



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina
Câmpus Palhoça Bilíngue



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

IFSC CÂMPUS PALHOÇA BILÍNGUE

RELATÓRIO DE GESTÃO 2021



Conselho de Gestão

Diretora-Geral
Eliana Cristina Bär

Chefe do Departamento de Ensino Pesquisa e Extensão
Renato Messias Ferreira Calixto

Chefe do Departamento de Administração
Bianca Gomes Costa

Assessor da Direção-Geral
Alexandre Silveira de Souza

Assessor do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão
Jefferson Andrei Ferreira Lemes

Coordenador de Gestão de Pessoas
Gabriel Silvano Santos

Coordenadora de Pesquisa
Janaí de Abreu Pereira

Coordenadora Pedagógica
Paula Ramos de Mello

Coordenadora de Compras, Orçamentos e Finanças
Patricia Muller Vidal

Coordenadora de Almoxarifado e Patrimônio
Fernanda Jamille Kuntze

Coordenadora de Registro Acadêmico
Elis Regina Hamilton Silveira

Coordenador do Curso Técnico Integrado em Comunicação Visual
Fabício Mahler Ramos

Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Produção Multimídia
Roberto Dutra Vargas

Coordenadora do Curso Técnico Integrado em Tradução e Interpretação de Libras
Silvana Nicoloso



Coordenadora de Extensão
Francine Medeiros Vieira

Coordenador do Núcleo de Ensino a Distância
Saulo Zulmar Vieira

Coordenadora do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática(Proeja)
Elisa Maria Pivetta

Coordenadora do Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia Bilíngue (Libras-Português)
Ana Paula Jung

Coordenador de Tecnologia da Informação
Kleyton Marcelino Serafim

Coordenadora do Curso de Especialização em Tradução e Interpretação de Libras-Português
Saionara Figueiredo Santos

Coordenadora do Curso de Especialização em Educação de Surdos: Aspectos Políticos, Culturais e Pedagógicos
Gigi Anne Horbatiuk Sedor



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

O CÂMPUS

DIREÇÃO GERAL

ASSESSORIA DA DIREÇÃO-GERAL

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

COMUNICAÇÃO - RELAÇÕES PÚBLICAS

DEPARTAMENTO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO

ASSESSORIA DO DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

COORDENADORIA DE REGISTRO ACADÊMICO

COORDENADORIA DE EXTENSÃO

COORDENADORIA DE PESQUISA

COORDENADORIA PEDAGÓGICA

NÚCLEO DE PRODUÇÃO BILÍNGUE (NPB)

COORDENADORIA DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO EM COMUNICAÇÃO VISUAL

COORDENADORIA DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PRODUÇÃO MULTIMÍDIA

COORDENADORIA DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS

COORDENADORIA DO NÚCLEO DE ENSINO A DISTÂNCIA

COORDENADORIA DO CURSO TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA (PROEJA)

COORDENADORIA DO CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA BILÍNGUE - EAD/INES

COORDENADORIA DO CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA BILÍNGUE (Libras-Português)

COORDENADORIA DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE Libras-Português

COORDENADORIA DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO DE SURDOS: ASPECTOS POLÍTICOS, CULTURAIS E PEDAGÓGICOS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA DE COMPRAS, ORÇAMENTOS E FINANÇAS

COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



1 APRESENTAÇÃO

O presente Relatório tem como objetivo apresentar e descrever as principais atividades desenvolvidas em 2021 pelo IFSC câmpus Palhoça Bilíngue. Nesse sentido, visa apresentar os resultados obtidos em relação às metas e objetivos programados pelos Departamentos, áreas e setores do câmpus ao longo do ano anterior. O Relatório visa, ainda, servir como subsídio às ações de planejamento do ano seguinte, indicando o impacto alcançado em função dos objetivos estabelecidos em seu planejamento.

1.1 O CÂMPUS

O Câmpus Palhoça é a primeira unidade da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica na modalidade bilíngue – Libras e Português – e traz para o cenário brasileiro uma política de ensino, pesquisa e extensão que busca viabilizar uma efetiva interação entre surdos e ouvintes no campo educacional e profissional.

Em seu projeto político pedagógico, o Câmpus Palhoça, articula o ensino, a pesquisa e a extensão a partir dos itinerários formativos de multimídia e educação bilíngue, ofertando cursos de diferentes níveis e modalidades de ensino.

O câmpus iniciou suas atividades no ano de 2010, quando ainda em sede provisória recebeu os primeiros servidores e lançou a oferta dos primeiros cursos de Formação Inicial e Continuada (FICs) para a comunidade surda e ouvinte da região da grande Florianópolis.

A partir de 2011 o câmpus passou a ofertar o primeiro curso técnico subsequente em Materiais Didáticos Bilíngues e iniciou a elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos técnico integrado em Comunicação Visual e cursos superiores de tecnologia em Produção Multimídia e de licenciatura em pedagogia Bilíngue, além da especialização em Educação de Surdos: aspectos pedagógicos, políticos e culturais.

Em 2013 o câmpus migrou para a sede permanente, localizada no bairro Pedra Branca. Em 2014 o câmpus passou a ofertar duas turmas do curso Técnico Integrado em Comunicação Visual, além da oferta de FICs, técnico subsequente e especialização. A partir do ano de 2015 o câmpus passou a ofertar turmas exclusivas para surdos no curso técnico integrado em Comunicação Visual, de modo a viabilizar atendimento pedagógico e metodológico tendo a Libras como língua de instrução. Nesse mesmo ano o câmpus passou a ofertar semestralmente o curso de Tecnologia em Produção Multimídia.

No ano de 2017 o câmpus iniciou a oferta do curso de licenciatura em Pedagogia Bilíngue (Libras-Português), sendo uma das três instituições do país com esta oferta. Nesse mesmo ano,

iniciou-se a oferta do curso Técnico Integrado em Tradução e Interpretação (Libras-Português). Em 2018 tem-se início a oferta da Especialização em Tradução e Interpretação.

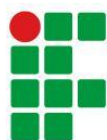
O Regimento Interno atual foi aprovado pelo Conselho Superior em 2018. De acordo com este documento o IFSC-PHB tem como finalidades “I - proporcionar ao educando formação integral e bilíngue (Libras/Português) que o capacite para o exercício competente da cidadania e da profissão; II - contribuir para o desenvolvimento social, cultural e tecnológico da comunidade onde o Câmpus está inserido; III - promover o bem-estar, o desenvolvimento e a integração da comunidade acadêmica”.

Ao longo destes dez primeiros anos de atuação o câmpus passou por evolução do quadro de servidores. Também passou por diferentes composições na organização dos setores e da gestão.

Na sequência são elencadas as principais ações desenvolvidas, bem como a estrutura de pessoal e física do câmpus ao longo do ano de 2021.

1.1.2 QUADRO DE SERVIDORES

DOCENTES EFETIVOS:	TAE EFETIVOS:	DOCENTES SUBSTITUTOS:
Adriana de Moura Somacal Alexandre Motta Aline Miguel da Silva dos Santos Ana Paula Jung Bianca Antonio Gomes Bruna Crescêncio Neves Bruno Panerai Velloso Carmem Cristina Beck Daniel Henrique Scandolara Daniela Almeida Moreira Daniela Satomi Saito Danielli Vieira David Pereira Neto Débora Casali	Alexandre Silveira de Souza Ariane Noeremberg Guimarães Bianca dos Santos Costa Claire Cascaes de Aquino Claudionei Reitz Cristiane Corrêa Paulick Diego Pinheiro Urrutia Diogenes Edmundo de Almeida Elanir da Rosa Elis Regina Hamilton Silveira Emiliana Kirchner Steimbach Felipe de Marco Pessoa	Daniela Estaregue Alves Maika Pires Milezzi Sônia Porto Luiz Trindade Vivian de Camargo Coronato Lara Pires Weissbock Matheus Lucas de Almeida Ana Paula Kieling Marina Lisboa Empinotti Agildo Santos Silva de Oliveira Ingrid Fortes Vasconcelos Oliveira Marcos Vinícios Schmidt Salvador



Débora de Souza (removida para Florianópolis em 09/2021)	Felipe Garcia Freitas (redistribuído para o Campus em 07/2021)	Ianne Christhelly Jeronimo dos Santos
Edimara Lucia Rupolo	Fernanda Jamille Kuntze	
Eliana Cristina Bar	Francine Medeiros	
Elisa Maria Pivetta	Gabriel Silvano Santos	
Fabiana Paula Bubniak	Ginga Vasconcelos	
Fábio Irineu da Silva	Ingrid Renata Lopes Augustin	
Fabricio Mähler Ramos	Ivan Paes José	
Gabriele Vieira Neves	Jailene Vanessa da Silva	
Gigi Anne Horbatiuk Sedor	Jefferson Andrei Ferreira	
Gustavo da Silva Kern	Lemes	
Indiamaris Pereira	Jeffiner Kerllan de Mattos	
Ivani Cristina Voos	João Oliveira Virtuoso Junior	
Janaí de Abreu Pereira	José Eduardo Izzo Júnior	
João Vitor Nunes Leal	(removido para Reitoria em 03/2021)	
Karina Zaia Machado Raizer	Kelen Christina Dias	
Laíse Miolo de Moraes	(removida para o Campus em 03/2021)	
Marcela Motta Drechsel	Kleyton Marcelino Serafim	
Marcos André dos Santos	Marcelo Augusto de Freitas	
Maria Helena Favaro	Faria	
Oscar Raimundo dos Santos Jr.	Marco Aurelio Costa	
Paulo Roberto Gauto	(removido para o Campus em 03/2021)	
Renata da Silva Krusser	Maria Luiza Lúcio Steffens	
Renato Messias Ferreira	Paolla Santiago da Silva	
Calixto	Patrícia Müller Vidal	
Roberto Dutra Vargas	Paula Ramos de Mello	
Saionara Figueiredo Santos	Priscila Paris Duarte	
Saulo Zulmar Vieira	Regiane de Oliveira França	
Silvana Fernandes	Samanta Coelho de Freitas	
Silvana Nicoloso	Sônia Regina de Oliveira	
Simone Gonçalves de Lima da Silva	Santos	
Soelge Mendes da Silva		



Tatiane Folchini dos Reis Thaiana Pereira dos Anjos (removida para Garopaba em 03/2021) Vanessa Elsas Porfírio de Faria Veridiane Pinto Ribeiro	Tatiane da Silva Campos Terezinha Pratis Rodrigues Thiago Manoel Clemência Tom Min Alves	
TILS TEMPORÁRIOS:	SERVIDORES ANISTIADOS (ELETROSUL):	EXERCÍCIO PROVISÓRIO
Camila Cardoso Fernandes Camila Stephanie Gallo da Silva Cristine Fátima Pereira Hanna Beer Furtado Rodrigues Jessika da Silva Garcia Karen Fernanda Bianchini da Silva Mariana da Silva Neves Rayssa Tavares Paris Diego Machado da Silva	Andrea Regina de Souza José Otávio Sorato Mário Guilherme da Silveira	Marileia de Melo da Silva (IFC)

1.1.3 COLEGIADO ACADÊMICO

Titular: Eliana Cristina Bär (PRESIDENTE DO COLEGIADO E DIRETORA DO CÂMPUS)

Titular: Renato Messias Ferreira Calixto (CHEFE DO DEPTO. DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO)

Titular: Bianca dos Santos Costa (CHEFE DO DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO)

1º Titular DOCENTE: Silvana Fernandes

2º Titular DOCENTE: Fábio Irineu da Silva

1º Titular TAE: Cristiane Corrêa Paulick

2º Titular TAE: Felipe de Marco Pessoa



1º Titular DISCENTE: Isis Gualdi

2º Titular DISCENTE: Luisa dos Santos Gomes

SUPLENTE:

1º Suplente DOCENTE: Ana Paula Jung

2º Suplente DOCENTE: Gustavo da Silva Kern

1º Suplente TAE: Claudionei Reitz

2º Suplente TAE: Priscila Paris Duarte

1º Suplente DISCENTE: Mateus Pereira de Sousa

2º Suplente DISCENTE: Sem suplência

Secretário do Colegiado: Assessor da Direção Geral – Alexandre Silveira de Souza

2. DIREÇÃO GERAL

Em 2021, a Direção Geral do Câmpus trabalhou em conjunto com as Chefias e coordenadores visando organizar o retorno presencial gradual, bem como administrar os impactos dessa reorganização em termos estruturais e pedagógicos.

Trabalhou-se no sentido de viabilizar a aprovação do Projeto Arquitetônico da quadra poliesportiva coberta do câmpus e na regularização documental e contábil do câmpus junto à prefeitura municipal. Além disso, estabeleceu-se ações no sentido de aumentar a visibilidade da instituição, com a aproximação com agentes políticos e outras instituições.

A seguir, destacamos as principais ações desenvolvidas ao longo do ano:

- Finalização da primeira etapa da quadra (descoberta), cuja entrega à comunidade será oficializada no mês de maio de 2022.
- Aprovação do processo de Habite-se, que o câmpus pleiteava desde a sua construção. Essa aprovação é obrigatória para que possamos aprovar a segunda etapa da quadra (cobertura, arquibancadas e salas de apoio).
- Execução integral do orçamento previsto para 2021. Empenhamos R\$ 1.084.879,45 em recursos de Custeio e R\$ 8.254,00 em recursos de Investimento. Além disso, fizemos 02 remanejamentos orçamentários (custeio para investimento), de cerca de R\$100.000,00 para aquisição de itens de capital (computadores e equipamentos para o itinerário de multimídia).



- Recebimento de recursos extra orçamentários no valor de R\$ 53.241,28, recebidos por meio do TED 10396 (SETEC) para a aquisição de equipamentos e mobiliários.
- Execução do PNAE. Fizemos a aquisição de cestas básicas para a distribuição aos estudantes da educação básica e educação superior, totalizando-se R\$ 52.213,14 com recursos da FNDE e R\$ 23.660,77, com recursos provenientes da fonte 2994.
- Início dos diálogos e estudo para a reformulação dos Projetos de Cursos Técnicos Integrados, coordenados pelos respectivos NDEs.
- Início da execução do *Projeto Produção de materiais audiovisuais bilíngues para a divulgação do Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD)*, financiado pelo FNDE, por meio do TED 10008, totalizando R\$502.000,00 em recursos de investimento e custeio. O projeto tem vigência até setembro de 2022.
- Aprovação do projeto *Produção e disponibilização de recursos educacionais digitais bilíngue (Libras – Português) para o Ensino Médio e Técnico para as redes de ensino no Brasil*, financiado pela SETEC por meio do TED 10205, totalizando R\$2.126.639,99 (investimento e custeio), com vigência até maio de 2025. O projeto prevê a Produção, Oferta e Disponibilização de recursos educacionais digitais bilíngue para todas as áreas formativas do Ensino Médio, a serem distribuídos para todas as Redes de Ensino do país por meio de repositórios e sistemas oficiais.
- Avanços nas parcerias. Iniciamos articulação com a Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE) para projetos e estágios. Seguimos em contato e articulação com a Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina para a formação de professores da área da educação bilíngue no estado e para o fortalecimento do Ensino Médio Integrado de Surdos no IFSC; o câmpus tem atuado diretamente na formação e capacitação dos profissionais para o trabalho nas escolas polo bilíngues criadas pelo estado (Jaraguá, Joinville, Chapecó). Ofertamos por meio da extensão curso de capacitação em Libras para servidores do Tribunal Regional do Trabalho, com objetivo de aprimorar o atendimento da comunidade surda usuária dos serviços deste tribunal.
- Articulação com a Diretoria de Políticas para a Educação Bilíngue de Surdos (DIPeBs), por meio de diálogos e participação de servidores em projetos e atividades. Nesse ponto, destacamos a oferta do curso de Atendimento ao Estudante Surdo, para cerca de 300 profissionais da educação do país; o curso contou com fomento do MEC, por meio do TED 10429.

Principais ações previstas para o Planejamento 2022

Contratação dos projetos complementares para execução da segunda etapa da quadra coberta (estrutural, hidrossanitário e preventivo de incêndio). Essa ação será desenvolvida por meio de Regime Diferenciado de Contratação (RDC) coordenado pelo câmpus.

Avanços nas possibilidades de contratação de profissionais técnicos especializados (tradução e interpretação).



Fomento a atividades de pesquisa e extensão, por meio, especialmente de eventos, viabilização de publicações.

Avançar na melhoria da estrutura física de labs e no corpo de servidores.

Em articulação com Chefia Depe: fomentar atividades de permanência e êxito - auxílios, estágios, monitorias; orientar a reestruturação dos PPCs Técnicos integrados e superiores; revisão do POCV.

2.1 Coordenação de Gestão de Pessoas

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Câmpus Palhoça Bilíngue possui no seu quadro de servidores, Gabriel Silvano Santos, assistente em administração e coordenador do setor e Cristiane Corrêa Paulick, assistente em administração.

Quantitativo de servidores do Câmpus Palhoça Bilíngue

Finalizamos o ano de 2021 com 101 colaboradores, divididos em:

- 46 Docentes efetivos;
- 7 Docentes substitutos;
- 43 Técnicos administrativos (sendo 3 anistiados, 1 exercício temporário (IFC));
- 5 Tradutores intérpretes de LIBRAS temporários.

Movimentação de servidores efetivos

Foram realizadas as seguintes movimentações de servidores efetivos no ano de 2021:

- Débora de Souza - removida para Florianópolis em setembro de 2021;
- Felipe Garcia Freitas - redistribuído para o Campus Palhoça Bilíngue em julho de 2021;
- José Eduardo Izzo Júnior - removido para Reitoria em março de 2021;
- Kelen Christina Dias - removida para o Campus Palhoça Bilíngue em março de 2021;
- Marco Aurelio Costa - removida para o Campus Palhoça Bilíngue em março de 2021;
- Thaiana Pereira dos Anjos - removida para Garopaba em março de 2021.

Editais para contratação de profissionais substitutos e temporários-

A Coordenadoria esteve a frente na organização das etapas dos processos seletivos no câmpus relativas aos seguintes editais:



Processo Seletivo Edital nº. 01 de 29 de janeiro de 2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de Profissional Técnico Especializado em Língua de Sinais destinado à FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA.

