

Detalhamento dos Campi

Ano: **2019**

2019 ▼

Unid. Administrativa:

PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS

▼ PESSOAS

Dimensão:

Todas ▼

2019

Objetivo Estratégico: 2.25: Padronizar e normatizar os processos internos da área de pessoal.

Descrição: Identificar os principais processos desenvolvidos por área com vistas à definição do melhor fluxo por adotar e dos mecanismos de controle por implementar, documentando em manuais os procedimentos a serem seguidos, gerando, assim, uma comunicação mais eficiente do que a dos modelos verticalizados.

Meta 2.25.1: Número de processos padronizados

Período de Execução	Valor da Meta
02/01/2019 a 31/12/2019	3.00

Ação 2.25.1.2: Atualizar o Manual de Procedimentos que trata do Processo Seletivo Simplificado para fins de Contratação de Professor Substituto

Setor Responsável	Período de Execução
PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
A partir dos processos simplificados para contratação de professor substituto, o Departamento de Gestão de Pessoas organizará o manual com o fluxo dos processo	01/04/2019 a 31/07/2019	0,00

Ação 2.25.1.1: Elaborar o Manual de Procedimentos para Gestão de Pessoas

Setor Responsável	Período de Execução
PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
Organizar, por meio de manual, o fluxo dos processo que tramitam na PROGEP, de modo que todos eles sigam o mesmo padrão.	01/04/2019 a 31/07/2019	0,00

Ação 2.25.1.3: Emitir portaria com a definição dos ambientes organizacionais

Setor Responsável	Período de Execução
PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
A partir do teor do Decreto 5.824/2006 e demais documentos que regem a carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, identificar os ambientes organizacionais e estabelecer, por meio de portaria, os cursos correspondentes a cada ambiente.	02/01/2019 a 30/12/2019	0,00

Meta 2.25.2: Número de Manuais publicados

Período de Execução	Valor da Meta
02/01/2019 a 31/12/2019	2.00

Ação 2.25.2.1: Elaborar o Manual de Procedimentos para Gestão de Pessoas

Setor Responsável	Período de Execução
PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
Definir o fluxo para a publicação dos Processos Seletivos Simplificados para fins de contratação de Professor Substituto	01/04/2019 a 31/07/2019	0,00
Definir, por meio do Manual, os procedimentos de Gestão de Pessoas de modo que todos os campi tramitem os processos da mesma forma	01/04/2019 a 31/07/2019	0,00

Meta 2.25.3: Número de regulamentos aprovados no CONSUP.

Período de Execução	Valor da Meta
02/01/2019 a 31/12/2019	1.00

Ação 2.25.3.2: Atualizar a Resolução que regulamenta a remoção dos servidores no âmbito do IFCE

Setor Responsável	Período de Execução
PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
A partir dos critérios já estabelecidos na Resolução atual, constituir comissão para regulamentar a remoção por permuta	02/01/2019 a 30/12/2019	0,00

Ação 2.25.3.1: Elaborar regulamento acerca das avaliações de estágio probatório

Setor Responsável	Período de Execução

Setor Responsável	Período de Execução
PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
Constituir comissão para estabelecer os critérios para as avaliações de estágio probatório	02/01/2019 a 30/12/2019	0,00

Ação 2.25.3.3: Regularizar as atividades que poderão ser desenvolvidas pelos Docentes com Dedicção Exclusiva, considerando o disposto na Lei 12.772/2012.

Setor Responsável	Período de Execução
PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
Constituir comissão para elaborar minuta de resolução regulamentando as atividades remuneradas que poderão ser desenvolvidas pelos Docentes com dedicação Exclusiva, de acordo com os dispositivos da Lei 12.772/2012	02/01/2019 a 30/12/2019	0,00

Objetivo Estratégico: 2.27: Promover a capacitação e o desenvolvimento dos servidores.

