

**UDESC**

**ALTO VALE**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES**

**2020**

## EXPEDIENTE

UDESC Alto Vale  
Gestão 2019-2023

<b>Direção Geral</b> Jaison Ademir Sevegnani	<b>Direção de Administração</b> Marino Luiz Eyerkaufner
<b>Secretaria da Direção Geral</b> <b>Secretaria do Conselho de Centro</b> <b>Ouvidoria Setorial</b> Renan Thiago Campestrini	<b>Coordenadoria de Administração</b> Fabiane Zulianello dos Santos Ana Paula Corrêa Wendhausen Rodrigo Diego Piva Tiago Mateus de Azevedo
<b>Comunicação / Secretaria</b> Rafael Rossi Schäfer	<b>Coordenadoria de Recursos Humanos</b> Fanni Wippel Poliana Ferreira Mota
<b>Direção de Ensino</b> Diego Rafael Stüpp	<b>Coordenadoria de Finanças e Contas</b> Lilian Frainer
<b>Secretaria de Ensino de Graduação</b> Vanessa Carla do Livramento Rafael Rossi Schäfer	<b>Coordenadoria de Licitação e Compras</b> Bernardete da Costa França
<b>Secretaria dos Departamentos</b> Frederico Ozanam Carvalho de Rezende	<b>Gestão de Contratos</b> Eliane Bueno
<b>Coordenação Biblioteca Setorial</b> <b>Bibliotecária</b> Dayane Dorneles	<b>Coordenadoria de Serviços Gerais / Almoxarifado</b> Marciane Richter
<b>Biblioteca Universitária Setorial</b> Iraci Leitzke	<b>Patrimônio</b> Jonas Henrique Rosemann
<b>Direção de Pesquisa</b> Dinorá Baldo de Faveri	<b>Diárias / Frota</b> Tiago Mateus de Azevedo
<b>Secretaria de Pós-Graduação</b> Paulo Edemar Barth	<b>Transporte</b> Ruben Machota
<b>Direção de Extensão</b> Sergio Marian	<b>Coordenadoria de Informática</b> Deividy Amorim Policarpo
<b>Coordenação de Extensão</b> <b>Serviço de Apoio ao Estudante</b> Poliana Rossi Schäfer Reblin	<b>Núcleo de Tecnologia e Informação</b> Fabricio Evandro Moser Rafael Turnes Silveira Glauco David Laicht
<b>Programas e Projetos de Extensão</b> Lucas Küster Moraes	

## APRESENTAÇÃO

Olá,

Neste documento vamos apresentar a ousadia e o sucesso do trabalho desenvolvido por toda a equipe dos servidores da UDESC Alto Vale em um ano de muita adaptação, resiliência e de incansável força de trabalho.

Tenho muito orgulho de nossas conquistas, da forma como lidamos com o mundo *online*, seja na educação, (ensino, pesquisa e extensão) ou no nosso administrativo. As demandas foram surgindo, protocolos, novas posturas, regras e de pronto, toda a equipe de servidores respondeu ao compromisso com o Estado. Ainda devemos agradecer a todos os servidores terceirizados que zelaram por nosso *Campus* em resposta a nossa realidade deste ano.

Pontuando nossas conquistas, temos a nossa maior obra, o prédio que abrigará todos os nossos cursos e que está no *status* de finalização, a obra continuou em passos mais lentos, mas continuou, tivemos dificuldades com repasses financeiros, mas com total apoio da nossa Reitoria e com muito apoio político dos representantes da região, conseguimos avançar.

Reformamos todo o prédio remanescente, com um novo telhado, adequações de segurança, novas cores, mais acessibilidade e conforto à comunidade acadêmica. Nossa *Casa do Bosque*, amplo espaço de convivência, talvez o espaço mais bonito de toda a UDESC, também foi todo replanejado e esta em fase final para ser entregue.

Nossa academia ao ar livre, também esta em fase de implantação, será um espaço aberto à comunidade para práticas esportivas. Investimos em novas tecnologias para assessorar os professores em salas de aula. Em conjunto trabalhamos nos projetos do “enxoal” do novo prédio, em sua mobília, equipamentos, rede entre outros. Investimentos em novos computadores para os laboratórios, no futuro espaço inovador *Spine*, em acervo físico e digital para a nossa biblioteca. Tivemos outra grande conquista, teremos um polo do Curso de Pedagogia da UDESC conosco, em parceria com o CEAD, um curso com nota 5 no MEC.

Realizamos nosso Seminário de Pesquisa de forma *on line*, realizamos dezenas de cursos de aperfeiçoamento para nossa equipe de profissionais. Com a economia no custeio, compramos o último imóvel que estava envolto por nosso *campus*, o que permitirá investir em adequado ambiente físico para nosso corpo técnico administrativo, justamente por ser uma área central e de fácil acesso.

Também estamos desenvolvendo o projeto de reurbanização com empresa já contratada de todo o centro, desde estacionamentos, segurança, auditório, cantina, área cultura, áreas de convivência e acessibilidade por todo o campus. Tudo de forma transparente, construída de mãos dadas e consolidada por nossos cursos e conselho universitário.

Ah....2020 foi o ano em que a UDESC foi para dentro das casas de todos, sejam servidores e ou nossos grandiosos (as) alunos (as). Com toda a certeza, não foi fácil encarar o “novo normal”, contudo juntos vencemos este desafio. Em 2021 ainda teremos restrições, mas a ciência e a fé farão com que todos estejamos juntos em seu decorrer. Tomara que seja o mais breve possível e com total segurança.

Deixo aqui meu agradecimento especial, aos técnicos (as) e professores (as) que de forma honrada enfrentaram os desafios e lutaram pela educação universitária, cada qual na sua função, seja em frente às câmeras, seja nos bastidores.

Gratidão!

**Jaison Ademir Sevegnani**  
Diretor Geral

## NOSSA HISTÓRIA



A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC iniciou suas atividades na cidade de Ibirama, de forma permanente, no dia 1º de janeiro de 2007.

A partir do Decreto Nº 4.832, de 06 de novembro de 2006, do Excelentíssimo Governador do Estado De Santa Catarina, foi criado o Centro De Educação Superior do Alto Vale Do Itajaí – CEAVI, na cidade de Ibirama, também chamado de Campus V, da Fundação Universidade do Estado De Santa Catarina – UDESC.

Como forma de viabilizar a instalação do seu novo Centro de Ensino a UDESC firmou convênio com a Fundação Educacional Hansa Hammonia – FEHH e com a Prefeitura Municipal de Ibirama, objetivando estabelecer e viabilizar a transição e transferência dos cursos de graduação da FEHH para a UDESC.

Atualmente o CEAVI, conhecido institucionalmente como UDESC Alto Vale, oferece cinco cursos de graduação (bacharelado), sendo eles: Ciências Contábeis, Sistemas de Informação, Engenharia de Software (este em substituição ao Curso de Sistemas de Informação, ainda em andamento até conclusão dos alunos matriculados), Engenharia Sanitária e Engenharia Civil (este em substituição ao Curso de Engenharia Sanitária, ainda em andamento até conclusão dos alunos matriculados).



### Números da UDESC Alto Vale

**Quantidade de alunos por curso e total do Centro:**



**UDESC**

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC**  
**Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí - CEAVI**



**Número de acadêmicos por curso**  
**Período letivo: 2020/1**

Curso	Habilitação	Tranc	Cance	Falec	Forma	Trans	Aband	Jubil	Afast	Susp	Desli	Mat+TM	Matric	Vincu	Total
BCC-BCC		22	21	0	10	0	21	0	0	0	0	257	235	257	299
BSI-BSI		1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	6	5	6	6
CE10		0	3	0	24	0	0	0	0	0	0	24	24	24	27
CIV-CIV	Bacharelado	7	5	0	0	0	2	0	0	0	0	77	70	77	84
ESA-ESA		3	1	0	4	0	0	0	1	0	0	44	41	45	46
ESO-ESO		35	24	0	1	0	12	0	0	0	0	243	208	243	279
<b>Total</b>		<b>68</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>651</b>	<b>583</b>	<b>652</b>	<b>741</b>

Fonte: Secretaria Acadêmica da UDESC Alto Vale

**Número de acadêmicos por curso**  
**Período letivo: 2020/2**

<b>Curso</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tranc</b>	<b>Cance</b>	<b>Falec</b>	<b>Forma</b>	<b>Trans</b>	<b>Aband</b>	<b>Jubil</b>	<b>Afast</b>	<b>Susp</b>	<b>Desli</b>	<b>Mat+TM</b>	<b>Matric</b>	<b>Vincu</b>	<b>Total</b>
BCC-BCC		23	2	0	0	0	19	0	0	0	0	250	227	250	271
BSI-BSI		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	4	4	4	5
CE10		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3
CIV-CIV	Bacharelado	9	4	0	0	0	10	0	0	0	0	89	80	89	103
ESA-ESA		2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	39	37	39	41
ESO-ESO		9	9	0	0	0	42	0	0	0	0	235	226	235	286
<b>Total</b>		43	15	0	0	0	74	0	0	0	0	620	577	620	709

Fonte: Secretaria Acadêmica da UDESC Alto Vale

### Número de alunos formados (2007/2 até 2020/1):

Ano	2007		2008		2009		2010		2011		2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020		TOTAL
	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II		
<b>Conclusão</b>	19	1	35	1	36	6	4	2	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	106	
	10	0	15	4	1	0	1	4	15	5	14	2	22	6	23	12	7	5	19	9	27	19	20	18	13	10	281		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	79		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	7	11	1	29		
	7	1	12	2	5	6	1	1	2	3	5	7	2	3	4	6	5	0	6	3	0	3	2	2	1	31			
	<b>TOTAIS</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>62</b>	<b>7</b>	<b>42</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>28</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>7</b>	<b>29</b>	<b>14</b>	<b>38</b>	<b>36</b>	<b>41</b>	<b>36</b>	<b>42</b>	<b>16</b>	<b>586</b>	

Fonte: Secretaria Acadêmica da UDESC Alto Vale

## **DIREÇÃO GERAL**

### **INTRODUÇÃO**

Vinculada ao Gabinete da Reitora e conforme composição definida no Art. 43 do Estatuto da UDESC, a Direção Geral contribui, em conjunto com o Conselho de Centro (órgão colegiado de deliberação máxima do Centro), gerindo as atividades de rotina de âmbito acadêmico e administrativo e propondo e coordenando ações em prol do desenvolvimento do Centro, como as que serão relatadas logo mais.

Conforme o Regimento Geral da UDESC, Art. 56, o Centro é administrado pelos seguintes órgãos:

- I – Conselho de Centro, como órgão consultivo, normativo e deliberativo;
- II – Direção do Centro, como órgão executivo e gerencial.

Como instância máxima dentro do nosso Campus, o Conselho de Centro do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí - CONCEAVI é um órgão de deliberação setorial disposto de função normativa, consultiva e deliberativa, coordenando as atividades administrativas, didáticas, científicas e disciplinares, tendo a sua composição assim constituída por representantes dos professores, dos alunos, dos técnicos universitários e da comunidade. É ao Conselho de Centro que são submetidas e votadas as decisões mais importantes do Centro.

Já, dentre as ações desenvolvidas pela Direção Geral, encontram-se também as atividades de rotina conforme o Art. 65 do Regimento Geral da UDESC, que são:

- I – gerir as atividades acadêmicas e administrativas do Centro;
- II – designar e dar posse aos Diretores do Centro;
- III – convocar e presidir o Conselho de Centro com direito a voz e voto, inclusive o de qualidade;

IV – dar exercício e posse aos servidores nos diferentes órgãos do Centro;

V – coordenar a elaboração da proposta orçamentária e do plano de aplicação do orçamento no âmbito do Centro;

VI – executar e fazer executar as deliberações do Conselho de Centro, Departamentos e dos Conselhos Superiores, no âmbito do seu Centro;

VII – representar o Centro junto aos Órgãos Superiores da Universidade e à comunidade;

VIII – cumprir e fazer cumprir a legislação relativa à disciplina, no âmbito do Centro;

IX – tomar as providências necessárias para garantir a representação docente, técnico universitária e discente nos órgãos colegiados;

X - autorizar afastamentos de servidores a serviço no território nacional, pelo prazo de até 10 (dez) dias;

XI – apresentar ao Conselho de Centro o Relatório das Atividades do Centro;

XII – dar posse aos Chefes de Departamentos;

XIII – assinar convênios de estágio;

XIV – exercer as demais atribuições inerentes ao cargo;

XV – tomar decisões, em caso de urgência, “ad referendum” do Conselho de Centro, devendo submetê-las ao referido Conselho na reunião subsequente;

XVI – emitir portarias, no âmbito de sua competência;

XVII – autorizar compras e despesas, dentro dos recursos financeiros e orçamentários do Centro;

XVIII – autorizar ordens de empenhos e movimentação de contas bancárias;

XIX– prestar contas dos recursos movimentados no Centro, nos prazos previstos em lei.

## **RELATÓRIO DE ATIVIDADES DIREÇÃO GERAL (DG) 2020**

### **1 REUNIÕES DE GESTÃO**

Semanalmente, mesmo durante o período de suspensão das atividades presenciais, foram realizadas reuniões virtuais entre a Direção Geral e as demais Direções: Direção de Administração, Direção de Ensino, Direção de Extensão Direção de Pesquisa e Pós-Graduação.

O intuito dessas reuniões era organizar atividades de rotina, planejar ações de curto e médio prazo e alinhar objetivos para que a Direção Geral e as Direções Assistentes trabalhem sempre em sincronia.



## 2 PROCESSOS DIGITAIS

Desde abril de 2019 a UDESC adotou a tramitação digital de processos e documentos eliminando assim os processos físicos. O projeto "Governo sem Papel" propunha maior eficiência, otimização do tempo e redução de custos. E foi o que aconteceu: entre os principais ganhos desta mudança estão a economia de papel e de tempo de trabalho dos servidores, além da maior agilidade e transparência na tramitação de processos. Com as adaptações que o Governo realizou no Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGP-e), comunicações internas, ofícios, processos de compras, editais internos, convênios, entre outros, passaram a tramitar por meio digital.

Foi instituído pela Secretaria de Estado de Administração do Estado e já gerou uma economia de cerca de R\$ 40 milhões aos cofres públicos. Estima-se que 26 milhões de páginas não impressas pouparam o corte de 2.600 árvores. É uma forma de valorizar o dinheiro do contribuinte, e, ao mesmo tempo, preservar o meio ambiente. Com a adesão, quase 100% dos processos administrativos tramitam digitalmente, gerando, além de economia, agilidade nas deliberações.

**Figura 01 – Tela inicial do SGP-e**



Fonte: <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>

**Figura 02 – Tela do Curso de Facilitadores do Projeto Governo sem Papel**



Fonte: <http://ead2.sc.gov.br/course/index.php?categoryid=64>

### 3 MAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Como forma de adaptação a realidade imposta pela pandemia de COVID-19, novas formas comunicação dentro do Centro foram adotadas, como foi o caso do software/aplicativo *Microsoft Teams*. Com ele as reuniões entre as equipes foram dinamizadas o que facilitou a comunicação durante o teletrabalho, adotado como forma de dar continuidade aos serviços prestados pela Universidade e pelo Centro durante a pandemia.

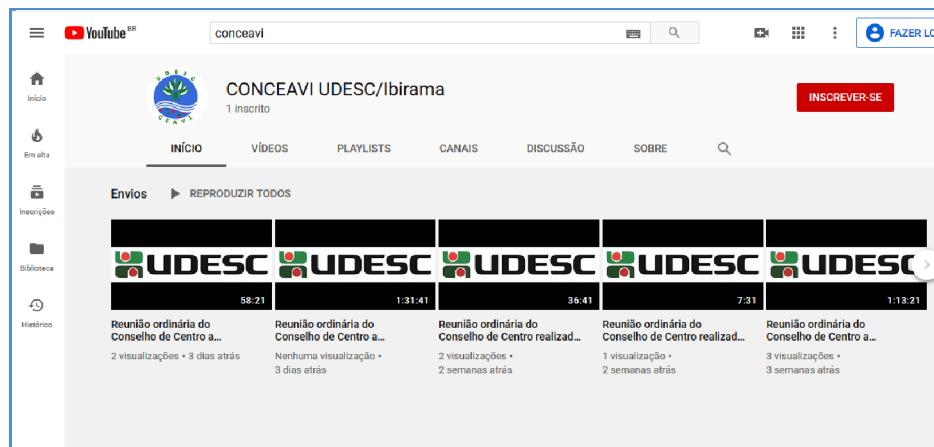
Além disso, diariamente notícias e avisos foram veiculados por canais de comunicação como e-mail, página na *Internet* e *Facebook*, *Instagram* e grupo oficial de *WhatsApp*.

A *Newsletter*, publicada semestralmente faz um apanhado dos principais acontecimentos do Centro, além de programas e eventos. Todas as *newsletters* estão disponível no seguinte link: <https://www.udesc.br/ceavi/comunicacao/newsletter>

Garantindo a transferência dos trabalhos, a Direção Geral mantém um canal no YouTube onde todos podem acessar as gravações em áudio/vídeo de todas as reuniões do Conselho de Centro - CONCEAVI.

Clique no link: <https://www.youtube.com/channel/UCedPvyPifBaKP5ur-YV9reQ> e inscreva-se no canal para acompanhar as principais decisões que envolvem a UDESC Alto Vale.

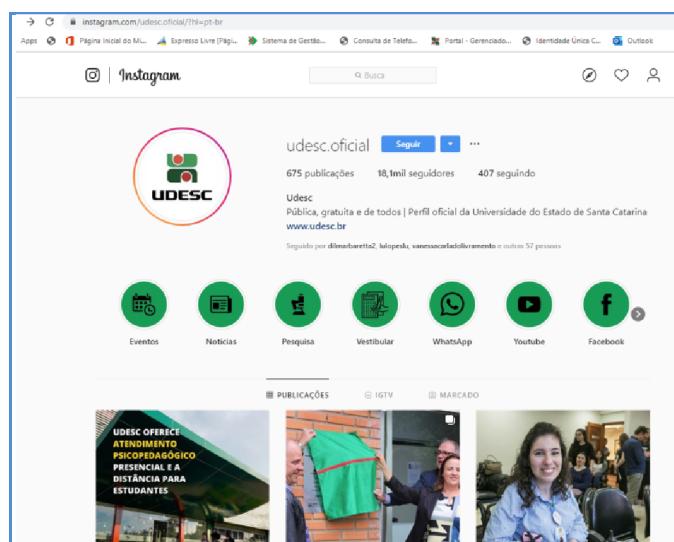
**Figura 03 – Canal do CONCEAVI no YouTube**



Fonte: <https://www.youtube.com/channel/UCedPvyPifBaKP5ur-YV9reQ/featured>

Mantemos o nosso perfil no *Instagram*, onde a comunidade pode acompanhar notícias, fotos, vídeos da nossa Universidade. Visite o perfil e siga-nos também no *Instagram*: <https://www.instagram.com/udesc.oficial/?hl=pt-br>

**Figura 04 – Instagram da UDESC Alto Vale**



Fonte: <https://www.instagram.com/udesc.oficial/?hl=pt-br>

#### **4 REPRESENTAÇÃO DO CENTRO**

Atendendo ao que estabelece o inciso IX, do Artigo 65 do Regimento Geral da UDESC, a Direção Geral realizou ao longo do ano todos os pleitos eleitorais necessários para garantir a representação docente, técnico universitário e discente nos órgãos colegiados.

Portanto, o Centro está devidamente representado no CONSUNI e suas respectivas Câmaras: Ensino de Graduação (CEG); Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG); Extensão, Cultura e Comunidade (Cecc); e Administração e Planejamento (CAP).