Processo Seletivo Edital nº. 05 de 05 de abril de 2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor por tempo determinado.
Áreas de atuação: Informática.

Processo Seletivo Edital nº. 08 de 18 de junho de 2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor por tempo determinado.
Áreas de atuação: Desenho e Animação para a Educação Bilíngue.

Processo Seletivo Edital nº. 10 de 26 de outubro de 2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor por tempo determinado.
Áreas de atuação: Comunicação Digital e Educação Bilíngue; Teatro para Educação Bilíngue; Pedagogia Bilíngue e Libras e Cultura Surda.

Nos processos seletivos buscamos organizar de forma ágil e transparente todas as etapas, visando a contratação dos melhores profissionais para cada área, conforme as normativas estabelecidas em edital.

Contratos de professores substitutos e tradutores intérpretes temporários-
Foram contratados durante o ano de 2021, a partir de editais vigentes:

Professores substitutos com contratados iniciados em 2021:

- Lara Pires Weissbock – início em 01/02/2021 - Pedagogia Bilíngue - Substituindo Indiamaris Pereira.
- Matheus Lucas de Almeida - início em 01/02/2021 - encerrou contrato em 31/12/2021 - Inglês - Substituindo Maria Helena Favaro.
- Ana Paula Kieling - início em 08/02/2021 - Engenharia de Produção - Substituindo João Vitor Nunes Leal.



- Marina Lisboa Empinotti – início em 04/02/2021 - encerrou contrato em 09/07/2021 - Fundamentos e Metod. EAD e Educação Bilíngue – Substituindo Gabriele Vieira Neves.
- Agildo Santos Silva de Oliveira – início em 20/04/2021 - encerrou contrato em 11/09/2021 - Língua Portuguesa e Literaturas – Substituindo Tatiane Folchini dos Reis.
- Ingrid Fortes Vasconcelos Oliveira - início em 01/07/2021 - Informática - Substituindo vaga em espera de servidor removido (vaga aberta com a remoção da Prof. Thaiana).
- Marcos Vinícios Schmidt Salvador - início em 20/09/2021 - Desenho e Animação para a Educação Bilíngue - Substituindo Bianca Antonio Gomes.
- Ianne Christhelly Jeronimo dos Santos – início em 03/11/2021 - Língua Portuguesa e Literaturas – Substituindo Tatiane Folchini dos Reis.

Contratos de professores substitutos aditivados e/ou encerrados ao longo de 2021:

- Maika Pires Milezzi - encerrou contrato em 31/03/2021 - Desenho e Animação para a Educação Bilíngue - Substituindo David Pereira Neto.
- Daniela Estaregue Alves - encerrou contrato em 23/07/2021 -Desenho e Animação para a Educação Bilíngue - Substituindo Bianca Antonio Gomes.
- Vivian de Camargo Coronato – encerrou contrato em 23/12/2021 - Teatro para Educação Bilíngue - Substituindo Adriana de Moura Somacal.
- Sônia Porto Luiz Trindade – encerrou contrato em 23/12/2021 - Pedagogia Bilíngue – Substituindo Eliana Cristina Bar.

Tradutores Intérpretes de LIBRAS temporários com contratos iniciados em 2021:

- Diego Machado da Silva - iniciou em 16/11/2021.

Contratos de tradutores intérpretes de LIBRAS temporários aditivados e/ou encerrados ao longo de 2021:

- Karen Fernanda Bianchini da Silva;
- Cristine Fátima Pereira;
- Mariana da Silva Neves;
- Rayssa Tavares Paris - encerrou contrato em 12/11/2021;



- Jessika da Silva Garcia - encerrou contrato em 02/06/2021;
- Camila Cardoso Fernandes - encerrou contrato em 06/10/2021;
- Hanna Beer Furtado Rodrigues – encerrou contrato em 09/11/2021.
- Camila Stephanie Gallo da Silva – encerrou contrato em 23/12/2021.

Em todo o processo de contratação, desde a convocação até o provimento de cargo, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas buscou efetivar as etapas de forma ágil, ambientando os novos servidores para executar o trabalho junto à instituição.

Finalização de contratos de professores substitutos e tradutores intérpretes temporários-

Foram encerrados 12 contratos de professores substitutos e tradutores intérpretes temporários no ano de 2021, onde a CGP esteve envolvida em todo o processo:

- Matheus Lucas de Almeida - encerrou contrato em 31/12/2021;
- Marina Lisboa Empinotti – encerrou contrato em 09/07/2021;
- Agildo Santos Silva de Oliveira – encerrou contrato em 11/09/2021;
- Maika Pires Milezzi - encerrou contrato em 31/03/2021;
- Daniela Estaregue Alves - encerrou contrato em 23/07/2021;
- Vivian de Camargo Coronato – encerrou contrato em 23/12/2021;
- Sônia Porto Luiz Trindade – encerrou contrato em 23/12/2021;
- Rayssa Tavares Paris - encerrou contrato em 12/11/2021;
- Jessika da Silva Garcia - encerrou contrato em 02/06/2021;
- Camila Cardoso Fernandes - encerrou contrato em 06/10/2021;
- Hanna Beer Furtado Rodrigues – encerrou contrato em 09/11/2021.
- Camila Stephanie Gallo da Silva – encerrou contrato em 23/12/2021.

Afastamentos para pós-graduação-

No ano de 2021, o câmpus Palhoça Bilíngue possuía 11 servidores afastados para estudos de pós-graduação e outros:

Professor David Pereira Neto – afastado até 31/03/2021;

Professora Gabriele Vieira Neves – afastada até 09/07/2021;

Professora Maria Helena Favaro – afastada até 30/03/2022;



Professor João Vitor Nunes Leal – afastado até 15/08/2022;
Professora Bianca Antonio Gomes – afastada até 08/07/2022;
Professora Adriana de Moura Somacal – afastada até 23/12/2022;
Professora Elisa Maria Pivetta – afastada até 26/02/2021;
Pedagoga Maria Luiza Lucio Steffens - afastada até 18/03/2022;
Professora Tatiane Folchine dos Reis - afastada até 22/12/2023;
Psicóloga Ariane Noeremberg Guimarães - afastada até 23/12/2023
Professora Indiamaris Pereira – afastada para acompanhamento de cônjuge, sem rendimentos e por tempo indeterminado.

Licença para Capacitação-

- 02 servidores usufruíram da Licença para Capacitação durante o primeiro semestre de 2021;
- 05 servidores usufruíram da Licença para Capacitação durante o segundo semestre de 2021.

Processos de progressão funcional mediante avaliação de desempenho e tempo de serviço-

Durante o ano de 2020 foram protocolados processos de progressão funcional e progressão por mérito de 58 servidores, onde são analisados a documentação comprobatória e sua respectiva aprovação na avaliação de desempenho vigente.

Além disso, foram protocolados e encaminhados para DGP 08 processos de Progressão por Capacitação de servidores TAEs.

Estágio probatório-

Tivemos no ano de 2021, 01 servidora em processo de avaliação de estágio probatório e a homologação do estágio probatório de mais 1 servidor.

Processos funcionais protocolados e lançados nos sistemas SIAPE/SIGEPE/E-pessoal/SIGRH/SIPAC/SIGAdmin/DGP-



Foram diversos processos protocolados e demandas de trabalho executadas em 2021, como:

- Licenças gestante;
- Licenças de afastamento do país;
- Progressões por capacitação;
- Progressões funcionais;
- Licenças capacitações;
- Auxílios-natalidade;
- Incentivos à Qualificação – IQ;
- Retribuições por Titulação docente - RT,
- Processo Classe Titular;
- Aceleração de Promoção docente;
- Cadastro de ocorrências de afastamentos de saúde no SIGEPE/SIAPE,
- Gestão e cadastro de ocorrência de Trabalho Remoto ao longo de 2021;
- E-pessoal de servidores contratos e com contratos encerrados;
- Recebimento e avaliação de solicitações de auxílio-transporte pelo SIGEPE;
- Lançamento de faltas;
- Colaboração técnica;
- Redistribuição e remoções;
- Lançamento de substituições de função gratificada;
- Cadastro/alteração/cancelamento/interrupção de férias,
- Cadastro de dependentes;
- Alteração de endereço e dados pessoais;
- Alteração de conta bancária;
- Cancelamento/inclusão de ressarcimento saúde suplementar;
- Finalização de contratos de estagiários;
- Análise da documentação de comprovação anual de pagamento dos planos de saúde;
- Inclusão e exclusão convênio GEAP;
- Processos de finalização e Estágio Probatório;
- Cálculo e pagamento de gratificação natalina para substitutos de função;
- Designação/exoneração de CD, FG e FCC;



- Análise e protocolo de processos de exercícios anteriores,
- Envio de pontos dos servidores anistiados;
- Gestão dos pontos dos servidores;
- Operacionalização vacina influenza para os servidores do Campus;
- Solicitação de aditivos e rescisões de substitutos e temporários;
- Pagamentos de Auxílio Transporte para dias de trabalho presencial durante e Pandemia.

Sistema AFD – Assentamento Funcional Digital-

O Assentamento Funcional Digital é uma plataforma governamental que permite o armazenamento on-line dos documentos componentes da vida funcional do servidor público, dispensando o uso do papel para o registro dos dados e permitindo o acesso instantâneo por qualquer órgão habilitado à consulta. Durante o ano de 2021 foi possível incrementar a inclusão de documentos digitais na plataforma (portarias), porém muitos documentos antigos que ainda estão na forma física (papel) só poderão ser inseridos no AFD após o retorno do trabalho presencial. Este será um trabalho mais demorado pois precisamos escanear todos os documentos em formato pesquisável, o que torna o processo mais lento.

CONSIDERAÇÕES

Foram realizadas diversas inserções de portarias dos servidores do Campus no sistema AFD, porém faltam documentos antigos que se encontram nas pastas físicas dos servidores e que só poderemos realizar sua inclusão após retornarmos ao trabalho presencial.

Sendo assim, esta é uma das metas para 2022, com o retorno do trabalho presencial pretendemos digitalizar todos os documentos, transformar em OCR e inserir esta documentação no Assentamento Funcional Digital.

Dentre estas documentações, temos também a etapa do legado dos servidores para atualizar no AFD, o que será bem demorado pois implica em disponibilizar neste sistema, de forma pesquisável, toda a documentação do servidor desde a sua nomeação até o ano de 2016 (toda a documentação em arquivo único).

Outra demanda muito importante e urgente, é implementar ações de capacitação com os servidores, com base nas lacunas de competência do Campus, o que não foi possível em 2020 e 2021 considerando a situação de pandemia.



2.2 Comunicação - Relações Públicas

APRESENTAÇÃO

As ações de comunicação do IFSC Palhoça Bilíngue tem como objetivos principais consolidar a imagem do Câmpus junto à comunidade, prospectar alunos, Surdos e ouvintes, por meio de atividades específicas nas campanhas de ingresso, bem como informar os seus públicos de interesse a respeito das decisões tomadas e atividades realizadas no âmbito institucional.

A exemplo do ocorrido em 2020, por conta da pandemia de Covid-19, algumas das ações habitualmente desenvolvidas foram canceladas ou alteradas em seu formato de execução também em 2021. Foi o caso do Programa Institucional de Visitas, que permaneceu suspenso; e da realização das cerimônias de formatura, que continuaram de maneira remota.

Contudo, uma atividade fundamental para o câmpus, que são as visitas às escolas públicas, para divulgação dos cursos de ensino médio técnicos, durante a campanha de ingresso, foram retomadas no município de Palhoça, bem como a recepção de famílias de estudantes Surdos no câmpus. Sendo assim, a campanha se configurou como híbrida, pois o contato com as escolas de São José permaneceu sendo realizado por telefone, e-mail ou whatsapp.

O referido documento apresenta as macroações desenvolvidas pela comunicação e as atividades que demandaram mais tempo e planejamento para execução, bem como os seus objetivos e resultados, no período de janeiro a dezembro de 2021.

AÇÕES/OBJETIVOS/ESTRATÉGIAS/RESULTADOS

📺 CANAIS INSTITUCIONAIS

AÇÕES

- Acompanhamento e atualização dos canais institucionais do câmpus [e-mail e redes sociais].
- Produção de notícias para o site e redes sociais do câmpus.
- Produção/atualização de conteúdo em geral para o site do câmpus.

- Elaboração de calendário de datas comemorativas para as redes sociais do câmpus, bem como o planejamento das respectivas artes.
- Revisão ou produção de textos para comunicados gerados pelo Depe.
- Articulação de layouts com a webdesigner do câmpus.
- Produção de conteúdos para vídeos institucionais, conforme demanda [dia do surdo, institucional do câmpus, mensagem de fim de ano, orientações para inscrições para o Enem e Sisu etc.], articulando a produção com o NPB.
- Atualização das informações de cursos de qualificação profissional do câmpus no site geral do IFSC.

OBJETIVOS

- Informar os públicos de interesse do câmpus.
- Promover a imagem do câmpus, por meio de seus canais institucionais.
- Marcar a presença do câmpus nas redes sociais.

RESULTADOS

- Alcance de mais de 2.000 seguidores no Instagram, até 12/2021, superando a marca dos 1.800 prevista no planejamento para o ano de 2021. Desde o último relatório de gestão, obtivemos 210 postagens e um incremento de 1.114 seguidores, totalizando uma média de 92 seguidores por mês.
- O canal do câmpus específico para lives, de 1/1 a 31/12/2021, alcançou 390 novos inscritos, numa média de 32,5 novos inscritos por mês.
- Publicação de 296 notícias, totalizando uma média de 24 notícias por mês, no site do câmpus, de 1/1 a 31/12/2021, sendo algumas produzidas pela Diretoria de Comunicação do IFSC e outras pela Relações Públicas do câmpus. Lamentavelmente, não se alcançou a meta prevista para o planejamento de 2021, que era de, no mínimo, duas notícias com a tradução em Libras. Isso em razão da grande demanda de trabalho dos TILS.



CAMPANHAS DE INGRESSO

AÇÕES

- Coordenação e execução da campanha de ingresso 2021/2 e 2022/1.
- Organização das informações para elaboração da capa do site com o tema da campanha de ingresso.
- Publicação de notícias no site e postagens nas redes sociais com a divulgação dos cursos oferecidos, dos procedimentos de inscrições e das demais etapas do processo de seleção.
- Articulação com a Diretoria de Comunicação do IFSC e agência de comunicação para a campanha de ingresso.
- Assessoria de imprensa da campanha de ingresso.
- Visitas às escolas públicas dos município de Palhoça.
- Contato [por telefone, e-mail ou whatsapp] com as escolas de São José.
- Contato com as escolas e as famílias dos possíveis alunos da turma de Surdos do curso de Comunicação Visual.

OBJETIVOS

- Prospectar alunos Surdos e ouvintes para o câmpus.
- Estreitar o relacionamento do câmpus com os seus possíveis estudantes.
- Esclarecer dúvidas acerca dos cursos oferecidos pelo câmpus.
- Promover a imagem do câmpus, por meio da divulgação de seus cursos.

RESULTADOS

- Salienta-se que a avaliação dos resultados da campanha de ingresso, faz-se com base nos números de inscritos, os quais são apresentados abaixo:

2021/2 | Edital 03/DEING/2021/2 – Integrados

- Técnico Integrado em Comunicação Visual – Turma B – Ouvintes
319 inscritos | 7,97 candidatos/vaga

2022/1 | Edital 11/DEING/2022/1 – Integrados

- Técnico Integrado em Comunicação Visual – Turma A – Surdos



10 inscritos¹ | 0,5 candidato/vaga

- Técnico Integrado em Comunicação Visual – Turma B – Ouvintes

411 inscritos | 10,27 candidatos/vaga

- Técnico Integrado em Tradução e Interpretação Libras/Português

239 inscritos | 5,9 candidatos/vaga

Tais resultados demonstram a superação da meta proposta no planejamento de 2021, no que diz respeito aos cursos técnicos integrados de TILS e CV (com exceção da turma de Surdos), que era alcançar 5 inscritos para cada vaga de curso oferecido no câmpus.

Para a turma de Surdos do curso técnico integrado em Comunicação Visual, a meta proposta era de 50% de inscritos em relação às vagas oferecidas, ou seja, 10 candidatos, uma vez que são oferecidas 20 vagas no total. Número esse que foi alcançado.

2021/1 | EDITAL DE INGRESSO SiSU N° 20/DEING/2021/1

- Superior de Pedagogia Bilíngue (Libras-Português)

101 inscritos | 2,5 candidatos/vaga | Sendo 1 candidato Surdo

- Superior de Tecnologia em Produção Multimídia

119 inscritos | 2,9 candidatos/vaga | Sendo 1 candidato Surdo

2021/2 | EDITAL DE INGRESSO SiSU N° 13/DEING/2021/2

- Superior de Tecnologia em Produção Multimídia

98 inscritos | 2,4 candidatos/vaga | Não houve inscrição de candidato Surdo

Tais números correspondem aos inscritos nas primeira e segunda chamadas. Infelizmente, não houve o alcance da meta que era de 5 inscritos para cada vaga de curso oferecido no câmpus. Situação que se aplica também aos candidatos Surdos, que previa o alcance de 50% de ocupação das vagas específicas para esse público – 6 candidatos [do total de 12 vagas reservadas] para o

¹ Dos 27 candidatos inscritos, apenas 10 eram de fato Surdos, mas apenas 8 efetivaram matrícula. Os demais eram ouvintes inscritos na turma equivocadamente.



curso de Pedagogia Bilíngue (Libras-Português) e 1 candidato para o curso de Tecnologia de Produção Multimídia [do total de 2 vagas reservadas para PCDs]. Na realidade, em relação ao TPM, a meta foi alcançada apenas em 2021/1.

Justifica-se que, no caso do Sisu, a referida meta em relação aos candidatos ouvintes [5 candidatos por vaga], necessita ser reavaliada, haja vista a dinamicidade desse processo seletivo, uma vez que os candidatos podem modificar suas escolhas quando da manifestação de interesse em participar da lista de espera. Além disso, considera-se ainda os impactos decorrentes da pandemia de Covid-19.

