº 07/2021 - DGP/DSP;

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, de acordo com o art. 36, III, alínea 'c', da Lei nº 8.112/90, a servidora MARGARIDA HAHN, matrícula SIAPE nº 1556289, ocupante do cargo de Pedagogo: área, lotada no Câmpus São Carlos para o Câmpus Chapecó, a partir de 19/09/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR

Autenticado Digitalmente

**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1785, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n° 65/2022 - DG-SCA;

Considerando a homologação da 6ª chamada do Edital de Remoção n° 07/2021 - DGP/DSP;

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, de acordo com o art. 36, III, alínea 'c', da Lei n° 8.112/90, a servidora VANESSA GERTRUDES FRANCISCHI, matrícula SIAPE n° 3159783, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, lotada no Câmpus São Carlos para o Câmpus Chapecó, a partir de 08/08/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente



**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1786, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n° 76/2022 - DG-GAS;

Considerando a homologação da 3ª chamada do Edital de Remoção n° 07/2021 - DGP/DSP;

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, de acordo com o art. 36, III, alínea 'c', da Lei n° 8.112/90, o servidor THIAGO LIPINSKI PAES, matrícula SIAPE n° 2361922, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotado no Câmpus Gaspar para o Câmpus Palhoça-Bilíngue a partir de 20/06/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR

Autenticado Digitalmente

**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1787, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n° 91/2022 - DG-LGS;

Considerando a homologação da 7ª chamada do Edital de Remoção n° 07/2021 - DGP/DSP;

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, de acordo com o art. 36, III, alínea 'c', da Lei n° 8.112/90, a servidora THAIS ESTEVES RAMOS FONTANA, matrícula SIAPE n° 1896542, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotada no Câmpus Lages para a Reitoria a partir de 01/08/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR

Autenticado Digitalmente



**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1788, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Resolução CONSUP 49, de 26 de novembro de 2018;  
Considerando o Memorando Eletrônico n° 21/2022 COBIBL-REI;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria n° 1111, de 19/04/2021, que definiu os servidores para comporem o Grupo de Trabalho Repositório Institucional do IFSC, para exclusão dos servidores CAMILA KOERICH BURIN, CLÁUDIA KAUTZMANN e MARIA ISABEL SOARES FEITOSA. O Grupo de Trabalho continuará desenvolvendo suas atividades até 30 de setembro de 2022, ficando assim constituído:

- I – ALISON ANTONIO DE SOUZA – CÂMPUS CANOINHAS
- II - DAVID MATOS MILHOMENS - CÂMPUS FLORIANÓPOLIS
- III - KARLA VIVIANE GARCIA MORAES – REITORIA
- IV - RAFAEL CALIXTO AGUENA - CÂMPUS GASPAR
- V – RAPHAEL VIEIRA GOMES COSTA - CÂMPUS FLORIANÓPOLIS
- VI – RENATA IVONE GARCIA – REITORIA

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente

## **Portaria do(a) Reitor(a) Nº 1789, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 167/2022 - DAE-REI;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os(as) servidores(as) abaixo para comporem a Comissão de Articulação dos Jogos Eletrônicos do Instituto Federal de Santa Catarina (e-JIFSC) 2022. Esta comissão de articuladores(as) será responsável pela mobilização dos câmpus para participar dos jogos deste ano. A comissão desenvolverá suas atividades pelo período de 10/06/2022 a 30/09/2022, com dedicação de 2 horas semanais, tendo a seguinte composição:

- I. ALEX RICARDO WEBER - CÂMPUS XANXERÊ;
- II. BRUNO ESTUQUI SCHLICHTING - CÂMPUS SÃO MIGUEL DO OESTE;
- III. BRUNO SANTOS VIEIRA - CÂMPUS CAÇADOR;
- IV. DEISE JULIANE MAZERA - CÂMPUS SÃO JOSÉ;
- V. EDUARDO CONTI - CÂMPUS GASPAR;
- VI. EVERTON DE SOUZA - CÂMPUS URUPEMA;
- VII. FERNANDO RODRIGUES SANTOS - CÂMPUS CRICIÚMA;
- VIII. FERNANDO HENRIQUE FAUSTINI ZARTH - CÂMPUS ARARANGUÁ;
- IX. GUILHERME ROSSI DE MELO - CÂMPUS TUBARÃO;
- X. JEFFERSON DUTRA LICZKOSKI - CÂMPUS URUPEMA;
- XI. LENITA ANA BIANCHETTI SPLITER - CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL-CENTRO;
- XII. LUÃ MOLOISE FERNANDES DA SILVEIRA - CÂMPUS FLORIANÓPOLIS;
- XIII. RAFAEL PINTO GARCIA - CÂMPUS GAROPABA;
- XIV. RAFAEL SEIZ PAIM - CÂMPUS JOINVILLE;
- XV. RODRIGO DOMIT - CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL-RAU;
- XVI. TOMÉ DE PÁDUA FRUTUOSO - CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE;
- XVII. VINÍCIUS DAL BEM - CÂMPUS SÃO LOURENÇO DO OESTE.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente



**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1790, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Art. 207 da Lei 8112/1990, o Art. 2º da Lei 11770/2008 e o Decreto no 6690/2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder prorrogação da Licença à Gestante, à servidora:

I – PATRICIA MACCARINI MORAES, matrícula SIAPE no 2079160, lotada no Câmpus Caçador, sendo o período de licença de 26/06/2022 a 23/10/2022, e o de prorrogação de 24/10/2022 a 22/12/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente

**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1791, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 43/2022 - DG-XXE;

Considerando a homologação da 3ª chamada do Edital de Remoção nº 07/2021 - DGP/DSP;

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, de acordo com o art. 36, III, alínea 'c', da Lei nº 8.112/90, a servidora CRISTINA FOLSTER PEREIRA, matrícula SIAPE nº 3006293, ocupante do cargo de Psicólogo: área, lotada no Câmpus Xanxerê para o Câmpus Joinville a partir de 25/07/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR

Autenticado Digitalmente

**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1792, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n° 43/2022 - DG-XXE;

Considerando a homologação da 4ª chamada do Edital de Remoção n° 07/2021 - DGP/DSP;

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, de acordo com o art. 36, III, alínea 'c', da Lei n° 8.112/90, o servidor JACKSON MEIRES DANTAS CANUTO, matrícula SIAPE n° 1099751, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotado no Câmpus Xanxerê para o Câmpus Chapecó a partir de 25/07/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente

**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1793, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n° 43/2022 - DG-XXE;

Considerando a homologação da 6ª chamada do Edital de Remoção n° 07/2021 - DGP/DSP;

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, de acordo com o art. 36, III, alínea 'c', da Lei n° 8.112/90, o servidor MAYKON CHAGAS DE SOUZA, matrícula SIAPE n° 1371651, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotado no Câmpus Xanxerê para o Câmpus Gaspar a partir de 08/08/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente



**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1794, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n° 14/2022 - CCTEM - CDR;

Considerando a homologação da 7ª chamada do Edital de Remoção n° 07/2021 - DGP/DSP;

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, de acordo com o art. 36, III, alínea 'c', da Lei n° 8.112/90, o servidor FRANCISCO SARTORI, matrícula SIAPE n° 1408682, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotado no Câmpus Caçador para o Câmpus Itajaí a partir de 02/08/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente



## **Portaria do(a) Reitor(a) N° 1795, de 29 de junho de 2022**

Estabelece as normas gerais do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito do IFSC.