Além dessas representações, a Direção Geral manteve-se ativa junto à comunidade local e regional indicando representantes para os órgãos colegiados do município de Ibirama e da Região do Alto Vale do Itajaí:

Alguns órgãos colegiados da comunidade nos quais a UDESC Alto Vale participa com representantes:

<b>Colegiado</b>	<b>Representantes</b>
Núcleo de Instituições de Ensino da Associação Empresarial de Rio do Sul (ACIRS)	Diego Rafael Stüpp
Centro de Inovação de Rio do Sul	Diego Rafael Stüpp e Marilei Kroetz
Conselho Municipal de Saneamento - COMUSA	Angela Maria Blatt Ortiga e Helenne Jungblut Geissler
Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - CONDECOM	Marino Luiz Eyerkaufer e Dayane Dornelles
Conselho Municipal sobre Drogas - COMAD	Dinorá Baldo de Faveri e Ilda Valentim
Conselho Municipal de Trânsito - COMUTRAN	Iraci Leitzke e Pablo Schoeffel
Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CONDEMA	Maria Pilar Serbent e Gabriele Vanessa Tschöke
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA	Sergio Marian

Órgãos Colegiados Internos:

<b>Colegiado</b>	<b>Representantes</b>
Conselho Universitário - CONSUNI	Jaison Ademir Sevegnani Dinorá Baldo de Fáveri (titular) Marilei Kroetz (titular) Marília Guterrez Ferreira (titular) Angela Maria Blatt Ortiga (suplente) Pablo Schoeffel (titular) Fernando dos Santos (suplente) Mayara Misturini (titular) Kalebe Oscar Lickfield (suplente) Tiago Matheus de Azevedo (titular) Poliana Ferreira Mota (suplente)

Representantes nas Câmaras:

<b>Câmara de Ensino de Graduação</b>
Representante Docente: Titular: Carlos Alberto Barth Suplente: Tiago Luiz Schmitz Representante Técnico: Dayane Dornelles

<b>Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação</b>
Representante Docente: Titular: Fernando Scheeffer Suplente: Pablo Schoeffel Representante Técnico: Paulo Edemar Barth

**Câmara de Extensão, Cultura e Comunidade**

Representante Docente:

Titular: Sergio Marian

Suplente: Vanderlei dos Santos

Representante Técnico: Lucas Kuster Moraes

**Câmara de Administração e Planejamento**

Representante Docente:

Titular: Marino Luiz Eyerkaufner

Suplente: Marilei Kroetz

Diretores para rodízio nas Câmaras:

**Câmara de Ensino de Graduação**

Representante da Direção de Ensino

Titular: Diego Rafael Stüpp

**Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação**

Representante da Direção de Pesquisa e Pós-Graduação:

Titular: Dinorá Baldo de Faveri

**5 NOVO SISTEMA DE ELEIÇÃO**

Também como forma de garantir a representação da UDESC Alto Vale nos órgãos colegiados, adotamos o Sistema de Votação Eletrônica *Helios Voting* que possibilita a escolha *online* e segura de representantes docentes, discentes e técnicos universitários nos órgãos de deliberação e demais comissões e comitês. Gera-se, a partir disso, agilidade e transparência nos pleitos, além de economicidade.

Vale destacar que o nosso Centro foi o primeiro em toda a Universidade a realizar uma votação virtual. Realizamos a primeira votação *online* no dia 17 de setembro para escolha de novos membros da Comissão Permanente de Técnicos Administrativos (Coppta).

## **6 REUNIÕES POR VIDEOCONFERÊNCIA**

Por meio da Resolução nº 14/2020, do CONSUNI, foram regulamentadas as reuniões por videoconferência do Conselho Universitário das respectivas Câmaras, dos Conselhos de Centro, Colegiados Plenos de Departamento, Colegiados de Ensino e Comissões de Pesquisa e Extensão.

Na realidade, as reuniões por videoconferência já aconteciam desde 2018, com a implantação de equipamentos de videoconferência em todas as suas unidades, também, com isso, gerando grande economia de recursos, eficiência e eficácia na tomada de decisões, não havendo mais necessidade de deslocamento para participação presencial em reuniões administrativas.

## **7 COMISSÃO DE CAPTAÇÃO**

Face ao atual contexto econômico e político, as instituições devem se reinventar e ao mesmo tempo buscar fontes alternativas de recursos. Por isso a Direção Geral constitui uma Comissão de Captação que tem justamente como objetivo desenvolver ações em parceria com empresas e outros órgãos públicos para captar recursos externos e também atuar em parcerias público-privadas. Membros da Comissão de Captação: Frederico Ozanam Carvalho De Rezende, Paulo Edemar Barth, Poliana Ferreira Mota e Rodrigo Diego Piva.

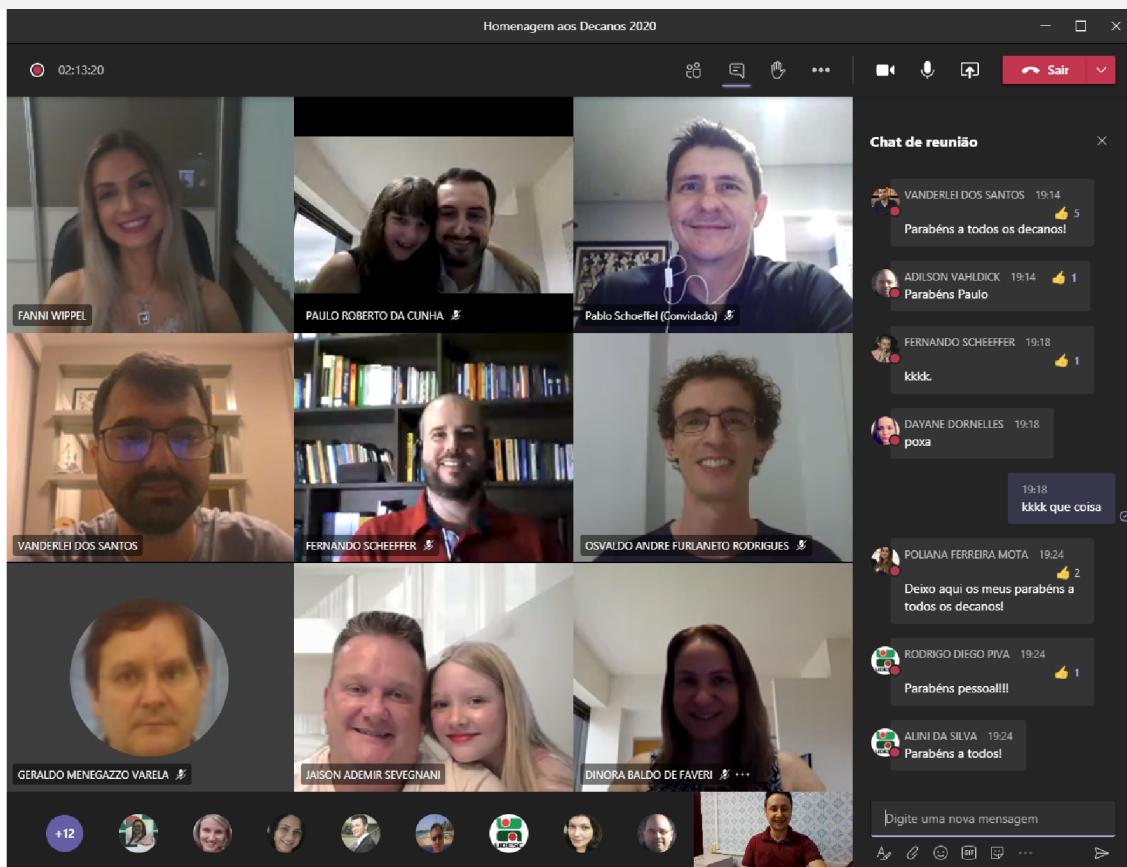
## **8 RECONHECIMENTO DO SERVIDOR**

A Direção Geral como forma de reconhecer o trabalho e dedicação dos servidores da UDESC Alto Vale, em emitiu a Portaria Normativa DG nº 01/2019, que estabelece a Homenagem aos Decanos.

Assim, todos os servidores (efetivos, colaboradores e terceirizados) que completam 10 anos de trabalho na Instituição, são homenageados com uma placa de reconhecimento pelo seu trabalho e comprometimento com a Universidade e com o nosso Centro.

Este ano, devido às restrições regadas pela pandemia de COVID-19, o evento de homenagem aos Decanos do ano 2020 foi realizado de forma virtual no dia 27 de novembro. Os servidores homenageados foram:

Adilson Vahldick  
Carlos Alberto Barth  
Deividy Amorim Policarpo  
Dinora Baldo De Faveri  
Fernando Scheeffer  
Ilda Valentim  
Marilei Kroetz  
Marines Lucia Boff  
Marino Luiz Eyerkaufer  
Osvaldo Andre Furlaneto Rodrigues  
Paulo Roberto Da Cunha  
Vanessa Carla Do Livramento



## **9 COLAÇÃO DE GRAU VIRTUAL**

Devido às limitações impostas pela pandemia do novo Coronavírus, as cerimônias de outorga de grau da UDESC também tiveram que ser adaptadas. Por isso a colação de grau dos formandos 2020/1 da UDESC alto Vale aconteceu de forma virtual, no dia 18 de novembro de 2020.

Mesmo a distância, a formatura foi marcada por muita alegria e emoção, quando merecidamente os nossos alunos puderam receber o diploma de graduação. A cerimônia, que foi organizada pela Comissão de Outorga de Grau e pela Direção Geral em parceria com a CEVEN, foi um sucesso e transcorreu mantendo o mesmo protocolo das cerimônias presenciais: abertura, hino, chamada nominal dos formandos, outorga discursos e homenagens.

O evento aconteceu totalmente de forma remota e teve transmissão ao vivo pelo YouTube e pelo site vc.udesc.br.

Outorga de Grau da Udesc Alto Vale - 20/11/2020



## **10 ATUAÇÃO POLÍTICA DENTRO E FORA DA UNIVERSIDADE**

Entre os desafios deste ano, nos deparamos com a necessidade de garantir a continuidade dos repasses das verbas do Convênio nº 780447/2012 - FNDE para que não ocorresse a paralisação da obra do novo prédio da UDESC Alto Vale.

Devido à pandemia causa pelo novo Coronavírus, os entes governamentais, entre eles o FNDE enfrentou escassez de recursos financeiros, o que poderia prejudicar os trabalhos da construção do prédio.

Para evitar que isso acontecesse, a Direção Geral da UDESC Alto Vale atuou **tecnicamente, administrativamente, estrategicamente e politicamente**, tanto dentro quanto fora da Universidade.

Foram muitas as reuniões entre os diversos setores envolvidos, como por exemplo: Direção de Administração - DAD, Coordenadoria de Projetos e Obras - CEPO; Coordenadoria de Projetos e Inovação - CIPI, Setor de Convênios e Recursos externos - SECORE, Pró-Reitoria de Planejamento - PROAD, Gabinete do Reitor.

Além de reuniões, foram investidas inúmeras horas em estudos técnicos e orçamentários, foram enviados cerca de 30 documentos oficiais entre Comunicações Internas e Ofícios, tratando do assunto.

Além disso, a Direção Geral assessorada pela Secretaria da Direção Geral articulou politicamente com deputados, senadores, comitês parlamentares, e demais representantes da nossa região e também representantes em Brasília, visando garantir a continuidade dos repasses do FNDE para a obra do novo prédio da UDESC Alto Vale.

Contatos com assessorias parlamentares foram amplamente realizados e os já existentes foram estreitados, inclusive dentro do próprio Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

Inclusive, na última semana do mês de agosto, o Reitor, Dilmar Baretta viajou para Brasília com o único objetivo de tratar dessa causa tendo sido recebido pessoalmente pelo Presidente do FNDE.

Após todas essas tratativas, o órgão autorizou a utilização dos valores provenientes dos juros/rendimentos da obra. A liberação da terceira e última parcela deve acontecer ainda este ano.

Por fim, também foi tratado durante os meses de junho e novembro da renovação do Convênio nº 780447/2012 - FNDE, garantido a sua continuidade até a metade do ano de 2021.

Além disso, o Reitor, Professor Dilmar Baretta, em diversas ocasiões visitou pessoalmente a obra do novo prédio do CEA VI, de modo a acompanhar de perto os andamentos dos trabalhos, inclusive da reforma do bloco de salas de aula 01-14, como será mais detalhado no capítulo da Direção de Administração.







## **11 TRABALHANDO EM CONSONÂNCIA COM AS TENDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A Direção Geral da UDESC Alto Vale e o Conselho de Centro (CONCEAVI) também inovaram ao adotar as mídias sociais para garantir a transparência dos processos tramitados. O Conselho de Centro, desde 2018, publica as gravações das suas reuniões em seu Canal no YouTube. O objetivo é colocar tanto a comunidade acadêmica, quanto a comunidade externa, no centro de toda a atuação administrativa, atendendo assim ao princípio da Boa Governança.

A UDESC Alto Vale trabalha acreditando na premissa de que a inovação tem papel crucial na Universidade para que haja uma melhor disseminação e ampliação do conhecimento.

Contribui-se significativamente para o desenvolvimento econômico e social da região, e, para que isso aconteça de maneira eficiente e eficaz, estimula a prática de ações que fazem com que os limites das salas de aula sejam transpostos.

Atitudes inovadoras, com certeza, possibilitam melhorar a qualidade dos serviços prestados à comunidade e desenvolver iniciativas que facilitem ainda mais o acesso ao conhecimento e dinamizem os processos de execução.

## **12 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

No transcorrer do ano de 2020 foi dada continuidade aos trabalhos de revisão do Planejamento Estratégico do Centro. Após reuniões, discussões e mantendo contato direto com a Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN chegou-se a um novo modelo que será adotado pela Reitoria para o Planejamento Estratégico da Universidade e que deverá ser estendido aos demais Centros.

Por isso, a UDESC Alto Vale mais uma vez saiu na frente, pois desde o início do ano de 2020 já constitui a Comissão do Planejamento Estratégico e realizou reunião durante o transcorrer do ano para alinhar as próximas fases do trabalho de revisão do nosso planejamento.

Assim, para o início de 2021, serão lançados questionários em forma de enquetes pelos quais a comunidade interna e externa poderá participar ativamente dos trabalhos de revisão planejamento estratégico, por meio de opiniões, sugestões e demais formas de contribuição.

## 13 PARCERIAS

O Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí (CEAVI), da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) em Ibirama, firmou parceria com a Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina (FIESC) para desenvolver projetos de pesquisa e extensão que atendam os principais ramos econômicos e industriais da região.

Formalizada por meio da vice-presidência do Alto Vale da FIESC, a parceria pretende beneficiar setores como os de vestuário, metal-mecânico, cerâmico, construção civil, alimentos, madeireiro e gráfico.

Como parte da iniciativa, a UDESC Alto Vale promoveu uma apresentação pela internet no dia 04 de julho, abordando entre outros temas, as soluções para o fortalecimento do ecossistema de inovação na região, como cursos e projetos voltados aos setores envolvidos. O evento foi transmitido pelo *YouTube*.

A apresentação teve participação do Diretor Geral da Udesc Alto Vale, Jaison Ademir Sevgnani, do Diretor de Ensino da unidade, Diego Rafael Stüpp, da coordenadora de Projetos e Inovação da Udesc, Carla Roczanski, e do secretário-executivo da FIESC, Rafael Boaventura.



## 14 MAIS PARCERIAS - NOVO CURSO

A UDESC Alto Vale firmou parceria Centro de Educação a Distância - CEAD, para ofertar também no Campus de Ibirama o Curso de Pedagogia na modalidade semipresencial.

Objetivo Geral do Curso será proporcionar a formação inicial para o exercício da docência, prioritariamente na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, com ênfase no uso das tecnologias da informação e da comunicação, numa perspectiva crítico-social que subsidie atuações transformadoras com vistas à melhoria do Sistema Educacional Brasileiro.

De acordo com o projeto o início no curso será para início de 2021 e irá atender a demanda e aos muitos pedidos pearsa que o Curso de Pedagogia EaD fosse ofertado no Alto Vale do Itajaí pela UDESC.

Para mais informações entre em contato: [dpad.ceed@udesc.br](mailto:dpad.ceed@udesc.br)

## 15 AQUISIÇÕES

O Conselho Universitário (CONSUNI), da Universidade do Estado de Santa Catarina (Udesc), aprovou a aquisição de um imóvel junto à área do **Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí (CEAVI)**, em Ibirama.

Composto por dois lotes, com área total de quase mil metros quadrados, o imóvel foi ser adquirido por R\$ 595 mil. Os recursos para a compra são do próprio centro e foram economizados para esse fim ao longo do ano.

Um dos lotes, com 643,10 metros quadrados, contém uma casa de alvenaria de um pavimento, com 151,22 metros quadrados. O outro lote tem 346 metros quadrados e uma edificação de 80 metros quadrados, também com um pavimento. Ambos estão na Rua Professora Helena Laun.

Uma das motivações para a compra é o fato do imóvel estar localizado dentro do campus da universidade. A proposta é que o espaço receba setores administrativos do centro de ensino.

A Udesc Alto Vale adquiriu, ao longo do tempo, diversos imóveis no entorno do terreno em Ibirama, vindo a formar quase um quarteirão inteiro. O imóvel objeto dessa nova compra permanecia como única exceção, mas que agora estará integrado ao Campus.

## 16 INTEGRAÇÃO VISANDO A REURBANIZAÇÃO

Com as aquisições anteriores, parte da Rua Professora Helena Laun foi doada pelo município à UDESC, integrando diversos lotes que foram incorporados ao centro.

A Prefeitura de Ibirama já indicou que a parte remanescente da rua, com área total de 815,5 metros quadrados, também será doada à universidade após a aquisição do novo imóvel, ampliando a interligação entre diversos terrenos que compõem a Udesc Alto Vale.

Desse modo a aquisição visa a futura reurbanização do Centro que está sendo encaminhada pela direção de Administração, que contratou um escritório de engenharia e arquitetura, por meio de licitação, e que já está trabalhando nos primeiros conceitos do projeto de reurbanização do CEAVI, conforme imagens a seguir:



## **17 ADAPTAÇÃO EM TEMPO DE PANDEMIA**

A pandemia do novo Coronavírus impôs uma nova realidade à nossa forma de trabalhar e estudar. Por isso, como forma de atender as necessidades surgidas durante a pandemia e também pelas adaptações ao teletrabalho e ao ensino remoto, a Direção Geral encaminhou ao CONCEAVI as seguintes propostas de resoluções, as quais foram aprovadas por unanimidade e que vieram a facilitar a vida dos servidores e estudantes. São elas:

A Resolução nº 02-2020 - CONCENT, que regulamenta reuniões por videoconferência do CONCEAVI. Esta resolução possibilitou a realização de reuniões por videoconferência do Plenário do CONCEAVI, bem como dos demais órgãos colegiados do Centro, por meio de solução tecnológica que permita a participação remota dos membros ou conselheiros de locais externos à Universidade.

E a Resolução nº 03/2020 - CONCENT, que disciplina o empréstimo de equipamentos de informática. Esta resolução possibilitou o empréstimo de equipamentos de informática aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica que não possuem equipamentos para participar nas aulas não presenciais.

Estas e as demais resoluções podem ser acessadas pelo link:  
<https://www.udesc.br/ceavi/conceavi/resolucoes>

## **18 NÚMEROS DA DIREÇÃO GERAL**

Pela Direção Geral e pelo Conselho de Centro tramitam um grande número de processos, entre eles: Comunicações Internas, Ofícios, Processos de Compras, Editais Internos, Instruções normativas, Convênios, Progressão Docente, Afastamentos, Remoções, Planos de Ocupação Docente e tantos outros. Com auxílio do SGP-e a tramitação desses processos se tornou muito mais ágil e transparente, já que todos podem ter acesso aos mesmos acessando-os pelo Portal do SGP-e.

Na próxima página está o quantitativo de documentos gerados pela Secretaria da Direção Geral e Conselho de Centro (incluindo documentos gerados diretamente no SGP-e):

<b>Tipo de documento</b>	<b>Quantidade</b>
Atas de Reuniões	62
Comunicações Internas - CIs	125
Convites	3.100
Convocações	62
Despachos	1.288
Editais	17
Ofícios	52
Pareceres	121
Portarias Internas (em conjunto com RH Setorial)	56
Portarias Normativas	01
Resoluções do CONCEAVI	08

Fonte: Acervo da Secretaria da Direção Geral e Conselho de Centro

## 19 NÚMEROS DE PROCESSOS

A seguir são apresentadas as quantidades de processos recebidos, analisados e despachados e encaminhados pela Secretaria da Direção Geral e Conselho de Centro:

**Figura 08 - Relatório de Processos que tramitaram na Direção Geral**



Governo do Estado de Santa Catarina  
 Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e  
 R009 - Relatório de Tramitações por Setor

16/12/2020 - 16:16

Página: 1 de 1

Órgão tramitação: UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina  
 Setor tramitação: UDESC/CEAVI/DG - Direção Geral  
 Período: 01/01/2020 a 16/12/2020

Setor	Saldo em 01/01/2020	Nº Tramitações		Saldo em 16/12/2020
		Recebidas	Encaminhadas	
UDESC/CEAVI/DG - Direção Geral	187	495	387	295

Fonte: SGP-e

**Figura 09 - Relatório de Processos que tramitaram no Conselho de Centro**


 Governo do Estado de Santa Catarina 16/12/2020 - 16:19  
 Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e  
 R009 - Relatório de Tramitações por Setor  
 Página: 1 de 1

Órgão tramitação: UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina  
 Setor tramitação: UDESC/CEAVI/CONCENT - Secretaria de Conselho de Centro  
 Período: 01/01/2020 a 16/12/2020

Setor	Nº Tramitações			
	Saldo em 01/01/2020	Recebidas	Encaminhadas	Saldo em 16/12/2020
UDESC/CEAVI/CONCENT - Secretaria de Conselho de Centro	120	293	208	205

Fonte: SGP-e

**Figura 10 - Relatório de Processos que tramitaram na pasta CEAVI**


 Governo do Estado de Santa Catarina 17/12/2020 - 10:38  
 Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e  
 R009 - Relatório de Tramitações por Setor  
 Página: 1 de 1

Órgão tramitação: UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina  
 Setor tramitação: UDESC/CEAVI - Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí  
 Período: 01/01/2020 a 17/12/2020

Setor	Nº Tramitações			
	Saldo em 01/01/2020	Recebidas	Encaminhadas	Saldo em 17/12/2020
UDESC/CEAVI - Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí	962	104	79	987

Fonte: SGP-e

**Figura 11 - Relatório de Processos que tramitaram na pasta AG**


 Governo do Estado de Santa Catarina 17/12/2020 - 10:45  
 Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e  
 R009 - Relatório de Tramitações por Setor  
 Página: 1 de 1

Órgão tramitação: UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina  
 Setor tramitação: UDESC/CEAVI/AG - Assistência de Gabinete  
 Período: 01/01/2020 a 17/12/2020

Setor	Nº Tramitações			
	Saldo em 01/01/2020	Recebidas	Encaminhadas	Saldo em 17/12/2020
UDESC/CEAVI/AG - Assistência de Gabinete	1	37	33	5

Fonte: SGP-e

**Total:** 929 processos.

## 20 PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÕES

Listam-se as capacitações, cursos, treinamentos e lives das quais os servidores da Direção Geral participaram durante o período de pandemia (que têm certificação):

**Jaison Ademir Sevegnani:**

Curso "CORONAVÍRUS (COVID-19): O que devo saber e fazer?"