Já no caso das metas traçadas aos candidatos Surdos, acrescenta-se o fato desse público apresentar bastante resistência em relação ao Enem. Isso se deve ao fato de a redação ter que ser elaborada em língua portuguesa. Embora os avaliadores considerem o português como segunda língua para os Surdos. Além disso, por falta de informação e orientação, muitos candidatos acabam perdendo o prazo de inscrições no Enem, não comparecendo aos dias de prova e não alcançando uma pontuação significativa, situações essas que inviabilizam a inscrição no Sisu posteriormente.



3. DEPARTAMENTO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO

A manutenção da situação de estado pandêmico, e a consequente atipicidade do ano de 2021, exigiu da Instituição, e não diferente do Câmpus Palhoça Bilíngue, uma série de adaptações pedagógicas frente ao cenário de crise sanitária devido à pandemia do novo coronavírus (Sars-Cov-2) e da COVID 19.

As Atividades não Presenciais (ANP's) mantiveram-se ao longo do primeiro semestre letivo do ano de 2021, o qual iniciou-se na data prevista no CAC - Calendário Acadêmico de Câmpus, a saber em 19/04/2021. A finalização desse semestre também ocorreu conforme previsto, cujo término deu-se em 11/09/2021, totalizando 100 dias letivos.

Por sua vez, o semestre letivo 2021/2º iniciou-se em 27/09/2021 com previsão de término em 18/03/2022, totalizando 92 dias letivos.

Da mesma forma como no ano anterior, 2020, as atividades de ensino, ofertadas através de Atividades não Presenciais (ANP's) foram organizadas em blocos de unidades curriculares com vistas a que estudantes originalmente matriculados em cursos presenciais pudessem melhor se adaptar ao ensino remoto. Dessa forma, em vez de todas as unidades curriculares serem ofertadas concomitantemente, optou-se pedagogicamente que fossem oferecidas em 03 (três) blocos de em média 03 (três) disciplinas. Assim, as(os) estudantes não se sobrecarregaram com um número alto de conteúdos a serem estudados ao mesmo tempo, bem como essa estratégia buscou, ainda, minimizar as dificuldades enfrentadas por discentes no compartilhamento de equipamentos de tecnologia da comunicação e informação em ambiente residencial, haja vista que houve diminuição do tempo de necessidade de uso de tais dispositivos geralmente compartilhados com outras(os) membras(os) familiares.

Durante todo o ano de 2021 o ingresso em cursos de Ensinos Médio e Técnico Integrados, cursos de Ensino Superior - graduação e pós graduação, foram mantidos, com exceção dos cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC's, presenciais, os quais foram suspensos e somente serão retomados quando do retorno das atividades presenciais. Os cursos FIC Ead mantiveram-se em oferta regular.



AÇÕES

As ações desenvolvidas pelo Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão ao longo do ano de 2020 giraram em torno da sistematização, organização e operacionalização das adaptações necessárias à continuidade da oferta de ensino em um contexto de pandemia, imperiosa necessidade de distanciamento social, trabalho remoto e atividades acadêmicas não presenciais - ANP's.

Buscou-se ao longo do ano de 2020 assegurar:

1. Condições de manutenção da oferta de ensino.
2. Condições de manutenção dos estudos aos discentes sem acesso às TIC's - Tecnologias da Informação e Comunicação.
3. Condições de manutenção do ingresso de novos estudantes.
4. Atendimento à comunidade acadêmica.
5. Atendimento a estudantes em vulnerabilidade social tanto em relação ao programa de assistência estudantil que prevê recursos financeiros aos contemplados pelo PAEVS - Programa de Assistência ao estudante em Vulnerabilidade Social -, em relação ao Programa de Segurança Alimentar do estudante - PSAE e ao Projeto Estudantes Conectados.
6. Suporte às coordenações de curso no que tange ao planejamento e execução das atividades de ensino.
7. Suporte às coordenações de pesquisa e extensão no que tange ao planejamento e execução das atividades inerentes a esses setores.
8. Suporte aos setores vinculados ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, no desenvolvimento de estratégias para a realização das atividades laborais na modalidade remota.

OBJETIVOS

1. Dar continuidade aos processos de ensino e consequente formação acadêmica e profissional de discentes.
2. Adaptar, dentro das possibilidades dos contextos sanitário, social, educacional e tecnológicos os processos didáticos pedagógicos na transposição das atividades presenciais para a modalidade de atividades não presenciais - ANP's.
3. Assegurar acesso às atividades não presenciais a discentes que não têm acesso às TIC's - tecnologias da informação e da comunicação.



4. Assegurar acesso à informação à comunidade escolar, no que diz respeito à continuidade das atividades acadêmicas, através da manutenção do contato com estudantes e seus familiares.

ESTRATÉGIAS

1. Adaptação pedagógica e dos processos de ensino e aprendizagem para a modalidade remota, através de atividades não presenciais - ANP's.
2. Suspensão das atividades acadêmicas ao longo de 02 meses, das turmas iniciais às penúltimas, de todos os cursos do câmpus, com vistas a garantir tempo aos docentes para se organizarem e adaptarem às aulas presenciais para a modalidade de atividades não presenciais.
3. Reorganização da oferta das unidades curriculares durante o período de suspensão das atividades presenciais e consequente oferta de atividades não presenciais de forma a que o total de disciplinas ofertadas aos módulos fosse dividida em três grupos de UC's. Essa escolha deu-se à luz da perspectiva da educação à distância (mesmo que não tenhamos oferecido Ead), com vista a não sobrecarga dos estudantes com número grande de disciplinas a serem cursadas concomitantemente.
4. Disponibilização de materiais impressos de apoio às ANP's e consecutiva entrega aos estudantes desses materiais, seja no câmpus ou em suas residências.
5. Aprimoramento da comunicação através dos canais institucionais oficiais - Sistema de Gestão Acadêmica; Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem; linhas telefônicas do câmpus; contas de Whatsapp institucionais



3.1. Coordenação de Registro Acadêmico e Secretaria

3.1.1 Secretaria Acadêmica

AÇÕES

- Orientações de INGRESSO 2021;
- Orientações de cadastro de usuário e senha SIGAA Módulo Discente;
- Protocolos de processos acadêmicos;
- Orientações de processos acadêmicos para discentes na virada de semestre;
- Informações e orientações para a comunidade interna e externa do IFSC referentes a Oferta de Editais de Ingresso, Transferência Interna, Transferência Externa e Retorno de Graduando para cursos superiores e técnicos do Câmpus, em oferta descentralizada;
- Abertura de protocolos e orientações de certificação ENEM/ENCCEJA.

OBJETIVOS

Prestar atendimento interno e externo à comunidade escolar, com repasse de informações e orientações de prazos e de processos acadêmicos. Atuamos no apoio e no acompanhamento da vida acadêmica do estudante, orientando-os durante o seu processo formativo, da matrícula ao processo de certificação e diplomação de curso.

RESULTADOS

- Matrículas de ingresso em 2021.1 - recebimento de forma remota: Efetivação de 99 matrículas de Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC); 83 matrículas em Cursos Técnicos; 40 matrículas em Curso de Especialização; 40 matrículas em Curso técnico na modalidade de PROEJA; 83 matrículas em Cursos Superiores; Totalizando 345 matrículas.
- Matrículas de ingresso em 2021.2 - recebimento de forma remota: Efetivação de 145 matrículas em cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC); 49 matrículas em cursos superiores; 40 matrículas em Curso de Especialização; e 43 matrículas em curso técnico; totalizando 277 matrículas.
- A secretaria acadêmica realizou no ano letivo de 2021 um total de 3.762 atendimentos por e-mail com solicitação de informações; Encaminhamos 2.113 mensagens de orientações relacionadas ao processo de ingresso para orientação e possível efetivação de matrículas;



Foram realizadas 622 orientações pós matrículas para acesso ao sistema acadêmico; orientações de validações de unidades curriculares; Foram realizadas 71 orientações para trancamento de curso, e 91 orientações para cancelamento de matrículas;

- No canal de atendimento whatsapp totalizam 2.300 atendimentos; A metodologia de trabalho que usa a orientação via whatsapp para os candidatos aprovados em processo seletivo do Câmpus, demonstrou “eficiência” nos processos de comunicação do setor, e têm demonstrado eficácia para o preenchimento das vagas disponíveis nos Editais de Ingresso do IFSC para o Câmpus Palhoça Bilíngue no ano de referência de 2021.
- No canal de atendimento e-mail ENCCEJA foram realizados 650 atendimentos de orientações sobre procedimentos de certificação ENCCEJA até o mês de julho/2021. Após esse período, com a implementação do sistema de certificação digital do IFSC, a demanda no atendimento de e-mail foi gradativamente normalizando, e como reflexo realizamos apenas 110 atendimentos nos demais meses de 2021. Dentre a emissão de certificados novos foram realizadas apenas 110 certificações ENCCEJA em 2021 pelo Registro Acadêmico.

3.1.2 Coordenadoria de Registro Acadêmico

AÇÕES

- Participação nos Fóruns de Registro Acadêmico visando atualização de Diretrizes no IFSC,
- na leitura e orientações dos processos pedagógicos em observação ao Regimento Didático do IFSC, as novas instruções normativas que flexibilizam processos acadêmicos em período da Pandemia Covid 19 para orientações de atividades do Ensino;
- Assegurar a parceria INEP/IFSC na emissão de Certificado de Conclusão do Ensino Médio pelo ENCCEJA;
- Emitir certificações intermediárias e finais dos cursos ofertados no Câmpus semestralmente;
- Emitir Diplomas e Certificados de alunos formandos semestralmente;
- Atualizar Status de alunos formandos no SIGAA;
- Orientação de matrículas de transferências internas, externa ou retorno de graduados;
- Conferir dados relativos ao Câmpus na Matriz Conif – matriz orçamentária;
- Atualizar mensalmente o SISTEC;
- Realizar preenchimento e informe do CENSUP;
- Realizar preenchimento e informe do Educacenso;



- Realizar e preenchimento e validar dados institucionais da Plataforma Nilo Peçanha (PNP);
- Gerenciar o SIGAA Módulo Acadêmico e Módulo *Lato Sensu*, atuando na orientação de coordenadores de curso e docentes;
- Assessorar e participar efetivamente das atividades relacionadas às demandas cotidianas da Secretaria Acadêmica, tendo em vista que não há servidores em número suficiente para prestar atendimento interno e externo no Câmpus;
- Manter atualizados e publicizar fluxos, processos e documentos relativos ao RA/Secretaria Acadêmica;
- Auxiliar nas campanhas de Ingresso semestral, na divulgação dos nossos cursos, no atendimento ao público, também observando cursos ofertados na Rede IFSC, tendo em vista que somos TELECENTRO de atendimento;
- Assessorar e participar efetivamente do processo de Ingresso de matrícula semestral no Câmpus: Recebimento de documentos, Processos de Cotas de Renda Inferior, Processos de Cotas de Pessoa com Deficiência;
- Participar da elaboração de editais de Ingresso, Transferência Interna, Transferência Externa e Retorno de Graduando, com ofertas descentralizada no Câmpus;
- Capacitar Servidores que atuam na Secretaria Acadêmica para recebimento de documentos e efetivação de processos acadêmicos no SIGAA – Abas: “Alunos” e “Matrículas e Programas”;
- Cadastrar no sistema acadêmico interno os cursos e as novas matrizes curriculares que tenham sido devidamente aprovados pelas instâncias deliberativas;
- Controlar e atualizar dados e informações acadêmicas relativas aos cursos regulares do IFSC, bem como coordenar as atividades relativas aos dados e informações de cursos vinculados aos programas especiais.
- Alimentar e manter atualizado o sistema acadêmico interno, inserindo dados relativos aos alunos e cursos do IFSC e disponibilizando as informações em tempo hábil, quando solicitadas.
- Arquivar e controlar documentos referentes ao itinerário formativo dos estudantes, fazendo a devida organização e manutenção dos arquivos correntes com as pastas individuais.
- Acompanhar procedimentos para virada de semestre letivo no SIGAA: cadastro de calendário geral do Câmpus, e de cursos específicos; verificação dos dados de criação de turmas; consolidação de turmas; ajustes de matrículas pós processamento em cursos seriados;
- Emitir parecer, no que lhe compete, nos requerimentos dos estudantes; Mediante o



parecer de instância superior, lançar no sistema acadêmico interno os conceitos de unidade curricular (UC) validada, bem como as alterações que surgirem após o conselho de classe e após o encerramento e virada de semestre letivo.

- Receber a documentação dos aprovados nos processos seletivos, efetuar a matrícula e preparar uma pasta para cada estudante, na qual serão arquivados os documentos referentes ao itinerário formativo;
- Auxiliar os estudantes na identificação e resolução de problemas de cadastro no sistema acadêmico que interfiram na utilização do SIGAA Módulo Discente;
- Participar da elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPCs, quando solicitado;

OBJETIVOS

Considerando a natureza interdisciplinar das atividades desenvolvidas no âmbito do Registro Acadêmico, a atividade do setor encontra-se estrategicamente articulada com o Departamento de Ensino. E, juntamente com a Secretaria Acadêmica prestamos atendimento interno e externo à comunidade escolar, com repasse de informações e orientações de prazos e de processos acadêmicos. Atuamos no apoio e no acompanhamento da vida acadêmica do estudante, orientando-os durante o seu processo formativo, da matrícula ao processo de certificação e diplomação de curso.

Outra linha de atuação estratégica é a execução de atividades de cadastramento institucional. São atividades de alimentação e atualização dos sistemas de coleta de dados e informações acadêmicas de interesse do MEC, observando devidamente os prazos estipulados.

RESULTADOS

- Matrículas de ingresso em 2021.1 - recebimento de forma remota: foram efetivadas 345 matrículas.
- Matrículas de ingresso em 2021.2 - recebimento de forma remota: foram efetivadas 277 matrículas.
- Foram realizadas 110 certificações ENCEJA em 2021. Antes da implantação no novo sistema de certificação digital ENCEJA.
- Foram realizados 16 certificações de curso técnico referente ao semestre letivo de 2021.1;
- Foram realizadas 12 certificações de curso superior referente ao semestre letivo de 2021.1;
- Foram realizadas 20 certificações de curso de Pós Graduação em nível de Especialização



referente ao ano letivo de 2021;

- No canal de e-mail setorial do Registro Acadêmico foram efetuados 2.200 atendimentos no ano de 2021. Repassamos informações principalmente para comunidade interna do Câmpus, docentes, discentes e coordenadores de curso. Orientações de ingresso e de processos acadêmicos; Entre os colegas servidores a troca de informações sobre as Instruções Normativas aprovadas pelo IFSC visando flexibilizar regras do Regimento Didático Pedagógico em período de pandemia;
- Durante a virada de semestre letivo, a coordenação de registro acadêmico busca orientar e acompanhar: consolidação de turma; criação e informe de calendário acadêmico no SIGAA; criação de turmas regulares e de atividades individuais; pré-processamento de matrículas com análise de resultados; processamento definitivo; ajustes de matrículas de forma manual para cursos seriados; Ajustes de matrículas por componente curricular;
- Foram efetivados no SIGAA Módulo Discente o informe de 287 processos deferidos para Validação de Unidades Curriculares.
- Foram realizadas capacitações semanais com servidores da Secretaria Acadêmica, em virtude da composição e reestruturação do setor durante período em que permanecemos de forma remota. Em setembro de 2021, o Fórum de Registro Acadêmico (FRA) passou a promover as capacitações internas e em Rede. Mantivemos apenas as reuniões setoriais com objetivo de orientar a execução dos processos acadêmicos;



3.2. Coordenação Pedagógica

A Coordenadoria pedagógica atuou de forma consultiva e multiprofissional, com técnicos administrativos em educação de diferentes formações. Auxiliou a comunidade acadêmica no acolhimento, questões educacionais, programas e políticas da assistência estudantil. O setor atuou conforme orientações institucionais respeitando o isolamento social do controle sanitário durante a pandemia Covid-19, sendo que os temas abordados foram adaptados de acordo com as características e orientações da realidade que o trabalho remoto demandou. Nessa ocasião ocorreu a continuidade do afastamento da servidora Maria Luiza Lucio Steffens, pedagoga do setor, para capacitação/pós-graduação, que retornará às suas atividades no início do semestre letivo 2022.1. Ainda neste período, a servidora Ariane Noeremberg Guimarães, psicóloga da Coped, entrou em férias e afastamento para capacitação/doutorado, após a data 31/05/2021.

OBJETIVOS

1. Acolher e orientar discentes em suas variadas demandas;
2. Acolher, orientar e acompanhar discentes em vulnerabilidade e/ou público sobre os programas de auxílios estudantis, além de viabilizar a operacionalização dos processos dos programas de assistência estudantil e solicitação de Índice de Vulnerabilidade Social (IVS);
3. Revisar e organizar os registros de acompanhamento de discentes público PAEVS de forma digital conforme realidade do trabalho remoto e atividades acadêmicas não presenciais;
4. Assistir de forma consultiva chefias e coordenações de cursos;
5. Promover encontros de servidores da COPED para planejamento, autoformação e socialização de assuntos tratados pela equipe multiprofissional;
6. Operacionalizar os processos de estágios;
7. Acompanhar as atualizações de legislação e documentos institucionais relevantes para o processo educacional, de acesso e permanência;
8. Elaborar relatório e planejamento anual.