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Portaria n° 267, de 30 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União - DOU – de 03 de maio de 2021, que autoriza implementação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas;

Considerando o Decreto n° 11.072, de 17 de maio de 2022, dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando Resolução n° 07, de 28 de dezembro de 2021, do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas (CDP) do IFSC;

Considerando a Nota n° 00057, de 07 de dezembro de 2021, expedida pela Procuradoria Federal do IFSC;

Considerando os Pareceres Jurídicos da PGF/AGU n. 00065/2022/GAB/PF/IFSC/PGF/AGU e n. 00091/2022/GAB/ PF/IFSC/PGF/AGU, que avaliaram aspectos jurídicos relativos ao Programa de Gestão;

**RESOLVE:**

Art. 1° Estabelecer as normas gerais do Programa de Gestão, no âmbito do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC.

Art. 2° Revogar a Portaria 1.127/2022, de 20 de abril de 2022, convalidando seus efeitos até a presente data.

Art. 3° Essa Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 4° Esta Normativa estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício no Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC) relativos à implementação do programa de gestão na Instituição, na forma do Decreto n° 11.072, de 17 de maio de 2022, expedida pelo Presidente da República.

Art. 5° Para os fins desta Normativa se considera:

- I. Programa de gestão: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada por norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;
- II. Atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pelas chefias imediatas, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;
- III. Entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;
- IV. Unidade: a Reitoria e Pró-Reitorias do IFSC e cada um de seus câmpus;
- V. Dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, ou seja, o Reitor, Pró-Reitores, no caso da Reitoria e os Diretores-Gerais, no caso dos câmpus;
- VI. Chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao participante;
- VII. Chefias: todas as autoridades superiores ao participante;
- VIII. Teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Normativa;
- IX. Regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos períodos em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta Normativa;
- X. Regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Normativa;
- XI. Trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;
- XII. Área de gestão de pessoas: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da instituição competente para implementação da política de pessoal, sendo, no caso do IFSC, a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP); e
- XIII. Área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados, sendo, no caso do IFSC, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN), em conjunto com a DGP, no que diz respeito aos resultados individuais.

## DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 6º O programa de gestão do IFSC abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do participante em suas entregas.



Art. 7º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

- I. cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;
- II. cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou
- III. cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

- I. abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;
- II. reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

Art. 8º São objetivos do programa de gestão do IFSC alcançar os seguintes resultados e benefícios:

- I. promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes
- II. contribuir com a redução de custos no poder público;
- III. estimular a sustentabilidade;
- IV. atrair e manter novos talentos;
- V. contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;
- VI. estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- VII. proporcionar mais qualidade de vida aos servidores, principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, redução de custos com transporte, entre outros;
- VIII. gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e
- IX. promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 9º A participação dos servidores no programa de gestão do IFSC ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

Parágrafo Único: O servidor terá sua participação no Programa de Gestão assegurada quando houver por junta médica do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) indicação ao servidor para desenvolver suas atividades em teletrabalho.

Art. 10 Após a autorização pelo Ministro de Estado, a implementação do programa de gestão observará:

- I. o atendimento às orientações, critérios e procedimentos gerais estabelecidos nesta Normativa;
- II. a execução do programa de gestão;
- III. o acompanhamento do programa de gestão.



Art. 11 Cada servidor participante do programa de gestão, juntamente com suas chefias, deverá preencher uma tabela de atividades contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. atividade;
- II. faixa de complexidade da atividade;
- III. parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- IV. tempo de execução da atividade em regime presencial;
- V. tempo de execução da atividade em teletrabalho;
- VI. ganho percentual de produtividade estabelecido;
- VII. entregas esperadas.

§ 1º As atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados não deverão ser incluídas na tabela.

§ 2º A tabela de atividades de que trata o caput deverá ser aprovada pelo dirigente da unidade. Considerando o princípio da transparência,

§ 3º No âmbito dos Câmpus os(as) Dirigentes-Gerais devem apresentar os relatórios gerenciais relativos ao programa de gestão aos Colegiados dos Câmpus para avaliação.

Art. 12 O programa de gestão do IFSC adotará os regimes de execução parcial e integral, que serão definidos após a avaliação da natureza das atividades de cada servidor participante.

Art. 13 Estão vedados de participar do programa de gestão do IFSC os servidores que se enquadram nos incisos I e II do §2º do art. 7º e aqueles cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas.

Art. 14 O percentual máximo de participantes no programa de gestão do IFSC não excederá os limites de:

- I - para os regimes de execução parcial: 90% (noventa por cento) de servidores em exercício na Reitoria; e 70% (setenta por cento) de servidores em exercício nos câmpus.
- II - para os regimes de execução integral: 50% (cinquenta por cento) de servidores em exercício na Reitoria; e 20% (vinte por cento) de servidores em exercício nos câmpus.

Parágrafo Único: Observados os limites estabelecidos no caput, os percentuais de vagas de cada unidade serão definidos pelos respectivos Editais.

Art. 15 Para o regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 10% (dez por cento) da carga horária mensal do servidor, com periodicidade a ser estabelecida pela chefia imediata servidor em conjunto com o servidor.

Art. 16 O servidor participante do programa de gestão e sua chefia imediata deverão assinar um termo de ciência e responsabilidade, contendo, no mínimo:

- I. a declaração de que o servidor atende às condições para participação no programa de gestão;
- II. o prazo de antecedência mínima de que trata o art. 17 para comparecimento pessoal do servidor à



unidade;

III. as atribuições e responsabilidades do servidor;

IV. o dever do servidor de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, na forma do inciso XI do art. 37;

V. a declaração de que está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas nos artigos 30 a 36 desta Normativa;

VI. a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os artigos 45 a 52;

VII. a declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

VIII. o contato entre chefia e servidor deve ocorrer formalmente, de preferência por meio do e-mail institucional, e essa informação deve constar no termo de ciência;

IX. a declaração de que está ciente quanto:

a) ao dever de observar as disposições constantes da Lei no 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;

b) as orientações da Portaria no 15.543, de 2 de julho de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Parágrafo Único: A tabela de atividades, prevista no art. 11, e o termo de ciência e responsabilidade, previsto no caput deste artigo, deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 39.

Art. 17 O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do programa de gestão à unidade, seja no regime de execução parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de cinco dias úteis.

§ 1º A convocação deverá ser enviada pelo e-mail institucional, sendo possível a utilização de outros meios de comunicação adicionais para reforçar a convocação, desde que acordados nos planos de trabalho, sendo necessária a justificativa institucional da chefia imediata para a ocorrência da convocação.

§ 2º Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem e demais ativos da Instituição ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no caput deste artigo será reduzido para 12 (doze) horas para servidores em regime parcial e integral, devendo a convocação ser realizada por e-mail institucional e, eventualmente, por outros meios de comunicação.

## DO EDITAL

Art. 18 As unidades do IFSC divulgarão aos seus servidores, por meio de edital de seleção, por fluxo contínuo de responsabilidade do Dirigente da Unidade devendo conter as especificidades:

I. total de vagas por setor;

II. regimes de execução;



- III. vedações à participação;
- IV. prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável;
- V. conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade;
- VI. infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação;
- VII. validade do edital, mínima de 01 (um) ano.

Parágrafo único: A abertura, o acompanhamento, as tramitações, os registros e o arquivamento do edital e de toda a documentação processual referente a ele deverão ocorrer por meio de processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

Art. 19 O edital deverá considerar critérios objetivos na distribuição da pontuação, que avaliem, entre outros fatores, a compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

Art. 20 Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o Dirigente da Unidade observará, os seguintes critérios, na priorização dos participantes:

- I. gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- II. pessoas com deficiência, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- III. com maior tempo de exercício no Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC);
- IV. com horário especial, nos termos dos parágrafos 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- V. quantidade de dependentes em idade escolar na mesma residência do servidor;
- VI. servidores que convivem com pessoas do grupo de risco para doenças infectocontagiosas.