Workshop "Liderança e Comunicação no Mundo do Trabalho"

**Renan Thiago Campestrini:**

Curso "CORONAVÍRUS (COVID-19): O que devo saber e fazer?"

Curso "Laboratório de Inovação no Setor Público"

Curso "Programa 5S's UDESC Alto Vale"

Curso "Análise e Melhoria de Processos"

Curso "Gerenciamento de Projetos"

Curso "Estratégia e Inovação"

Curso "O Poder da Liderança"

Curso de "Atualização do SGPe"





## **RELATÓRIO DE ATIVIDADES DIREÇÃO DE ENSINO**

Este relatório de atividades comprehende ao período entre 01.01 a 30.11.2020 e descreve atividades desenvolvidas pela Direção de Ensino e seus setores (Biblioteca Setorial, Secretaria dos Departamentos e Secretaria de Ensino de Graduação).

A seguir estão detalhadas algumas das atividades realizadas, divididas nos tópicos 1. Direção de Ensino; 2. Biblioteca Setorial; 3. Secretaria dos Departamentos; 4. Secretaria de Ensino de Graduação.

### **1. Direção de Ensino**

Dentre as atividades da Direção de Ensino de Graduação, estão aquelas listadas no Artigo 66 do Regimento Geral da UDESC, que seguem descritas abaixo:

I – Coordenar as atividades referentes ao ensino de graduação e sequencial, promovendo e supervisionando a elaboração e atualização dos projetos político-pedagógicos dos cursos de graduação do Centro;

II – Prestar suporte e instrução técnica às propostas de currículos e suas alterações, encaminhando-as aos órgãos competentes para aprovação;

III – Coordenar a Comissão de Ensino do Centro;

IV – Coordenar os processos de admissão, avaliação, transferência e exoneração de membros do corpo docente;

V – Supervisionar os processos de ingresso, transferências e matrícula dos cursos de graduação e sequenciais, de planejamento e execução dos trabalhos escolares, e dos registros oficiais decorrentes;

VI – Coordenar a elaboração da proposta do calendário anual do Centro;

VII – Coordenar a política de formação didático-pedagógica do corpo docente;

VIII - Coordenar os programas de monitoria e/ou equivalentes;

IX - Supervisionar a execução e a avaliação dos cursos de graduação e sequenciais;

X – Supervisionar, no âmbito do Centro, os programas de intercâmbio de estudantes;

XI – Coordenar a elaboração das grades de horários das atividades de ensino;

XII – Supervisionar o planejamento da ocupação docente;

XIII – Desempenhar outras atividades determinadas pelo Diretor Geral do Centro;



XIV – Decidir sobre questões inerentes à sua função.

Segue abaixo a quantidade de processos que tramitaram pela Direção de Ensino de Graduação em 2020 no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe).

### Figura 01 – Relatório de processos que tramitaram na Direção de Ensino de Graduação

Governo do Estado de Santa Catarina	30/11/2020 - 18:03															
Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPe																
R009 - Relatório de Tramitações por Setor	Página: 1 de 1															
<b>Órgão tramitação:</b> UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina <b>Setor tramitação:</b> UDESC/CEAVI/DEG - Direção de Ensino de Graduação <b>Período:</b> 01/01/2020 a 30/11/2020																
<table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">Setor</th><th colspan="3">Nº Tramitações</th></tr><tr><th>Saldo em 01/01/2020</th><th>Recebidas</th><th>Encaminhadas</th></tr></thead><tbody><tr><td>UDESC/CEAVI/DEG - Direção de Ensino de Graduação</td><td>64</td><td>298</td><td>250</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>112</td></tr></tbody></table>		Setor	Nº Tramitações			Saldo em 01/01/2020	Recebidas	Encaminhadas	UDESC/CEAVI/DEG - Direção de Ensino de Graduação	64	298	250				112
Setor	Nº Tramitações															
	Saldo em 01/01/2020	Recebidas	Encaminhadas													
UDESC/CEAVI/DEG - Direção de Ensino de Graduação	64	298	250													
			112													

O ano de 2020 foi especialmente desafiador ao ensino, professores e alunos tiverem que se readaptar ao ensino não presencial, em decorrência da pandemia COVID-19. A Direção de Ensino de Graduação (DEG) do CEAVI foi bastante atuante no processo de diagnóstico das condições dos alunos e professores, além de propor soluções para a adoção do ensino não presencial, visando atender todos(as) os(as) alunos(as). As aulas presenciais foram suspensas na UDESC no dia 17 de março de 2020 e a DEG fez o primeiro diagnóstico, exclusivo aos alunos do CEAVI, em 23 de Março de 2020. Entre os meses de Março e Junho foram várias reuniões remotas do Grupo de Trabalho (GT) que avaliou possibilidades de reposição das aulas, além do estudo sobre os ajustes necessários ao Calendário Acadêmico 2020.

A DEG buscou capacitar seus professores para o ensino não presencial, antes mesmo da deliberação institucional sobre o retorno das atividades de ensino. Deixo aqui minha homenagem aos professores do CEAVI, que se reinventaram e fizeram o máximo para continuar o mesmo nível de excelência de suas aulas presenciais. Nesse sentido foram realizadas três palestras exclusivas aos professores do CEAVI, conforme descritas a seguir.

- 01.04.2020 – Planejamento pedagógico na EaD – Professora Roselaine Ripa (CEAD/UDESC);
- 08.04.2020 – Apresentação das ferramentas Moodle – Equipe de suporte Moodle (CEAD/UDESC);
- 28.04.2020 – Docência no Ensino Superior – Professora Julice Dias (FAED/UDESC).



Ao término do semestre 2020/1, no período de recesso escolar, foram realizados encontros para trocas de experiências do ensino não presencial, em que os professores compartilharam um pouco das suas práticas exitosas.

**Figura 01 – Folder de divulgação dos encontros para trocas de experiências entre os professores**



## 2. Biblioteca Setorial

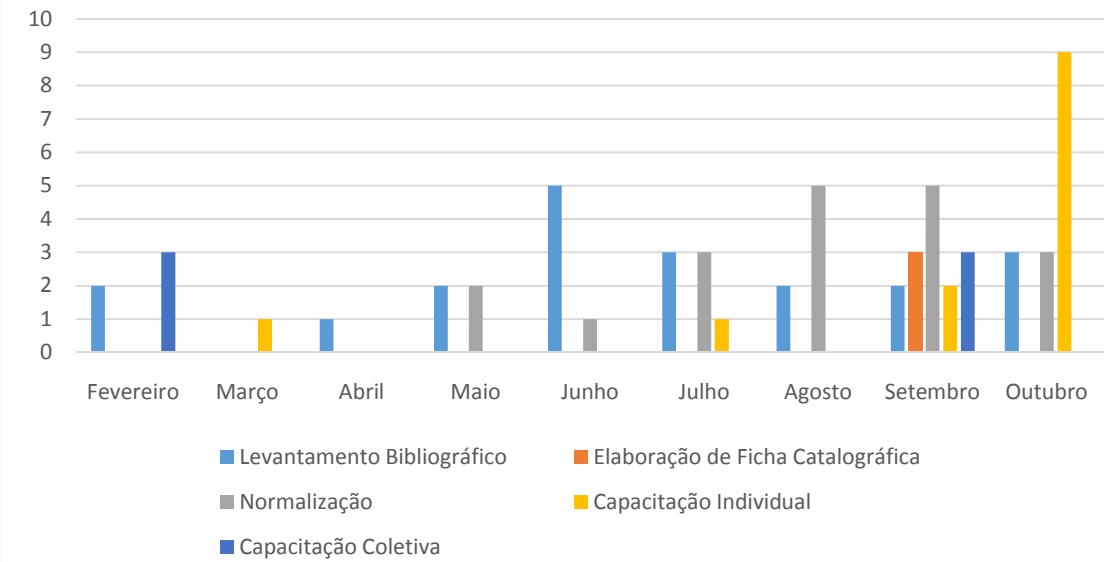
Este relatório de atividades comprehende ao **período entre Janeiro a Outubro de 2020** e descreve atividades desenvolvidas pela Biblioteca Setorial.

No ano de 2020 a biblioteca passou a atender das 07h às 22h30min, de segunda a sexta-feira. Porém devido a pandemia as atividades presenciais encerraram no dia 17 de março de 2020, dando início ao trabalho e o atendimento remoto.

As principais atividades realizadas no atendimento remoto podem ser categorizadas em 5 grandes grupos: levantamento bibliográfico, elaboração de fichas catalográficas, normalização, capacitação individual e capacitação coletiva. Conforme apresentados os dados quantitativos a seguir:



### Atendimentos Remotos



As capacitações realizadas, incluem somente as realizadas para os usuários da Biblioteca Udesc Alto Vale, as seis capacitações juntas somam 449 usuários atendidos. Demais atendimentos, como empréstimos, dúvidas, informações e sugestões não entram nessa contagem.

Em relação as capacitações oferecidas pela Biblioteca Universitária com o suporte da Biblioteca Udesc Alto Vale, somam um total de 14 capacitações coletivas on-line. Sendo, cinco capacitações sobre Portal Capes ministrada aos alunos dos Cursos de Música, Biblioteconomia, Mestrado e Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Planejamento Territorial e Desenvolvimento Socioambiental, e Mestrado do Programa de Pós-Graduação de Administração, em parceria com bibliotecário Oreste da Biblioteca Central.

Na função de suporte nas capacitações: Apresentação e normalização de trabalhos acadêmicos, Elaboração de citações e referências em trabalhos acadêmicos, Precisamos falar sobre plágio acadêmico, Currículo Lattes Básico, e Currículo Lattes Avançado.

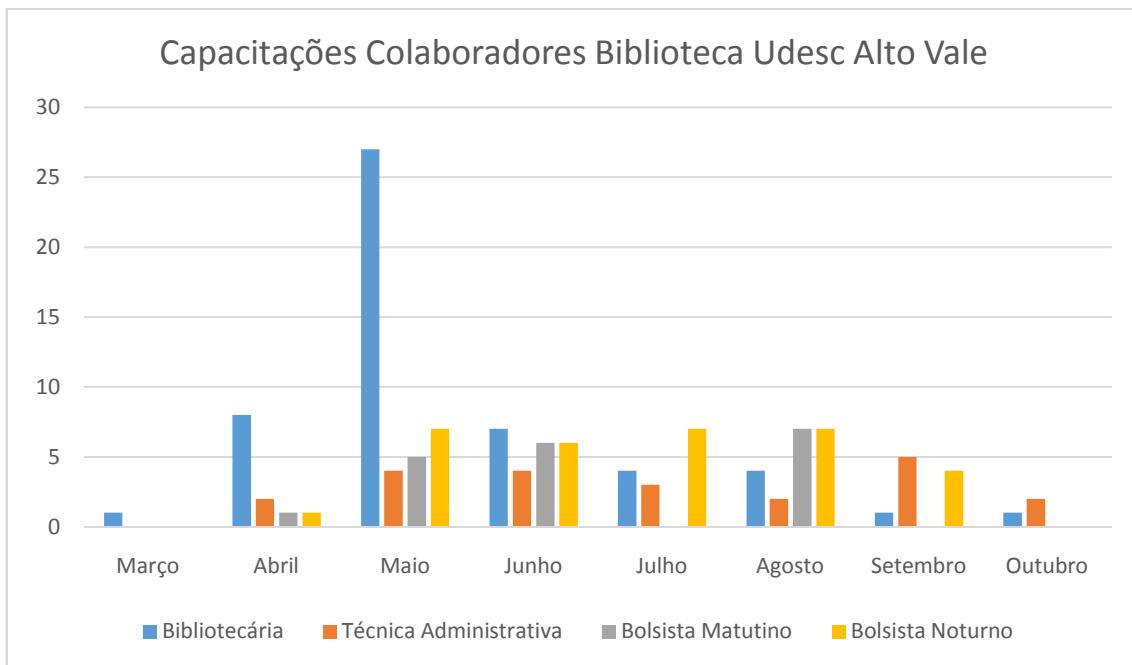
Na função de mediadora, a bibliotecária atendeu as seguintes capacitações: Bases de Dados ProQuest - levando você ao próximo nível de pesquisa, e Conhecendo o Manual de Trabalhos Acadêmicos e seu novo fluxo de entrega.

Como palestrante atuou nas capacitações Fontes de Informação no Pergamum e Portal de Periódicos CAPES.



As capacitações ocorreram no período de maio a outubro de 2020 e fazem parte do projeto #BUCapacita da Biblioteca Universitária.

Em 2020 a participação dos técnicos em capacitações e/ou eventos foi considerável. A seguir é apresentado um gráfico quantitativo detalhado por colaborador.



Informações detalhadas sobre os cursos estarão no relatório de gestão 2020 da Biblioteca que será publicado em fevereiro de 2021.

Além das capacitações outras atividades foram realizadas pelos colaboradores da Biblioteca:

Bolsistas: atualização dos cadastros dos usuários, levantamento bibliográfico dos cursos de graduação, preenchimento do plano de ensino no sistema Pergamum, entre outras atividades;

Técnica Administrativa: relatório de indicadores mensais, cadastros dos usuários, levantamento das aquisições. Deve-se ressaltar que a servidora, desempenha atividades fora do escopo da Biblioteca como: fiscalização de contratos administrativos e a presidência da CIPA, que limita suas atividades para a biblioteca.

Bibliotecária: conferência das classificações pertencentes a classe 600; conferência das autoridades cadastradas no sistema Pergamum; elaboração das medidas de prevenção e controle do coronavírus (COVID-19) – orientações gerais para as bibliotecas da Udesc; revisão e atualização do site das bibliotecas da Udesc; elaboração do regimento da Biblioteca



Universitária, revisão e elaboração do manual de trabalhos acadêmicos 2020, elaboração dos modelos de trabalho de conclusão de curso da Udesc, referências, resenhas, resumos, citações, projeto de pesquisa, e artigo científico; elaboração da instrução normativa Biblioteca das Coisas; revisão e elaboração da Política de Desenvolvimento de Coleções; revisão e elaboração da instrução normativa sobre a entrega e disponibilização da produção científica da Udesc; elaboração dos vídeos tutoriais para trabalhos acadêmicos; suporte a bibliotecários no processo de aquisição; reunião com fornecedores de bases de e-books (Minha Biblioteca, Pearson, ProQuest e Springer); especificação técnica mobiliário acessível para Udesc Alto Vale; processamento técnico, e; processo de aquisição livros impressos e eletrônicos. Entre outras atividades relacionadas aos seguintes Grupos de Trabalho e Comissões: Comissão Lixo Zero Udesc Alto Vale, Comissão de Formatura, Comissão Sindicância, GT Mídias Sociais, GT Capacitação, GT Site, GT Acessibilidade, GT Manual, GT PDC, GT Inovação e Empreendedorismo, GT Organização e Gestão, Comissão de Desenvolvimento e Aplicação de Sistemas de Identidade e Comunicação da Biblioteca Universitária.

No período entre janeiro à outubro de 2020 foram cadastrados 117 usuários para usufruir dos serviços oferecidos pela biblioteca. Os empréstimos somam 1369, mas deve-se destacar que 1234 foram realizados entre janeiro e março, os demais 135 foram realizados já com as bibliotecas fechadas ao público. Os pedidos são realizados através de formulários específicos que consta no site da biblioteca Udesc Alto Vale e os materiais disponibilizados na guarita da Udesc para retirada pelos usuários.

As aquisições de livros nacionais impressos e livros eletrônicos para o ano de 2020 ainda estão em processo de aquisição, aguardando a entrega dos materiais pelos fornecedores. Os valores aqui apresentados, correspondem as Autorizações de Fornecimento, conforme a tabela:

Item	Descrição	Exemplares	Valor
01	Livros Nacionais Impressos	426	R\$ 29.357,79
02	Livros Nacionais e Importados Eletrônicos	28	R\$ 4.516,13
	<b>Total</b>	<b>454</b>	<b>R\$ 33.873,92</b>



Em relação as aquisições de áudio e vídeos foram solicitadas os seguintes equipamentos, para compor o acervo de biblioteca das coisas e estrão a disposição dos usuários:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Total*
01	Webcam	01	R\$ 701,34**
02	Fones de ouvido antirruído	04	R\$ 2.716,00
03	Iluminador Ring Led	01	R\$ 1.063,33
04	Microfone lapela	01	R\$ 672,00
05	Fone de ouvido com microfone sem fio	01	R\$ 481,66
<b>Total</b>		<b>08</b>	<b>R\$ 5.634,33</b>

\*valor médio dos orçamentos

\*\* valor com base no praticado no mercado on-line.

Demais itens foram solicitados, e segundo informações do setor competente, óculos de realidade virtual e o projetor multimídia ficarão para o pregão de equipamentos diversos.

Em relação a catalogação de novos materiais, o ano de 2020 já conta com a inclusão de 298 títulos e 1017 exemplares cadastrados pelo setor de processamento técnico. Destaca-se que 837 exemplares são provenientes das aquisições 2019 e 180 exemplares de doações recebidas.

Maiores informações sobre as aquisições em 2020 estarão disponíveis no relatório anual em fevereiro de 2021.

### 3. Secretaria dos Departamentos

Criada em 17/06/2019, a pedido dos chefes dos três cursos de graduação da UDESC Alto Vale, a Secretaria dos Departamentos oferece um suporte técnico-administrativo direcionado às peculiaridades e necessidades de cada um daqueles departamentos de graduação. A Secretaria dos Departamentos é um setor unipessoal que concentra suas atividades em um servidor técnico administrativo de suporte.

Dentre as inúmeras tarefas desenvolvidas na Secretaria dos Departamentos, destacam-se: a confecção de atas, o suporte às reuniões do Colegiados Plenos e Núcleos Docentes Estruturantes, o assessoramento dos chefes na produção e consolidação de dados acadêmicos



diversos, o auxílio na organização das bancas semestrais de TCCs, o controle de entrega da documentação física e digital dos arquivos de TCC, a elaboração de documentos diversos a pedido da chefia imediata e dos chefes de departamento, o processamento dos pedidos de validação de disciplinas, a elaboração dos relatórios de validação, a confecção mensal de declarações de frequência dos professores efetivos e substitutos, o credenciamento docente para lecionar novas disciplinas, a elaboração de processos para solicitação de atualização de portarias pertinentes aos professores dos três departamentos de graduação, a consolidação de dados para elaboração do relatório mensal de consumo de produtos químicos, dentre outras atividades.

Na tabela que segue, podem ser analisados os números de procedimento que tiveram alguma tramitação na Secretaria dos Departamentos (SECDEP). Para essa análise, foi considerado o período de 01/11/2019 a 31/10/2020.