AÇÕES EXECUTADAS/ESTRATÉGIAS

- Viabilização de canais de comunicação com os estudantes e servidores por e-mail e WhatsApp institucional (assistência estudantil, 2 números da Coordenadoria Pedagógica, setor de estágio e assistência de alunos) com foco no acompanhamento e continuidade nos fluxos estabelecidos nas demandas oriundas dos discentes e acolhimento aos mesmos;
- Divulgação, encaminhamento e acompanhamento dos processos de solicitação do Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) e Auxílios Estudantis, bem como auxílios emergenciais para apreciação de assistente social da Diretoria de Assuntos Estudantis- DAE;
- Articulação e registro virtual de informações relevantes ao percurso e desempenho dos discentes em vulnerabilidade e/ou público dos programas de assistência estudantil;
- Revisão do fluxo para acolhimento de demandas que competem a COPED oriundas de chefias e coordenações de cursos;
- Foi estabelecido e compartilhado fluxo de encaminhamento e acompanhamento das demandas referente aos discentes para coordenadores de curso.
- Reuniões virtuais semanais com servidores da COPED, para articulação das demandas , atividades, comunicados e socialização do setor;
- Participação em reuniões de conselho gestor, coordenações de curso, DEPE, Núcleo de Acessibilidade Educacional, da equipe PNAE e Colegiado do Campus. Também foram acompanhados diálogos por webconferência entre Coordenadorias Pedagógicas, reuniões dos psicólogos, dos Núcleos de Acessibilidade Educacional e do CONSUP, além de palestras e eventos diversos;
- O setor também efetivou encontros virtuais, para acolhimento psicológico virtual (meet, zoom) mediante dificuldades e solicitações dos discentes, até a data de 31/05/2021, devido ao afastamento da psicóloga. Após essa data as reuniões de apoio foram realizadas mediante análise e reflexão prévia da equipe Coped;
- Administração dos processos referentes ao Estágio;
- Debates e atualizações referente a temas educação;
- Manter atualizadas as leituras e informes em fontes oficiais de divulgação;
- Leitura e pesquisa de atualização de assuntos e informes em fontes oficiais.
- Acompanhamento permanente do e-mail da Assistência Estudantil, sendo registrados 979 novos emails (De 01.01 à 31.12 de 2021), sem contar as orientações e interlocuções que seguiram à cada um desses registros de conversas;



- Acompanhamento do Quadro demandas Oriundas de Discentes com 140 registros de processos relativos à IVS e 234 registros de processos relativos aos auxílios do PAEVS;
- Atualização e envio mensal ao DAM dos memorando e planilhas para pagamento de auxílios financeiros dos discentes do Câmpus Palhoça Bilíngue;
- Participação em bancas de seleção de professores substitutos;
- Representação dos TAE no Colegiado do Campus;
- Representação TAE no Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Produção Multimídia;
- Composição da Banca de Heteroidentificação do Campus;
- Composição da Comissão de Análise de Renda do Campus;
- Composição do Grupo de Trabalho PSAE;
- Composição do Banco de Avaliadores *Ad hoc* da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI- IFSC);
- Acompanhamento de todos os Conselhos de Classe de 2021, com ênfase na Assistência Estudantil.

CONSIDERAÇÕES

A partir de reflexões e considerações realizadas pelo setor durante o ano, verificou-se a necessidade de: a) revisar e reavaliar a prática metodológica utilizada nos conselhos de classe. b) Direcionar as atividades em especial e principalmente para atender as demandas exigidas pela DAE e assistência estudantil. c) Criar fluxo para auxiliar de forma consultiva os coordenadores de curso nas demandas pedagógicas.

Dentre os desafios encontrados, faz-se necessário citar o crescimento de demandas de acompanhamentos individualizados de estudantes, em quantidade e qualidade. Observou-se, por exemplo, o crescimento do número de alunos que apresentam várias demandas, sendo atendido por mais de um servidor do setor; auxílios estudantis novos que demandaram estudo e criação de fluxos; complexidade da comunicação não presencial que demandou maior tempo e criação de estratégias variadas de comunicação.



3.3. Coordenação de Extensão

AÇÕES

- Atendimento à comunidade acadêmica.
- Criação de artes explicando os fluxos de aprovação de projeto e relatório (http://bit.ly/Tutoriais_Extensao).
- Atualização da página da Extensão no site.
- Declarações de negativa de débitos.
- Lançamento/Exclusão de seguro para bolsistas e voluntários.
- Formação de equipe para participar do curso “O Fazer Extensionista”.
- Avaliações de projetos de extensão.
- Acompanhamento da aprovação de propostas de projetos e validação de relatórios, por parte das chefias diretas dos proponentes.
- Elaboração junto a Coordenação de Pesquisa do edital EPE 53 de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus e gerenciamento pelo Sigaa conforme regras da PROEX.
- Envio de projetos do câmpus para a iniciativa da PROEX de seleção mensal e divulgação por meio de notícias no portal do IFSC.
- Intermediação entre a PROEX e a Coordenadora de Compras, Orçamentos e Finanças para a tramitação de dois editais de seleção de bolsistas internos e externos em projetos com orçamento externo (TED / SETEC / FEESC).

OBJETIVOS

- Gerenciar a efetivação e a solução de problemas quanto aos trâmites para pagamento de bolsas e de recursos dos projetos, sanar as dúvidas e auxiliar nas dificuldades na elaboração de projetos de extensão e uso do sistema SIGAA Extensão.
- Orientar sobre processos e fluxos relativos aos projetos e SIGAA Extensão.
- Apresentar no site, para a comunidade, os projetos que foram desenvolvidos contribuindo com a divulgação da extensão.
- Oficializar por meio de negativas de débito que os servidores temporários e substitutos não apresentem pendências com o setor de Extensão ao se desligar do Câmpus.
- Garantir que alunos e pessoas externas estejam inseridos no sistema de seguro do IFSC no caso de ocorrer qualquer problema eventual que afete a sua integridade durante o desenvolvimento dos projetos.
- Buscar um servidor para coordenar a equipe representante do câmpus Palhoça frente às atividades propostas no curso elaborado pela DIREX.
- Auxiliar no processo de seleção de propostas de projetos como parecerista Ad Hoc.

- Dar celeridade aos processos de aprovação e validação de projetos de extensão e informar os responsáveis por estas atividades da necessidade de fazê-lo.
- Fomentar o desenvolvimento de projetos de extensão com verba do câmpus.
- Apresentar e aproximar do público os projetos de extensão por meio da divulgação de notícias estratégicas publicadas pela PROEX.
- Garantir que os processos e fluxos de tramitação de editais para contratação de bolsistas sejam respeitados conforme regras da PROEX.

ESTRATÉGIAS

As estratégias aplicadas para atender os objetivos propostos pela Extensão em 2021 foram o atendimento aos servidores e alunos via e-mail, WhatsApp, reuniões no meet do gmail e ligações telefônicas; a disponibilização da tabela de projetos realizados atualizada no site; a sistematização de dois fluxos da extensão, em cartazes e; a emissão da portaria nº70 da Direção-Geral do Câmpus para composição de banca de avaliadores para análise de propostas de projetos do edital EPE nº53.

RESULTADOS

Os principais resultados obtidos no ano de 2021, conforme descrito no Quadro 1, foram seis projetos aprovados no Edital EPE nº 53 do Câmpus Palhoça. E, oito projetos aprovados por editais lançados pela PROEX. Destes, quatro com recursos financeiros, e um com recurso externo por meio de TED, no qual a coordenação de extensão auxiliou nos trâmites de aprovação de edital de seleção de bolsistas para atuarem neste projeto.

ANO 2021 - PROJETOS CONTEMPLADOS	
Edital EPE nº 53/2021 do Câmpus Palhoça Bilíngue (Libras-Português)	• Abordagens participativas de Educação Infantil - EMMI PIKLER Coordenador(a): ANA PAULA JUNG Bolsistas: JÚLIO CÉSAR RACHADEL, GIOVANNA TEODORO SILVA • Libras na comunidade Coordenador: SIMONE GONCALVES DE LIMA DA SILVA Bolsistas: IGOR FELIPE PEREIRA SCHMITT, LUAN VINICIUS XAVIER DE SOUZA • Práticas de Interpretação Português-Libras Coordenador(a): SAIONARA FIGUEIREDO SANTOS Bolsistas: ANA BEATRIZ MARTINS, SNOW



	ANTUNES DOS SANTOS LARA • Comunica - Espaço para Todos Coordenador(a): PAULA RAMOS DE MELLO Bolsistas: SIMONE MARIA DE JESUS SANTOS, LUAN PEDRO FRANCA • SÉTIMA EDIÇÃO DA reVISTA MULTIMÍDIA BILÍNGUE (Libras-Português) Coordenador(a): RENATA DA SILVA KRUSSE Bolsistas: MEIRY ANNE MANOEL, ANASTHACIA BORBA WIESE THIESEN • História Visual dos Povos Surdos: Contribuições do Movimento De'VIA Coordenador(a): GABRIELE VIEIRA NEVES Bolsistas: MARIA EDUARDA GONSALVES RODRIGUES, KAILANI SANTOS DA SILVA
PROEX Fluxo Contínuo - Eventos ou Produtos 2021 (sem recursos financeiros)	• Educação Antirracista 1º Evento NEABI Câmpus Palhoça Bilíngue Coordenador(a): DANIELA ALMEIDA MOREIRA • 1ª Aula Aberta do Curso PEBI 2021 - Em Defesa da Pedagogia no Brasil Coordenador(a): ANA PAULA JUNG
PROEX 12 - Didascálico 2021	• V Semana de Arte e Cultura Bilíngue Coordenador(a): ANA PAULA JUNG Bolsistas: GIOVANNA TEODORO SILVA, TAMIRIS GABRIELE SOARES FLORES, RAFFAELLA RAMONA MARIE MAIDANA, LOUISE TEIXEIRA, ERICK MARCOS MARTINS
PROEX Fluxo Contínuo - Projetos ou Cursos 2021 (sem recursos financeiros)	• Curso de Capacitação em Atendimento ao Estudante Surdo Coordenador(a): BRUNA CRESCÊNCIO NEVES • Produção e disponibilização de recursos educacionais digitais bilíngue (Libras – Português) para o Ensino Médio e Técnico para as redes de ensino no Brasil Coordenador(a): DAVID PEREIRA NETO
PROEX 14 - Protagonismo Discente	• Mercadinho Bilíngue: Libras-Português Coordenador(a): BRUNA CRESCÊNCIO NEVES Bolsistas: KAROLINE COUTINHO DE LIMA, ELISANGELA ROCHA DE BRITO CARACA,

	GABRIELA CRUZ BASTOS, AQUELINE MATEUS COSTA, STELA MARY COSTA • Construção do Portal Web da ONG Aumigos Palhoça Coordenador(a): BRUNO PANERAI VELLOSO Bolsistas: VANESSA PEREIRA GONCALVES, AMANDA NAMIE DA MATA, CHAYENNE CHRISTINE CIT CECCHIN, LUISA BUSCHERMOEHLE JUSKOW, MEIRY ANNE MANOEL
PROEX 15 - Apoio a projetos de extensão ou curricularização	• Intervenções Assistidas por animais para crianças com deficiência não oralizadas Coordenador(a): IVANI CRISTINA VOOS Bolsistas: LARISSA LUCIANA CAMPOLINA LOPES SOLIMAN, ANDREZA GOMES LISBOA

Fonte: dados da coordenação de extensão do Câmpus Palhoça.

CONSIDERAÇÕES

A exemplo do ocorrido em 2020, felizmente, conseguimos um professor interessado em compor a equipe para participar do curso “O fazer extensionista”. Assim, o câmpus pôde ser representado nessa iniciativa da PROEX, que além de possibilitar a aquisição de conhecimentos e experiências para os alunos, auxilia na permanência e êxito, por realizar o pagamento de bolsas para os participantes.

Com a posse da nova gestão na reitoria em meados de agosto, houve uma reestruturação da equipe da PROEX. Assim, a iniciativa de divulgação mensal, por temáticas, de projetos de extensão desenvolvidos nos câmpus, no formato de notícias no site principal do IFSC, que havia sido implantada, e era importantíssima para divulgar a extensão para a comunidade interna e externa, infelizmente parou de ser executada. Espera-se que para 2022 essa iniciativa de divulgação possa ser retomada pela reitoria, ou então, sugere-se que seja implantada pelo próprio câmpus.

3.4. Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

3.5. Núcleo de Educação a Distância

A Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância (NEaD), vinculada ao Departamento de



Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, tem como metas e objetivos:

- I - Solicitar avaliação de habilitação do NEaD junto ao Centro de Referência em Formação e EaD (CERFEaD) e acompanhar o processo, bem como coordenar os processos de correções das eventuais pendências constantes no relatório de avaliação;
- II - Estimular, planejar e coordenar a elaboração e acompanhar a execução de cursos em EaD dentro do Câmpus;
- III - proporcionar condições adequadas no ambiente de videoconferência, biblioteca e laboratórios para utilização dos cursos ofertados pelo NEaD;
- IV - Analisar demandas de interesse de ofertas de cursos na região de atuação do Câmpus;
- V - coordenar processos de seleção de coordenadores, docentes e tutores, em conjunto com o CERFEaD e coordenadores de cursos;
- VI - Analisar e solicitar capacitação para os docentes e/ou tutores para mediação no processo de ensino e aprendizagem na EaD;
- VII - Executar outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Chefe de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VIII - Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- IX - Incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- X - Elaborar e divulgar o Planejamento Anual da Coordenadoria, em consonância com o Plano Anual de Trabalho (PAT);
- XI - Apresentar relatório anual sobre as atividades da Coordenadoria;
- XII - Representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

ESTRATÉGIAS

Sendo o ano de 2020 um ano com muitos desafios devido a Pandemia do Coronavírus, muitas atividades tiveram que ser adaptadas. Para alcançar os objetivos do NEaD, durante o ano de 2020 adotou-se as seguintes estratégias:

- Melhorias no uso da plataforma Moodle.
- Participação das reuniões propostas no campus e Cerfead para melhoria de atividades não presencial e seus recursos propostos para apoiar os docentes.
- Divulgação de cursos de Capacitação para docentes sobre de Produção e Uso de Videoaulas no Ensino com vistas à qualificação das atividades de ensino não presenciais junto ao Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC).
- Apoio nas atividades não presenciais dos cursos de Pós-graduação, graduação e Técnicos.
- Ampliação da oferta dos Cursos de FIC EaD, passou-se a ofertar os cursos de Libras Níveis 1 e 2, preparação para a oferta do nível 3.
- Participação no Edital 003/2020/IFSC do Programa de Qualificação em ANP, visando distribuir materiais e equipamentos para cada campus que possua a participação do Nead no programa.



RESULTADOS

Com as estratégias traçadas foi possível viabilizar a continuidade das aulas no formato de Atividades não presenciais.

A participação no Edital 003/2020/IFSC do Programa de Qualificação em ANP resultou no desenvolvimento de materiais para as áreas de Libras, Cultura Surda, Biologia, Comunicação Visual....

Os cursos de FIC EaD em Libras e Atendimento dos estudantes Surdos, tiveram ampla procura de discentes interessados em participar.

Docentes de todas as áreas puderam se aprofundar no uso do Moodle, o que traz benefícios também para os cursos presenciais.

CONSIDERAÇÕES

Até este momento todos os aspectos comentados anteriormente, estou aprendendo e convivendo com a administração do campus Palhoça Bilíngue e Cerfead, é um desafio neste papel de representante nas demandas de dúvidas e solicitações feitas pelos câmpus e cerfead.

Agora estamos com essa complexidade da pandemia já desde março do ano 2020, e muito esforço para acompanhar nas aulas não presenciais e além disso apoiar os professores virtualmente onde estão desenvolvendo o material didático na ANP.

3.6. Núcleo de Produção Bilíngue (NPB)

3.8. Cursos

3.8.1. Coordenação do Curso Técnico Integrado em Comunicação Visual

APRESENTAÇÃO/INTRODUÇÃO

Este relatório de gestão tem por objetivo elencar o trabalho desenvolvido pela Coordenação do Curso Técnico Integrado em Comunicação Visual, no decorrer do ano de 2021, a fim de registrar as metas, estratégias e resultados para possíveis reflexões e tomadas de decisões a partir de tais apontamentos.

AÇÕES/METAS



Continua como o contato do grupo do whatsapp em cada módulos para comunicação direta entre os docentes e discentes, facilitando as informações sobre as aulas e atividades;

Organização da tabela de cronograma 2021.01 e 02;

Participação em reuniões com os professores do curso de CV, gestores e coordenadores de curso.

- Continua como o contato do grupo do whatsapp em cada módulos para comunicação direta entre os docentes e discentes, facilitando as informações sobre as aulas e atividades;
- Organização da tabela de cronograma 2021.01 e 02;
- Participação em reuniões com os professores do curso de CV, gestores e coordenadores de curso.
- Elaboração e controle da tabela, no drive, de acompanhamento das atividades impressas dos alunos que estão com dificuldades de acesso a internet e sem equipamentos de informática;
- Organização da planilha das disciplinas para colocar as atividades impressas e deslocamento de entregas dessas atividades;
- Reuniões e membros de NDE CV e Reformular o PPC do curso;
- Validação, cancelamentos e transferências dos discentes;
- Reunião de conselhos de classe intermediários e finais com a coordenação pedagógica realizados no meeting o ambiente virtual;
- Avaliação, deferimento e/ou indeferimento de requerimentos encaminhados pelos discentes à secretaria do Câmpus.
- Acompanhamentos de alunos durante atividade aula não presencial e contato para saber como está a situação;
- No momento não teve interesse para articulação do curso de Comunicação Visual;
- Contato com Depe e Registro Acadêmico sobre a situação das matrículas, sistema SIGAa, orientação como encaminhamento burocrático através dos documentos internos;
- Orientação do sistema Sigaa e Moodle para os alunos novos;
- Orientação como cancelar e criar aula extra no SIGAa para os docentes;
- Atendimento com os alunos surdos para as informações sobre a situação da pandemia e atividade não presencial;
- Criação de tabelas no drive com a situação dos alunos, como aluno em pendência e aluno com atividade não concluída;
- Reunião com os formandos do curso turmas CV8 (ouvinte e surdo) com a Sônia Relações Públicas.
- Organização da tabela no presencial de 4 fases a partir do dia 31 de janeiro de 2022.



- Turma de referência os professores acompanhar em cada módulo.
- Criação da turma do ano de 2021 (turma A e B).
- Prorrogação da coordenação do curso até dia 18 de março pelo motivo da proposta para término do semestre de 2021.01.

OBJETIVOS

- Criar a tabela de organização no presencial da fase 4 PPS;
- Criar o contato com os professores e alunos no whatsapp para facilitar a comunicação;
- Estimular os docentes para que sejam professor referência nas turmas.
- Participar dos conselhos de classe intermediários e finais;
- Estimular os alunos surdos para manter as aulas nas atividades não presenciais;
- Articular o curso para manter da melhor forma a comunicação entre o coordenador e articulador (não atingiu o objetivo não teve interessante);
- Reformular o PPC curso da turma A e B e qual o curso deveria mudar para turma A e B.