Art. 21 O programa de gestão poderá ser alternativa aos servidores que queiram permanecer na unidade de lotação e que atendam aos requisitos para remoção, nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36, da Lei no 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro/a prevista no art. 84 da Lei no 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

Parágrafo Único: esse artigo não se aplica às atividades docentes.

Art. 22 O candidato selecionado para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho, que conterá:

- I. as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;
- II. o regime de execução em que participará do programa de gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;
- III. o termo de ciência e responsabilidade, nos moldes do art. 16.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o caput deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 39.

§2º A chefia imediata poderá redefinir as atividades e metas, em acordo com o servidor, por



necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária, que não tenha sido acordada anteriormente.

§3º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no art. 11.

§4º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no programa de gestão.

Art. 23 O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até 40 (quarenta) dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§1º A aferição que trata o caput deve ser registrada em um valor que varia de 0 (zero) a 10 (dez), onde 0 (zero) é a menor nota e 10 (dez) a maior nota.

§2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco).

#### DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 24 Após a aprovação desta normativa, será criada, com prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFSC (CPPG), como órgão consultivo e de assessoramento aos dirigentes de unidade. A referida Comissão contará com a seguinte composição:

I. 01 membro da CIS;

II. 01 membro da CPPD

III. 01 membro da Gestão do IFSC – a ser escolhido dentre os Diretores Gerais dos Câmpus;

IV. 01 membro do GT de construção das tabelas;

V. 01 membro do GT dos sistemas;

VI. 02 membros TAEs;

VII. 02 membros Docentes;

VIII. 01 membro Discente;

IX. 01 membro externo;

X. 01 representante do SINASEFE;

Art. 25 Decorridos 6 (seis) meses da efetiva implantação do programa de gestão na unidade, o Dirigente da Unidade, elaborará um relatório de cunho avaliativo contendo:

I. o grau de comprometimento dos participantes;

I. a efetividade no alcance de metas e resultados;

II. os benefícios e prejuízos para a unidade;

III. as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 39;

IV. a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório a que se refere o caput será submetido à manifestação técnica da área de gestão de



pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do IFSC e enviado para aprovação do Colegiado do Câmpus, que encaminhará para análise do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o §1º poderão indicar a necessidade de reformulação desta Normativa para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no programa de gestão.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a reformulação da Normativa observará as considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

Art. 26 Ao término do mesmo período tratado no art. 25, considerado como ambientação, o IFSC deverá:

I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 38;

II - enviar os dados a que se refere o art. 39, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC.

Art. 27 Se necessário, ao término do mesmo período tratado no art. 25, o IFSC poderá:

I - realizar eventuais ajustes nas normas internas;

II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o art. 11.

Art. 28 Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei no 13.853, de 2019.

Art. 29 Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do programa de gestão, cada Dirigente da Unidade deverá elaborar relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;

b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão;

e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e

f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;

b) dificuldades enfrentadas;

c) boas práticas implementadas; e

d) sugestões de aperfeiçoamento da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, quando houver.

e) avaliação e autoavaliação sobre ganho de qualidade de vida do servidor em regime de teletrabalho.

Parágrafo Único. O IFSC providenciará, por meio de ofício do Reitor, o encaminhamento dos



relatórios de que trata o caput deste artigo ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 42 até 30 de novembro de cada ano.

## DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 30 O dirigente da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no programa de gestão, ainda que diferentes daquelas previstas no art. 13 desta Normativa.

Art. 31 O dirigente da unidade deverá desligar o participante do programa de gestão:

- I. por solicitação do participante, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;
- II. no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;
- III. pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 23 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o art. 11;
- IV. pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão;
- V. em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- VI. em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;
- VII. pela superveniência das hipóteses de vedação previstas nesta Normativa;
- VIII. pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 33 desta Normativa.

Art. 32 Situações que levam à alteração do regime de trabalho do servidor, poderão incorrer na revisão da concessão de teletrabalho.

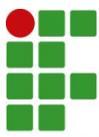
Art. 33 O Ministro de Estado poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão, bem como alterar ou revogar a respectiva Normativa, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Parágrafo Único. O participante deverá atender às novas regras da Normativa e do Programa de Gestão alterados, conforme os prazos mencionados, no ato que as modificarem.

Art. 34 Nas hipóteses de que tratam os artigos 31, 21 e 33, o participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da Normativa e do programa de gestão.

Parágrafo Único. A notificação de que trata o caput deste artigo definirá prazo superior a (10) dez dias úteis para que o participante do programa de gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

Art. 35 As atividades de ensino, desenvolvidas pelos docentes em teletrabalho serão aquelas que não contemplam o ensino presencial em sala de aula e o atendimento extra-classe dos estudantes,



salvo quando parcela das horas-aulas constam regulamentadas nos PPCs, com percentual de carga horária EAD ou outras modalidades aprovadas pelo Colegiado Superior.

Art. 36 O teto de percentual para a adesão parcial ao Teletrabalho não se aplica para a carga horária de organização do ensino dos docentes, sendo a estes reservados cumprir as Resoluções 100/CEPE e 23/CONSUP.

## DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 37 Constituem atribuições e responsabilidades do participante do programa de gestão do IFSC:

- I. assinar termo de ciência e responsabilidade;
- II. cumprir o estabelecido no plano de trabalho;
- III. atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 17 desta Normativa;
- IV. manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstos em legislação;
- V. consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;
- VI. permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;
- VII. manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VIII. comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- IX. zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;
- X. retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade; e
- XI. providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas.

Art. 38 Compete ao Dirigente da Unidade:

- I. dar ampla divulgação das regras para participação no programa de gestão, nos termos desta Normativa;



- II. divulgar nominalmente os participantes do programa de gestão de sua unidade, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da Instituição;
- III. controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;
- IV. analisar os resultados do programa de gestão em sua unidade;
- V. supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;
- VI. colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do programa de gestão;
- VII. sugerir ao Reitor, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação desta Normativa e do programa de gestão, em sua unidade;
- VIII. enviar, de forma eletrônica, para arquivamento da área de gestão de pessoas, os relatórios de que tratam os artigos 25 e 29;
- IX. manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do programa de gestão.
- X. garantir a manutenção do atendimento ao público, mediante a organização da escala de trabalho com isonomia entre participantes e não participantes do programa de gestão.

Art. 39 Compete ao Instituto Federal de Santa Catarina:

- I. prover a infraestrutura física e tecnológica necessária nos câmpus e reitoria para que as reuniões entre os servidores no regime presencial e no Programa de Gestão ocorram de forma integrada, possibilitando isonomia entre os servidores.
- II. prover infraestrutura necessária para que os estudantes possam ter aulas, nos seus respectivos campus, com os servidores que aderiram ao Programa de Gestão.
- III. para os casos excepcionais e/ou de Laudo Médico Pericial de indicação ao Teletrabalho Integral o IFSC deverá providenciar infraestrutura necessária para os discentes assistirem às aulas remotamente.
- IV. nos casos em que os servidores necessitam de assistência técnica sobre os equipamentos e softwares do IFSC, cedidos para o Teletrabalho, cabe ao servidor solicitar assistência técnica do IFSC, mediante chamado, e quando necessário, levá-los à instituição a fim de receber a assistência.
- V. desenvolver, quando necessário, atividades de capacitação aos servidores em Teletrabalho.

Art. 40 Compete à chefia imediata e demais chefias:

- I. acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do programa de gestão;
- II. manter contato permanente com os participantes do programa de gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;
- III. aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;
- IV. dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do programa de gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e
- V. registrar a evolução das atividades do programa de gestão nos relatórios periodicamente.