### 3.1 Processos que tramitaram no setor SECDEP – SGP-e

	Governo do Estado de Santa Catarina	19/11/2020 - 10:04		
	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e			
	R009 - Relatório de Tramitações por Setor			
<b>Órgão tramitação:</b>	UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina			
<b>Setor tramitação:</b>	UDESC/CEAVI/SECDEP - Secretaria de Departamentos			
<b>Período:</b>	01/11/2019 a 31/10/2020			
Nº Tramitações				
Setor	Saldo em 01/11/2019	Recebidas	Encaminhadas	Saldo em 31/10/2020
UDESC/CEAVI/SECDEP - Secretaria de Departamentos	12	297	248	61
ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA	0	6	5	1
ALTERAÇÃO DE PORTARIA	0	14	9	5
AUTORIZAÇÃO	0	1	0	1
Alteração de Carga Horária de Servidor	0	5	5	0
Ata de Reunião	0	29	21	8
COMUNICAÇÃO INTERNA	0	4	2	2
CONTRATAÇÃO	1	0	1	0
CREDENCIAMENTO DE DISCIPLINAS	0	13	9	4
CREDENCIAMENTO DE DOCENTE	0	5	5	0
Concessão de Licença Prêmio	0	1	1	0
Controle de Ponto	0	55	55	0
DECLARAÇÃO	1	4	2	3
ELEIÇÃO PARA REPRESENTANTE	0	2	2	0
EXONERAÇÃO	0	1	1	0
Emissão de Documento	0	1	0	1
Encaminhamento de Documento	0	6	4	2
Estágio Probatório	0	1	1	0
FÉRIAS	0	1	1	0
Informação Trabalhista	0	1	1	0
MINUTA RESOLUÇÃO	0	7	4	3
PARTICIPAÇÃO EM BANCA	0	1	0	1



PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL	1	6	7	0
PRESTAÇÃO DE CONTAS	1	3	3	1
PROPOSTA DE RESOLUÇÃO	0	1	1	0
Participação em Evento	1	0	0	1
RELATORIO	0	3	3	0
REQUERIMENTO	1	0	0	1
Registro de Frequência em Evento	0	4	4	0
SOLICITAÇÃO	4	2	1	5
Solicitação de Documento	0	1	1	0
Solicitação de Informação	0	2	1	1
Usufruto de Licença-Prêmio	0	1	1	0
VALIDAÇÃO DE DISCIPLINA	2	116	97	21

### 3.2 Proposição de inovações:

**a) Processo de validação de disciplinas.** O processo de validação de disciplinas era exclusivamente documental e físico, hoje se converteu em um processo preponderantemente digital. O acadêmico que solicita a validação preenche um requerimento que é protocolado na Secretaria Acadêmica. Os demais documentos físicos, apresentados pelo aluno, são digitalizados e inseridos em um processo digital criado no SGP-e. A SECDEP recebe esse processo e distribui tarefas aos professores designados pelo chefe de cada departamento. Concluídas todas as análises, é elaborado um relatório final que consolida as informações produzidas. Por fim, a Secretaria Acadêmica extrai do relatório as informações necessárias para atualizar o histórico acadêmico no SIGA. Posteriormente, o interessado é comunicado da finalização do processo digital de validação de disciplinas.

**b) Aprimoramento de processos.** Ainda em fase embrionária, está em andamento um projeto que visa dar mais eficiência e celeridade aos processos rotineiros da SECDEP, os quais envolvem produção de documentos e preenchimento de formulários. A ideia inicial é a confecção de um mini banco de dados que atenda demandas comuns aos três departamentos de graduação. Com isso, objetivasse economia de tempo na produção de documentos e assertividade na transcrição de dados. A ideia é evitar a incidência de erros de digitação e retrabalho na conferência de dados já consolidados. Tudo isso, porque foi observado que muitos formulários e documentos possuem campos informacionais idênticos. Portanto, a ideia é explorar funcionalidades subutilizadas do Pacote Office, para economizar tempo na produção de documentos que utilizem a mesma base de dados.

**c) Arquivo e produção 100% digitais:** a dinâmica de trabalhos da Secretaria dos Departamentos permitiu a implementação de práticas que promoveram a manutenção do ecossistema. Para isso, a política adotada por este setor é a de “*impressão zero*”. Pela sua



natureza de setor intermediário, não há uma necessidade direta de produção de qualquer documento físico. Logo, são priorizadas práticas mais sustentáveis como a impressão em formato PDF. A manutenção das atividades laborais em regime de teletrabalho, devido à pandemia, provou que é possível a implementação dessa boa prática.

### **3.3 Outras atividades da SECDEP:**

- ✓ Atendimento e recepção do público externo, como atividade de apoio à Secretaria Acadêmica;
- ✓ Recebimento dos Trabalhos de Conclusão de Curso impressos, para posterior encaminhamento à Biblioteca Universitária;
- ✓ Atualização das portarias de atividades administrativas dos professores do Centro na plataforma SIGA;
- ✓ Credenciamento Docente no SIGA;
- ✓ Auxílio na confecção e conferência dos Planos de Trabalho Individuais de cada semestre letivo;
- ✓ Dentre outras atividades e demandas dos chefes de departamentos e da Direção de Ensino.

Para o ano de 2020, merece destaque o trabalho conjunto de produção do Regimento Interno do Colegiado Pleno do Departamento de Ciências Contábeis – COLCCO. Contribuíram nessa construção os professores efetivos daquele departamento e o técnico administrativo lotado na Secretaria dos Departamentos. Este último conduziu o trabalho de estruturação e compilação do texto legal, orientado pelo chefe daquele departamento. Foram várias semanas de pesquisas e estudos que, após ricos debates, deram origem a uma resolução completa e adaptada às necessidades do COLCCO.

Por fim, apesar da pandemia e da necessidade de manter o distanciamento social, a Secretaria de Departamentos mostrou-se tão produtiva quanto antes da ocorrência da crise sanitária internacional. Os trabalhos desenvolvidos em teletrabalho, foram executados com a mesma perfeição técnica e pessoal, demonstrando que a distância pode ser superada pelo emprego adequado das tecnologias digitais.

### **4. Secretaria de Ensino de Graduação**



Durante o ano de 2020 a Secretaria de Ensino de Graduação estruturou seu funcionamento para prestar atendimento remoto à comunidade acadêmica, tendo em vista a situação de pandemia. A fim de apresentar quais foram estas atividades/projetos desenvolvidos, segue detalhamento abaixo:

- **Atendimento remoto**

- Atendimento através do Whatsapp do setor (durante o semestre 2020/1);
- Redes sociais vinculadas ao Ensino;
- E-mail da Secretaria de Ensino de Graduação, além do atendimento através dos e-mails dos servidores e bolsistas vinculados ao setor;
- Emissão de documentos com assinatura digital via SGPe;
- Atendimento presencial, com horário marcado para formados, para retirada dos diplomas e históricos;
- Outros atendimentos que demandaram estar presencialmente na Secretaria acadêmica, sempre com agendamento prévio.

- **Atividades Complementares, Validação de Disciplinas e Autorizações para cursar disciplinas em outras instituições**

Atuando conforme novas possibilidades determinadas pela Pró-Reitoria de Ensino, a Secretaria de Ensino de Graduação flexibilizou o recebimento de solicitações que antes ocorriam unicamente em modo presencial. Os acadêmicos puderam validar atividades complementares e disciplinas durante todo o semestre letivo, mediante a possibilidade da apresentação dos documentos originais em momento posterior, na retomada das atividades presenciais da instituição.

Os links disponíveis no site do setor também foram atualizados, a fim de contemplar completamente as informações e formulários necessários aos acadêmicos para cada tipo de solicitação.

Ajudaram neste processo, a reformulação de formulários de requerimentos, divulgação frequente a cada abertura para novas solicitações online e a flexibilização do SIGA para requerimentos acadêmicos com deferimento/indeferimento diretamente com a Secretaria Acadêmica.



A cada requerimento indeferido, efetuado ou via e-mail ou via SIGA, o aluno foi comunicado com orientações, quando cabia tal, para refazer o pedido ou orientado sobre o procedimento correto.

- **Matrícula de Calouros 2020/2**

Pela primeira vez a matrícula dos calouros ocorreu totalmente online. Os candidatos puderam utilizar os recursos tecnológicos da UDESC para enviar a documentação necessária para a matrícula. Os servidores vinculados ao setor realizaram o download e conferência documental, realizando as comunicações necessárias sempre que havia a necessidade de retificação.

Em todo o semestre, e quando cabia, foi demandado serviços de relatórios diversos e auxílio em organização de arquivos, também às bolsistas da Secretaria Acadêmica, a fim de constar atividades realizadas e justificar o pagamento das mesmas.

- **Exame de Suficiência**

O edital de Exame de Suficiência, bem como o processo de inscrição e todos os trâmites relativos foram também de forma online, com inscrições por e-mail e tramitação via SGPe

- **Matrícula de Reingresso após abandono, transferências e retorno ao portador de diploma de curso de graduação 2020/2**

O processo de inscrição nos editais de vagas remanescentes anteriormente ocorria de forma presencial ou através do envio da documentação pelos Correios. Contudo, neste semestre letivo tanto a inscrição quanto o processo da matrícula ocorreram virtualmente. Os candidatos foram atendidos pelo e-mail da Secretaria, e receberam acesso ao SIGA para selecionar as disciplinas desejadas.

Equipe Direção de Ensino:

Diego Rafael Stüpp



**Diretor de Ensino de Graduação**

Vanessa Carla do Livramento

**Secretaria de Ensino de Graduação**

Rafael Rossi Schafer

**Técnico em Atividades Administrativas**

Frederico Ozanam Carvalho de Rezende

**Secretário dos Departamentos**

Dayane Dornelles

**Bibliotecária**

Iraci Leitzke

**Técnica Administrativo**

**ALTO VALE**

CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR  
DO ALTO VALE DO ITAJAÍ

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES DPPG 2020

### 1PIPES

Foram cumpridos os prazos, gerenciando-se as especificações dos editais PIPES nº 01/2019 e PIPES nº 01/2020, com os cronogramas a seguir:

#### PIPES nº 01/2019

21/02/2020	Data limite para o bolsista elaborar o Relatório Parcial
02/03/2020	Data limite para o orientador aprovar o(s) Relatório(s) Parcial(is)
06/03/2020	Data limite para a DPPG homologar os Relatórios Parciais e enviar o resultado à PROPPG
31/07/2020	Data limite para o bolsista elaborar o Resumo expandido para o VIII Seminário de Iniciação à Pesquisa Fim da vigência da bolsa
05/08/2020	Data limite para o orientador aprovar o(s) Resumo(s) expandido(s) para o VIII Seminário de Iniciação à Pesquisa
10/08/2020	Data limite para a DPPG homologar os resumos para o VIII Seminário de Iniciação à Pesquisa e enviar, em via digital à PROPPG
02 a 30/09/2020	Apresentação dos trabalhos - VIII Seminário de Iniciação à Pesquisa



■ Programa de iniciação científica EDITAL N° 01/2019  
PIPES 2019-2020

EM ANDAMENTO

Gerenciar

Análise



#### PIPES nº 01/2020

18/03/2020	Início das inscrições via Plataforma PROPPG
30/04/2020	Término das inscrições - Data limite para o professor solicitar a(s) bolsa(s) na Plataforma PROPPG Data limite para a aprovação dos projetos de pesquisa inscritos (novos ou prorrogações) nas instâncias do Centro (Departamento, Comissão de Pesquisa e Conselho de Centro)

11/05/2020	Data limite para a aprovação dos projetos de pesquisa inscritos (novos ou prorrogações) nas instâncias do Centro (Departamento, Comissão de Pesquisa e Conselho de Centro) ( <i>alterada pela retificação nº 01</i> )
30/04/2020	Data limite para o professor realizar a importação do Currículo Lattes no Sistema SAPI (será considerado, para fins de seleção, o Escore de Produtividade extraído do SAPI na data limite – 30/04/2020).
06/05/2020	Data limite para o professor solicitar reconsideração, à Comissão de Pesquisa do Centro, quanto ao Escore de Produtividade Docente
18/05/2020	Data limite para a DPPG homologar o resultado final do Escore de Produtividade Docente
11/06/2020	Data limite para a DPPG concluir a etapa de Avaliação Ad-hoc dos projetos inscritos ( <i>alterada pela retificação nº 02</i> ) Data limite para a DPPG informar à PROPPG os docentes que estarão afastados ou/ licenciados no início da vigência da bolsa, bem como se há bolsistas de produtividade do CNPq externos no Centro.
13/07/2020	Data limite para a PROPPG publicar o resultado da distribuição das quotas aos Centros, estratificadas por curso ( <i>alterada pela retificação nº 02</i> )
28/07/2020	Data limite para a DPPG publicar o resultado da seleção interna no Centro, contendo os professores/projetos contemplados, e enviar à PROPPG ( <i>alterada pela retificação nº 02</i> )
29/07/2020 a 02/08/2020	Período para o orientador cadastrar o(s) bolsista(s) e o(s) respectivo(s) Plano(s) de Atividade(s) ( <i>alterada pela retificação nº 02</i> )
01/08/2020	Início da vigência da bolsa
10/08/2020	Data limite para a DPPG cadastrar os bolsistas na Plataforma SIGRH



EM  
ANDAMENTO

■ Programa de iniciação científica EDITAL N° 01/2020  
PIRES 2020-2021

Gerenciar 6

Análise



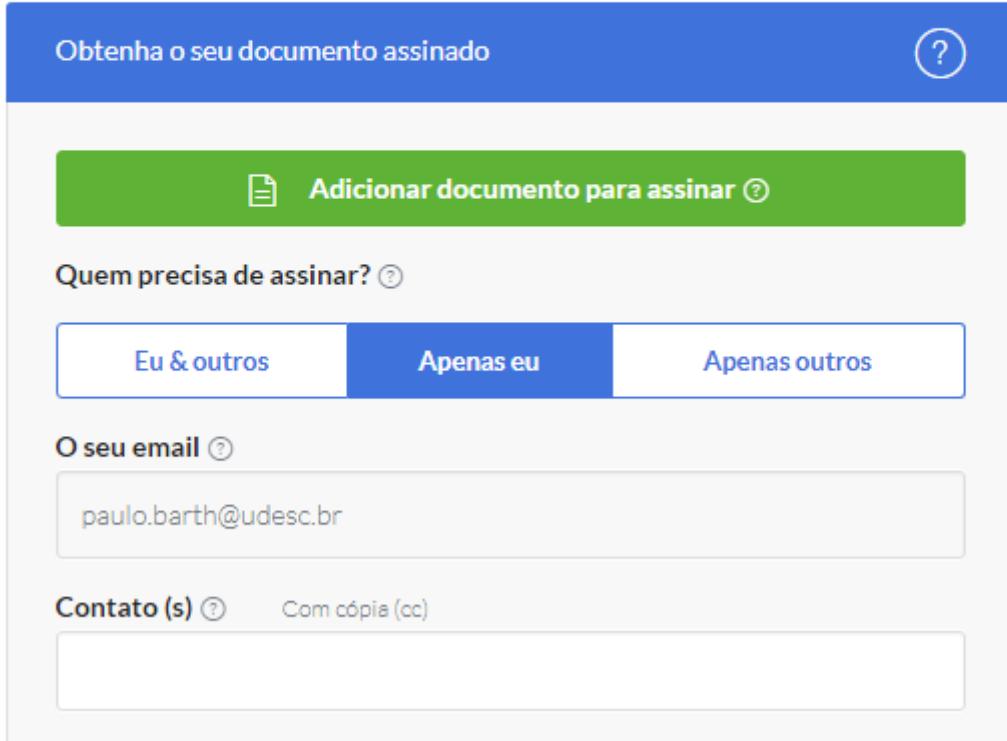
## 2 INCLUSÃO DE BOLSISTAS NO SIGRH E ACOMPANHAMENTO + SEGURO

Os bolsistas de pesquisa, monitoria e PRAPEG foram devidamente cadastrados no sistema de pagamentos (SIGRH), atendendo-se aos prazos expostos para isso. Caracteriza-se por um trabalho de acompanhamento constante, haja vista as demandas reveladas pelas trocas de bolsistas (inclusões, exclusões, substituições, retroativos, restituição ao erário, etc.), sendo necessário também a verificação mensal de que não há nenhum problema com os pagamentos. Também está atrelada a

isto a atualização constante do seguro; o acompanhamento da entrega de folhas pontos, relatórios mensais de atividades, formulários de inclusão e cancelamento de bolsistas e voluntários; etc.

## 2.1 Tramitação de Documentos de Bolsistas e Voluntários de Forma Digital

Em 2020, a Direção de Pesquisa e Pós-Graduação e a Direção de Ensino do CEA VI passaram a receber os documentos de bolsistas de forma digital, o que tem o mesmo valor dos documentos assinados a próprio punho. Os bolsistas e voluntários assinam os documentos utilizando o site SignRequest.



The screenshot shows the SignRequest interface for document signing. At the top, a blue header bar says "Obtenha o seu documento assinado" and has a help icon. Below it, a green button says "Adicionar documento para assinar". The main area starts with a question "Quem precisa de assinar?". Three options are shown: "Eu & outros" (selected), "Apenas eu", and "Apenas outros". Below this, there's a field for "O seu email" containing "paulo.barth@udesc.br". There's also a "Contato (s)" section with a "Com cópia (cc)" link and an empty input field.

No site o bolsista/voluntário cria uma assinatura, insere ela no documento e o site envia para o e-mail um PDF do documento assinado e uma folha com os dados de autenticidade da assinatura. Os documentos são inseridos no SGPe, onde as assinaturas dos coordenadores/responsáveis são solicitadas.

Para auxiliar os bolsistas, foi feito um manual completo contendo todo o passo a passo para que os documentos sejam entregues com sucesso. Também foi feita uma reunião de explanação do site de assinaturas e do SGPe, a fim de dirimir dúvidas.

Além da eliminação dos processos de papel, a implantação trouxe praticidade à conferência e ao processo de arquivamento dos documentos. Consequentemente, aumentou bastante a tramitação de processos digitais nos setores UDESC/CEAVI/DPPG e UDESC/CEAVI/CHAEN.

### 3 REAVI

#### 3.1 Aprovação do Novo Regulamento da Revista

Na reunião do dia 15 de abril de 2020 foi aprovado o novo regulamento da Revista Eletrônica do Alto Vale do Itajaí – REAVI, onde uma das principais atualizações foi a implantação do Comitê Editorial da revista, composto por cinco membros e publicado na Portaria DG nº 012/2020.

##### **PORTRARIA INTERNA DO CEAVI - DG Nº 012/2020 – De 19/03/2020**

O Diretor Geral do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí – CEAVI, da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições estabelecidas no Art. 65 da Resolução nº 044/2007-CONSUNI,

##### **RESOLVE:**

**Art. 1º ALTERAR** a composição do Comitê Editorial da Revista Eletrônica do Alto Vale do Itajaí – REAVI, substituindo Caroline Sulzbach Pletsch por Diego Rafael Stüpp. O Comitê fica composto da seguinte forma:

Dinorá Baldo de Faveri – Presidente  
Vanderlei dos Santos – Membro do CEAVI  
Diego Rafael Stüpp – Membro do CEAVI  
Michael Samir Dalfovo – Membro Externo  
Vitor Hugo Klein Junior – Membro Externo

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### 3.2 Atualização do *Template*

A DPPG, em conjunto com a bibliotecária do CEAVI, Dayane Dornelles, atualizou o *template* dos artigos a serem submetidos à REAVI, adaptando-o ao *design* da nova capa da revista e às atualizações das normas da ABNT.

# REAVI

O TÍTULO DEVERÁ SER DESCrito COM LETRAS MAIÚSCULAS,  
CENTRALIZADO E NEGRITO: SUBTÍTULO NÃO É EM NEGRITO

**TITLE SHOULD BE DESCRIBED IN CAPITAL LETTERS, CENTRALIZED AND  
BOLD: SUBTITLE IS NOT BOLD**

Autor1\*  
Autor2\*\*

## RESUMO

Este documento apresenta o modelo de formatação a ser utilizado nos artigos submetidos à Revista Científica Eletrônica do Alto Vale do Itajaí. Para este resumo não se deve ultrapassar 250 palavras sintetizando o tema em questão, objetivo do estudo, a metodologia e as considerações finais a que se chegou.

**Palavras-chave:** Artigo científico. Normalização. NBR 6022.

## ABSTRACT

This document presents the formatting model to be used in articles submitted to the Alto Vale do Itajaí Electronic Scientific Journal. This summary should not exceed 250 words summarizing the theme in question, the objective of the study, the methodology and the final considerations.