ESTRATÉGIAS

- Como teve a situação da pandemia e os alunos e professores ficaram com dificuldades de contato, foi feita uma reunião sobre isso para propor criação de grupos de whatsapp para intermediação entre aluno e professor e alguns professores que não está no grupo, o contato é feito pelo e-mail (como foi feito de ano 2020, até hoje o whatsapp continua);
- Na reunião de conselho final, foi feita a ata e preenchida as informações das atividades não concluídas e pendências na planilha para facilitar o contato com a secretaria, agilizando as trocas de informações e também para os professores acompanharem a situação dos alunos que ficaram em pendências e com atividades não concluídas;
- Solicitação de TILS nas reuniões da coordenação do curso, preenchimento dos formulários para intérprete de Libras realizadas nas reuniões virtual no google meet;
- Organização e impressão dos materiais impressos armazenados no drive por disciplinas.
- Escaneamento das atividades concluídas pelos alunos e envio aos professores;
- Criação do formulário para os alunos preencherem as informações com os dados do número telefônico e email atualizados para poder entrar em contato com a COPED;
- Criação da proposta de organização em cada bloco e das disciplinas as quais serão ofertadas em blocos com o Depe.



- Alguns professores não foram ofertaram devido licença paternidade e outros motivos e vão repor para organizar;

RESULTADOS

Ao decorrer do ano de 2021, teve como parecido do ano de 2020, bem como assumir o coordenador do curso como forma de presencial e depois devido grande na pandemia COVID-19 e todos manter como a nova estratégias de uso a manter as aulas como a forma de uso de atividade não presencial, reuniões e atividades não presenciais no ensino remoto, estudo no ambiente virtual via google meet, atividades disponíveis na plataforma do Sigaa e do Moodle dependendo da escolha dos professores. Foi feito um levantamento para verificar quais alunos têm problema de acesso à internet, devido a falta de equipamento tecnológico de boa qualidade ou conexão de internet. No decorrer do semestre muitos problemas foram enfrentados: as dificuldades de comunicação, a falta de retorno das ANPs realizadas pelos alunos. Muitos alunos procuraram a coordenação para saber a situação do retorno à aula presencial, devido a resposta do grupo para a maioria dos alunos foi que não tem previsão de retorno à aula presencial e aguardar a resposta do CONSUP e Colegiado. Conforme muitos os alunos relataram querer manter o ANP (atividade não presencial) pela justificativa de trabalho por causa do impacto na maiorias as familiares começaram as dificuldade enfrentados pelo financeiro e começaram a procurar o emprego, só que colegiado deliberou para quem trabalha pode justificativa por usar aula de atividade não presencial como no último módulo do curso e valia para declarar do trabalho manter ANP até no dia de 18 de março. E as outras turmas também valia para justificativa como justificativa para comprovar que o trabalho valia até 23 de dezembro. Em reunião do PPS (Política de Segurança Sanitária) está colaborando para definir em cada fase de 1 a 5 conforme até em dezembro da fase 4. Como planejar em fase 4 a partir no mês de outubro alguns disciplinas técnicas e área da disciplina cultura geral de retorno no presencial e foi combinado o cronograma para quais as disciplinas deveriam o retorno no presencial e foi passado para DEPE e alguns disciplinas foram completados as carga horárias até no final de dezembro e outros vão continuar até 18 de março de 2022.

CONSIDERAÇÕES

No ano de 2021, muitas demandas foram realizadas, entre elas, muitos e-mails para responder, como minha segunda língua é o português, senti um pouco de limitação ao escrever o texto formal, pelo menos até conseguir atender os professores e alunos e ter uma comunicação clara e que ambas se entendessem. Como foi a mesma do ano de 2020, aprendi muita coisa e o desafio também e sempre procuro as coisas e pergunto muitas as minhas dúvidas da secretária, RA, DEPE e me ajudou para desenvolver o meu trabalho, espero que o meu trabalho procura um resultado positivo, pelo menos alguns teve umas faltas e sempre busca o meu melhor possível e teve uns pontos negativos falta de comunicação para esclarecer as minhas dúvidas e ficou um peso mais dificuldade de tentar entrar o contato com a família



para fazer uma ligação pois não tenho como alguém me ajudar a resolver e também não tem intérprete de Libras para nós ajudar a resolver.

Espero que no ano de 2020 e 2021 possa ajudar a melhorar a comunicação através de setores do trabalho para em cada funcionário atendido em Libras. Como a assessoria de Depe teve mais empenho, a vontade de aprender o contato é um exemplo para todos. Maioria uso o whatsapp para me comunicar e pela facilidade para resolver as situações, mas em alguns momentos seria necessário que a comunicação fosse em Libras. Como o campus é Bilíngue, importante em cada setor no mínimo para comunicar em Libras para quem é servidor surdo atende uma necessidade de ajuda à melhor entendimento do trabalho.

Até o momento continuo buscando superar meus desafios enquanto coordenador para melhorar a qualidade do câmpus, a relação com os alunos, professores e técnicos. Se todos trabalharem juntos para dar conta das demandas e fazer com que o câmpus Palhoça Bilíngue tenha maior visibilidade e seja conhecido pela excelência no curso de CV e demais cursos. Sempre estive disposto a ajudar em outras demandas, aqueles que precisam e dar um apoio aos outros. Seria muito melhor a colaboração mútua dos colegas, mas sei que outros têm a carga horária máxima e fica difícil ajudar outras demandas. Espero que no próximo semestre de 2022 seja melhor do que o anterior.

O retorno no presencial no dia 31 de janeiro, devido com a dificuldade de adaptar de uso a máscara na sala de aula devido não tem costume como a regra do protocolo a segurança da saúde é obrigatório de uso a máscara na sala de aula, como os professores surdos lecionam da disciplina de Libras dificulta as aulas na prática mostrar o resto a expressão facial e o corporal tem que repensar a proposta para melhorar a situação pelo que sei está difícil de pensar a propor as atividade prática com os alunos.

3.8.2. Coordenação do Curso Técnico Integrado em Tradução e Interpretação

O trabalho desenvolvido pela Coordenação do Curso Técnico Integrado em Tradução e Interpretação de Libras/LP, no decorrer do ano de 2021, exigiu uma gama de adaptações pedagógicas e manutenção das atividades remotas frente ao cenário de crise sanitária devido à pandemia da COVID-19. No ano letivo de 2021, as Unidades Curriculares (UCs) ocorreram remotamente, sendo 100% por meio de Atividades Não Presenciais (ANPs), salvo nos meses de novembro e dezembro. A partir de 10/11 iniciou-se a Fase 3 da Política de Segurança Sanitária (PSS) e algumas UCs (no mínimo dez) retornaram à presencialidade de forma escalonada. Da mesma forma, a partir de 31 de janeiro e os meses de fevereiro e março de 2022 avançaram para a Fase 4, concluindo, assim, o bloco 3 das UCs que precisavam ser finalizadas e a continuidade daquelas que estavam em andamento desde dezembro de 2021.

A partir de 31 de janeiro de 2022, dando continuidade ao semestre 2021/2, as atividades de coordenação de curso passaram a ser presencialmente no câmpus PHB, somente no turno da



manhã, período em que acontecem as aulas dos estudantes do referido curso. Todavia, a partir de 21 de fevereiro de 2022, as ações destinadas à coordenação de curso passaram a ser desenvolvidas presencialmente no câmpus PHB nos dois turnos, matutino e vespertino, perfazendo a carga horária total destinada à função.

Na sequência registramos as metas, estratégias e resultados das ações desenvolvidas por esta coordenadoria para possíveis reflexões e tomadas de decisões a partir de tais apontamentos.

AÇÕES/METAS

- Atendimentos diários e sistemáticos tanto aos discentes, pais e/ou responsáveis, comunidade em geral, quanto aos docentes.
- Atendimentos às demandas do grupo do conselho de gestão e grupo de coordenadores.
- Reuniões ordinárias com os grupos de docentes, conselho de gestão e coordenadores.
- Reuniões extraordinárias com os grupos de docentes, conselho de gestão e coordenadores.
- Reuniões com os grupos de discentes para informes, orientações e decisões conjuntas.
- Atendimentos às necessidades dos (das) alunos (as), dos familiares e dos professores.
- Preenchimento e/ou elaboração de planilhas de diversas naturezas.
- Criação, controles e atualizações de pastas e tabelas, no Google Drive, para acompanhamento das atividades de apoio às ANPs impressas dos(as) estudantes que com dificuldades de acesso a internet e equipamentos de informática.
- Avaliação e efetivação das Validações de Unidades Curriculares.
- Acompanhamento das Transferências e/ou Cancelamentos de Matrículas.
- Articulação dos Exercícios Domiciliares.
- Conselhos de classe intermediários e finais.
- Avaliação, deferimento e/ou indeferimento de requerimentos encaminhados pelos discentes à secretaria do Câmpus.
- Planejamento de ações conjuntas aos discentes e docentes.
- Orientação sobre Sigaa, Moodle e Plano de Ensino para docentes veteranos e novatos.
- Criação de turmas no Sigaa.
- Acompanhamento da situação dos alunos em pendência e com atividade não concluída.
- Reunião Online com os formandos (Módulo IV) e com a Relações Públicas, Sônia.
- Participação ativa na Comissão de Ingresso para divulgação dos cursos promovidos pela instituição e com inscrições previstas em Edital.
- Organização de tabela de horários, a fim de otimizar as aulas presenciais no Câmpus PHB, para acionamento da Fase 4, da PSS, a partir do dia 31 de janeiro de 2022.



- Conscientização do obrigatório uso de máscaras em todo o espaço escolar, distanciamento social, higienização das mãos com álcool em gel e/ou água e sabão, como cumprimento das regras contidas no protocolo da Política de Segurança Sanitária (PSS).

OBJETIVOS

- Efetuar atendimentos diários e sistemáticos tanto aos discentes, quanto aos docentes.
- Realizar as demandas do grupo do conselho de gestão e grupo de coordenadores.
- Participar de reuniões com os grupos de docentes, conselho de gestão e coordenadores.
- Planejar e efetivar reuniões com os grupos de discentes para informes, orientações e decisões conjuntas.
- Fazer atendimentos às necessidades dos (das) alunos (as), dos familiares e dos professores.
- Preencher e/ou elaborar planilhas de diversas naturezas.
- Criar turmas no Sigaa para os quatro módulos do curso, bem como turmas de pendências.
- Acompanhar as situações dos alunos em pendência e com atividade não concluída.
- Coordenar e realizar processos de validação de Unidades Curriculares.
- Avaliar documentação e emitir memorandos de transferências e/ou cancelamentos de matrículas via SIPAC.
- Coordenar e acompanhar os Exercícios Domiciliares de discentes com Atestado Médico.
- Participar e coordenar os conselhos de classe intermediários e finais.
- Avaliar, deferir e/ou indeferir os requerimentos encaminhados pelos discentes à secretaria do Câmpus.
- Planejar e coordenar ações conjuntas aos discentes e docentes.
- Promover orientação sobre Sigaa, Moodle e Plano de Ensino para docentes veteranos e novatos sempre que necessário.
- Participar ativamente da Comissão de Ingresso para divulgação dos cursos promovidos pela instituição e com inscrições previstas em Edital.
- Conscientizar a comunidade acadêmica sobre o uso obrigatório de máscaras em todo o espaço escolar, distanciamento social, higienização das mãos com álcool em gel e/ou água e sabão, como cumprimento das regras contidas no protocolo da Política de Segurança Sanitária (PSS).

ESTRATÉGIAS

- Atendimentos diários e sistemáticos desenvolvidos em trabalho remoto por meio do WhatsApp, e-mail, Sigaa e telefone celular, tanto aos docentes, quanto aos discentes, bem como aos grupos do conselho de gestão e administrativo.
- Reuniões realizadas de forma virtual via Google Meet tanto com os grupos de discentes, quanto



docentes e gestão.

- Quando necessário, as reuniões de cursos com pautas diversas e para decisões conjuntas também são realizadas remotamente.
- Atendimentos às demandas do grupo do conselho de gestão e grupo de coordenadores realizadas remotamente e, em casos específicos, presencialmente no câmpus (impressões de materiais e escaneamento das ANPs) ou entrega em domicílio das ANPs impressas aos discentes.
- Reuniões on-line com os grupos de discentes para informes, orientações e decisões conjuntas.
- Atendimentos virtuais às necessidades dos (das) alunos (as), dos familiares e dos professores
- Preenchimento e/ou elaboração de planilhas de diversas naturezas por meio de trabalho remoto.
- Validações das Unidades Curriculares diretamente por meio do SIGAA e, quando necessário, em diálogo, via WhatsApp e/ou e-mail, com o Registro Acadêmico e docentes envolvidos.
- Avaliação e emissão de memorandos de transferências e/ou cancelamentos de matrículas via SIPAC e em diálogo on-line com o Registro Acadêmico, Coordenação Pedagógica e Biblioteca.
- Coordenação e acompanhamento, por meio de e-mails, Sigaa e Moodle, dos Exercícios Domiciliares solicitados por discentes com problemas de saúde e com Atestado Médico.
- Conselhos de classe intermediários e finais realizados remotamente por meio do Google Meet.
- Avaliação, deferimento e/ou indeferimento de requerimentos encaminhados pelos discentes à secretaria do Câmpus de modo remoto, por meio dos e-mails institucionais.
- Planejamento de ações conjuntas aos discentes e docentes em conversas via WhatsApp e/ou Google Meet.
- As orientações sobre Sigaa, Moodle e Plano de Ensino para docentes veteranos e novatos realizaram-se de maneira remota via vídeo chamadas.
- Escaneamento das atividades concluídas pelos alunos e envio por E-mail aos professores.
- Criação de formulário contendo informações com dados telefônicos e emails atualizados dos(as) estudantes em condições de vulnerabilidade para contatos com a COPED.
- Elaboração de uma proposta de organização das Unidades Curriculares, as quais serão ofertadas em três blocos distintos.
- Algumas Unidades Curriculares não foram ofertadas no semestre correspondente devido ao afastamento dos docentes (licenças maternidade e capacitação) e sem substituição. As referidas unidades curriculares serão ofertadas na sequência por meio de pendência no contraturno/unidade não concluída.
- Participação ativa na Comissão de Ingresso para divulgação dos cursos promovidos pela instituição e com inscrições previstas em Edital, por meio de visitação presencial às unidades educacionais municipais, estaduais e privadas para conversa e orientação aos estudantes e distribuição de flyers, contatos telefônicos e/ou WhatsApp com representantes de cargo de chefia



para divulgação e esclarecimentos, bem como emissão de flyers digitais.

- Conscientizar a comunidade acadêmica sobre o uso obrigatório de máscaras em todo o espaço escolar, distanciamento social, higienização das mãos com álcool em gel e/ou água e sabão, como cumprimento das regras contidas no protocolo da Política de Segurança Sanitária (PSS), por meio de orientações e diálogos constantes e cotidianamente.

RESULTADOS

O trabalho de coordenação de curso durante o ano letivo de 2021 ocorreu prioritariamente de modo remoto, devido ao contexto pandêmico de Covid-19, sendo que os atendimentos em trabalho remoto passaram a ser diários e sistemáticos por meio de telefone celular próprio, WhatsApp, WhatsApp Business, E-mail e Sigaa perfazendo um quantitativo elevado de horas.

As reuniões virtuais aconteceram, na sua grande maioria, via Google Meet e RNP. Alguns encontros presenciais, com chefia Depe e coordenações, foram necessários para reuniões mais específicas e práticas.

Os atendimentos às necessidades dos(as) estudantes, dos familiares e dos docentes aumentaram consideravelmente, devido ao novo contexto vivenciado pela pandemia de Covid-19.

A demanda com o preenchimento de planilhas de diversas naturezas diminuiu consideravelmente em comparação com o ano anterior, porém foram fundamentais para se conseguir dar continuidade ao trabalho educacional oferecido pela instituição.

Necessidade de contato constante e frequente com as(os) estudantes via WhatsApp para obter informações sobre necessidades diversas e atualizações de dados.

Reuniões de curso por meio do Google Meet para pautas específicas e decisões conjuntas.

Apesar de todas as dificuldades encontradas e dos desafios enfrentados ao longo do ano de 2021, foi possível observar algumas situações que trouxeram resultados importantes:

- A manutenção da oferta de unidades curriculares em três blocos, para serem ministradas em períodos distintos, possibilitou a dedicação dos(as) estudantes a um número menor de UCs e consequentemente de atividades, facilitando a entrega nos prazos solicitados pelos docentes.

- As reuniões virtuais de Colegiado de Câmpus possibilitaram as participações do corpo discente e docente em grande número, facilitando o acesso direto às informações e decisões.

- O registro das frequências dos(as) estudantes nos encontros síncronos ser meramente diagnóstico e registrar a participação, ou não participação, dos discentes vinculados às ANPs entregues foi uma estratégia bastante importante para o momento, pois um número considerável de estudantes não consegue assistir às apresentações/aulas dos encontros síncronos, mas conseguem acompanhar posteriormente.

O retorno gradativo das atividades presenciais auxiliou na organização pessoal, familiar e



institucional tanto dos(as) estudantes, quanto dos(as) docentes e do setor administrativo.

CONSIDERAÇÕES

Considerando os apontamentos realizados neste relatório acerca das atividades desenvolvidas no ano de 2021, os quais apresentaram alguns indicativos importantes para traçar metas e ações para o próximo ano, foi possível perceber que muito se fez e que objetivos foram alcançados. É impossível não mencionar os esforços, dedicação e carinho emanado do coletivo da comunidade escolar e acadêmica para que toda essa dinâmica acontecesse da melhor forma possível e menos traumática a todos(as) os envolvidos no processo.

Enquanto coordenação de curso, é imprescindível a busca incessante para superar os novos e velhos desafios, com vistas a aprimorar a qualidade do trabalho desenvolvido no IFSC - Câmpus Palhoça Bilíngue, assim como as relações e o convívio com os(as) estudantes, docentes, técnicos e demais servidores.

Enfim, penso que voltaremos ao 100% da presencialidade no próximo ano/semestre mais fortes, confiantes e esperançosos, acreditando que é somente por meio de informação, ciência e estudo que a humanidade vencerá toda e qualquer pandemia.