Art. 41 Compete à área de gestão de pessoas e à área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais:

- I. zelar pelo bom e correto funcionamento do programa de gestão na Instituição; e
- II. cuidar para que toda a documentação referente ao programa de gestão se mantenha organizada e arquivada no SIPAC.

#### DO SISTEMA DE MONITORAMENTO

Art. 42 O IFSC utilizará sistema informatizado adequado, próprio ou disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§1º O sistema de que trata o caput deste artigo permitirá:

- I - a tabela de atividades conforme art. 11;
- II - o plano de trabalho conforme definido no art. 23;
- III - o acompanhamento do cumprimento de metas;
- IV - o registro das alterações no plano de trabalho previstas no §2º do art. 23;
- V - a avaliação qualitativa das entregas;
- VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas;
- VII - elaboração de relatórios gerenciais que tratam os artigos 25 e 29;
- VIII - emissão de relatórios gerenciais que possibilitem as tomadas de decisões.

§2º O sistema disponível será utilizado durante os seis primeiros meses, após, será reavaliada a possibilidade de adesão a outro sistema.

Art. 43 No caso do sistema informatizado de que trata o art. 42, os custos de implementação e sustentação serão de responsabilidade do IFSC.

Art. 44 O IFSC irá disponibilizar Interface de Programação de Aplicativos para o órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações atualizadas no mínimo semanalmente, registradas no sistema informatizado de que trata o art. 38, bem como os relatórios de que trata o art. 29.

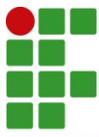
§1º As informações de que trata o caput deste artigo deverão ser divulgadas pelo IFSC, em seu sítio eletrônico com, pelo menos, mas não se restringindo, as seguintes informações:

- I - plano de trabalho;
- II - relação dos participantes do programa de gestão, discriminados por unidade;
- III - entregas acordadas; e
- IV - acompanhamento das entregas de cada unidade.

§2º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

§3º O órgão central do SIPEC emitirá documento com as especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no caput deste artigo.

#### DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS



Art. 45 Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do programa de gestão.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas, não configura a realização de serviços extraordinários e horas excedentes.

Art. 46 Não haverá banco de horas para os participantes do programa de gestão.

Parágrafo Único. Verificada a existência de banco de horas, o servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensar as horas negativas, antes do início da participação no programa de gestão.

Art. 47 Não será concedida ajuda de custo ao participante do programa de gestão quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Parágrafo Único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto no 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos 3 (três) meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 48 O participante do programa de gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

Art. 49 O participante do programa de gestão somente fará jus ao pagamento do auxílio transporte nos casos de teletrabalho parcial, para os deslocamentos de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa no 207, de 21 de outubro de 2019, expedida pelo Ministério da Economia.

Art. 50 Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 51 Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

§1º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo dirigente da unidade.

§2º A autorização de que trata o §1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 52 Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade, ou



quaisquer outros relacionados à atividade presencial, para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Normativa, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços do IFSC, prezando para que o programa de gestão não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 54 Os casos omissos devem ser avaliados pelo Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas, ouvida a Comissão Permanente do Programa de Gestão IFSC e encaminhados ao Reitor na forma de proposição de melhoria.

Art. 55 O relatório da Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFSC (CPPG) será submetido ao Conselho Superior do IFSC (Consup).

Art. 56 Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente

**Portaria do(a) Reitor(a) Nº 1796, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal nº 11.091 de 12/01/2005, o Decreto Federal nº 5.824 de 29/06/2006, a Lei Federal nº 11.784 de 22/09/2008, a Lei Federal nº 12.772 de 28/12/2012, Resolução nº 01/2016/CDP de 04/02/2016, a Resolução nº 009/2019/CDP de 11/09/2019 e a Res. nº 002/2020, de 20/04/2020;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o Incentivo à Qualificação ao servidor:

I - ALYSSON ALANO DE SOUZA, SIAPE nº 3071961, lotado no campus Lages, fazendo jus, o requerente, a partir de 06/06/2022, ao percentual de 30%, pela conclusão do curso de Pós-graduação, lato sensu, Especialização em Desenvolvimento de Aplicações.NET/UNiBF/PR. Processo nº 23292.019394/2022-93.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente



**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1797, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei 11.091, de 12/01/2005,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional, mediante Avaliação de Desempenho, ao servidor Docente abaixo relacionado, lotado no Câmpus Xanxerê:

I - RICARDO ZANCHETT, Siape: 1869559; Data de Progressão: 06/06/2022; De D 402 para D 403;

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente

**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1798, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal nº 11.784 de 22/09/2008, a Lei Federal nº 12.772 de 28/12/2012, a Instrução Normativa nº 03/2017, a Resolução nº 10/2019/CDP de 17/10/2019 e Res. 002/2020/CDP, de 20/04/2020;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Retribuição por Titulação ao servidor:

I - FÁBIO AIUB SPEROTTO, SIAPE nº 1138627, lotado no campus Lages, fazendo jus ao recebimento a partir de 31/05/2022, pela conclusão do curso de Doutorado em Ciência da Computação/UF-Pelotas/RS. Processo nº 23292.018710/2022-34.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente

**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1799, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal n° 11.091 de 12/01/2005, o Decreto Federal n° 9.991 de 28/08/2019, o Decreto Federal n° 5.825 de 29/06/2006, a Lei Federal n° 11.784 de 22/09/2008, a Lei Federal n° 12.772 de 28/12/2012, Resolução n° 10/2016/CDP de 19/07/2016 e a Resolução n° 002/2020/CDP, de 20/04/2020;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional, de acordo com a aprovação do respectivo processo pela Diretoria de Gestão de Pessoas, ao servidor:

I - RODRIGO SPECKHAHN SOARES DA SILVA, SIAPE n° 1182258, lotado no campus Joinville, com carga horária apresentada de 176 horas e saldo de 26 horas, devendo progredir para o nível E III, a partir de 01/06/2022. Processo n° 23292.018552/2022-32.

II - MARKUS VINÍCIOS FRANCISCON SPIES, SIAPE n° 2356589, lotado no campus São Carlos, com carga horária apresentada de 200 horas e saldo de 80 horas, devendo progredir para o nível DIII, a partir de 31/05/2022. Processo n° 23292.018532/2022-87.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR

Autenticado Digitalmente



**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1800, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal nº 12.772 de 28/12/2012, a Instrução Normativa nº 03/2017, Resolução nº 02/2019/CDP e a Res. nº 002/2020, de 20/04/2020.;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Aceleração da Promoção aos servidores:

I - CLÁUDIA DANIELE SPIER HOFFELDER, SIAPE nº 3128339, lotada no campus São José, mediante Avaliação de Estágio Probatório, pela conclusão do curso de Especialização em Educação Especial/FURB, sendo a data da aceleração no dia 31/05/2022, passando de DI-2 para DII-1. Processo nº 23292.018491/2022-30.

II - CRISTIANO MESQUITA GARCIA, SIAPE nº 1128180, lotado no campus Caçador, mediante Avaliação de Estágio Probatório, pela conclusão do curso de Mestrado em Engenharia de Sistemas e Automação/UF-Lavras/MG, sendo a data da aceleração no dia 31/05/2022, passando de DI-2 para DIII-1. Processo nº 23292.018490/2022-57.