**Keywords:** Scientific article. Standardization. NBR 6022.

**Data de submissão dia.mês.ano**1 *Essa informação é incluída pelo periódico.*

**Data de aprovação dia.mês.ano** *Essa informação é incluída pelo periódico.*

**Disponibilidade** (endereço eletrônico do artigo, DOI ou outras informações). *Essa informação é incluída pelo periódico.*

## 1 INTRODUÇÃO

### 3.4 Cadastro de Novos Avaliadores

Está sendo feito um levantamento de todos os professores vinculados aos cursos de graduação em Administração e Ciências Contábeis, de todas as Universidades brasileiras, e enviando convite para que sejam avaliadores da REAVI. Até o momento, o formulário de cadastro no site já recebeu 193 novos avaliadores, que já foram devidamente cadastrados na Plataforma da revista. Com um número maior de avaliadores, consegue-se distribuir melhor os artigos submetidos e garantir avaliações de qualidade, já que os avaliadores selecionados são (geralmente) da área específica do artigo.

**Cadastro de Avaliadores REAVI**
**Número de registros:** 193

**Registro**
**Nome Completo**

193	Debora Bobsin
192	Evaldo Cesar Cavalcante Rodrigues
191	Cláudio Bezerra Leopoldino
190	Marcela Lobo Francisco
189	Rodrigo Oliveira da Silva
188	Danilo de Oliveira Sampaio

### 3.4 Edições 2020

Para a edição de 2020/1, publicada no mês de agosto, tivemos um total de 19 submissões, sendo que 11 artigos foram rejeitados pelos avaliadores das respectivas áreas e 8 foram publicados na edição v9 nº14 (2020). A publicação teve o envolvimento de cerca de 70 avaliadores externos, para os quais foram confeccionados certificados com autenticidade digital.

Nº	Título do Artigo	Autor(es)	Avaliador(a)	Resposta do Convite	Recomendação (avaliador)
1	MODELO DE PREVISÃO DE VENDAS BASEADO EM DADOS TEMPORAIS PARA UMA FÁBRICA DE METAIS DA REGIÃO SUL DO BRASIL	Marcelo Almeida, Maria Emilia Camargo, Margarete Luisa Arbugeri	Claudio Chiusoli Francisca Francivânia Macêdo	Rejeitar Rejeitar	
2	Comportamento dos universitários de instituição pública e privada em relação ao uso das redes sociais: um comparativo	Claudio Luiz Chiusoli, Alex Ferreira Leite Padilha, Arieli Aparecida Rodrigues, Arieli Aparecida Rodrigues, Alex Junior Santos	Givanildo Silva Andrea Silva Michael Dalfovo Gilberto Darosi	Cancelado em 04/02; devido às duas outras rejeições Cancelado em 09/03 Cancelado em 09/03	Correções obrigatórias - Com Correções obrigatórias - Com
3	OS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL DA CÂMARA DE VEREADORES DE CACHOEIRA DO SUL E OS OBJETIVOS DA GOVERNANÇA PÚBLICA	Igor Noronha de Freitas, Nelson Guilherme Machado Pinto	Danielle Bernd Marta Brod		Correções obrigatórias - Com Correções obrigatórias - Com
4	CAMPO DE ATUAÇÃO DO PERITO CONTÁBIL SOB A ÓTICA DOS PERITOS DO TRT 9º REGIÃO DO ESTADO DO PARANÁ	Linda Rose Gimenez Mola Mathias, Valdir Serafim Jr	Thiago Silavov Aline Steinke Paulo Maschner Luiz Soares Lucas Maragno	Indisponível Indisponível Não respondeu Cancelado em 15/06 Cancelado (e-mail retorna) Solicitação Cancelada em 06/03	Rejeitar Correções obrigatórias - Com
5	VIABILIDADE ECONÔMICO FINANCEIRA: ANÁLISE DE UM NOVO PROJETO DA EMPRESA ALPHA- PRESTADORA DE SERVIÇOS DIGITAIS	Alexandre Pasetto, Fámelia Amado Tristão	Ricardo Suave Lúcio Machado		Rejeitar Rejeitar Rejeitar
6	GERAÇÕES NO MERCADO DE TRABALHO: UM ESTUDO DAS CARACTERÍSTICAS E COMPORTAMENTOS DAS DIFERENTES GERAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO EM UMA ORGANIZAÇÃO DO TERCEIRO SETOR	Kamila Zonta, Flavia Camargo Bernardi, Ullian Hahn Biegelmeyer, Maria Emilia Camargo, Danielle Nunes Pozzo	Gilberto Darosi ALEX ECKERT Mário Vasconcellos Sobrinho Ricardo Monteiro	Cancelado (não respondeu) Cancelado (não respondeu)	Rejeitar Rejeitar Aceitar
7	ÉTICA E EVASÃO FISCAL: ANÁLISE DA PERCEPÇÃO DOS DISCENTES E PROFESSIONAIS DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Maria Hosmeide dos Santos Araújo, Carita Scartaty Moreira, Annandy Raquel Pereira da Silva, Italo Carlos Soares do Nascimento	Jeter Lang Sady Mazzoni Rodrigo Rengel Sérgio Petri		Correções obrigatórias - Com Rejeitar Rejeitar
8	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UMA ANÁLISE FINANCEIRIA NO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO DO MUNICÍPIO DE ICÓ - CE NO ANO DE 2018	Jonata da Costa, Marco Tereleshkovev Andrade e Andrade, Antonio Jose Lima Pereira	Yumara Vasconcelos Rubens Staloch Graciela Jones	Cancelado em 10/03	Rejeitar Correções obrigatórias - Com
9	EVIDENCIAR VOLUNTÁRIA DO CAPITAL INTELECTUAL: UM ESTUDO COM EMPRESAS DO NOVO MERCADO	Luisa Helena Radke e Reis Gomes, Igo Pereira da Luz, Rodrigo Rengel	Elton Zeni Ulliam Biegelmeyer Vitor Nasu	Cancelado em 10/03 Cancelado em 10/03	Aceitar Aceitar Rejeitar (não informou)
10	ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: UMA ANÁLISE DA CONSTRUÇÃO DE UM CAMPO CIENTÍFICO	Vinícius Farias Moreira, Yákara Vasconcelos Pereira	Marcos Fassina ULLIAM HAHN BIEGELMEYER Michael David de Souza Dutra	Cancelado em 09/06	Aceitar Correções obrigatórias - Com
11	REFORMA TRABALHISTA: ANÁLISE DA APLICAÇÃO NAS PRÁTICAS DE ADMISSÃO, FÉRIAS E RESCISÃO NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR COMUNITÁRIAS DO RIO GRANDE DO SUL	Ana Cristina Heinen, Tiago Andregiak, Clári Schuh, Marco Aurélio Batista de Souza	Nathalia Werlang Vivian Uhlmann Joelma da Silva	Cancelado (nunca responde)	Rejeitar Correções obrigatórias - Com
			Jeter Lang Sady Mazzoni Mara Feminino Vogt	Cancelado (a pedido) Disponível Indisponível	Rejeitar Rejeitar

			Mara Reminino Vogt Cláudio Santana	Indisponível Cancelado (nunca responde)	
12	CARACTERÍSTICAS DA INFORMAÇÃO AMBIENTAL DAS EMPRESAS DA CONSTRUÇÃO CIVIL LISTADAS NA B3	Izabelle Cris Dias de Brito; Lívia Maria da Silva Santos	Larissa Degenhart Antonio da Silva Carpes	Correções obrigatórias - Com Correções obrigatórias - Com	
13	A INFLUÊNCIA DA HISTÓRIA DE VIDA DE UMA EMPREENDEDORA NA FORMAÇÃO DE UMA CONSULTORIA EMPRESARIAL	MARIA ROSANGELA MARTINS BRANDÃO; Marcus Vinícius de Oliveira Brasil	Felipe Kupka Feliciano Elton Zeni 2	Rejeitar Rejeitar	
14	PARTICIPAÇÃO NO ÍNDICE DE SUSTENTABILIDADE E VALOR DE MERCADO: EVIDÊNCIAS EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS DE CAPITAL ABERTO	Ana Claudia Hopata; Flávio Ribeiro; Villson Gerigk	Rossana de Oliveira Simão Gomes Rubens Staloch	Cancelado (não respondeu) Aceitar	
15	ESTUDO SOBRE O RESULTADO FISCAL E ENDIVIDAMENTO BRUTO NO PÉRIODO DE 2016 A 2018 EM TODAS PREFEITURAS MUNICIPAIS DAS CIDADES DE 200 A 300 MIL HABITANTES DO INTERIOR DO NORDESTE	Florisvaldo Cunha Cavalcante Junior; Josias Santas dos Santos; Wellington Dantas de Sousa; Herisson Queiroz Neto; Edna dos Santos Costa Queiroz	Francisco Valmir Dias Soares Junior Ricardo Suave 2	Correções obrigatórias - Com Rejeitar	
16	SHOPPING EXPERIENCES OF ELDERLY CONSUMERS IN SUPERMARKETS	Ulysses Oliveira Lima; Inácio Felipe Quevedo-Silva; Marcos José de Almeida Matos	Claudio de Freitas Max Cardoso de Resende	Cancelado (nunca responde) Correções obrigatórias - Com	
17	ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS: ESTUDO EM MICROEMPREENDEIMENTOS INDIVIDUAIS DA CIDADE DE CAMPO MOURÃO	Rafael Oliveira Silva; Marcelo Marchine Ferreira	Rodrigo Rengel Pablo Eduardo Nikolais Teixeira Bonifácio da Silva	Indisponível Rejeitar	
18	A PERCEPÇÃO DOS GESTORES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO EM UM ÓRGÃO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO NORTE	Sérgio Luiz Pedrosa Silva; Wêngka Preston L. Batista da Costa; Jandeson Dantas da Silva; Italo Carlos Soares do Nascimento; Rafael Flámon Fonseca Rodrigues	João Lage Guerra Franciane Silva Coutinho	Rejeitar Indisponível	
19	AS COMPETÊNCIAS E OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS DOS GESTORES DE RECURSOS HUMANOS	Denise Macedo Zilio; Renan Augusto Siqueira da Silva	Antônio da Silva Carpes Paulo Maschner	Disponível (cancelado) Correções obrigatórias - Com	
			Sérgio Luiz Pedroza Silva João Estevão Barbosa Neto	Indisponível	
			Jeter Lang Marcus Brasil	Disponível	Rejeitar
			Anderson Reis	Cancelado	

Neste momento, estamos finalizando a 15<sup>a</sup> edição da revista, que já teve doze artigos submetidos, dos quais três estão em edição, dois em revisão pelos proponentes e sete em avaliação. A edição será publicada em dezembro.

Nº	Título do Artigo	Autor(es)	Avaliador(a)	Resposta do Convite	Recomendação (avaliador)
1	PAPEIS DA PERÍCIA CRIMINAL CONTÁBIL E CONTABILIDADE FORENSE: DIFERENÇAS E ESTUDO BIBLIOGRÁFICO	Bruna Benita Weber Sanchez Lopez; Sérgio Murilo Petró	Patrício Romualdo de Almeida Paulo Cesar da Melo Mendes Mendes	Cancelado	
2	OS IMPACTOS DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO NO PROCESSO DECISÓRIO NAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO DO RAMO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO NO MUNICÍPIO DE TOME-AÇUPIA	José Eduardo Souza Bentes; Josué de Lima Carvalho; Alan Richardson Cruz Vaz; Claudio Roberto de Souza Oliveira; Baimundo Macêncio da	Helder Kyoshi Kashiwakura José Antônio De França Bernadete De Lourdes Marinho Grandolpho	Disponível Cancelado Disponível	Aceitar Submeter a nova avaliação Submeter a nova avaliação
3	IMPOSTO SOBRE BENS E SERVIÇO: ANÁLISE DA CARGA TRIBUTÁRIA EM UMA EMPRESA DO LUCRO PRESUMIDO	Viviane Alcântara Vasconcelos; Rodrigues Carlos Carlos Rodrigues; Maria Araci de Lima	Wilson Rodrigues de Aquino Nilton Facci Rafael Borges Ribeiro	Cancelado	
4	UVA EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS: RELATOS ACERCA DA TACUF ADDICIONADO EM BANCOS COMERCIAIS E COOPERATIVAS DE CRÉDITO COM ENFOQUE GERENCIAL	Lucas Andrade Fernandes; Stella Maris Lima Altoé; Ricardo Suave	José Jonas Alves Correia Maurício Assuero Lima de Freitas	Disponível Disponível	Rejeitar Correções Obrigatórias
5	COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR: ANÁLISE DOS FATORES DE INFLUÊNCIA NO SEGMENTO DE ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO	Deborah Luiza Marcon; Juçela Appio Frizon; Lucas Alfredo Bosa	Márcio Marcelo Belli Mariana Marinho da Costa Lima Peixoto Mario Rodrigues dos Anjos Neto	Disponível Disponível Disponível	Correções Obrigatórias Correções Obrigatórias
6	FOLHA DE ROSTO - VÍNCULOS ORGANIZACIONAIS EM EMPRESAS DE MERCADO: UMA REVISÃO COM ANÁLISE QUANTITATIVA	CARLOS ALBERTO SOUSA	Tathiane Rosehal Pedro Ricardo Zilio Abdala	Cancelado Dispensado - De outra área	
7	PERFIL INDUSTRIAL DAS EXPORTAÇÕES DO ESTADO DE SANTA CATARINA E A HIPÓTESE DE DESINDUSTRIALIZAÇÃO	Daniel Arruda Coronet; Leonardo Sangoi Copetti	João Lindenberg Juliano Xavier Filho André Luis da Silva Leite	Recebido Disponível	Correções Obrigatórias Aceitar
8	GESTÃO DO CAPITAL INTELECTUAL NA AGÊNCIA BANCÁRIA SANTANDER DO BRASIL	Jackeline Dantas do Nascimento; Edson Arlindo Silva	Eric David Cohen Jomar Miranda Rodrigues	Disponível Disponível	Rejeitar
9	CONCEITO DE DEPENDÊNCIA DA TRAJETÓRIA (PATH DEPENDENCE): ESTUDO SOBRE O EMPREENDEDOR EM PONTO DE AÇAI	José Luiz Nunes Fernandes; Bárbara Ádria O. Farias Fernandes; João Carvalho Lobo Neto	Glauber Nilton Cesar Lima Pâmela Amadeu Tratão	Cancelado Disponível	
10	O DISCURSO DAS CRIANÇAS SOBRE AS RELAÇÕES DE CONSUMO: RELATOS EVIDÊNCIAS	Caísa Vitorino Souza; Comunidade Social de Aracaju Rejane Configuração; Leonardo Biniello de Oliveira; Fernanda Jefferson Rodrigues Pereira	Cristiane Krüger Luis Felipe Dias Lopes Edward Humberto Guimarães Júnior Vitória Augusta Braga de Souza	Disponível Disponível Disponível Cancelado	Correções Obrigatórias
11	APERCEPÇÃO DOS MAGISTRADOS ÀS MUDANÇAS NA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E O PERÍODO CONTÁBIL	Paulo César de Melo Mendes; Carolina Cötres Ribeiro	Jussara Goulart da Silva Danilo de Oliveira Sampaio Claudio Felisoni de Angelo Paulo Ricardo Zilio Abdala	Disponível Disponível Disponível Disponível	Correções Obrigatórias Correções Obrigatórias
12	(B)ÔNUS TRIBUTÁRIO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO PRESENTE NA B3 COM RELAÇÃO À COBRANÇA DE "IPVA" SOBRE SUAS AERONAVES	Janaína Daniela Pereira da Silva	Franklin Carlos Cruz da Silva Ronaldo Pesente Ivan Rafael Defaveri	Disponível Disponível	Correções Obrigatórias Correções Obrigatórias Submeter a nova avaliação
13	AJUSTE DE EXERCÍCIOS ANTERIOPES: UMA ANÁLISE NO NÍVEL DE EVIDENCIADA E NAS CARACTERÍSTICAS DAS COMPANHIAS DE CAPITAL ABERTO BRASILEIRAS	Amanda da Silva Camargo	Lívia Maria da Silva Santos José Marlison Martins Dantas Francisco Isidro Pereira Mariana Medeiros Dantas de Melo José Antônio De França João Estevão Barbosa Neto	Disponível Disponível Rejeitar	

Como editores da revista, também cuidemos de: elaboração de editorial; solicitação de DOI; elaboração de lista de avaliadores; submissão de artigos ao sistema antiplágio; leitura, revisão e formatação dos artigos; editoração em conformidade com o *template*; controle das submissões e avaliações através de planilha eletrônica; etc.

### 3.5 Nova Versão

A versão do OJS, o sistema da REAVI foi atualizado, a fim de torná-lo mais atrativo e funcional.

**Revista Eletrônica do Alto Vale do Itajaí**[Atual](#) [Arquivos](#) [Sobre ▾](#) [Buscar](#)[Open Journal Systems](#)

# REAVI

REVISTA ELETRÔNICA DO  
ALTO VALE DO ITAJAÍ

## 4TRAMITAÇÕES DE PROCESSOS SGPE

Em 2020, com a implantação do controle de ponto digital para bolsistas e voluntários, o número de processos digitais aumentou bastante nos setores DPPG (405 processos recebidos) e CHA-EN (315 processos recebidos). Mas isso foi um fator positivo, haja vista que esse montante de processos era conferido e arquivado manualmente, gerando muito papel.



Governo do Estado de Santa Catarina  
Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e  
R009 - Relatório de Tramitações por Setor

16/11/2020 - 16:11

Página: 1 de 1

**Órgão tramitação:** UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina  
**Setor tramitação:** UDESC/CEAVI/DPPG - Direção de Pesquisa e Pós-graduação  
**Período:** 01/01/2020 a 16/11/2020

Setor	Saldo em 01/01/2020	Nº Tramitações		Saldo em 16/11/2020
		Recebidas	Encaminhadas	
UDESC/CEAVI/DPPG - Direção de Pesquisa e Pós-graduação	118	405	212	311



**Órgão tramitação:** UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina  
**Setor tramitação:** UDESC/CEAVI/CHAEN - Setor de Apoio ao Ensino  
**Período:** 01/01/2020 a 16/11/2020

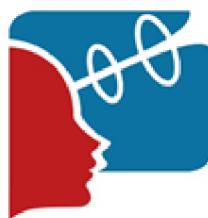
Setor	Nº Tramitações			Saldo em 16/11/2020
	Saldo em 01/01/2020	Recebidas	Encaminhadas	
UDESC/CEAVI/CHAEN - Setor de Apoio ao Ensino	23	315	129	209

## SSIC

Nos meses de setembro, outubro e novembro de 2020 foi realizado o 30º SIC (Seminário de Iniciação Científica). Neste ano, o evento foi online. Para que saísse conforme o planejado, foi necessário se atentar a muitos detalhes, dentre os quais destacamos: envio e gerenciamento de convites aos avaliadores; elaboração de fichas de avaliação; elaboração e registro de menções honrosas; divulgação através de notícias e nas redes sociais; processos de pagamento de pró-labore aos avaliadores; controle do recebimento dos resumos, vídeos e autorização de imagem feitos por bolsistas e voluntários e sua aprovação; envio de dados solicitados pela PROPPG referentes ao seminário; confecção de certificados para bolsistas que apresentaram trabalhos no SIC; etc.

Do dia 03 ao dia 25 de novembro de 2020, a UDESC Alto Vale divulgou nas redes sociais da Direção de Pesquisa e Pós-Graduação do Centro os vídeos apresentados pelos bolsistas PROIP e PIVIC no 30º Seminário de Iniciação Científica (SIC) da UDESC.

Foram apresentados 17 resumos que compõem o SIC, de forma online, e foram disponibilizadas em playlists no Canal do YouTube Pesquisa UDESC Alto Vale. Todos os vídeos do SIC da UDESC Alto Vale também podem ser assistidos no site do Centro: <https://www.udesc.br/ceavi/pesquisaepos/pesquisa/sic>. Para acompanhar, adicione-nos no Facebook: <https://www.facebook.com/pesquisa.ceavi> Ou nos siga no Instagram: [https://www.instagram.com/dppg\\_ceavi](https://www.instagram.com/dppg_ceavi)



Seminário de Iniciação Científica  
Universidade do Estado de Santa Catarina  
**30º SIC UDESC**

## 6 MANUAL DE SUBMISSÃO, AVALIAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA

Visando dirimir as dúvidas dos professores proponentes, chefes de departamentos e pareceristas de projetos de pesquisa nos colegiados dos departamentos da UDESC Alto Vale, quanto ao cadastramento, à tramitação e à análise de projetos de pesquisa nos departamentos, estruturou-se uma Comunicação Interna, que tem papel de instrumento de consulta, onde constam:

- Passo a passo para cadastrar Novos Projetos de Pesquisa e Prorrogações de Projetos na Plataforma PROPPG;
- Passo a passo de como tramar os projetos e pedidos de prorrogação, iniciando o processo de avaliação via Plataforma deste o departamento; (Não serão mais aceitos Projetos de Pesquisa – Novos ou Prorrogações via SGPe);
- Passo a passo para avaliação de projetos de pesquisa novos ou pedidos de prorrogação na Plataforma PROPPG;
- Como criar e certificar novos grupos de pesquisa e como consultar grupos de pesquisa certificados pelo CNPq;
- Checklist dos itens aos quais os pareceristas dos departamentos (depois dos próprios proponentes) deverão se atentar para aprovação dos novos projetos de pesquisa e dos pedidos de prorrogação;
- Modelos de novos projetos e pedidos de prorrogação que constam atualmente na Plataforma PROPPG.