3.8.3. Coordenação do Curso Técnico Integrado em Suporte e Manutenção em Informática

APRESENTAÇÃO/INTRODUÇÃO

Este relatório de gestão tem por objetivo elencar os trabalhos que foram desenvolvidos nas atividades relativas à Coordenação do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática na modalidade PROEJA, durante o período letivo de 2021, a fim de registrar e publicar as ações e metas alcançadas.

OBJETIVOS

Contribuir com a publicização de ações e acontecimentos relativos ao curso, tanto para a comunidade acadêmica, como para a comunidade em geral, principalmente neste ano atípico e singular, o qual exigiu mudanças no formato das aulas (presencial e não presencial) devido ao Covid-19.

AÇÕES

- Atendimentos aos discentes e docentes.
- Atendimentos às demandas do grupo do conselho de gestão e grupo de coordenadores.



- Composição do NDE do curso.
- Estudos para a Reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso, adequando às necessidades institucionais do IFSC Campus bilíngue e da sociedade.
- Reuniões com os docentes, conselho de gestão e NDE.
- Reuniões com discentes para informes, orientações e decisões conjuntas.
- Atendimentos às necessidades dos (das) alunos (as) e professores em trabalhos remotos.
- Acompanhamento das atividades assíncronas, quando necessário.
-
- Realização de ações conjuntas aos discentes e docentes.
- Orientação sobre trabalho remoto, Sigaa e Plano de Ensino.
- Motivar as aulas nas modalidades síncronas e assíncronas (não presenciais), de modo a atender uma especificidade em uma época de pandemia do Covid-19.
- Atender as demandas dos alunos, principalmente diante das dificuldades e complexidade de trabalhar um curso técnico de informática não presencial.
- Atendimentos remotos por meio do *WhatsApp*, *e-mail*, Sigaa e telefone celular, tanto aos docentes, quanto aos discentes, bem como aos grupos do conselho de gestão e administrativo.
- Reuniões realizadas de forma virtual via *Google Meet* tanto com os grupos de discentes, quanto docentes e gestão.
- Atendimentos às demandas do grupo do conselho de gestão e grupo de coordenadores realizadas remotamente e, em casos específicos, presencialmente no câmpus (impressões de materiais e digitalização das ANPs) ou entrega em domicílio das ANPs impressas aos discentes.
- Atendimentos virtuais às necessidades dos (das) alunos (as), dos familiares e dos professores
- Preenchimento e/ou elaboração de planilhas de diversas naturezas.
- Transferências e/ou Cancelamentos de Matrículas.
- Avaliação, deferimento e/ou indeferimento de requerimentos encaminhados pelos discentes à secretaria do Câmpus de modo remoto, por meio dos *e-mails* institucionais.
- Validações das Unidades Curriculares diretamente por meio do SIGAA em diálogo, via *WhatsApp* e/ou *e-mail*, com o Registro Acadêmico e docentes envolvidos.
- Criação de turmas no SIGAA, conforme Carga Horária das Unidades Curriculares, horários estabelecidos na grade e os seus respectivos docentes.
- Avaliação e emissão de memorandos de transferências e/ou cancelamentos de matrículas via SIPAC e em diálogo on-line com o Registro Acadêmico, Coordenação Pedagógica e Biblioteca.
- Coordenação e acompanhamento, por meio de *e-mails*, Sigaa e *Moodle*, dos Exercícios Domiciliares solicitados por discentes com problemas de saúde e com Atestado Médico, ou outros problemas advindos da pandemia.
- Conselhos de classe intermediários e finais realizados remotamente e por meio do *Google Meet*.

CONSIDERAÇÕES

Considerando os apontamentos acerca das atividades desenvolvidas no ano letivo de 2021 e que estamos em um ano em que a educação foi modificada pela adaptação docente e discente às aulas remotas, influenciada por uma gama de aplicativos e ferramentas tecnológicas, que passaram a ser imprescindíveis.

O contexto atual da educação acelera os pensamentos e sentimentos, trazem novas formas de trabalhar o processo ensino-aprendizagem. A reelaboração da cultura escolar, demanda uma nova mentalidade e uma nova postura de nós educadores. Neste momento em ebulição, parece ser o mais apropriado para fazer acontecer a transformação.

Neste sentido, o Projeto Pedagógico do PROEJA - Técnico em Manutenção e Suporte em Informática, que está em fase de reformulação, visa reiterar uma metodologia que seja capaz de transpor o conteúdo teórico para a prática. Que estejam ligadas à resolução de problemas reais e cotidianos, oportunizando aos discentes conhecimento e habilidades, desenvolvendo neles a capacidade de pensar. Por fim, encerramos este ano de 2021 com esta proposta para o novo planejamento anual.

3.8.4. Coordenação do curso de Licenciatura em Pedagogia Bilíngue

3.8.5. Coordenação do curso de Tecnologia em Produção Multimídia

O Curso Superior de Tecnologia em Produção Multimídia, CSTPM, tem como foco, a formação de profissionais para o trabalho no âmbito do universo digital. Esta abordagem contempla necessidades dos setores públicos e privados no que tange à produção e a utilização de ferramentas digitais em seus produtos e serviços. O IFSC Campus Palhoça tem a iniciativa bilíngue, com enfoque em línguas sinalizadas e orais (Libras/Português), com isso, espera-se trazer ao cenário nacional discussões geradoras de uma política de ensino, pesquisa e extensão que viabilize uma efetiva interação entre surdos e ouvintes nos campos educacional e profissional. Mediante o reconhecimento das diferenças, o Curso Superior de Tecnologia em Produção Multimídia visa contribuir com a superação das relações de exclusão social. Tendo como base a tecnologia voltada



ao avanço social de forma acessível e inclusiva, o CSTPM tem como finalidade formar profissionais voltados para a produção de mídias em empresas de comunicação, propaganda e informação numa perspectiva bilíngue.

AÇÕES/METAS

O ano de 2021 iniciou com algumas ações com o objetivo de suprir necessidades pedagógicas apresentadas no ano de 2020 com as aulas na modalidade remota. Ações como mudança no calendário das disciplinas por bloco buscando uma continuidade no ensino e aprendizagem através da interdisciplinaridade num formato linear e crescente entre teoria e prática.

O novo PPC teve um avanço em sua construção, mas na sua construção, com a práxis das aulas remotas, fomentou muitas dúvidas quanto à inserção de um percentual de horas/aulas em Ead. Essa mudança gerou dúvidas e oportunizaram muitas discussões sobre o papel da Ead no CSTPM, bem como o rendimento dos alunos nessa modalidade. Por essas discussões e dúvidas o novo PPC será finalizado no primeiro semestre de 2022.

No semestre 2021-1, foram defendidos 10 trabalhos de Conclusão de Curso:

GLÓRIA MARIA SILVEIRA	A CIDADE COMO CENÁRIO DE FILMES: UMA RECRIAÇÃO DE CENA DO FILME “BEFORE SUNRISE” (1995) EM FLORIANÓPOLIS - SC
KELVIN BRUNO MONTEIRO VIANA	OS DESAFIOS NO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE EDUCACIONAL ACESSÍVEL AO SURDO: RELATO DE EXPERIÊNCIA DO APLICATIVO BILÍNGUE
JOABE BARBOSA DE OLIVEIRA	ANÁLISE DE USABILIDADE DE UM CURSO NO APLICATIVO SIMPLY PIANO
PAULA BEATRIZ PEREIRA DA ROSA	MARKETING DE AFETO: UM ESTUDO NETNOGRÁFICO SOBRE A EMPRESA DE TECNOLOGIA INTELBRAS
AILTON CARDOSO	MARKETING EM VENDAS E AS MÍDIAS DIGITAIS NO CONTEXTO DA PANDEMIA
BRUNO ZIMMERMANN ANTUNES	O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) NO



	CONTEXTO DO MARKETING DIGITAL: UMA REVISÃO SISTEMÁTICA
BRUNO ANDERSON DE JESUS	Steven Universo: uma análise do impacto da representatividade de minorias na mídia televisiva
Darley Goulart Nunes	UM ESTUDO PARA NORMATIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS EM LIBRAS NO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA
ARTUR SILVESTRI SIMON	Revisão sistemática de tecnologias assistivas em LIBRAS num contexto web e móvel para auxílio da educação dos surdos
THAYANI SILVA DA COSTA	ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO NO INSTAGRAM DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19: UMA REVISÃO SISTEMÁTICA DE LITERATURA

No mesmo semestre, 8 alunos graduaram:

FORMANDO(A)
1. AILTON CARDOSO
2. ARTUR SILVESTRI SIMON
3. DARLEY GOULART NUNES
4. GLÓRIA MARIA SILVEIRA
5. JOABE BARBOSA DE OLIVEIRA
6. KELVIN BRUNO MONTEIRO VIANA
7. PAULA BEATRIZ PEREIRA DA ROSA
8. THAYANI SILVA DA COSTA

Com o início do segundo bloco do semestre 2021/2, com a aprovação da Fase 3 do PSS pelo colegiado do Câmpus, autorizando o retorno dos alunos para o ensino presencial de forma gradual, a preocupação com as medidas sanitárias foram intensificadas. As orientações quanto ao distanciamento social bem como o uso de máscaras foram orientadas e seguidas pelos docentes e



discentes dos CSTPM.

Os trancamentos e cancelamentos foram também intensificados nesse período, já que vários alunos que tem sua residência em outras cidades declararam que não teriam como fazer as disciplinas presenciais se mudando de sua residência para a cidade de Palhoça. Vários motivos foram apresentados, sendo o fator econômico e o desejo de continuar com os estudos de forma remota os principais motivos alegados.

ESTRATÉGIAS

Mediante a realidade vivida pela coordenação em um momento tão atípico, as atividades foram focadas na rápida e urgente transição de aulas presenciais para o modo remoto, assim como a transição das aulas remotas para a presencial. As principais estratégias escolhidas pela coordenação de curso foram:

1. Durante o afastamento social, as disciplinas foram ofertadas no formato ANP's, usando o ambiente virtual MOODLE e o SIGAA. As aulas presenciais foram substituídas através de materiais didáticos no formato digital como exercícios, vídeo aulas e encontros síncronos através da plataforma Meet da Google.
2. O desenvolvimento dos discentes foi acompanhado por grupos de mensagem, ambiente virtual moodle e SIGAA, tanto pelo coordenador quanto por professores das turmas;
3. Através da comunicação tanto para o grande público quanto individualmente quando necessário, foi mapeado a viabilidade técnica e na medida do possível, foi resolvido algumas dificuldades como o empréstimo de equipamentos assim como a troca do uso de softwares profissionais pagos para softwares de licença livre similares, a fim de atenuar e possibilitar as atividades pedagógicas.
4. Para uma comunicação mais efetiva, direta e precisa, foram criados vários grupos na plataforma WhatsApp, por disciplinas, por grupos de trabalhos entre os docentes e por módulos. O uso do e-mail ficou em segundo plano. Para atender a comunidade surda, vários vídeos informativos foram produzidos para os discentes do curso. Buscando uma maior interação entre os surdos, além de participar de vários grupos, foi criado um grupo específico para os discentes surdos, com mensagens em língua de sinais e vídeo chamada para informes relativos ao curso;
5. Documentos passaram a ser solicitados por e-mail para agilizar os processos da coordenação.



RESULTADOS

Resultados alcançados:

1. Viabilidade técnica da oferta do curso em ANP's e presencialmente conforme orientação aprovada na reunião do colegiado do Campus com a PSS 3.
2. Continuidade dos trabalhos de conclusão de curso e formatura das turmas em ANP's;
3. Comunicação efetiva com alunos e docentes do curso;
4. Acompanhamento efetivo das atividades desenvolvidas nas plataformas Moodle e SIGAA;

Desafios encontrados:

1. Evasão de discentes sem recursos financeiros e que não conseguiram edital de apoio;
2. Trancamento de matrículas de discentes que não tem segurança quanto ao aprendizado em ANP's, da mesma forma, alunos que não vislumbraram a possibilidade de mudança de residência com o retorno de aulas presenciais.
3. Acompanhamento e assinatura imprecisos de documentos em formato digital e a falta de processos institucionais digitais para a gestão acadêmica.
4. Adoecimento de profissionais ligados ao curso frente a COVID-19.

CONSIDERAÇÕES

Podemos notar que a mudança do sistema presencial para o formato ANP's que foi implantado de forma emergencial, sem passar por um estudo pedagógico mais profundo e principalmente estruturada em ferramentas pedagógicas apropriadas para essa forma de ensino. Mesmo assim, muitas reuniões foram realizadas, muitos vídeos foram gravados, muitas atividades foram adaptadas assim como o contato foi estabelecido entre docentes e discentes através das aulas síncronas e muitas delas contempladas pela acessibilidade através da equipe de intérpretes da LIBRAS.

Com o apoio da direção e do Depe, vários processos pedagógicos/administrativos foram também discutidos e reformulados buscando um melhor fluxo de trabalho, muitos estão sendo implantados no ano de 2022.

A curricularização da extensão é um dos novos pontos que necessita ser discutido e contemplado no novo PPC. O objetivo é rever o que já foi feito e finalizar a redação para a implantação em 2022-2 se as aulas presenciais estiverem sendo ofertadas desde 2022-1.

3.7.6. Curso de Especialização Lato Sensu em Educação de Surdos: aspectos políticos, culturais e pedagógicos

OBJETIVOS

O curso de Especialização em Educação de Surdos: aspectos políticos, culturais e pedagógicos visa proporcionar conhecimentos teóricos e práticos para a educação de surdos, oportunizando o desenvolvimento de pesquisas relevantes para a área e a exploração de novos paradigmas relacionados às diferenças culturais, políticas e educacionais implicadas nos trabalhos com os sujeitos surdos. Busca atender às demandas dos profissionais da educação, principalmente àqueles da rede pública de ensino, que precisam de abordagens adequadas e atualizações contínuas para realizarem um processo educacional diferenciado proporcionando metodologias educacionais apropriadas para a educação de surdos.

Este relatório objetiva expor as metas propostas, ações e estratégias desenvolvidas e resultados alcançados ao longo do trabalho no ano de 2021 pela coordenação e docentes do curso.

METAS

Durante o ano de 2021 trabalhamos no intuito de manter a oferta das atividades acadêmicas com qualidade, adequando-as à modalidade remota e atendendo da melhor forma possível aos estudantes em suas dificuldades de acompanhamento do curso dadas as circunstâncias sanitárias na pandemia de COVID-19.

Aos acadêmicos em período de desenvolvimento de pesquisa e elaboração de TCCs buscou-se proporcionar acesso à orientação on line, a materiais para a pesquisa e à comunicação com os docentes especialistas na área de Educação de Surdos.

AÇÕES E ESTRATÉGIAS

Ao início do semestre 2021-1 os 40 estudantes classificados conforme o Edital de Ingresso N° 17/DEING/2021/1 tiveram suas matrículas efetuadas nos dias 03 a 07/05/2021 e o início das aulas ocorreu em 14/05/2021, em Atividades Não Presenciais – ANPs, dadas as condições sanitárias da região no período da pandemia de COVID-19.

As Unidades Curriculares previstas pelo PPC do curso foram ministradas na modalidade remota, adequando-se os materiais e metodologias pedagógicas às especificidades dessa modalidade.

Acadêmicos em vulnerabilidade social foram encaminhados aos programas de assistência estudantil institucionais.

A coordenação do curso e os docentes primaram por manter constante comunicação com os estudantes objetivando o apoio e acompanhamento do processo de aprendizagem em todo o período de atividades não presenciais.

Os acadêmicos que estavam em fase de desenvolvimento de pesquisa e elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, da turma que iniciou o curso em 2019-1 e que haviam requerido prorrogação de prazo para conclusão, foram orientados em encontros on line periódicos com seus orientadores e as defesas ocorreram na modalidade remota, permitindo que cumprissem os quesitos curriculares para a conclusão do curso.

RESULTADOS

No decorrer do ano de 2021 treze acadêmicos da turma que iniciou o curso em 2019-1 apresentaram com êxito seus trabalhos de conclusão de curso e obtiveram o grau de especialistas.

Os acadêmicos da turma que entrou em 2021-1 concluíram o segundo semestre do curso em abril de 2022 dada a adequação do calendário acadêmico ocorrida em virtude da pandemia de COVID-19.

Alguns estudantes ao final do semestre 2021-2 não conseguindo conciliar suas atividades profissionais com o retorno às aulas presenciais solicitaram cancelamento de matrícula.

CONSIDERAÇÕES

O período de pandemia COVID-19, por suas peculiaridades, exigiu de todos os envolvidos no trabalho pedagógico reiterados esforços para cumprir com os compromissos acadêmicos. Observou-se que estudantes e docentes buscaram caminhos para fazê-lo de modo a diminuir o impacto das circunstâncias sanitárias na qualidade do processo pedagógico e foram bem sucedidos.



Com as aulas sendo oferecidas na modalidade remota, avaliou-se que seria interessante estudar a oferta futura do curso na modalidade EaD, ampliando o alcance da formação a outros estados.

Outra questão que vem impondo-se à reflexão é o fato de que muitos acadêmicos trabalham no período vespertino e que acabam tendo que abandonar o curso em alguma das etapas por não poderem conciliar o horário das aulas com a vida profissional. Nesse sentido seria indicado que em uma reformulação do PPC do curso fosse priorizada a oferta das unidades curriculares no período noturno, mesmo que distribuídas em dois dias da semana.

3.8.7. Curso de Especialização Lato Sensu em Tradução e Interpretação em Libras e Língua Portuguesa

A fim de apresentar como trabalhamos no curso durante o ano de 2021, a seguir serão apresentados os dados referentes ao ano supracitado. Este relatório institucional descreve as atividades desenvolvidas sob a gestão da Coordenação do Curso de Pós Graduação, nível Especialização, em Tradução e Interpretação de Libras/Português, ofertado pelo câmpus Palhoça Bilíngue, durante o ano de 2021. A Coordenação cumpre o papel principal de acompanhar o desenvolvimento dos alunos, em conjunto da equipe docente ministrante das disciplinas por ele ofertadas. Recebi apoio da Chefia de Ensino, Pesquisa e Extensão do campus, bem como do Registro Acadêmico.