III - CLÁUDIO ADÃO DA ROSA, SIAPE nº 3129938, lotado no campus Joinville, mediante Avaliação de Estágio Probatório, pela conclusão do curso de Mestrado em Educação (UNIVALI), sendo a data da aceleração no dia 30/05/2022, passando de DI-2 para DIII-1. Processo nº 23292.018465/2022-53.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente

**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1801, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal nº 8.112 de 11/12/1990, o Decreto Federal nº 5.707 de 23/02/2006 e a Resolução nº 12/2019/CDP;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Continuidade de Afastamento Integral para Pós-Graduação aos servidores:

I – FABIO ALEXANDRE PEREIRA LIMA DA SILVA GOMES, Técnico em Assuntos Educacionais, Siape nº 2580110, lotado no Câmpus Joinville, cursando Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica - PROFEPT/IFSC, no período de 09/07/2022 a 04/04/2023. Processo nº 23292.015350/2022-59.

II – CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA LARA, Docente, Siape nº 2719090, lotado no Câmpus Florianópolis, cursando Doutorado Interdisciplinar em Ciências Humanas - UFSC, no período de 09/07/2022 a 29/07/2022. Processo nº 23292.013904/2022-10.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR

Autenticado Digitalmente

**Portaria do(a) Reitor(a) N° 1802, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

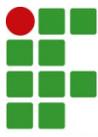
RESOLVE:

Art. 1º Conceder o abono permanência ao servidor ANTONIO JORGE BIRRIEL, Matrícula SIAPE nº 1046234, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotado no Campus São Carlos, com base no Art. 20 §2º II da EC 103/2019, fazendo jus ao benefício a partir de 21/05/2022, data em que cumpriu os requisitos. Processo no. 23292.036679/2020-71.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente



## **Portaria do(a) Reitor(a) N° 1803, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Processo no. 23292.042419/2018-06;

Considerando a necessidade de atendimento ao público de forma ininterrupta por pelo menos 12 horas e nos três turnos de funcionamento da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus Garopaba;

Considerando solicitação da chefia imediata e manifestação da direção-geral, e que a proposta atende aos dispositivos da IN n° 11/2018/IFSC;

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a Portaria n° 1032/2022.

Art. 2º Autorizar a jornada flexibilizada dos seguintes servidores, nos horários indicados, para atuarem na Coordenadoria Pedagógica do Câmpus Garopaba, em razão da prestação dos serviços expostos no Art. 3º:

CARLOS GUILHERME CRISTELLI SOARES - Psicólogo - Horário de trabalho: 15h às 21h (segunda-feira), 12h30min às 18h30min (terça-feira) e das 10h às 16h (quarta a sexta-feira).

JACQUELINE NARCISO BASTOS - Técnica em Assuntos Educacionais - Horário de trabalho: 12h40min às 18h40min (segunda e quarta-feira), 8h30min às 14h30min (terça-feira), 7h30min às 13h30min (quinta-feira) e das 9h40min às 15h40min (sexta-feira).

LEONARDO ANTONIO RADAIAK - Assistente de Alunos - Horário de trabalho: 13h30min às 19h30min (segunda e terça-feira) e das 15 às 21h (quarta a sexta-feira)

MARILÚCIA TAMANINI SCHAUFFERT - Assistente Social - Horário de trabalho: 15h às 21h (segunda, terça e quinta-feira) e das 7h30min às 13h30min (quarta e sexta-feira)

MAURO LORENÇATTO - Técnico em Assuntos Educacionais - Horário de trabalho: 7h30min às 13h30min (segunda, quarta e sexta-feira) e das 10 às 16h (terça e quinta-feira).

SILVIA MARIA DA SILVA - Pedagoga - Horário de trabalho: 10 às 16h (segunda e quarta-feira), 7h30min às 13h30min (terça e quinta-feira) e das 13h às 19h (sexta-feira).

Art. 3º Os serviços a serem prestados são:

- Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene dentro das dependências escolares e outros temas pertinentes à formação plena e cidadão;
- Orientação sobre a logística acadêmica para os alunos;
- Dar assistência aos alunos inclusive nos intervalos de aulas e entre turnos;
- Fazer o acolhimento e prestar informações sobre assistência estudantil, psicológica e pedagógica aos alunos, com agendamento de atendimento especializado;

- Receber e fornecer documentos e informações acerca de programas de assistência estudantil, estágio e emprego;
- Desenvolver atividades de acompanhamento e orientação aos discentes.

Art. 4º A chefia responsável pelo setor é a Chefia da Coordenadoria Pedagógica.

Art. 5º Em caso de excepcionalidade, a Direção-Geral do Câmpus tem a prerrogativa de estabelecer o funcionamento do setor por 12 horas ininterruptas, ajustando os horários de trabalho dos servidores.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR  
Autenticado Digitalmente

## **Portaria do(a) Reitor(a) Nº 1804, de 29 de junho de 2022**

A Reitora em exercício do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Processo no. 23292.023345/2017-55;

Considerando a necessidade de atendimento ao público de forma ininterrupta por pelo menos 12 horas e nos três turnos de funcionamento da Biblioteca e Arquivo Permanente do Câmpus Florianópolis;

Considerando solicitação da chefia imediata e manifestação da direção-geral, e que a proposta atende aos dispositivos da IN nº 11/2018/IFSC;

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a Portaria nº 991/2022.

Art. 2º Autorizar a jornada flexibilizada dos seguintes servidores, nos horários indicados, para atuarem na Biblioteca e Arquivo Permanente do Câmpus Florianópolis, em razão da prestação dos serviços expostos no Art. 3º:

ANA PAULA FERNANDES RODRIGUES PACHECO - Bibliotecária – Documentalista - Horário de trabalho: 9:15h - 15:15h (segunda a sexta-feira)

ANOELI GIOMBELLI - Assistente em Administração - Horário de trabalho: 15:30h – 21:30h (segunda a sexta-feira)

DAVID MATOS MILHOMENS - Bibliotecário – Documentalista - Horário de trabalho: 15:30h – 21:30h (segunda a sexta-feira)

ELAINE SANTOS DA SILVA - Arquivista - Horário de trabalho: 13:15h – 19:15h (segunda a sexta-feira)

KLEBER ANDERSON MENDES LEITE - Bibliotecário – Documentalista - Horário de trabalho: 8:00h – 14:00h (segunda a sexta-feira)

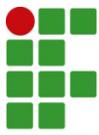
MARCO ANTONIO LUZ DA SILVA - Porteiro - Horário de trabalho: 15:30h – 21:30h (segunda a sexta-feira)

MARIA DA GRACA FARIAS - Telefonista - Horário de trabalho: 12:00h – 18:00h (segunda a sexta-feira)

ROBERTO FRITSCH - Assistente em Administração - Horário de trabalho: 14:00h – 20:00h (segunda a sexta-feira)

SERGIO DA SILVA - Assistente em Administração - Horário de trabalho: 8:00h – 14:00h (segunda a sexta-feira)

VIVIANE JERONIMO - Auxiliar de Biblioteca - Horário de trabalho: 7:15h - 13:15h (segunda a



sexta-feira)

Art. 3º Os serviços a serem prestados são:

- a- Empréstimo domiciliar, reserva, renovação e devolução de acervo;
- b – Prestar informações acerca da localização e consulta do acervo bibliográfico;
- c – Emitir declarações de negativas da biblioteca e baixa de multas;
- d – Disponibilizar espaço físico e infraestrutura para desenvolvimento de estudos acadêmicos individuais e coletivos;
- e – Monitorar os estudantes no desenvolvimento de estudos acadêmicos e culturais no ambiente físico da biblioteca;
- f – Auxiliar no uso de recursos acessíveis na biblioteca;
- g – Liberar e controlar o uso dos computadores da Sala de Pesquisa Virtual;
- h – Prestar esclarecimento sobre as resoluções e o regulamento da biblioteca;
- i – Receber materiais de acervo bibliográfico para doação.