## 7 CAPACITAÇÕES PARA BOLSISTAS

Foram feitas as seguintes capacitações para bolsistas e voluntários de pesquisa, utilizando-se a plataforma TEAMS.

### **Capacitação: Fontes de Informação**

Data e horário: 08/09/2020 - 14:00 – 16:00

Ministrante: Dayane Dornelles

Ementa: Os principais recursos e estratégias que utilizados para a pesquisa acadêmica na WEB, bem como as fontes de informação online, disponíveis por intermédio da biblioteca e de forma livre (Portal Capes, Web of Science, Scopus, Ebsco e Pergamum).

### **Capacitação: Portal Capes**

Data e horário: 10/09/2020 - 14:00 – 16:00

Ministrante: Dayane Dornelles

Ementa: Portal de Periódicos da Capes e seus recursos para a pesquisa científica: metabusca, busca por base, busca por periódico. Identificando-se, modalidades de acesso, busca base, busca livros, busca periódicos, busca assunto, meu espaço, treinamentos.

### **Capacitação: Citações e Referências - Apresentação de artigos científicos**

Data e horário: 11/09/2020 - 14:00 – 16:00

Ministrante: Dayane Dornelles

Ementa: Normas ABNT NBR 10520/2002 e ABNT NBR 6023/2018, que orientam a citação no texto, bem como a elaboração das referências para diversos tipos de documentos. Norma ABNT NBR 6022/2018, que orienta a elaboração de artigos para publicações periódicas científicas.

**Palestra: A Importância da Ética nas Atividades de Pesquisa, Extensão e Ensino**

Data e horário: 22/09/2020 - 14:00 – 16:00

Ministrante: Prof. Dr. Fernando Scheeffer

**Palestra: Inteligência Emocional**

Data: 18/11 (quarta-feira)

Horário: 16h

Local: Microsoft Teams

Ministrante: Thiago Pianezzer

Conteúdo da palestra: O que é Inteligência Emocional; O que são as emoções? O que são sentimentos? Teste: Você tem Inteligência Emocional no Trabalho?; Exercício prático: O diário do autoco-nhecimento e da gratidão; Como usar as emoções a nosso favor? Dicas para gerir a sua Inteligência Emocional.

**8 PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÕES - PAULO**

Listam-se as capacitações das quais o servidor Paulo Edemar Barth participou em período de pandemia (que têm certificação):

Curso "CORONAVÍRUS (COVID-19): O QUE DEVO SABER E FAZER?", 35h;

Treinamento "Fontes de Informação", 2h;

Webinar "Novos Rumos para o Qualis", 8h;

Capacitação: "Open Journal Systems - versão 3: configurações", 2h;

Capacitação: "Open Journal Systems - versão 3: gerenciamento do fluxo editorial", 2h;

Palestra: "A importância da ética nas atividades de pesquisa, ensino e extensão", 1h15;

Live "A digitização da pesquisa em Humanidades no Brasil e o papel da Ciência da Informação";

Live "Open Journal Systems (OJS): gerenciamento do fluxo editorial", 2h;

Treinamento "Portal Capes", 2h;

Treinamento "Citações e Referências – Apresentação de Artigos Científicos", 3h;

Webinário "Como estruturar banco de projetos para captação de recursos", 1h;

Webinário "Como obter recursos de emendas parlamentares para financiamento de projetos", 1h;

16<sup>a</sup> ENCONTRO DE SECRETARIADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 4h;

Live "Revistas científicas brasileiras: acesso aberto, qualidade e disseminação", 1h;

Palestra "Comunicação – a arte do encantamento e diferenciação", 2h;

Palestra "Inteligência emocional – a diferença que faz a diferença", 2h;

Palestra "Secretariado 4.0 – novos tempos, novas competências", 2h;

Live "Inteligência Artificial na COVID-19", 2h;

Live "O papel da preservação em uma sociedade digital", 2h;

Curso "Geral de Propriedade Intelectual à Distância – DL 101P BR", 75h;

Palestra "Inteligência Emocional", 1h;

Live "A Competência em informação e midiática: caminhos para a certificação no Brasil", 2h;

Capacitações promovidas quinzenalmente pela CIPI.

**9 PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÕES - DINORÁ**

Listam-se as capacitações, cursos, treinamentos e lives das quais a servidora Dinorá Baldo de Faveri participou em período de pandemia (que têm certificação):

Curso "CORONAVÍRUS (COVID-19): O QUE DEVO SABER E FAZER?", 35h;  
Treinamento "Fontes de Informação", 2h;  
Palestra: "A importância da ética nas atividades de pesquisa, ensino e extensão", 1h15;  
Treinamento "Portal Capes", 2h;  
Treinamento "Citações e Referências – Apresentação de Artigos Científicos", 3h;  
Palestra: Inteligência Emocional  
Oficina: "ENSINO E AVALIAÇÃO REMOTOS EM TEMPOS DE PANDEMIA: Possibilidades de mediação pedagógica em ambientes online"  
Live: CIPI – Programa Inova Udesc  
Webinário: Como Ensinar a Distância!  
Palestra:  
Curso: Inteligência Financeira  
Curso: Mentalidade de Desenvolvimento Contínuo – PUCRS  
Curso: Competências profissionais, emocionais e tecnológicas para tempos de mudança – PUCRS

## 10 PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES – DINORÁ

- Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação;
- Comissão de Pesquisa;
- Comissão de Ensino;
- Comitê de Pesquisa;
- Comitê de Pós-Graduação;
- Comitê Institucional de Iniciação Científica;
- Colegiado dos Diretores de Pesquisa e Pós-Graduação;
- Colegiado do Departamento de Ciências Contábeis;
- Conselho de Centro – CONCEAVI;
- Conselho Universitário – CONSUNI;
- Conselho Municipal sobre Drogas– COMAD.

## 11 COMUNICAÇÃO INTERNA – MANIFESTAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESO QUANTO À ABERTURA DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

No início do ano, a Direção de Pesquisa e Pós-Graduação da UDESC Alto Vale solicitou uma manifestação do departamento de Engenharia de Software sobre a possibilidade de encaminhamento de processo para abertura de nova turma do curso de Especialização em Engenharia de Software para o semestre de 2020/2.

Informou-se o departamento sobre uma lista com interessados aguardando resposta sobre esta possibilidade em nosso e-mail.

Lembrou-se de que, em 2016 houve seleção para uma turma com cronograma para 2017 e 2018; por poucos candidatos não se atingiu o número mínimo de candidatos para abertura. Na época

ca, adotou-se, como forma de seleção, um projeto de monografia. Talvez muitos dos interessados não tenham tido tempo hábil para cumprir este item do edital.

Onde, obteve-se a seguinte resposta:

Em atendimento a solicitação de manifestação do Departamento de Engenharia de Software sobre possibilidade de encaminhamento de processo para abertura de nova turma do curso de Especialização em Engenharia de Software para o semestre de 2020/2, para os próximos anos, não há possibilidade de atender tal solicitação, devido ao fato do Departamento, no momento, contar com apenas seis professores efetivos da área do curso, com dedicação integral desempenhando suas funções nos próximos três anos. De um total de doze professores, um encontra-se no cargo de Diretor Geral, três professores da área do curso afastados para cursar Doutorado e um professor lotado neste Departamento desempenha função na CEVEN, em Florianópolis. Os professores do Departamento manifestaram interesse, em momento futuro após o retorno dos professores afastados para Doutoramento, em propor abertura de curso de Pós-Graduação a nível de Mestrado Profissional na área de Engenharia de Software.

## 12 OUTROS — ATIVIDADES DE ROTINA

- Reuniões da Comissão de Pesquisa;
- Reuniões do Conselho de Centro (CONCEAVI);
- Elaboração de atas e atestados;
- Elaboração de Comunicações Internas;
- Arquivamento de documentos;
- Cadastros e controle de processos via SGPe;
- Organização dos arquivos físicos do setor;
- Organização das pastas de arquivos digitais do setor;
- Levantamento de materiais de expediente para projetos de pesquisa em 2021;
- Atividades relativas à comissão de formatura;
- Elaboração de atestados e certificados para bolsistas e voluntários;
- PIQD 2021;
- Consulta constante de editais de pesquisa em sites de agências de fomento;
- Compilação de informações para elaboração do Planejamento Estratégico da Pós-Graduação da UDESC;
- Manutenção das atualizações dos projetos na Plataforma PROPPG;
- PROEVEN;
- PROME;
- PAP;
- Etc...

Ibirama, 16de novembro de 2020.

**Dinorá Baldo de Faveri**  
**Diretora de Pesquisa e Pós Graduação – UDESC Alto Vale**

**Paulo Edemar Barth**  
**Coordenador de Pesquisa e Pós-Graduação – UDESC Alto Vale**



## **RELATÓRIO DE ATIVIDADES – DIREÇÃO DE EXTENSÃO – 2020**

### **1. Atividades de rotina:**

#### **a. Direção de Extensão**

Gerenciamento de materiais da Extensão; suporte aos editais de programas e projetos (PAEX-PROCEU/UDESC); presidência e assessoramento da Comissão de Extensão; apoio aos coordenadores e bolsistas das ações de extensão; organização de eventos da DEX e outros do Centro.

#### **b. Apoio à Extensão e Serviço de Apoio ao Estudante – SAE**

Contratação, gerenciamento e pagamento de bolsistas (apoio discente, extensão, e cultura) e estagiários da Udesc; Gerenciamento dos Editais Prafe (subsídio refeição, auxílio alimentação, auxílio moradia, auxílio transporte, auxílio digital) e empréstimo de equipamentos eletrônicos; Gestão do seguro dos bolsistas e estagiários de todo o centro; Banco de dados de oportunidades para estágios obrigatórios e não obrigatórios bem como de empregos; Divulgação e incentivo às bolsas de extensão/cultura, apoio discente, dos Editais Prafe (subsídio refeição, auxílio alimentação, auxílio moradia, auxílio transporte, auxílio digital) e empréstimo de equipamentos eletrônicos ; Incentivo aos discentes para participação em empresas juniores e laboratórios da Udesc Alto Vale; Análise do rendimento acadêmico através de pesquisa de acompanhamento; Seção de achados e perdidos; Banco de dados de ofertas de moradias; Clube da carona; Encaminhamento Psicológico (processo realizado pela Proex para contratação de psicólogos terceirizados em andamento, mas até o presente momento ainda não foi finalizado) ; Campanhas semestrais de atendimento ambulatorial e doação de sangue (Estavam em andamento mas foram canceladas em virtude da pandemia); Encaminhamento para direção de ensino quando da necessidade de atividades de nivelamento; Desenvolvimento de ações de inclusão – ações afirmativas; Integração de novos acadêmicos; Auxílio na confecção de currículo e orientações para entrevistas de emprego; Gerenciamento das atividades do bolsista da DEX; Atendimento ao público em geral que vem pedir informações na Direção de Extensão; Organização e execução de eventos da DEX, do SAE e de outros do Centro, a exemplo do Sepex. Participação como membros ativos da Comissão de Ações Afirmativas da Udesc no Grupo de trabalho 3 - Formação continuada e legislação - Subgrupo Escola Pública.

#### **c. Atividades culturais:**

No ano de 2020 tivemos a vigência do Edital Campus de Cultura, o qual subsidiou duas propostas culturais do CEAVI. Contudo, devido a pandemia do novo coronavírus inúmeras alterações foram necessárias nas propostas iniciais, sendo que uma delas acabou por desistir do recurso e da contemplação, visto que dependia consideravelmente de



atividades *in loco* envolvendo contato direto com pessoas, o que tornou inviável o seu prosseguimento. A outra proposta buscou se adequar à nova realidade e assim prosseguir com os trabalhos diante de nova formatação. E assim vem realizando atividades remotamente até que sejam novamente permitidos os eventos presenciais.

Buscou-se ainda, auxiliar e participar em Editais externos de fomento cultural. Contudo, a Universidade como pessoa jurídica de direito público não pode participar de grande parte desses editais. Assim sendo, buscou-se auxiliar demais entidades e professores que pudessem participar com suas propostas.

Deste modo, essas foram as principais atividades desempenhadas pela Coordenadoria na esfera Cultural no ano de 2020.

**d. Atividades desportivas:**

Com o advento da pandemia do novo coronavírus, as atividades presenciais foram todas impedidas e suspensas de serem realizadas. Desta forma, até meados de 2020 não puderam ser realizadas de forma alguma e, com isso, foram cancelados todos os eventos esportivos universitários previstos para 2020.

Com a flexibilização das atividades e permissão para realizar treinamentos esportivos e exercícios físicos, juntamente com a Associação Atlética Acadêmica, foram novamente oferecidos treinamentos para realização de esportes. Além disso, não foram realizadas demais atividades presenciais devido às restrições de saúde pública.

A Associação Atlética Acadêmica, buscou manter contato e realizar atividades remotamente durante esse período, incentivando assim a prática esportiva e logrando certo êxito no início, mas restringindo-se a isso.

**2. Edital n. 1/2019 - Programa de Apoio à Extensão Universitária (PAEX) E Programa de Incentivo à Creditação da Extensão Universitária (PROCEU) – PAEX-PROCEU/UDESC**

Publicado em 28 de agosto de 2019, o Edital n. 1/2019 - Programa de Apoio à Extensão Universitária (PAEX) E Programa de Incentivo à Creditação da Extensão Universitária (PROCEU) – PAEX-PROCEU/UDESC com vigência bianual, previu a distribuição por meio de procedimento classificatório de recursos financeiros que totalizam R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) para utilização em até 24 (vinte e quatro) meses, entre 1º de fevereiro de 2020 e 31 de janeiro de 2022, assim como a concessão de 400 (quatrocentas) bolsas acadêmicas (de 20 horas semanais) para o desenvolvimento de ações de Extensão da UDESC, com vigência de até 23 meses, entre 1º de março de 2020 e 31 de janeiro de 2022.

O Ceavi, por meio de membros de seu corpo docente e técnico, submeteu diversos propostas de projetos, os quais foram devidamente aprovados, conforme relação adiante.

Cumpre frisar, no entanto, que, em razão da pandemia do Corona Vírus, as atividades de extensão foram consideravelmente reduzidas, dado o seu caráter presencial/físico.



**a. Conexão UDESC**

O objetivo é aproximar a comunidade acadêmica da sociedade, permitindo uma troca de saberes e um sentimento de pertencimento e interação com a região, com as escolas, com potenciais empreendedores da região e desenvolvedores de tecnologia.

Todos juntos trabalhando no desenvolvimento de oportunidades para a região.

A proposta é que todas as atividades e experiências provoquem nos pares um movimento de continuidade, de necessidade, de utilidade pública.

**b. Escotismo na Universidade:**

O programa 'Escotismo na Universidade' tem como objetivo difundir a prática do escotismo em parceria com a Udesc Ibirama, atuando diretamente na educação de crianças, adolescentes e jovens. Com esse programa a Udesc consegue contribuir para que esses jovens desenvolvam, por meio da vivência da metodologia e prática escoteira, habilidades para se tornarem pessoas responsáveis e úteis em suas comunidades, conhecendo e exigindo que os seus direitos e os de outras pessoas sejam preservados. O programa é constituído de cinco ações.

- O projeto 'Escotismo em Ibirama' tem como objetivo oferecer suporte ao GEGA a fim de servir à comunidade universitária e à comunidade em geral.
- O projeto 'EducAÇÃO ESCOTEIRA' tem o objetivo de proporcionar, dentro das escolas, atividades educativas de forma divertida e atraente, associado ao tema anual dos Escoteiros do Brasil.
- O projeto 'Servir' tem o objetivo de oferecer aos universitários uma permanente ação de voluntariado, contribuindo para o amadurecimento e discernimento desses jovens sobre sua importância e responsabilidades como cidadãos. O público-alvo são os alunos da Udesc Ibirama.
- O projeto 'Viver com segurança' tem o objetivo de mobilizar os jovens do GEGA a tomarem consciência na prevenção e ação sobre situações de riscos e desastres em suas atividades, em suas casas e comunidades.
- O projeto 'Escoteiros em ação' tem como objetivo integrar os dois grupos escoteiros da Udesc (Ibirama-GEGA e Lages-GEHM) para colaborarem com atividades de serviço de envolvimento com a comunidade.

**c. Gestão Intersetorial de Serviços Públicos:**

Este programa vem sendo replicado desde 2010, passou por adaptações ao longo deste período e hoje conta com as seguintes ações:

- Ação 1 - Gestão de Projetos - Auxiliar gestores públicos e de entidades sem fins lucrativos na captação e aplicação dos recursos. Metodologia: oficinas, palestras, assessorias no desenvolvimento, implementação e avaliação de projetos e visitas in loco. Coord. Prof. Diego Rafael Stüpp.



- Ação 2 - Transparência contábil. Tem como objetivo orientar e auxiliar os gestores de instituições sem fins lucrativos em suas rotinas administrativas, trabalhistas, financeiras e contábeis, bem como entidades públicas. Metodologia: oficinas, palestras e visitas in loco. Coord.: Prof. Sérgio Marian.
- Ação 3 - Seminário de gestão intersetorial de serviços públicos: o papel dos setores nas políticas públicas. Evento voltado para discutir as questões relacionadas a gestão intersetorial e comunitária. Metodologia: Seminário. Coord.: Prof. Sérgio Marian.
- Ação 4 - Contabilidade para não contadores - Orientar sobre as práticas contábeis à pessoas sem formação em contabilidade. Metodologia: oficinas e palestras. Coord.: Prof. Diego Rafael Stüpp.
- Ação 5 - Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal - NAF - Auxiliar contribuintes, seja pessoa física ou Jurídica, a utilizar os serviços disponibilizados pela Receita Federal do Brasil na Internet e prestar orientações sobre tributos. Metodologia: atendimento in loco e oficinas. Coord. Sérgio Marian.

Este programa, mesmo diante das restrições, conseguiu realizar atividades remotas, utilizando das redes sociais para prestar orientações à contribuintes do Imposto de Renda pessoa Física, contabilistas e gestores municipais, sobre a destinação de IRPF para o FIA – Fundo da Infância e Adolescência.

Página do Facebook: <https://www.facebook.com/naf.ceavi>

#### **d. LABOT – Laboratório de Robótica:**

O programa é composto por 5 ações e tem como objetivo a inclusão do pensamento computacional para estudantes do ensino fundamental e médio. Pretende-se alcançar este objetivo através do ensino de robótica com kits LEGO e outras atividades lúdicas conforme abaixo:

- Ação 1 - Aprendizado de Lógica Computacional e sua Aplicação na Robótica de Forma Prática e Lúdica;
- Ação 2 - Treinamento para a Olimpíada Brasileira de Robótica- O aprendizado será direcionado também para o treinamento dos alunos para a Olimpíada Brasileira de Robótica (OBR).
- Ação 3 - Torneio de Robótica do CEAVI - com frequência anual, prevê a organização de um torneio de robótica nos moldes da OBR.
- Ação 4 - Ensino de pensamento computacional para estudantes da educação básica da rede pública do município de Ibirama, usando estratégias lúdicas
- Ação 5 - Treinamento e participação dos estudantes da rede pública do município na Olimpíada Brasileira de Informática (OBI).

Página no Facebook: <https://www.facebook.com/labot.ceavi.18>



Este programa também conseguiu realizar atividades durante o ano, auxiliando de maneira exaustiva na produção de face shields que foram destinados aos profissionais da área da Saúde e Educação, do médio e alto vale do Itajaí. Ao todo foram produzidas mais de 600 unidades.

**e. Paisagem Cultural:**

O programa Paisagem Cultural no Alto Vale abrange os Projetos (ações): 'CADastro', 'AQUArela' e 'FOTOGrafia', 'ACOLHIDA' e 'APRENDE'. O projeto CADastro trata de informação sobre o patrimônio cultural e natural e tecnologias digitais, dentre outras. A ação CADastro é realizada em vários municípios. A ação AQUArela realiza o levantamento e documentação cromática do patrimônio histórico cultural. 'ACOLHIDA' envolve a população de imigrantes e seus descendentes e de refugiados, 'APRENDE' é um curso de idioma alemão. 'ACOLHIDA' e 'APRENDE' contemplam uma série de atividades que resgatam e valorizam a cultura em todas suas nuances, idioma, Gastronomia, música, dança, festividade, comemorações e confraternização, promoção e participação em eventos, dentre outros. Todas as ações buscam envolver os alunos disciplinas ministradas pela proponente na graduação em Engenharia Civil e Engenharia Sanitária, dentre outros cursos.