Em relação à turma existente do curso (2019.1), atualmente é uma turma com dois alunos que concluíram os créditos mas ainda não defenderam seus trabalhos de conclusão de curso. A seleção para a turma 2021.2 foi realizada, com a colaboração de outros professores da área dos Estudos da Tradução e áreas afins. Quarenta alunos foram aprovados e o semestre 2021.2 foi iniciado na modalidade Não Presencial, respeitando a regulamentação estabelecida durante a Pandemia.

OBJETIVOS E AÇÕES DA COORDENAÇÃO

- Acompanhar docentes e discentes, para que as disciplinas fossem concluídas. As disciplinas neste ano ministradas foram: Profissional Tradutor e Intérprete de Libras, Fundamentos dos Estudos da Tradução e Interpretação e Políticas Linguísticas e Políticas Públicas.
- Dar suporte aos professores das disciplinas e aos alunos matriculados para que fizessem uma

transição suave para o ensino remoto.

- Verificar, junto aos alunos, o andamento dos artigos científicos, propostos como Trabalhos de Conclusão de Curso.
- Aprender, junto à Chefia DEPE e Registro Acadêmico, quais caminhos burocráticos necessários para as defesas de TCC dos alunos, cadastro dos pedidos de aumento no prazo proposto para defesa dos trabalhos, emissão de certificados e diplomas.
- Organizar as bancas de defesa de TCC dos alunos, o que envolve emissão de declarações, convites para membros da banca em questão, organização de atas e avaliações.
- Apresentar relatório anual sobre as atividades da coordenação do curso;
- Acompanhar alunos para que não desistissem de concluir o curso.
- Realizar reuniões periodicamente para acompanhamento da turma e incentivar à continuidade do curso.
- Realizar o processo seletivo para o semestre 2021.2, com a etapa de entrevista individual para verificação de proficiência em Libras por parte dos candidatos.
- Orientar os professores orientadores, no que diz respeito à orientação e o preparo dos alunos para defesa de TCC.
- Prospectar e planejar o 2021.2 junto à Chefia DEPE, envolvendo pensar professores para as disciplinas a serem ofertadas na nova turma.

RESULTADOS DESTE ANO

Em um esforço conjunto dos docentes e discentes, além da coordenação, seis alunos defenderam seus Trabalhos de Conclusão de Curso, em modalidade remota, encerrando o ciclo do curso de especialização. Dezesseis alunos pediram prorrogação do prazo de defesa por mais seis meses, visando defender seus TCCs até o fim do semestre 2021.1. Por fim, dois alunos estão refazendo a disciplina de Seminário de Pesquisa em Tradução e defenderão seus TCCs até o fim do semestre 2021.2.

Quadro 1 : Alunos, respectivos temas de TCC defendidos e data da defesa ocorrida. Temáticas de TCC a serem defendidas em 2021.1

Matrícula	Tema de TCC	Data da defesa
20191101105	A Estruturação do serviço de Tradução e Interpretação de Libras – Português na cidade de Blumenau	13/05/2021



20191100534	A percepção dos surdos sobre o telejornalismo acessível nas TVs INES e Brasil	08/06/2021
20191101109	Análise da compreensão de crianças ouvintes não sinalizantes da história <i>O Pequeno Príncipe</i> em LIBRAS	12/07/2021
201911001092	MATERIAIS BILÍNGUES EM LIBRAS NO SOFTWARE BOARDMAKER – UM OLHAR NA ADAPTAÇÃO	12/08/2021
20191101110	Cursos técnicos em tradução e interpretação de Libras e Português em Institutos Federais: uma análise dos currículos	02/09/2021
20191101120	A tradução/interpretação midiática em contexto de videoaulas	09/09/2021
20191101242	A atuação do intérprete de Libras no contexto artístico	27/10/2021
20191100883	Video Guias do MARquE - Tradução Audiovisual Acessível - adaptações em tempos de isolamento	08/11/2021
20191101125	Bimodalismo na tradução simultânea: a opinião de surdos universitários em SC	11/11/2021

Fonte: dados da coordenação do curso/PHB (2020/2021)

Uma nova seleção foi realizada para turma 2020.2, conforme já anunciado no relatório da Coordenadoria de Registro Acadêmico.

CONSIDERAÇÕES

Mudar de panorama e de modalidade de ensino durante uma pandemia de âmbito mundial se mostrou ser uma realidade complexa, tanto para a instituição de ensino quanto para os discentes que dela participam. O cotidiano das aulas, além das demandas da coordenação, principalmente no que tange às burocracias necessárias para a organização das defesas e pedido dos diplomas junto ao sistema de gerenciamento de atividades de ensino, também sofreram mudanças

significativas, o que também gerou morosidade no processo e adaptabilidade por todas as partes participantes deste contexto.

O corpo discente também está ciente da situação diferenciada e remota na qual nos encontramos, além de já pensarmos na transição para o presencial. Esperamos dar continuidade aos trabalhos até aqui desenvolvidos.

4 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

4.1 Orçamento

O orçamento de 2021 para o IFSC foi distribuído com base nos valores do Anexo I da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 29, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2020 (<https://intranet.ifsc.edu.br/images/file/Instru%c3%a7%c3%a3o%20Normativa/2020/IN%2029%202020%20REVISAO%20PAT%202021-.pdf>), alterada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13, DE 12 DE MAIO DE 2021 (<https://intranet.ifsc.edu.br/images/file/IN%2013%202021%20Retifica%20a%20IN%2029%202020.pdf>).

Em 2021, o IFSC Campus Palhoça Bilíngue recebeu dotação de R\$1.230.461,00. Desse total, conforme pode ser observado na tabela a seguir, foram distribuídos limites para custeio (R\$1.212.053,00), capacitação (10.567,00) e investimento (R\$7.841,00).

O orçamento de todo o IFSC para 2021 estava separado no Volume 4 (Tomo II) e Volume 5. Os valores que constam no Volume 5 totalizam 100% do investimento e 41,60% do custeio e da capacitação. Os valores do Volume 4 correspondem a 58,40% de custeio e capacitação e ficaram condicionados à aprovação legislativa ao longo do ano, mas foram integralmente descentralizados ao Campus e liberados para execução.

ORÇAMENTO 2021 - Câmpus Palhoça Bilíngue							
	Limite Revisão PAT 2021	%	Capacitação	%	Investimento	%	Custeio
TOTAL (IN 29 de 2020)	R\$ 1.243.672,00		R\$ 10.567,00		R\$ 8.254,00		R\$ 1.224.851,00
Cortes	R\$ 13.287,58		R\$ 0,00	6,00%	R\$ 495,24	1,04%	R\$ 12.792,34
TOTAL após cortes (IN 13 de 2021)	R\$ 1.230.384,42		R\$ 10.567,00		R\$ 7.841,00		R\$ 1.212.053,00

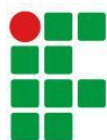


Volume 5	R\$ 516.450,92	41,60%	R\$ 4.395,87	100,00%	R\$ 7.841,00	41,60%	R\$ 504.214,05
Volume 4*	R\$ 714.010,08	58,40%	R\$ 6.171,13	0,00%	R\$ 0,00	58,40%	R\$ 707.838,95

Os valores empenhados com o orçamento de 2021 para o pagamento de Contratos Terceirizados do Campus Palhoça Bilíngue totalizaram R\$611.516,66, conforme detalhamento: Contrato de Direção Veicular (R\$56.137,96), Contrato de Limpeza (R\$302.474,80), Contrato de Vigilância (R\$227.663,69), Contrato de Manutenção Predial (R\$25.240,21).

CONTRATOS TERCEIRIZADOS					
158516264382021NE000165	P S GERENCIAL DE NEGOCIOS LTDA	339037	20RL	8100000000	302.474,80
158516264382021NE000424	CANADENSE - ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA	339037	20RL	8100000000	56.137,96
158516264382021NE000453	PATRIA SEGURANCA EIRELI	339037	20RL	8100000000	188.772,05
158516264382021NE000935	ORIENTAL EXPRESS EIRELI	339037	20RL	8100000000	25.240,21
158516264382021NE003231	VIGILANCIA TRIANGULO LTDA	339037	20RL	8100000000	38.891,64
					611.516,66

Os valores empenhados com o orçamento de 2021 para o pagamento de despesas continuadas necessárias ao funcionamento do Campus Palhoça Bilíngue foi de R\$ 168.070,52, correspondendo a despesas com Impostos, Taxas, Seguros em Geral, Material de Consumo, Serviços de Combustível, Manutenção de Ar-Condicionado e Elevadores, Manutenção de Carros Oficiais, Energia Elétrica, Água, Esgoto, Correios, Telefonia Fixa, Contrato de impressora, Contrato de Controle de Pragas, Vacinação dos Servidores e Cartão de Suprimento de Fundos (cartão utilizado para compras de caráter excepcional e que não seja possível adquirir com o processo normal de licitação).



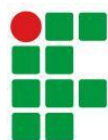
CONTRATOS CONTINUADOS					
158516264382021NE000113	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL	339030	20RL	8100000000	9.000,00
158516264382021NE001050	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL	339030	20RL	8100000000	2.506,04
158516264382021NE001225	ALEXANDRE SILVEIRA DE SOUZA - CARTÃO DE SUP	339030	20RL	8100000000	771,03
158516264382021NE002193	ALEXANDRE SILVEIRA DE SOUZA - CARTÃO DE SUP	339030	20RL	8100000000	838,68
158516264382021NE002969	MV INSTALACAO E MANUTENCAO DE AR CONDICIO	339030	20RL	8100000000	2.000,00
158516264382021NE000812	SAN PIETRO VACINAS EIRELI	339030	20RL	8100000000	5.376,00
158516264382021NE000115	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL	339039	20RL	8100000000	3.000,00
158516264382021NE000314	ALEXANDRE SILVEIRA DE SOUZA - CARTÃO DE SUP	339039	20RL	8100000000	106,00
158516264382021NE000317	CLARO S.A.	339039	20RL	8100000000	2.704,54
158516264382021NE000349	CELESC DISTRIBUICAO S.A	339039	20RL	8100000000	71.852,82
158516264382021NE000616	ELEVACON ELEVADORES CONSERVACAO E MANUTE	339039	20RL	8100000000	10.666,68
158516264382021NE000624	MD CONTROLE DE PRAGAS LTDA	339039	20RL	8100000000	2.304,12
158516264382021NE000698	PEDRA BRANCA INCORPORACOES S.A.	339039	20RL	8100000000	25,00
158516264382021NE000699	MUNICIPIO DE PALHOCA	339039	20RL	8100000000	25,00
158516264382021NE000700	CLARO S.A.	339039	20RL	8100000000	1.060,90
158516264382021NE001051	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL	339039	20RL	8100000000	700,00
158516264382021NE001159	MUNICIPIO DE PALHOCA	339039	20RL	8100000000	3.000,00
158516264382021NE001160	PEDRA BRANCA INCORPORACOES S.A.	339039	20RL	8100000000	3.400,00
158516264382021NE001233	ALEXANDRE SILVEIRA DE SOUZA - CARTÃO DE SUP	339039	20RL	8100000000	988,00
158516264382021NE001254	GENTE SEGURADORA SA	339039	20RL	8100000000	3.670,93
158516264382021NE001286	MV INSTALACAO E MANUTENCAO DE AR CONDICIO	339039	20RL	8100000000	14.099,25
158516264382021NE002084	OI S.A. - EM RECUPERACAO JUDICIAL	339039	20RL	8100000000	164,80
158516264382021NE002194	ALEXANDRE SILVEIRA DE SOUZA - CARTÃO DE SUP	339039	20RL	8100000000	980,00
158516264382021NE002409	MD CONTROLE DE PRAGAS LTDA	339039	20RL	8100000000	997,50
158516264382021NE000322	TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS L	339040	20RL	8100000000	1.872,00
158516264382021NE000323	TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS L	339040	20RL	8100000000	1.403,33
158516264382021NE000355	CELESC DISTRIBUICAO S.A	339047	20RL	8100000000	2.449,65
158516264382021NE000761	MUNICIPIO DE SAO JOSE	339047	20RL	8100000000	30,00
158516264382021NE001406	MUNICIPIO DE PALHOCA	339047	20RL	8100000000	8.359,81
158516264382021NE001480	SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	339047	20RL	8100000000	257,70
158516264382021NE002050	MUNICIPIO DE PALHOCA	339047	20RL	8100000000	13.460,74
					168.070,52

Observa-se que os valores empenhados para pagamento de serviços terceirizados e serviços continuados somados (R\$779.587,18,) correspondem a aproximadamente 64% do total destinado a rubrica de custeio na ação 20RL. Isso demonstra o expressivo desembolso com aquisição de materiais e contratações de serviços necessários para o mínimo funcionamento do Câmpus Palhoça Bilíngue.



Foram destinados recursos para o pagamento de Bolsas de Pesquisa e Extensão Discente (R\$9.600,00) e Bolsas de Pesquisa e Extensão Docente (R\$15.396,00) por meios de projetos de pesquisa e extensão contemplados no Plano Anual de Trabalho (PAT) do câmpus do ano de 2021.

O restante do recurso de custeio foi aplicado na ordem de prioridade dos projetos do PAT 2021 do campus Palhoça Bilíngue, conforme apresentado na tabela abaixo e de forma breve neste relatório no tópico da Coordenação de Compras, Orçamento e Finanças.



CUSTEIO					
158516264382021NE001407	STOP FIRE PROJETOS E SOLUCOES CONTRA INCEN	339030	20RL	8100000000	1.464,32
158516264382021NE001491	PAULO ADALBERTO FUCKS DA VEIGA JUNIOR EIREL	339030	20RL	8100000000	11.286,99
158516264382021NE001713	ISOLAR COMERCIAL EIRELI	339030	20RL	8100000000	185,88
158516264382021NE001714	DOLCIMAR ANTONIO TESTA	339030	20RL	8100000000	92,00
158516264382021NE001727	OLITHIER COMERCIO DE MATERIAIS E MERCADORI	339030	20RL	8100000000	683,10
158516264382021NE002017	G D C DA SILVA COSTA - EIRELI	339030	20RL	8100000000	1.000,00
158516264382021NE002126	SANTOS & MARTINS SERVICOS LTDA	339030	20RL	8100000000	30.000,00
158516264382021NE002139	ANDERSON SOARES DE SOUZA 10979092477	339030	20RL	8100000000	16.740,00
158516264382021NE002253	JEF CORREIA SERVICOS DE SEGURANCA DIGITAL L	339030	20RL	8100000000	1.400,00
158516264382021NE003039	AMR SOLUCOES LABORATORIAIS LTDA	339030	20RL	8100000000	1.884,71
158516264382021NE003041	PHGEN COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS EIRELI	339030	20RL	8100000000	1.586,40
158516264382021NE003144	BASPRIX COMERCIO E SERVICOS EIRELI	339030	20RL	8100000000	394,50
158516264382021NE003153	TV BORTHOLIN COMERCIAL LTDA	339030	20RL	8100000000	58,00
158516264382021NE003157	MERCOSCIENCE COMERCIAL LTDA	339030	20RL	8100000000	972,00
158516264382021NE003171	MOMM COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EI	339030	20RL	8100000000	358,56
158516264382021NE003197	ILMA CHAVES PEREIRA 74191209604	339030	20RL	8100000000	155,00
158516264382021NE003296	QUALY COMERCIAL EIRELI	339030	20RL	8100000000	2.210,26
158516264382021NE003376	ANDRE E. S. SCHILLING	339030	20RL	8100000000	3.660,42
158516264382021NE003426	SANTOS & DUARTE SUPRIMENTOS PARA INFORMAT	339030	20RL	8100000000	14.550,00
158516264382021NE003430	ADBx - COMERCIO E SERVICOS LTDA	339030	20RL	8100000000	16.971,00
158516264382021NE003435	GGV COMERCIAL EIRELI	339030	20RL	8100000000	114,05
158516264382021NE003551	FONTANA & JOAQUIM LTDA	339030	20RL	8100000000	270,00
158516264382021NE003559	COMERCIAL SPONCHIADO EIRELI	339030	20RL	8100000000	548,85
158516264382021NE003562	PAPELARIA PAPEL CARTAZ LTDA	339030	20RL	8100000000	163,50
158516264382021NE003623	ANDERSON SOARES DE SOUZA 10979092477	339030	20RL	8100000000	12.950,00
158516264382021NE003639	QUALITY ATACADO EIRELI	339030	20RL	8100000000	2.178,00
158516264382021NE003739	VOLT MATERIAIS ELETRICOS EIRELI	339030	20RL	8100000000	2.566,50
158516264382021NE003749	DIRECTY CONSTRUTORA EIRELI	339030	20RL	8100000000	950,56
158516264382021NE003752	ELITE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA	339030	20RL	8100000000	313,42
158516264382021NE003764	BRUFIPE MATERIAIS ELETRICOS EIRELI	339030	20RL	8100000000	740,00
158516264382021NE003783	ELETROQUIP COMERCIO E LICITACOES LTDA	339030	20RL	8100000000	2.614,20
158516264382021NE003790	BRASIDAS EIRELI	339030	20RL	8100000000	943,70
158516264382021NE004178	RB COMUNICACAO VISUAL EIRELI	339030	20RL	8100000000	300,00
158516264382021NE001002	ENGENHO DE IDEIAS COMUNICACAO LTDA	339039	20RL	8100000000	2.000,00
158516264382021NE001493	PAULO ADALBERTO FUCKS DA VEIGA JUNIOR EIREL	339039	20RL	8100000000	1.585,30
158516264382021NE002128	SANTOS & MARTINS SERVICOS LTDA	339039	20RL	8100000000	24.205,00
158516264382021NE002962	ENGENHO DE IDEIAS COMUNICACAO LTDA	339039	20RL	8100000000	5.000,00
158516264382021NE003360	INTEGRASUL TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COM	339039	20RL	8100000000	4.986,00
158516264382021NE003647	INTEGRASUL TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COM	339039	20RL	8100000000	8.275,11
158516264382021NE002927	MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	339040	20RL	8100000000	126.820,00
					303.177,33



Para melhor atender as necessidades do Campus com aquisição de bens permanentes foram realizados 02 remanejamentos orçamentários de recursos de custeio para investimento, no valor de R\$ 50.000,00 cada, entretanto a previsão de retorno seria de no mínimo 25% do recurso de custeio para investimento, na qual foi possível adquirir computadores e equipamentos para o itinerário de multimídia.