Art. 4º A chefia responsável pelo setor é a Chefia da Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo Permanente.

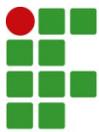
Art. 5º Em caso de excepcionalidade, a Direção-Geral do Câmpus tem a prerrogativa de estabelecer o funcionamento do setor por 12 horas ininterruptas, ajustando os horários de trabalho dos servidores.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

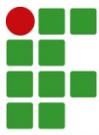
ANDREA MARTINS ANDUJAR

ANDREA MARTINS ANDUJAR

Autenticado Digitalmente



# PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS CANOINHAS



**Portaria da Direção-Geral do Câmpus Canoinhas Nº 122, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS CANOINHAS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico Nº 24/2022 - CCTED-CAN;  
Considerando o Artigo nº 30, do RDP do IFSC;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o cancelamento da matrícula 202212304284, de DAVI OLIVEIRA MAUÉS do Curso Qualificação Profissional em Pedreiro de Edificações: Alvenaria, revestimentos e instalações complementares Integrado ao Ensino Médio - EJA-EPT (PROEJA) - Câmpus Canoinhas:

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

JOEL JOSÉ DE SOUZA

JOEL JOSE DE SOUZA  
Autenticado Digitalmente



# PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS CAÇADOR

**Portaria da Direção-Geral do Câmpus Caçador N° 149, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL, EM EXERCÍCIO, DO CÂMPUS CAÇADOR DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o inciso XVII do Art. 44 do Regulamento Disciplinar Discente do Câmpus Caçador;

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para a composição de Comissão Disciplinar Discente com o objetivo de auxiliar na análise de faltas disciplinares cometidas por discentes no âmbito do IFSC Câmpus Caçador.

Art. 2º São Membros da Comissão Disciplinar:

JAISON SCHINAIDER  
GABRIEL HERMANN NEGRI  
VIVIANE APARECIDA TRINDADE  
VIVIANE BITTAR  
SARAH JANE SOUZA DA SILVA

Art. 3º Designar a servidora SARAH JANE SOUZA DA SILVA para coordenar os trabalhos da comissão.

Art. 4º A carga horária individual atribuída para as atividades desta comissão é de 2 (duas) horas semanais.

Art. 5º Conceder efeitos retroativos aos supracitados servidores a contar de 27/06/2022.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com vigência até 31/08/2022.

GABRIEL HERMANN NEGRI  
Autenticado Digitalmente



# PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS CHAPECÓ



**Portaria da Direção-Geral do Câmpus Chapecó N° 76, de 29 de junho de 2022**

A DIRETORA-GERAL DO CÂMPUS CHAPECÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo 23292.020996/2022-04,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional por Mérito na carreira Técnicos Administrativos para os servidores abaixo relacionados:

I - NILMAR FERNANDO JEVOUSKI; SIAPE: 1661246; Data da progressão: 10/06/2022; Nível/Classe Atual: C 202, Para Nível/Classe: C 203;

II - VOSNEI DA SILVA; SIAPE: 2032834; Data da progressão: 10/06/2022; Nível/Classe Atual: E 406, Para Nível/Classe: E 407.

Art. 2º Conceder Progressão Funcional por Mérito na carreira Docente para os servidores abaixo relacionados:

I - DECIO LEANDRO CHIODI; SIAPE: 1577501; Data da progressão: 03/06/2022; Nível/Classe Atual: D 304, Para Nível/Classe: D 401;

II - ROMULO LIRA MILHOMEM; SIAPE: 2403621; Data da progressão: 20/06/2022; Nível/Classe Atual: D 301, Para Nível/Classe: D 302.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

SANDRA APARECIDA ANTONINI AGNE

SANDRA APARECIDA ANTONINI AGNE

Autenticado Digitalmente



# PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS

## **Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 377, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n. 143/2022 - DIREN-FLN;  
Considerando o Artigo n. 30 do Regulamento Didático Pedagógico do IFSC;

RESOLVE:

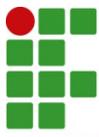
Art. 1º Autorizar o cancelamento da matrícula dos alunos listados abaixo do curso FIC PROEJA-FIC Auxiliar em Cenotecnia por abandono, conforme o inciso II do Art. 30 do Regulamento Didático Pedagógico (RDP):

AMANDA DA COSTA SANTOS 202122401189  
DIELE SANTANA DOS SANTOS 202122401215  
GUSTAVO VASCONCELOS SANTANA 202122401232  
JULIA PINTO BERKAIER 202122402975  
KETHLYN DE OLIVEIRA 202122401236  
LUCIANA ANDRESSA KRAEMER 202122401316  
MARISSOL DE AMORIM GOMES 202122401323  
MONIQUE ADRIANA HAERTEL NASCIMENTO 202122401328  
RAFAELA ANTUNES DA ROCHA 202122401332  
THALES GIACOMONI MARCHETTO DE MENEZES 202122401335  
VERONICA PATO PERALTA 202122401336

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO  
Autenticado Digitalmente



## **Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 378, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n. 149/2022 - DIREN-FLN;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar as Matrículas para os ingressantes no Campus Florianópolis nos semestres 2022.2 e 2023.1;

Art. 2º Os procedimentos de matrícula devem seguir o disposto nos diversos editais sendo utilizado obrigatoriamente o formulário eletrônico informado aos alunos, com a matrícula feita de forma online;

Art. 3º Fica estabelecido que os Departamentos Acadêmicos e demais Comissões que atuam na matrícula, atenderão de forma presencial os candidatos que tiverem dificuldade na compreensão dos documentos obrigatórios para a matrícula e também em conseguir realizar o preenchimento do formulário eletrônico;

Art. 4º Independente da forma de atendimento, o candidato deverá ser informado pelo e-mail informado na inscrição ou na matrícula sobre qualquer documento faltante ou outro problema na efetivação da sua matrícula, sendo responsabilidade do candidato acompanhar estas comunicações;

Art. 5º No caso da complementação de documentos de uma matrícula já enviada pelo candidato através do formulário eletrônico, a recepção dos documentos complementares será feita através do endereço de e-mail destinado para este fim;

Art. 6º O horário para atendimento presencial dos alunos ingressantes será entre 13h00 e 19h00, de forma a proporcionar uma melhor organização interna do Campus e do atendimento de suas outras demandas;

### **DA MATRÍCULA CONDICIONAL**

Art. 7º Matrícula condicional é aquela realizada sem que o aluno apresente a documentação completa conforme descrita no edital, sendo estabelecida a prorrogação do prazo para a apresentação da documentação faltante e, caso o aluno descumpra a entrega da documentação, poderá posteriormente ter a sua matrícula cancelada;



Art. 8º O prazo para envio de documentos faltantes será o quinto dia útil a partir da data de envio por e-mail dos resultados preliminares da etapa de matrícula online, independente da chamada em que se encontra o candidato;

Art. 9º O acompanhamento do e-mail para recepção do resultado da primeira etapa de matrícula é de responsabilidade do candidato e/ou do seu representante legal;

Art. 10 Os documentos solicitados devem ser enviados exclusivamente para o e-mail descrito no respectivo edital ou informado pela instituição;

Art. 11 Quando o aluno tiver protocolado o pedido de nova via de um dos documentos obrigatórios e estiver no aguardo da emissão, o mesmo deverá anexar o protocolo emitido pelo órgão no ato da matrícula ou dentro do prazo concedido para matrícula condicional, neste caso, será concedido o prazo contido no protocolo, desde que o mesmo não ultrapasse 90 dias da data da apresentação;

Art. 12 Se por motivo de força maior, o aluno não consiga apresentar dentro do prazo concedido algum dos documentos ou discordar da avaliação realizada da documentação, o mesmo poderá entrar com recurso nos termos dos editais que regem o processo seletivo, sendo o contato do recurso o estabelecido no edital;

Art. 13 Casos omissos serão resolvidos pela Direção de Ensino do Câmpus Florianópolis do IFSC;

Art. 14 Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO

Autenticado Digitalmente

**Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 379, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n. 85/2022 - DAELN-FLN;  
Considerando o Artigo n. 30 do Regulamento Didático Pedagógico do IFSC;

RESOLVE:

Art. 1º Cancelar a matrícula dos alunos abaixo relacionados, com fundamento no Art. 30 do Regulamento Didático Pedagógico (RDP), que prevê a possibilidade de cancelamento de matrícula de alunos por iniciativa do IFSC pelos motivos elencados pelo artigo.