A partir de 2020, o curso de idioma Aprendendo Alemão passou a fazer parte do projeto. O curso é uma proposta de educação dirigida a todos que gostariam de certificar-se na área, ou até participar de um intercâmbio. Pretende-se, através da programação possibilitar aos participantes comunicar-se, em caso de intercâmbio, para responder perguntas sobre seu país de origem, sobre sua casa, seu trabalho, cursos realizados, perguntar e responder sobre carreira, cursos adicionais, inscrever-se em cursos, academias, bem como fazer suas compras em supermercados. Falar-se à, também, exemplos de provas do Goethe Institut, com questões nas 4 habilidades: ouvir e entender, ler e compreender, escrever, responder questões sobre estruturas gramaticais e entrevista.

Este programa também conseguiu realizar atividades, de maneira remota, no projeto Aprendendo alemão, foram ministradas aulas para ensino da língua alema nos três níveis, A1, A2 e B1.

**f. Treinamento e Disseminação Esportiva para a Comunidade:  
Badminton e Taekwondo**

O programa tem como objetivo a disseminação e prática esportiva para estudantes da UDESC Ibirama e toda a comunidade, através da disseminação e prática das modalidades esportivas de BADMINTON e TAEKWONDO. O programa objetiva a inclusão social por meio do esporte, dando continuidade às atividades de práticas de Badminton e Taekwondo abertas para a comunidade em Ibirama e região, permitindo que a comunidade tenha acesso a uma nova modalidade esportiva e tenha os benefícios da realização de atividade física regular, além de dar visibilidade à UDESC e ao município, participando de competições em nível regional, estadual, nacional e internacional. O programa é composto de 4 ações:



- Disseminação e prática do Badminton: composto por demonstrações em escolas e eventos, além de treinamentos gratuitos da modalidade abertos à toda comunidade;
- Disseminação e prática do Taekwondo: composto por demonstrações em escolas e eventos, além de treinamentos gratuitos da modalidade abertos à toda comunidade;
- Participação em competições: apoio na participação das equipes de alto rendimento de Badminton e Taekwondo em competições estaduais, regionais e nacionais.
- Campeonato Estadual de Badminton: realização de um evento em nível estadual, reunindo os melhores clubes e atletas de SC.
- Campeonato Estadual de Taekwondo: realização de um evento em nível estadual, reunindo os melhores clubes e atletas de SC.

### **3. Edital PRAFE n. 1/2020 – Subsídio Refeição – 1º semestre**

Em 20 de janeiro de 2020 foi lançado o Edital PRAFE n. 1/2020, que ofertou um total de um total de 630 vagas de subsídios refeição para acadêmicos da graduação, com valor de até R\$ 6,50 para cada dia letivo do semestre.

A Direção de Extensão, por meio de seu corpo técnico, foi a responsável pelas inscrições, recebimento e análise de toda a documentação exigida pelos editais, pela orientação aos acadêmicos que apresentaram dúvidas quanto aos trâmites dos processos seletivos e pela divulgação dos resultados.

Ao final do processo de inscrições e recursos, os 4 (quatro) acadêmicos o Ceavi que haviam se inscrito foram considerados aptos e contemplados para o recebimento do subsídio.

### **4. Edital PRAFE n. 2/2020 – Auxílios alimentação, moradia e transporte para graduação e auxílios alimentação e moradia para pós-graduação – 1º semestre**

Em 10 de fevereiro de 2020 foi lançado o Edital PRAFE n. 2/2020, que previu o oferecimento de 273 auxílios alimentação, 238 auxílios moradia e 6 auxílios transportes para os acadêmicos de graduação; e 24 auxílios alimentação e 28 auxílios moradia para os estudantes de pós-graduação.

A Direção de Extensão, por meio de seu corpo técnico, foi a responsável pelas inscrições, recebimento e análise de toda a documentação exigida pelos editais, pela orientação aos acadêmicos que apresentaram dúvidas quanto aos trâmites dos processos seletivos e pela divulgação dos resultados.

Ao final do processo de inscrições e recursos, dentre renovações e novas inscrições, 11 (onze) acadêmicos do Ceavi que haviam se inscrito foram considerados aptos e contemplados para o recebimento dos auxílios.



**5. Edital PRAFE n. 4/2020 – Renovação para Auxílios alimentação, moradia e transporte para graduação e auxílios alimentação e moradia para pós-graduação – 2º semestre**

Em 20 de julho de 2020 foi lançado o Edital PRAFE n. 4/2020, que previu o oferecimento de 339 auxílios alimentação, 331 auxílios moradia e 98 auxílios transportes para os acadêmicos de graduação; e 13 auxílios alimentação e 10 auxílios moradia para os estudantes de pós-graduação.

A Direção de Extensão, por meio de seu corpo técnico, foi a responsável pelas inscrições, recebimento e análise de toda a documentação exigida pelos editais, pela orientação aos acadêmicos que apresentaram dúvidas quanto aos trâmites dos processos seletivos e pela divulgação dos resultados.

Ao final do processo de inscrições e recursos, dentre as renovações, 03 (três) acadêmicos do Ceavi que haviam solicitado foram considerados aptos e contemplados para o recebimento dos auxílios.

As vagas remanescentes destinadas para novos contemplados foram distribuídas conforme relação de “Aptos” em lista de classificação com critérios socioeconômicos do Edital 02/2020.

**6. Edital Inclusão Digital 1/2020 – Para alunos da graduação**

Em Junho de 2020, a Udesc lançou o edital do auxílio de inclusão digital para acadêmicos de graduação. Segundo o Programa de Auxílio Financeiro aos Estudantes em Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica (Prafe), o benefício terá valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) mensais para ajudar alunos com dificuldades econômicas a contratar plano de internet e participar das atividades não presenciais de graduação da universidade, que retornaram em 22 de junho.

A Direção de Extensão, por meio de seu corpo técnico, foi a responsável pelas inscrições, recebimento e análise de toda a documentação exigida pelos editais, pela orientação aos acadêmicos que apresentaram dúvidas quanto aos trâmites do processo e pela divulgação dos resultados.

Ao final dos trâmites previstos no edital, o Ceavi teve 7 (sete) acadêmicos considerados aptos a receber o auxílio.

**7. Edital Inclusão Digital 2/2020 – Para alunos da graduação**

Nos mesmos moldes do anterior, foi publicado em julho de 2020 um novo edital de inclusão digital. Dessa vez, 2 (dois) acadêmicos do Ceavi tiveram suas solicitações



deferidas, após recebimento de inscrições e análise de documentação pela Direção de Extensão.

### **8. Edital Inclusão Digital 3/2020 – Para alunos da graduação**

Nos mesmos moldes do anterior, foi publicado em novembro de 2020 um novo edital de inclusão digital. O edital está com inscrições abertas no momento.

### **9. Empréstimo de equipamentos eletrônicos**

Por meio da Instrução Normativa n. 11/2020, redigida pela Pró-Reitoria de Administração (Proad), a Udesc regulamentou o empréstimo de equipamentos de informática aos alunos de cursos presenciais e a distância de graduação e pós-graduação que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica e em grupo de risco da Covid-19.

No Ceavi, o empréstimo foi também regulamentado pela Resolução n. 3/2020 do Conceavi, a qual previu como requisitos apenas que o acadêmico apresentasse situação de vulnerabilidade socioeconômica e que não possuísse equipamentos para participar nas aulas não presenciais mediadas por Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação.

Dispensando a necessidade de pertencer ao grupo de risco, como previsto inicialmente pelo edital da Udesc, o Centro ampliou consideravelmente o alcance dos empréstimos, abrangendo maior quantidade de estudantes.

O recebimento, a tramitação e a autorização dos pedidos foram e continuam sendo feitos conjuntamente pela Direção de Extensão e pela Direção-Geral. No mesmo passo, a operacionalização do empréstimo ficou à cargo da Direção Administrativa e do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, responsável pelo suporte e disponibilização dos equipamentos a serem emprestados.

### **10. Relação dos eventos organizados/apoiados pela Direção de Extensão no decorrer do ano de 2020:**

#### **Fevereiro**

**Recepção de Calouros 2020/1 com a Tradicional Gincana dos Calouros;**

**Palestra para calouros dos três cursos: “Como administrar seu dinheiro” local: Auditório do IFC - Ministrante: Anderson Hilário (Bacharel em Administração de Empresas e Pós-Graduação em Marketing;**



**“Conhecendo A Udesc e suas oportunidades de bolsa”, e Dinâmica de integração para os calouros dos cursos;**

**Trote Solidário cujo valor arrecadado foi doado para APAE de Ubirama.**

**Maio**

**Reiki para acadêmicos - Colaboração professora Vaniele Veinrich Stuepp**

**Novembro**

**Apresentação para calouros online – Conhecendo a Udesc Alto Vale**

**11. Edital Campus De Cultura – Campus De Cultura - Udesc/2019**

Em 2019 foi lançado o 1º Edital Campus de Cultura, que previa o investimento de mais R\$ 500 mil para viabilizar até 39 projetos, cursos ou eventos de arte e cultura.

A Udesc Alto Vale teve duas propostas apresentadas, a saber, a ação Águas do Vale, proposta pelo Professor Jarbas Cleber Ferrari, do Departamento de Engenharia Civil/Sanitária, e o Faça P'Arte Udesc, de autoria do técnico e atual Coordenador de Extensão, Lucas Kuster Moraes, ambos aprovados pela Comissão responsável.

No entanto, em razão da pandemia, por meio da Instrução Normativa n.8/2020, foram suspensas por tempo indeterminado as despesas relacionadas a realização de eventos presenciais, incluindo-se aí as atividades de extensão e cultura.

Por essa razão, o período de realização das ações, que era até 30 de novembro de 2020, foi prorrogado até 31 de março de 2021, a pedido da coordenadoria de cultura, para todas as propostas selecionadas no Edital Campus de Cultura de 2019.

**12. Serviço de achados e perdidos**

A Direção de Extensão também é responsável pela manutenção da seção de “achados e perdidos”, para onde são enviados todos os itens encontrados nas dependências da instituição, local em que permanecem depositados até a retirada por seus respectivos donos.

Os objetos que não são retirados até o fim do ano letivo são doados para instituições de caridade e/ou outros tipos de órgãos, a depender da natureza do item.



### **13. Redes sociais – Facebook e Instagram**

A Direção de Extensão, além do atendimento presencial e via e-mail, também mantém mais dois canais de comunicação direta com a comunidade acadêmica e externa, que são os seus perfis nas redes sociais Facebook e Instagram.

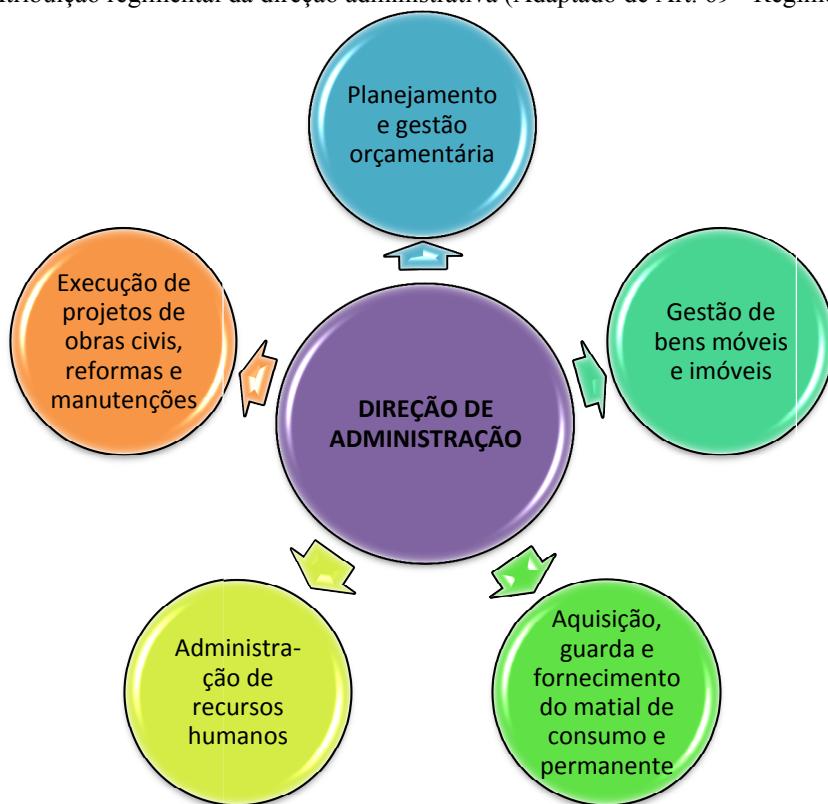
A utilização e atualização constante de tais páginas amplia o alcance das informações prestadas pela Direção, constituindo um meio dinâmico e moderno de comunicação, principalmente com os estudantes. Tanto é que diversas demandas de atendimento aos alunos chegam até a DEX através de suas redes sociais.

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO (DAD) 2020

O relatório de atividades anual nos serve no presente para a prestação de contas à comunidade acadêmica e a sociedade em geral dos serviços públicos prestados, mas, certamente no futuro, servirá também para entender como se deu o desenvolvimento do nosso Centro de Ensino no passado. O relatório de atividades de 2020, certamente, seria inconcluso se não declarasse que o ano foi de grandes adaptações, diante dos desafios impostos pela Pandemia do COVID – 19, principalmente a partir do dia 17 de março.

A partir da atribuição regimental da Udesc para a direção de administração (Figura 1), estrutura-se o relatório de atividades 2020 da direção administrativa, que apresenta uma síntese dos principais projetos/atividades administrativas da UDESC Alto Vale, ao mesmo tempo que apresenta perspectivas para 2021.

Figura 1 – Atribuição regimental da direção administrativa (Adaptado de Art. 69 - Regimento geral Udesc)



A partir do relato dos diversos setores da direção administrativa, pretende-se demonstrar o alcance das atribuições elencadas pela Figura 1.

Desejamos uma ótima leitura!

### Projetos/atividades 2020

Nesta seção apresenta-se a síntese dos principais projetos realizados em 2020. Faz-se mister lembrar do empenho das diversas áreas da Direção de Administração em sua consecução.

Destaca-se inicialmente a reforma efetuada no Bloco de salas 1-14, no qual foram efetuadas as devidas adaptações de segurança, requeridas pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Santa Catarina, que inclui inclusive a acessibilidade. A reforma permite a mobilidade entre o bloco atual de salas 1-14 e o novo prédio bloco H, em fase de conclusão.



Também em 2020 a Udesc Alto

Vale encaminhou ofício ao executivo municipal de Ibirama(SC), que por sua vez buscou junto ao legislativo a aprovação de projeto de lei que visa a desafetação parcial da Rua Helena Laun(LEI N° 3.425, de 01 de abril de 2020 aprovada por unanimidade), num total de 944 m<sup>2</sup>. Pela Figura que segue apresenta-se a área desafetada (destaque marrom).



A doação parcial

da rua e aquisição do i-

vel remanescente (ver destaque demarcação e seta em vermelho), permitirão a unificação de matrículas e o estudo da reurbanização da planta, cujo projeto arquitetônico iniciou-se ainda em outubro de 2020. A aquisição do imóvel está prevista com recursos do custeio economizados durante o ano, e no local será alocado o time da direção de administração, mediante pequenas adaptações que serão realizadas pela equipe de assessoria. Pela Figura que segue, pode-se observar uma prévia dos estudos que estão sendo realizados para reurbanização da planta Udesc Alto Vale.



A expectativa é de concluir os projetos da reurbanização no início de 2021, e, ainda, executar parcialmente o referido projeto, principalmente no que diz respeito a alimentação centralizada de energia, água e rede lógica entre outras demandas emergentes no mesmo ano.

Um dos projetos mais esperados pela comunidade acadêmica e regional, certamente é o prédio novo, também denominado de Bloco H. O espaço permitirá ao CEA VI a sua plena organização para oferecer ensino, pesquisa e extensão em condições favoráveis de infraestrutura, além de permitir os serviços de retaguarda (serviços meio) para a efetividade do cumprimento dos seus fins.



Prédio Bloco H que abrigará laboratórios, salas de aula e espaços administrativos. Fiscalização da Obra – Servidor e Engenheiro Paulo Sérgio Furtado.

O prédio Bloco H está em fase de conclusão, aguardando liberação final de recursos do FNDE (expectativa é de liberação ainda em 2020). Mediante liberação dos recursos a intenção é de concluir a obra no início de 2021, para o qual paralelamente a aquisição do enxoval do prédio está em tramitação.

Por fim, um projeto iniciado ainda em 2019, refere-se a academia ao ar livre, cuja obra está em fase de implementação. A simulação do novo espaço pode ser visualizado pela Figura a seguir, adicionalmente apresenta-se registro fotográfico do início da obra, lembrando que os equipamentos estão de posse da Udesc.



Academia ao ar livre, projeto e fiscalização Servidor e Engenheiro Tiago Medeiros Moreira.



Nas próximas seções apresenta-se uma síntese das atividades específicas de cada área da direção de administração.

### Coordenadoria de administração

A pasta é coordenada pela servidora técnica Fabiane Zulianello dos Santos e a partir de 2020, mediante reorganização das atividades conta com o apoio dos servidores técnicos Ana Paula Wendhauser, Tiago Mateus de Azevedo e Rodrigo Diego Piva. O fortalecimento do time permite agilidade às atividades, principalmente aquelas que antecedem os processos de compras e licitações. O Quadro resumo a seguir retrata em síntese as principais atividades realizadas em 2020.

Auxílio à Direção Administrativa na confecção da planilha de custeio bimestral.
Detalhamento dos gastos de custeio do centro.
Abertura de empenhos oriundos de autorizações de fornecimento, pregões, licitações, ordens de serviço, compras diretas (serviço repassado à Coordenação de Compras e Licitações após mudanças realizadas nas coordenações a fim de segregar as funções e delinear os processos de compras e serviços do CEAVI).
Abertura de reforços de empenhos globais e estimativos, quando da liberação de recursos para UDESC (bimestral ou quadrimestral).
Auxílio à Direção Administrativa quanto a: trâmites de processos, confecção de comunicações internas, ofícios.
Auxílio aos setores e coordenações da Direção Administrativa, quando necessário e solicitado.
Realização de estudos sobre controle e gestão para melhoria das atividades e processos do centro.
Proposta de priorização de investimentos do campus.
Controle de gastos com consumo de energia elétrica; água e com correspondências.
Planejamento para ocupação dos espaços e ambientes da nova edificação do CEAVI.
Descrição detalhada do mobiliário a ser adquirido para o prédio novo; tabulação de quantitativos; layouts dos ambientes e distribuição.
Descrição detalhada de equipamentos diversos necessários para o prédio novo, tabulação de

quantitativos e distribuição.
Orçamentos para licitações do centro e para as que o Centro participa.
Início dos trabalhos de levantamento de equipamentos com necessidade de manutenção corretiva e preventiva, contato com empresas, pesquisa de editais e formas de contratação – haja vista que na UDESC esse tipo de edital não é lançado.
Criação e melhorias no formulário de solicitação de manutenção de equipamentos.
Levantamento de imóveis da UDESC Alto Vale para início de trâmites para unificação das matrículas e regularizações.
Participação junto com a Direção de Administração do desenvolvimento do Modelo de Excelência em Gestão da UDESC.
Levantamento de itens e quantitativos de resíduos químicos e sólidos do Centro.
Processo para aprovação nos Conselhos da UDESC para aquisição de imóvel localizado na Rua Professora Helena Laun, tendo como confrontante único o CEAVI – processo realizado em parceria com a Direção Administrativa, com a Secretaria da Direção Geral e com a Direção Geral.
Processo de Inexigibilidade de Licitação para aquisição de imóvel localizado na Rua Professora Helena Laun, tendo como confrontante único o CEAVI – Processo em andamento.
Encaminhamentos e auxílio no Processo da obra do novo prédio do campus.
Levantamento de fluxo de processos a fim de auxiliar demais setores da Direção de Administração para melhoria nos procedimentos.
Início do trabalho de modelagem dos processos de aquisições e serviços do centro, visando a melhoria contínua dos procedimentos, processos e resultados; Fases internas: estudos preliminares, composição, agrupamento das demandas e quantitativos, descrições dos serviços e produtos, confecção do termo de referência e orçamentos.
Adequação de documentos modelos já existentes visando a melhoria contínua dos procedimentos, processos e resultados: termos de referência, planilhas de quantitativos e orçamentos para licitações;

Observação: cada um dos itens listados possui um ou vários desdobramentos de tarefas.