O total empenhado em despesas de investimento em 2021 foi de R\$49.574,98, dos quais a maior parte R\$ 49.019,98 foram inscritos em Restos a Pagar, por esse recurso ser recebido somente no final do ano.

INVESTIMENTO					
158516264382021NE001699	SICOLI INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS LTD	449052	20RL	8100000000	555,00
158516264382021NE004219	TOMADA 1 AUDIOVISUAL EIRELI	449052	20RL	8100000000	24.180,00
158516264382021NE004224	ESPACO DIGITAL COMERCIO E LOCAÇÃO DE AUDIO	449052	20RL	8100000000	22.000,00
158516264382021NE004237	DIPAR FERRAGENS - EIRELI	449052	20RL	8100000000	739,98
158516264382021NE004250	CLEBER NASCIMENTO DA ROSA	449052	20RL	8100000000	2.100,00
					49.574,98

Quanto à ação 2994 - Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica, foram executados R\$513.520,00 para bolsas de estudo e R\$4.079,02 para Materiais de Consumo destinados ao LABTA.

Com relação ao PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar o campus empenhou em 2021 o valor de R\$ 52.213,14, na qual R\$ 23.660,77 foram empenhados com recurso provenientes da fonte de ação 2994 de assistência estudantil e R\$ 28.552,37 com recurso do FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Neste ano todo o recurso recebido para o PNAE foi utilizado na aquisição de cestas básicas para a distribuição aos estudantes da educação básica e educação superior.

4.2 Recursos Extraorçamentários

O Campus também recebeu em 2021 recursos extra-orçamentários por meio de descentralização de TEDs liberados pelo Ministério da Educação (SETEC/MEC) e por Projetos de Pesquisa.

A SETEC liberou para cadastro o TED 10396 com o objeto para aquisição de equipamentos e mobiliário para o câmpus no valor total de R\$ 53.241,28. Foram adquiridos com esse recurso equipamentos de informática, furadeira, televisão, ar condicionado inverter para economia de



energia, computador, notebook, câmeras de segurança entre outros.

TED 10396					
158516264382021NE002148	APPROACH TECNOLOGIA LTDA	449052	15R4	8186261010	22.400,00
158516264382021NE002149	HYPER TECHNOLOGIES COMERCIO DE INFORMATICA	449052	15R4	8186261010	2.444,10
158516264382021NE002175	BALI COMERCIAL LTDA	449052	15R4	8186261010	621,00
158516264382021NE002216	SERGIO PROVIM & CIA LTDA	449052	15R4	8186261010	836,00
158516264382021NE002249	COMPWIRE INFORMATICA LTDA	449052	15R4	8186261010	6.593,91
158516264382021NE002435	GERVASIO MARQUES NETO EIRELI	449052	15R4	8186261010	5.198,00
158516264382021NE002438	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	449052	15R4	8186261010	4.598,27
158516264382021NE002466	DATEN TECNOLOGIA LTDA	449052	15R4	8186261010	9.950,00
158516264382021NE002485	M.A. PONTES EDITORA DISTRIBUIDORA E IMPORTA	449052	15R4	8186261010	600,00
					53.241,28

No ano de 2021, por meio do TED 10205 (SETEC/IFSC) foram recebidos o total de R\$ 1.046.174,99 que foram empenhados conforme Plano de Trabalho aprovado, visando subsidiar a execução do projeto de extensão nominado PRODUÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS EDUCACIONAIS DIGITAIS BILÍNGUE (LIBRAS – PORTUGUÊS) PARA O MÉDIO E TÉCNICO PARA AS REDES DE ENSINO NO BRASIL. O IFSC realizou empenho desse recurso para FEESC que é a responsável pela gestão administrativa e financeira do projeto, conforme termo assinado em acordo de parceria. O projeto prevê a Produção, Oferta e Disponibilização de recursos educacionais digitais bilíngue para todas as áreas formativas do Ensino Médio, a serem distribuídos para todas as Redes de Ensino do país por meio de repositórios e sistemas oficiais.

FEESC					
158516264382021NE002934	FUNDACAO DE ENSINO E ENGENHARIA DE SANTA C	339039	219U	8100915082	733.762,49
158516264382021NE004033	FUNDACAO DE ENSINO E ENGENHARIA DE SANTA C	339039	219U	8100915082	262.837,50
					1.046.174,99

Foram descentralizados por meio do TED 10429 o total de R\$ 38.400,00 para pagamento de bolsistas no projeto do curso de Atendimento ao Estudante Surdo, para cerca de 300 profissionais da educação do país. Esse curso contou com fomento do MEC para pagamento dos tutores.



TED 10429					
158516264382021NE002312	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE STA.CAT/IFSC	339036	20RJ	8142261010	35.000,00
158516264382021NE002330	COORD.GERAL DE ORCAMENTO, FINANÇAS E CONT.	339147	20RJ	8142261010	3.000,00
158516264382021NE004196	COORD.GERAL DE ORCAMENTO, FINANÇAS E CONT.	339147	20RL	8100000000	400,00
					38.400,00

4.3 Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio

O ano de 2021 iniciou novamente com a impossibilidade de acesso ao câmpus, em virtude da pandemia, com isso algumas atividades presenciais do setor foram postergadas, sendo retomadas gradativamente ao longo do ano. De abril a dezembro, com o afastamento da servidora Fernanda Kuntze, em razão de licença maternidade, a servidora Elanir da Rosa coordenou os trabalhos, parte remotamente, parte presencialmente. Ainda assim, as salas de aula foram inventariadas, assim como outros ambientes. Os ajustes de sistema foram realizados e as etiquetas de tombo foram impressas e coladas, porém ainda há muitos bens a regularizar. Um novo lote de desfazimento foi cadastrado e aprovado pelo Procurador, porém a conclusão do processo será realizada apenas em 2022. O depósito do Almoxarifado foi reorganizado e limpo e os materiais adquiridos em novos processos de Compras foram recebidos, tombados e as notas fiscais lançadas.

AÇÕES/METAS

- Inventário dos materiais de Almoxarifado;
- Inventário dos bens tombados;
- Ajustes das inconsistências apontadas nos processos de inventários anteriores;
- Desfazimento dos bens abandonados, danificados e ociosos;
- Recebimento de processos de doação;
- Processos de Termo de Ajustamento de Conduta;
- Conserto de equipamentos danificados;
- Recebimento, conferência e contato com fornecedores de materiais;
- Transferência patrimonial dos bens.

OBJETIVOS

- Organizar, contar e ajustar no sistema todos os materiais de Almoxarifado.
- Inventariar todos os ambientes e ajustar no sistema as inconsistências.



- Fazer os devidos ajustes apontados no Relatório de 2019.
- Listar os bens, preencher as planilhas e encaminhar o processo para aprovação do Procurador.
- Verificar bens de projetos de pesquisa que precisam ser tombados.
- Verificar o andamento dos processos do SIPAC e tomar as providências.
- Enviar para o conserto bens alocados no setor para conserto.
- Acompanhar semanalmente as entregas no câmpus e o lançamento das notas fiscais no sistema.
- Verificar as assinaturas dos termos de responsabilidade.

ESTRATÉGIAS

- Organizar os materiais do Almoxarifado;
- Continuar os ajustes de inconsistências de Patrimônio;
- Separar e cadastrar novos processos de desfazimentos de bens;
- Cadastrar todos os bens de processos de doação via projetos de pesquisa;
- Verificar os termos de Ajustamento de Conduta que precisam ser cadastrados;
- Verificar todos bens que necessitam ser encaminhados para conserto técnico especializado.

RESULTADOS

Algumas dificuldades foram encontradas na realização de alguns processos do setor, porém foi possível solucionar muitas questões que estavam pendentes, como processos de desfazimento de bens e regularização de Patrimônio. Todos os bens novos recebidos durante o ano foram recebidos, tombados e alocados nos devidos setores. Foi identificada uma quantidade grande de processos de doação de bens através dos projetos de pesquisa, os quais terão foco já no início do ano.

CONCLUSÃO

Mesmo que remotamente, foi possível realizar algumas atividades que estavam paralisadas e impossibilitadas de sua realização durante a pandemia. Novamente não houve processo de Inventário Patrimonial o que prejudicou o controle do setor, pois neste sentido seria possível utilizar o Relatório final para apontar os ajustes a serem realizados, mas a intenção, planejamento e desafio do ano de 2022 é finalizar todas estas questões pendentes.

4.4 Coordenação de Compras, Orçamento e Finanças

O setor é formado apenas pela servidora Patricia Vidal, a qual desempenhou a maior parte das atividades remotamente no ano de 2021, e presencialmente apenas as atividades relacionadas ao acompanhamento da execução de serviços.

PROCESSOS DE LICITAÇÃO

Foram realizados 04 processos em 2021:

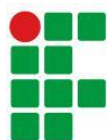
- **Controle de Pragas** - Pregão Eletrônico nº 77/2021 (Processo realizado em conjunto com o Câmpus Florianópolis)
Valor do Contrato (12 meses): R\$ 3.990,00
- **Serviço de Vigilância** - Pregão Eletrônico nº 71/2021 (Processo realizado em conjunto com o Câmpus Caçador)
Valor do Contrato (12 meses): R\$ 125.464,80
- **Gêneros Alimentícios** (Consumo dos Câmpus e PNAE) - Pregão Eletrônico nº 25/2021
Valor do Processo: R\$ 1.167.166,36
- **Cantina (em andamento)** - Pregão Eletrônico nº 137/2021

PAT (PLANO ANUAL DE TRABALHO)

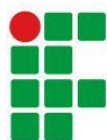
Total de projetos: 33

Projetos atendidos total ou parcialmente: 19

Nº	TÍTULO DO PROJETO	Valor previsto (R\$)	Valor executado (R\$)	
01	Melhoria da infraestrutura do LABTA	14.840,00	0,00	Dois equipamentos foram adquiridos com recurso de 2020.
02	- Implantação do Laboratório de Pedagogia Bilíngue - Fase I	20.000,00	0,00	Foi atendido com recurso de 2020.
03	Edital de Capacitação dos Servidores	10.567,00	0,00	
04	Projeto Estratégico	10.000,00	9.600,00	



Nº	TÍTULO DO PROJETO	Valor previsto (R\$)	Valor executado (R\$)	
05	Cobertura para carros oficiais	37.000,00	0,00	Será executado com a obra de cobertura da quadra.
06	Fechamento dos vãos externos para a guarda de materiais e equipamentos	22.800,00	0,00	Será executado com a obra de cobertura da quadra.
07	Pintura e reparo do Câmpus PHB	35.000,00	0,00	Foi executado com recurso de 2020.
08	Cobertura e rampa de acesso para container	18.000,00	0,00	Será executado com a obra de cobertura da quadra.
09	Aquisição de container para depósito de bens patrimoniais e de manutenção.	20.000,00	0,00	Projeto cancelado.
10	Quadra esportiva com cobertura e salas de apoio	980.000,00	0,00	
11	Adequação da Cantina	100.000,00	0,00	Projeto sendo executado.
12	Melhorias de Acessibilidade	5.000,00	0,00	Estudo sendo realizado.
13	Garantir a infraestrutura de TI para laboratórios e salas de aula - Parte I	8.254,00	0,00	Equipamentos comprados em 2020.
14	Aquisição de materiais de consumo e execução de serviços	20.000,00	20.000,00	
15	Nobreak para monitoramento das imagens – Guarita de Entrada do câmpus	3.500,00	0,00	Não disponível em proc
16	Aquisição de workstation e monitores	28.598,00	0,00	
17	Alterações de Lay Out	7.230,00	0,00	
18	Aquisição de mobiliário para salas de aulas e ambientes administrativos	14.656,00	10.394,08	



Nº	TÍTULO DO PROJETO	Valor previsto (R\$)	Valor executado (R\$)	
19	Aquisição de Bibliografia	8.000,00	600,00	
20	Monitorias e Estágio	15.000,00	15.396,00	
21	Reestruturação do Lab de Manutenção e Suporte em Info - Parte 1	66.400,00	0,00	O projeto foi executado com recurso de 2020.
22	Laboratório de Tradução e Interpretação – mobiliário – PARTE 1	60.600,00	14.256,00	Serviço de lógica e elétrica executado com recurso de 2020.
23	Laboratório de Informática - Aquisição de Placas de Vídeo - Parte 1	45.900,00	36.622,20	
24	Ampliar a segurança com a instalação de câmeras de monitoramento	12.000,00	12.000,00	
25	Ampliação da cobertura do sinal da rede Wifi dentro do câmpus PHB	29.750,00	6.593,91	
26	Reestruturação do Lab de Manutenção e Suporte em Info - Parte 2	44.634,00	0,00	Parte do projeto foi atendido com itens já existentes no câmpus.
27	- Laboratórios de Informática - Aquisição de Placas de Vídeo - Parte 2	214.100,00	14.550,00	
28	Computadores para as áreas administrativas	81.800,00	0,00	
29	Lab de Tradução (Recurso de TI) - Parte 2	179.306,00	0,00	
30	Ampliar a segurança com a instalação de câmeras de monitoramento	107.460,00	10.400,00	
31	Implantação de sistema para economia de energia	200.000,00	0,00	
32	Atualização do Núcleo de Produção Bilíngue	1.567.200,00	175.100,00	
33	Garantir a infraestrutura de TI para	41.746,00	19.534,27	



Nº	TÍTULO DO PROJETO	Valor previsto (R\$)	Valor executado (R\$)	
	laboratórios e salas de aula - Parte II			

*Os projetos do PAT foram atendidos com recursos orçamentários e extraorçamentários.

Principais compras (serviços, materiais e equipamentos) realizados em 2021:

- Melhoria da iluminação externa, troca de lâmpadas de mercúrio por LED;
- Manutenção dos equipamentos da caixa d'água, banheiros e telhado;
- Serviços de lógica e elétrica;
- Serviços de manutenção hidráulica;
- Serviços de pintura interna e externa;
- Troca de persianas por cortinas black-out em parte das salas de aulas;
- Aquisição de softwares: adobe e windows 10;
- Aquisição de materiais para prevenção ao COVID;
- Aquisição de cestas básicas para distribuição aos alunos;
- Aquisição de insumos de informática, manutenção geral e almoxarifado;
- Aquisição de câmeras e software para monitoramento;
- Aquisição de computador, notebook, microfones, câmeras fotográficas e vídeo;
- Aquisição de insumos para aula de química;
- Aquisição de materiais para educação física;
- Execução da quadra esportiva.

Análise do ano de 2021:

Foi um ano mais estável para a equipe do DAM, pois já estávamos acostumados com o trabalho remoto e a chefia/contadora retornou de sua licença maternidade. Novamente conseguimos economizar em diversos serviços em virtude da pandemia.

Reforçamos a inclusão dos itens em pregão, pois novamente alguns itens não foram adquiridos por não estarem presentes em processo licitatório.

Em 2020 conseguimos executar vários serviços e compras que proporcionaram a melhoria da infraestrutura do câmpus.

4.5 Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação



AÇÕES/METAS

Continuar a aprimorar/implantar as Tecnologia da informação e Comunicação - TIC do Campus Palhoça Bilíngue, visto que as TIC's se tornaram fundamentais para continuidade do trabalho do Campus para a Sociedade. Diante disso, foram realizadas algumas ações:

1. Manutenção em notebooks e deixá-los operacionais;
2. Auxílio remoto via WhatsApp aos servidores;
3. Respostas aos chamados/e-mail recebidos por essa coordenação;
4. Revisão dos Laboratórios de Informática;
5. Revisão dos computadores das salas de aula do campus;
6. Funcionamento do setor nos períodos de atividades pedagógicas de forma presencial;
7. Adequação de cabeamento estruturado em diversos locais do campus;
8. Instalação dos novos computadores nos laboratórios 013 e 232;

OBJETIVOS

Os Notebooks foram revisados e disponibilizados novamente ao Almoxarifado de Equipamentos para empréstimos aos servidores;

Com WhatsApp foi possível apoiar/auxiliar servidores que estavam com algum tipo de problema. Com isso foi possível inclusive de acessar os notebooks emprestados para resolver alguns problemas;

As soluções que não foi possível remoto agendamos idas ao campus para resolver problemas que necessitavam de uma atenção maior;

Formatados todos os computadores dos laboratórios para que ficassem com a versão mais recente de cada software além de ganho de desempenho.

Com a previsão do retorno gradual das atividades presenciais, tanto administrativas quanto pedagógicas, revisamos todos os computadores do campus para que pudessem ser reutilizados novamente.

A partir do momento do retorno das atividades administrativas e pedagógicas presenciais, foi necessário que a CTIC estivesse atendendo durante os períodos previamente acordados;

Foram executados serviços de readequação de cabeamento estruturado em vários locais no campus garantindo mais segurança e qualidade no uso dos computadores e internet;

Realizado a troca dos computadores dos laboratórios 013 e 232 para os novos que chegaram. Laboratórios operacionais com os novos equipamentos;

ESTRATÉGIAS

Para alcançar os objetivos foram feitas reuniões remotas via meet para alinhamento e debates de novas soluções de como chegar nos resultados esperado.

RESULTADOS

- Ambientes com toda a parte de cabeamento estruturado feita conforme planejado.
- Todos os laboratórios funcionando corretamente.
- Setor presente conforme a demanda de atividades pedagógicas previamente acordadas.
- Notebooks entregues ao Almoxarifado de Equipamentos em perfeitas condições de uso.
- Todos os equipamentos novos destinados aos laboratórios 013 e 232 foram instalados e em condições de uso.

CONSIDERAÇÕES

Com o retorno das atividades presenciais, o ano de 2021 apresentou a Coordenadoria de Tecnologia da informação e Comunicação - CTIC conseguiu entregar excelentes resultados, conseguindo manter em funcionamento a infra estrutura de Tecnologia da informação e Comunicação - TIC do campus contribuindo assim com a excelência do serviço do campus com a Sociedade. Para o ano de 2022 é continuar o trabalho que estamos realizando, e, claro, sempre aprimorando para alcançarmos a excelência. Continuar os estudos para melhorar/aprimorar a infraestrutura de Tecnologia da informação e Comunicação - TIC.