FIC Desenvolvedor de Aplicativos Android por Meio da Programação em Blocos

N. Matrícula Nome

202212308800 FRANKLY DE ASSIS PEREIRA MENESES  
202212309404 DANIEL MEHLER ELIAS SOARES  
202212309403 FRANCIELI SOUZA GOMES BANDA Z  
202212309390 LUCIANO ALVES DA SILVA  
202212309635 DEBORA BOTTEGA  
202212309676 PRISCILA CAMARGO FINGER  
202212308890 LARISSA TAVARES LEMOS DA ROSA  
202212309479 ALAN CARLOS DA SILVA  
202212309438 ANDERSON MARTINS FERREIRA DA SILVA

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO

Autenticado Digitalmente

**Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 380, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n. 1/2022 - CCTE-FLN;  
Considerando os artigos n. 88 do Regulamento Didático-Pedagógico do IFSC, de 25/06/2018;

RESOLVE:

Art. 1º Cancelar a matrícula por abandono das seguintes estudantes do Curso Técnico em Eletrônica Integrado ao Ensino Médio, considerando o Regulamento Didático-Pedagógico - RDP, Capítulo X, Art. 88, Inciso II, alterado pelo Art. 4º da Instrução Normativa nº 06, de 14 de março de 2022:

matrícula 1520047312 - ISABEL AKEMI HECKE KUWAKINO

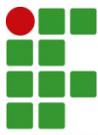
matrícula 202011004381 - ISABELLA ANDREIS CASSAL

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO

Autenticado Digitalmente



**Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 381, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando eletrônico n. 38/2022 - DGMAF,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Permanente de Avaliação de Bens (Livros) do Câmpus Florianópolis:

RAPHAEL VIEIRA GOMES COSTA - Bibliotecário-Documentalista, siape: 2046539, como presidente da comissão;

ANA PAULA FERNANDES RODRIGUES - Bibliotecária-Documentalista, siape: 1641538;

ELAINE SANTOS DA SILVA - Arquivista, siape: 1089103.

Art. 2º Esta portaria considerará 1 hora/semanal de trabalho.

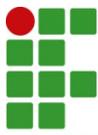
Art. 3º Esta portaria terá validade até o dia 31/12/2024.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO

Autenticado Digitalmente



**Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 382, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n. 32/2022 - DAMM-FLN;  
Considerando o artigo n. 88 do Regulamento Didático-Pedagógico do IFSC, de 25/06/2018;

RESOLVE:

Art. 1º Cancelar a matrícula dos alunos abaixo relacionados, com fundamento no Art. 88 do Regulamento Didático Pedagógico (RDP).

Por desistência, conforme o parágrafo III do artigo 88 da RDP:

201921706552 ANDERSON FRANCISCO MANOEL PINHEIRO  
202121505419 GEIZANE PATRICIA RAMOS SALGADO  
202011003704 JONAS LAGUERRE  
201921705199 MARCELO ALVES GOUVÊA  
202121505470 MATHEUS HENRIQUE MARTINS ASSIS  
202121504052 MAYKON BEZERRA DA COSTA  
202121505476 RICARDO PINTO DE OLIVEIRA  
202111703616 WAGNER PINTO LIPIARSKI  
201811103449 WILLIAN DIAS BOTELHO

Por expiração do período máximo de integralização do curso, conforme o parágrafo IV do artigo 88 da RDP:

201921702771 ANDRE LUIZ BRAGA  
1710028491 FERNANDO VIEIRA GUIMARAES  
1710020784 GUSTAVO KREBS STRELOW  
1720042497 IDOVINO ADEMIR NUNES  
1710019964 KELVIN MICAEL DA SILVA LORETTO  
1720042438 LOHAN LICHT CANHOLA  
201911912211 LUIZ EDUARDO ZEFERINO  
1720024715 MARCIO ARI MACHADO ROCHA  
201811101231 MATHEUS BIOM MIRANDA  
201921709938 RICARDO SARTORI CAMPOS  
201811100616 ROMARIS GOMES CASTRO



201811109593 TATIANA BRITO BARBOZA DE OLIVEIRA

Por desistência, conforme o parágrafo III do artigo 88 da RDP:

201921706552 ANDERSON FRANCISCO MANOEL PINHEIRO

202121505419 GEIZANE PATRICIA RAMOS SALGADO

202011003704 JONAS LAGUERRE

201921705199 MARCELO ALVES GOUVÊA

202121505470 MATHEUS HENRIQUE MARTINS ASSIS

202121504052 MAYKON BEZERRA DA COSTA

202121505476 RICARDO PINTO DE OLIVEIRA

202111703616 WAGNER PINTO LIPIARSKI

201811103449 WILLIAN DIAS BOTELHO

Por expiração do período máximo de integralização do curso, conforme o parágrafo IV do artigo 88 da RDP:

201921702771 ANDRE LUIZ BRAGA

1710028491 FERNANDO VIEIRA GUIMARAES

1710020784 GUSTAVO KREBS STRELOW

1720042497 IDOVINO ADEMIR NUNES

1710019964 KELVIN MICAEL DA SILVA LORETTO

1720042438 LOHAN LICHT CANHOLA

201911912211 LUIZ EDUARDO ZEFERINO

1720024715 MARCIO ARI MACHADO ROCHA

201811101231 MATHEUS BIOM MIRANDA

201921709938 RICARDO SARTORI CAMPOS

201811100616 ROMARIS GOMES CASTRO

201811109593 TATIANA BRITO BARBOZA DE OLIVEIRA

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO

Autenticado Digitalmente

**Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 383, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n. 123/2022 - DALTEC-FLN;  
Considerando o Artigo n. 30 do Regulamento Didático Pedagógico do IFSC;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o cancelamento da matrícula dos alunos listados abaixo do curso FIC - Teatro de Animação por abandono, conforme o inciso II do Art. 30 do Regulamento Didático Pedagógico (RDP):

ANDREW LUCAS DOS SANTOS BARBOSA - 202212309423  
BEATRIZ APARECIDA ROSA DA SILVA - 202212309424

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO  
Autenticado Digitalmente

**Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 384, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n. 124/2022 - DALTEC-FLN;  
Considerando o artigo n. 88 do Regulamento Didático-Pedagógico do IFSC, de 25/06/2018;

RESOLVE:

Art. 1º Cancelar a matrícula dos alunos listados abaixo, dos seguintes cursos:

**TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA [602]**

CAMILLY VITÓRIA JANUÁRIO 202011001872  
GUILHERME VIEIRA SOUSA 201911903612  
GEORGE LUCAS FERREIRA PRATA 201921700893  
MARIA JULIA POLUCENO 202011001252  
JOAO VICTOR MAXIMIANO BALAN 201921700784  
MOISES NUNES DA FONSECA 201921700784