A coordenadoria de administração apoia diretamente as atividades de gestão da direção de administração. Seu envolvimento ocorre na grande maioria dos processos, mas fazem parte das atividades também a fiscalização de contratos. Mais informações poderão ser obtidas pelo portal: <https://www.udesc.br/ceavi/direcaodeadministracao/coordenadoriadeadministracao>.

### Coordenadoria financeira

A coordenadoria é exercida pela servidora técnica Lilian Frainerpela mãos da qual passam a grande maioria dos processos da direção de administração, e, portanto, a coordenação financeira acaba participando de todas os projetos e atividades devido aos pagamentos gerados. Pelo Quadro a seguir apresenta-se uma síntese de atividades realizadas pela área em 2020.

ATIVIDADES 2020	OPERAÇÕES ESTIMADAS
Ordens de pagamento efetuadas – Empenhos Estimativos	70
Ordens de pagamento efetuadas – Empenhos Ordinários	48
Ordens de pagamento efetuadas – Empenhos Globais	174
Ordens de pagamento efetuadas – Diárias	79

Foi um ano de adaptação para a digitalização total dos processos financeiros a partir de fevereiro de 2020.

### Chefia de patrimônio e transportes

Quem cuida da pasta é o servidor técnico Jonas Henrique Godsfried. Das principais atividades de 2020, destacam-se aquelas citadas no quadro a seguir.

<b>ATIVIDADES 2020</b>
Incorporação ao patrimônio todos os bens móveis.
Registro dos bens móveis em todos os sistemas informatizados.
Emissão e atualização dos termos de responsabilidade de todos os bens móveis por setor e, quando portáteis, por agente público.
Realização do processo de baixa ou transferência dos bens patrimoniais.
Processo de baixa do automóvel Clio.
Realização do inventário anual dos bens móveis sob guarda ou responsabilidade da unidade gestora.
Criação de novos centros de custos conforme a demanda (Sala de Reagentes; Sala do Bioreator; e Assessoria de Comunicação).
Recolha de itens patrimoniais da extinta incubadora de empresas – Aderi, bem como do colégio Eliseu Guilherme.
Acompanhamento dos processos de baixa em andamento.
Implementação de novas formas de controle e organização que possam melhorar os processos do Setor de Patrimônio no Centro.
Apoio no levantamento de moveis e layouts para o prédio novo.
Apoio no levantamento de equipamentos para manutenção.

O atendimento aos servidores e acadêmicos devido ao distanciamento social foi uma das atividades que em 2020 muito exigiram do setor de patrimônio. Orientações sobre o controle patrimonial podem ser acessadas pelo portal:

<https://www.udesc.br/ceavi/direcaodeadministracao/patrimonio>.

Quanto as atividades de transporte, como é de conhecimento de todos, o ano de 2020 foi atípico quanto as demandas de viagem, sendo um número realmente reduzido praticamente a zero. Mesmo assim, a manutenção dos veículos foi mantida e semanalmente toda frota era ligada e inclusive higienizada. O motorista auxiliou nos cuidados com a frota em boa parte do ano. Mais informações sobre transportes podem ser obtidas pelo portal:

<https://www.udesc.br/ceavi/direcaodeadministracao/transportesediarias>.

Atividades de fiscalização de contratos realizadas sob responsabilidade do servidor seguiram normalmente em 2020.

### Coordenadoria de almoxarifado e manutenção

A servidora técnica Marciane Richter cuida atualmente da coordenadoria de almoxarifado e também dos serviços de manutenção, que atua diretamente com todos os setores da UDESC Alto Vale quando atende as demandas de almoxarifado, principalmente materiais de expediente. Mas, a coordenadoria de almoxarifado também fiscaliza contratos, com destaque para o contrato de serviços elétricos, climatização e ainda de tratamento de invasores.

As atividades de almoxarifado em 2020 foram reduzidas no que diz respeito ao atendimento das atividades acadêmicas, por outro lado, o controle de materiais e EPIs devido à prevenção do

COVID 19 se intensificaram. Para 2021 o desafio da coordenadoria de almoxarifado é de definir e adaptar um novo espaço para acondicionamento de materiais, seguindo o marco legal para a área.

Do serviço de manutenção, destaca-se a finalização da reforma da casa amarela (laboratórios de pesquisa e de software); Instalações elétricas na Casa do Bosque (espaço acadêmico e de projetos de extensão); e Pintura externa da casa de serviços gerais.



A manutenção do Centro foi mantida mesmo com a equipe reduzida em boa parte do ano, ou seja, a qualquer tempo o CEAVI estava pronto para receber seus visitantes.

Mais informações relacionadas com os serviços de almoxarifado e manutenção podem ser obtidos no portal: <https://www.udesc.br/ceavi/direcaodeadministracao/almoxarifado> e <https://www.ceavi.udesc.br/?idFormulario=15>.

### Coordenadoria de licitações e compras

A coordenadoria de licitações e compras atua diretamente em toda e qualquer aquisição de produtos e/ou serviços da UDESC Alto Vale, função sob encargo da servidora técnica Bernardete da Costa França. O ano de 2020 foi um ano intenso em atividades, ao mesmo tempo, afetado pelas mudanças legais e dificuldades relacionadas com as aquisições devido aos impactos gerados em todo sistema, a exemplo de falta de matérias primas e atrasos no fornecimento. Segue Quadro síntese das principais atividades realizadas em 2020 pela coordenadoria.

<b>ATIVIDADES 2020</b>
Auxílio à CLC para análise da nova Minuta de Edital de Pregão Eletrônico SRP e DC para aquisições e contratações
Reunião e mapeamento das principais dúvidas sobre processos de Dispensa de Licitação - DL e Inexigibilidade de Licitação - IL realizados na UDESC, para enviar para a CLC/Reitoria.
Processo de Desafetação da Rua Helena Lauhn: encaminhamentos necessários junto a Prefeitura de Ibirama, Registro de Imóveis e Cartório para averbar na escritura.
Elaboração de edital e todo o processo licitatório para: Locação de veículos com transporte de passageiros para o CEAVI.
Prestação de contas do CPESC.
Elaboração de processo licitatório, cadastro no portal de compras, publicações legais e acompanhamento no site para Contratação de empresa para elaboração de projeto de rede lógica para o CEAVI.
Treinamento no sistema Weblic, promovido através de live no youtube pela SEA.
Participação nas reuniões com todos os setores promovidas pela CADM, para definição de quantitativo do mobiliário para as salas do novo prédio.
Treinamento no site de conteúdo: Sollicita. Agora a Udesc é assinante deste portal de conteúdo, que disponibilizará para os setores de licitações e compras, capacitações, artigos na área, e conteúdos ligados à área.

Elaboração de processo licitatório, cadastro no portal de compras, publicações legais e acompanhamento no site para aquisição de persianas instaladas para o novo prédio do CEAVI.
Elaboração de processo licitatório, cadastro no portal de compras, publicações legais e acompanhamento no site para aquisição de portas e janelas para melhorias na casa do bosque, que servirá para o desenvolvimento das atividades de extensão.
Início de estudo para melhor divulgação dos editais de licitação para os fornecedores.
Atividades de rotina do setor, como:
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Levantamento de demandas para processos licitatórios realizados pela reitoria;</li> <li>✓ Elaboração de processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;</li> <li>✓ Aberturas de empenhos para pagamento de despesas com AFs e contratos;</li> <li>✓ Participação na CIPA; e</li> <li>✓ Participação em cursos pertinentes ao setor.</li> </ul>

Junto das atividades da coordenadoria de licitações e compras, destaca-se o empenho da servidora como membro da CIPA em atividades relacionadas com à prevenção e controle do COVID 19.

Alguns processos de aquisições restaram fracassados e/ou mesmo não puderam ser realizados devido aos atrasos decorrentes da pandemia, com isso, o ano de 2021 será um ano de grandes demandas para a coordenadoria de licitações e compras, consequentemente todos os setores serão afetados.

Mais informações da pasta podem ser obtidas pelo portal: <https://www.udesc.br/ceavi/direcaodeadministracao/licitacaoecompras>.

## Gestão de contratos

A gestão de contratos efetua um importante papel de controle na execução dos contratos, uma vez que todo processo de aquisição de qualquer bem ou serviço não se encerra mediante contratação, e requer um cauteloso acompanhamento na execução. A servidora técnica Eliane Bueno é quem cuida da pasta no CEAVI.

Os números da pasta são generosos em relação as ações necessárias em 2020 devido a movimentações de contratos relacionados com a pandemia. Segue Quadro resumo das principais atividades realizadas no ano.

<b>ATIVIDADES 2020</b>
Repactuação de valores de contratos.
Operacionalizados termos aditivos.
Elaborado checklist para fiscalização de autorizações de fornecimentos, ordens de serviços e contratos demanda certa.
Operacionalizadas autorizações de fornecimentos de materiais.
Estudo da MP 936/2020 referente a suspenção de contratos das empresas terceirizadas.
Emitidas ordens de serviço para oficina.
Renegociação e operacionalização da redução de valor dos contratos terceirizados referente a supressão de 25% conforme está Lei 8666/93.
Atualização do sistema de contratos SICON.
Análise dos contratos das obras do CEAVI.
Estudos das normas para abertura de bares e lanchonetes, portaria 256/2020, legislação do lixo zero, cartas as cantinas e o próprio documento assinado pela Cantina Doce Encanto Alimentos.
Atualização planilha do ESFINGE - Sistema do Tribunal de Contas do Estado de SC para lançamentos de todos contratos, autorizações de fornecimentos, ordens de serviços e pregões presenciais referente ao segundo bimestre (março e abril de 2020).

## Operacionalização de prorrogações de contratos de serviços para 2021.

Além das atividades normais da pasta, um importante avanço no processo de gestão de contratos, trata da disponibilização de checklist para diferentes contratos de serviços e aquisições, facilitando o trabalho desde a contratação à fiscalização dos referidos contratos.

O trabalho da gestão de contratos pode ser acompanhado pelo portal: <https://www.udesc.br/ceavi/direcaodeadministracao/liticacaoecompras/gestaocontratos>.

## Coordenadoria do núcleo tecnologia de informação

O servidor técnico Deividy Amorin Policarpo responde pela coordenadoria, e é apoiado dos servidores técnicos Fabrício Evandro Moser e Rafael Turnes Silveira que juntos respondem pelo setor. A coordenadoria do NTI além de gerir todos os recursos de tecnologia da UDESC Alto Vale, também atua na fiscalização de contratos de aquisição e de serviços. Pelo Quadro que segue apresenta-se uma síntese das principais atividades realizadas pela área em 2020.

ATIVIDADES 2020
Visitas técnicas para avaliação da nova estrutura de redes.
Estudo sobre tecnologia de rede GPON.
Apoio nas tentativas de licitação da rede para prédio novo.
Definição nova infra (redes, datacenter, servidores) para prédio novo.
Provisão Internet para laboratórios de pesquisa e software e ainda espaço Pós-Graduação.
Migração de serviço de impressão, troca de contrato.
Aumento do número de computadores dos laboratórios de informática.
Ampliação de rede Wifi.

Foi um ano de muita mudança de dinâmica do serviço de suporte. Essa migração de assistência remota levou um bom tempo até a comunidade acadêmica se adaptar, inclusive dos laboratórios e salas virtuais.

### ≡ MENU

- > Apresentação
- > Aplicativos e utilitários
- > Aquisição de Hardware e Software
- > Banco de soluções (FAQ)
- > Calendário de Licitações
- > Faça parte da nossa equipe
- > Fale conosco
- > Normativas de TI
- > Políticas de utilização dos labs de informática
- > Solicitar Atendimento
- > Manual VOIP
- > Wireless
- > Sugestões de Melhoria
- > Padrões de equipamentos
- > Dicas e Truques

O portal da CINF é um espaço para muita orientação ao usuário, pode ser acessado pelo link: <https://www.udesc.br/ceavi/cinf>.

## Coordenadoria de recursos humanos

A coordenadoria de recursos humanos está sob responsabilidade da servidora técnica Fanni Wippel e com apoio recentemente adquirido da servidora técnica Poliana Ferreira Mota. Certamente é o setor que mais se conecta com todos os servidores da UDESC Alto Vale. Apresenta um

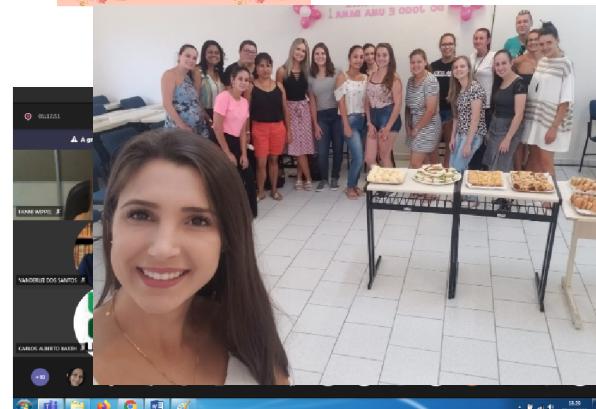
conjunto vasto de atividades que são desenvolvidas, além de muitos atendimentos pessoais e ainda por meios digitais.

<b>ATIVIDADES 2020</b>
Organização da capacitação in company “Inteligência Emocional no Trabalho” no mês de fevereiro (FOTO EM ANEXO).
Organização da oficina em Homenagem ao Dia da Mulher realizada no mês de março, para servidoras e acadêmicas do CEAVI (FOLDER EM ANEXO).
Organização, junto da Direção Geral, da Homenagem aos Decanos do CEAVI 2020 (FOTO EM ANEXO).
Apoio às campanhas da CDH da Reitoria: pesquisa sobre trabalho remoto, Setembro Amarelo, Dia do Servidor Público, etc.
Construção do site da CRH CEAVI, com vários novos menus de apoio aos servidores.
Levantamento da distribuição de todas as funções de confiança previstas no Plano de Carreira da Udesc, conforme solicitado pela Direção Geral.
Pesquisa com técnicos do CEAVI sobre trabalho remoto na pandemia.
Criação do grupo de técnicos no Teams.
Processo de IRPF das funções de confiança.
Emissão de certificados das ações realizadas pelo CRH.
Alterações de férias e programação da escala para 2021.
Processos de Licença-Prêmio.
Afastamentos por doença, maternidade e outros.
Acompanhamento e orientação aos docentes afastados para capacitação.
Acompanhamento e tabulação das Avaliações de Estágio Probatório dos técnicos.
Progressão e Promoção – docentes.
Progressão e Promoção – técnicos.
Emissão de DTC's solicitadas por ex-professores substitutos.
Declarações e outros documentos solicitados pelos servidores efetivos e substitutos.
Processo de Insalubridade.
Processo Seletivo – portarias relacionadas e contratação de professores substitutos aprovados nos processos seletivos de 2020.
Nomeação e posse do servidor Frederico Rezende.
Controle e conferência mensal da folha de pagamento dos servidores.
Conferência e ajustes de ponto mensal no sistema RHID.
Solicitação e comprovação de hora-extras para pagamento mensal até março/2020.
Alteração de carga horária de professores substitutos.
Emissão de portarias internas e consequente comunicação aos envolvidos.
Acompanhamento diário das portarias externas e atos do Reitor com aviso aos interessados.
Relatórios gerenciais solicitados pelo CRH da Reitoria.
Controle do arquivo permanente e corrente do RH.
Atendimento diário de servidores via e-mail, Teams, Whats App pessoal, telefone e presencialmente (este último até março). O RH realiza atendimento sobre diversos assuntos, envolvendo consultas, declarações, orientações sobre processos e vida funcional, planos de saúde, entre outros.
Até agosto de 2020, todas as atividades inerentes à COPPTA – Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo: pareceres sobre progressão e promoção de técnicos, análise e ranqueamento das inscrições do Edital Procapt 2020.
Organização de todos os trâmites relacionados à Eleição da nova COPPTA do CEAVI, que foi realizada pela primeira vez pelo Sistema HeliosVotting.

Reformulação do Edital Procapt, junto da COPPTA, com base nas sugestões dadas pelo RH, COPPTA e DAD.
Encaminhamento do PIQT 2021.
Acompanhamento contínuo das políticas de RH da SEA – legislação, atos, decretos e instruções normativas.
Acompanhamento contínuo de resoluções internas da Udesc.

Adicionalmente a coordenadoria apresenta estatísticas de processos do SGP-e com a seguinte movimentação: UDESC/CRH/CEAVI: 868 processos recebidos e 416 encaminhados; UDESC/CEAVI/SAEP - Subcomissão de Avaliação de Estágio Probatório: 17 processos recebidos e 09 encaminhados; UDESC/CEAVI/COPPTA - Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo: 10 processos recebidos e 08 encaminhados; Total de 895 processos recebidos e 433 encaminhados até meados de novembro do corrente ano.

Seguem alguns registros fotográficos das ações do CRH CEAVI em 2020.



Se as pessoas são o maior bem de uma organização, a sua gestão certamente requer muito cuidado. Mais informações da pasta podem ser obtidas pelo portal:

<https://www.udesc.br/ceavi/direcaodeadministracao/recursoshumanos>.

### Mais atividades realizadas em apoio a outros setores da Udesc Alto Vale

Destaca-se nesta seção o grandioso trabalho realizado pela Comissão Interna de Prevenção a Acidentes – CIPA, conduzida primorosamente pela servidora técnica Iraci Leitzke e com apoio dos servidores e membros efetivos Jonas Henrique Godsfried e Bernardete Da Costa França. Dentre outras atividades executadas, cita-se as principais:

- Processos/relatórios sem papel (Todas as atas no SGPE);
- Criação do portal, disponível em: <https://www.udesc.br/ceavi/cipa>;
- Acompanhamento e gestão do Manual de Saúde Ocupacional, PPRA, PCMSO e Programa 5s;
- Contribuições no trabalho remoto (Envio de e-mails sobre ergonomia; Informações sobre Covid-19 (Parceria com a Comissão de Monitoramento Covid-19 –CEAVI; Parceria com artesãs locais para confecção de máscaras);
- Elaboração e realização de capacitação básica para o Programa 5"s"; e

- Capacitação dos membros da CIPA com Noções e Ações de Saúde Ocupacional.

A DAD também prestou apoio para a Constituição da Comissão de captação de recursos externos, que em 2020 iniciou as suas atividades e gera para o Centro a expectativa de ampliar as oportunidades de captação interna e externa a partir do fomento e apoio à captação.

Outro trabalho relevante iniciado em 2020 ao qual pudemos apoiar, o planejamento estratégico do Centro, o qual junto aos avanços da reitoria no processo, deve seguir em 2021 com muito afinco.

Encerramos assim este relatório, na expectativa de apresentar em suma as nossas ações que muito nos orgulham, que apesar de um ano adverso devido ao COVID 19, grandes feitos foram possíveis, tudo isso porque trabalhamos com um time engajado e feliz, e trabalhando assim, tudo fica mais fácil, faz mais sentido e a realização pessoal e profissional passa a ser consequência.

## **2021 motivos para acreditar num grande ano!**

Espera-se que em 2021 a UDESC Alto Vale possa desenvolver a revisão do seu planejamento estratégico, pensando no posicionamento de cada um dos cursos, de cada uma das áreas: ensino, pesquisa, extensão e administração, visando maior eficiência, eficácia e efetividade com o gasto público, seja de custeio como de investimento, tudo indica que estamos perto!

Em relação aos investimentos de 2021, ressalta-se o foco e a grande esperança na conclusão e disponibilização do prédio Bloco H!

Ainda em 2021 o início da execução do projeto de reurbanização da planta da UDESC Alto Vale, dará ao nosso Centro um ambiente acolhedor e digno de Universidade!

Contamos sempre com o apoio de toda comunidade acadêmica para que as atividades no dia a dia se tornem mais exitosas, e, sobretudo, nos motivem a nos engajar cada vez mais neste grande sonho coletivo que é a UDESC Alto Vale.

Gratidão ao mestre pela vida e a todos os colegas do time DAD e da Udesc Alto Vale. Chegamos aqui por que sempre estávamos JUNTOS, isso nos tornou fortes em 2020 apesar das adversidades.

Gratidão pela parceria, compreensão e apoio da equipe de servidores da reitoria. Obrigado à equipe da reitoria pelo olhar carinhoso diante dos anseios de desenvolvimento da Udesc Alto Vale.

Por fim, nossa torcida é pela SAÚDE, que possamos finalizar bem o ano de 2020 e desenvolver um profícuo trabalho em prol do desenvolvimento da nossa querida Udesc Alto Vale neste novo ano que se apresenta, que nos dê 2021 motivos para sorrir.

Ibirama (SC), 30Novembro de2020.

**Marino Luiz Eyerkaufer**  
**Diretor de Administração – UDESC Alto Vale**