**TÉCNICO EM ELETRÔNICA [604]**

JOÃO FRANCISCO MELLO 202121505894

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES [603]**

IAN MACHADO 1620007762  
FERNANDA CONCEICAO DE LIMA 201811103544  
LUCAS MIGUEL PEREIRA PINHO 1620022052  
PHELIPE NUNES VARGAS 201821004473

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO

Autenticado Digitalmente

**Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 385, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando eletrônico n. 150/2022 - DASS-FLN,  
Considerando as férias do servidor HAMILCAR BOING,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor do Câmpus Florianópolis para substituir o respectivo titular no período de férias abaixo especificado:

I - FUNÇÃO/CARGO – Coordenador do Curso Técnico em Informática - FCC

a) Titular: HAMILCAR BOING

b) Período de Férias: 05/07/2022 a 19/08/2022

c) Substituto/Cargo efetivo: EGON SEWALD JUNIOR, Docente, Siape 1067712 - com percepção de FCC.

d) Período da Substituição Férias: 05/07/2022 até 31/07/2022.

e) Substituto/Cargo efetivo: FELIPE CANTORIO SOARES, Docente, Siape 1031476 - sem percepção de FCC

f) Período da Substituição Férias: 01/08/2022 até 19/08/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO

Autenticado Digitalmente



**Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 386, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando eletrônico n. 151/2022 - DASS-FLN,  
Considerando as férias do servidor HAMILCAR BOING,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor do Câmpus Florianópolis para substituir o respectivo titular no período de férias abaixo especificado:

I - FUNÇÃO/CARGO – Coordenação da Especialização em Mídias Integradas na Educação

a) Titular: HAMILCAR BOING

b) Período de Férias: 05/07/2022 a 19/08/2022

c) Substituto/Cargo efetivo: EGON SEWALD JUNIOR, Docente, Siape 1067712 - sem percepção de FCC.

d) Período da Substituição Férias: 05/07/2022 até 31/07/2022.

e) Substituto/Cargo efetivo: FELIPE CANTORIO SOARES, Docente, Siape 1031476 - sem percepção de FCC

f) Período da Substituição Férias: 01/08/2022 até 19/08/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO

Autenticado Digitalmente



# PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE

**Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis-Continente N° 83, de 28 de junho de  
2022**

A DIRETORA-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 12/2022 - CGP-CTE;  
Considerando o Processo nº 23292.021623/2022-50,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis-Continente N° 80, de 27/06/2022, alusiva a progressao por mérito do mês de junho/2022, conforme abaixo:

**Onde se lê:** “V – JEAN CARLOS GETASSI; SIAPE 1754362; data da progressão: 22/06/2022; de D408 para E409;”

**Leia-se:** “V – JEAN CARLOS GETASSI; SIAPE 1754362; data da progressão: 22/06/2022; de D408 para D409.”

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

JANE PARISENTI

JANE PARISENTI  
Autenticado Digitalmente



# PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS SÃO JOSÉ



## **Portaria da Direção-Geral do Câmpus São José Nº 95, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS SÃO JOSÉ DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico Nº 235/2022 - DAM-SJE, de 24 de junho de 2022,  
Considerando o Memorando Eletrônico Nº 236/2022 - DAM-SJE, de 27 de junho de 2022,

RESOLVE:

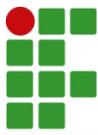
Art. 1º Incluir na Portaria Nº 09 de 16 de fevereiro de 2022, alterada pela Portaria Nº 32, de 31 de março de 2022 e pela Portaria Nº 85 de 27 de maio de 2022, relacionada à autorização de condutores de veículos oficiais do Câmpus São José, o nome da servidora FRANCIANE DUTRA DE SOUZA, SIAPE 3017061 e do servidor MARCOS ANTONIO GARCIA, SIAPE 2574162.

Art. 2º A nominata atual de servidores autorizados a conduzir veículos oficiais no Câmpus São José em 2022, passa a ser:

CARLOS EDUARDO GONÇALVES, SIAPE 1667178;  
FELIPE SILVEIRA DE SOUZA, SIAPE 1567134;  
FRANCIANE DUTRA DE SOUZA, SIAPE 3017061;  
GEORGE HENRY WOJCIKIEWICZ, SIAPE 1031631;  
GUSTAVO GACIBA DA SILVA, SIAPE 1346137;  
JOÃO CARLOS BEZ BATTI, SIAPE 1654896;  
MANUEL SEBASTIAN REBOLLO COUTO, SIAPE 1888357;  
MARCELO GIRARDI SCHAPPO, SIAPE 1879317;  
MARCOS ANTONIO GARCIA, SIAPE 2574162;  
RICARDO MARTINS, SIAPE 1667172;  
RUBEM TOLEDO BERGAMO, SIAPE 1091028;  
SALÉZIO FRANCISCO MOMM, SIAPE 1121725;  
TALLES VIANA DEMOS, SIAPE 2248039;  
TIAGO SEMPREBOM, SIAPE 1667180 .

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

TIAGO SEMPREBOM  
Autenticado Digitalmente



**Portaria da Direção-Geral do Câmpus São José N° 96, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS SÃO JOSÉ DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo eletrônico n ° 23292.021983/2022-30,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Progressão Funcional por Mérito Profissional aos servidores abaixo:

I – Nome: ALINE INÁCIO DECKER; Carreira: Técnico; Data de Progressão: 16/07/2022; De E406, Para E407;

II - Nome: CARLOS EDUARDO GONÇALVES; Carreira: Técnico; Data de Progressão: 05/07/2022; De D409, Para D410;

III - Nome: EGRE PADOIN; Carreira: Técnico; Data de Progressão: 06/07/2022; De E408, Para D409;

IV - GILBERTO LACERDA; Carreira: Técnico; Data de Progressão: 15/07/2022; De D406, Para D407;

V - RICARDO MARTINS; Carreira: Técnico; Data de Progressão: 05/07/2022; De D409, Para D410;

VI - SABRINA MIRANDA COVALSKI; Carreira: Técnico; Data de Progressão: 05/07/2022; De D409, Para D410;

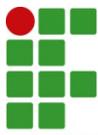
VII - SIMONE COELHO SELL; Carreira: Técnico; Data de Progressão: 05/07/2022; De E409, Para E410.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

TIAGO SEMPREBOM

TIAGO SEMPREBOM

Autenticado Digitalmente



**Portaria da Direção-Geral do Câmpus São José N° 97, de 28 de junho de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS SÃO JOSÉ DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo eletrônico n ° 23292.021970/2022-90,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico aos servidores abaixo:

I – Nome: ANA CAROLINA BORDINI BRABO CARIDA; Carreira: Docente; Data de Progressão: 12/07/2022; De D302, Para D303;

II - Nome: EVANASKA MARIA BARBOSA NOGUEIRA; Carreira: Docente; Data de Progressão: 17/07/2022; De D301, Para D302;

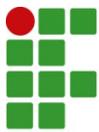
III - Nome: MARIA TERESA COLLARES; Carreira: Docente; Data de Progressão: 16/07/2022; De D303, Para D304.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

TIAGO SEMPREBOM

TIAGO SEMPREBOM

Autenticado Digitalmente



# PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS URUPEMA



**Portaria da Direção-Geral do Câmpus Urupema Nº 86, de 24 de junho de 2022**

A DIRETORA-GERAL DO CÂMPUS URUPEMA DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando eletrônico núm. 37/2022 – DEPE-URP;

Considerando a aprovação da alteração do PPC do curso Técnico em Agricultura pelo CEPE;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria da Direção-Geral do Câmpus Urupema Nº 23 de 10 de março de 2022, que designou servidores para comporem o GT: Reestruturação do PPC do Curso Técnico em Agricultura.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

EVELISE ZERGER

EVELISE ZERGER

Autenticado Digitalmente