Descrição: Promover a capacitação e o desenvolvimento dos servidores com base em levantamento anual das necessidades de capacitação dos campi/Reitoria, levando-se em consideração a racionalização e efetividade dos gastos com capacitação e os critérios que atendam a todos os segmentos funcionais, de modo a priorizar tanto o atendimento das lacunas de competências que os servidores apresentam, como os objetivos de desenvolvimento de equipes, demandados pelo IFCE.

Meta 2.27.1: Índice de execução do Plano Anual de Capacitação.

Período de Execução	Valor da Meta
02/01/2019 a 31/12/2019	52,51

Ação 2.27.1.2: Desenvolver Sistema Informatizado para possibilitar a solicitação e execução de cursos de capacitação

Setor Responsável	Período de Execução
PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
Desenvolvimento de Sistema Informatizado para as ações de capacitação	01/04/2019 a 31/10/2019	0,00

Ação 2.27.1.1: Estabelecer parceria com a ESAF/ENAP para fins de possibilitar a capacitação dos servidores

Setor Responsável	Período de Execução
PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
Constituir Termo de Execução Descentralizada (TED) com a ESAF/ENAP para a realização de cursos de capacitação	01/04/2019 a 31/07/2019	0,00

Meta 2.27.2: Índice de servidores capacitados em cursos de curta, média e longa duração

Período de Execução	Valor da Meta
02/01/2019 a 31/12/2019	36,72

Ação 2.27.2.1: Estabelecer parceria com a UFC e UNILAB para fins de realização de cursos de capacitação em conjunto

Setor Responsável	Período de Execução
PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
A partir da parceria com a UFC e UNILAB promover os cursos de capacitação levando-se em consideração o Plano Anual de Capacitação	01/04/2019 a 31/10/2019	0,00

Meta 2.27.3: Índice de Investimento em capacitação.

Período de Execução	Valor da Meta
02/01/2019 a 31/12/2019	11,36

Ação 2.27.3.1: Disponibilizar até 2% do custeio para fins de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores

Setor Responsável	Período de Execução
PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
Disponibilizar recurso para Capacitação e Aperfeiçoamento de modo a cumprir os dispositivos da Resolução nº 03/2018	01/04/2019 a 30/12/2019	0,00

Objetivo Estratégico: 2.32: Promover a saúde, o bem-estar e a qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho.

Descrição: Propiciar a promoção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho, por meio do Programa Qualidade de Vida no Trabalho. O PQVT é composto por projetos e ações que visam a garantir um clima organizacional harmonioso e saudável, contribuindo, assim, para a motivação e satisfação profissional, reduzindo a ansiedade e o estresse, realizando orientações a partir da escuta psicológica, investindo na melhoria da comunicação organizacional, estruturando a equipe do SIASS, criando espaços de convivência, estimulando o servidor a ser protagonista de sua saúde laboral.

Meta 2.32.1: Índice percentual de projetos implantados.

Período de Execução	Valor da Meta
---------------------	---------------

Período de Execução	Valor da Meta
02/01/2019 a 31/12/2019	42.00

Ação 2.32.1.1: Apoiar a implantação do Programa Qualidade de Vida nos campi do IFCE

Setor Responsável	Período de Execução
COORDENADORIA DE APOIO A SAÚDE DO SERVIDOR/REITORIA	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
Os campi, bem como a Reitoria, constituirão comissão que atuará nas atividades do Programa Qualidade de Vida.	01/04/2019 a 31/07/2019	0,00

Meta 2.32.2: Índice de adesão às atividades ofertadas pelo PQVT

Período de Execução	Valor da Meta
02/01/2019 a 31/12/2019	16.00

Ação 2.32.2.2: Incentivar a participação dos servidores nas atividades do Programa Qualidade de Vida, tais como: jogos dos servidores, Ioga, Ginástica Laboral, etc

Setor Responsável	Período de Execução
COORDENADORIA DE APOIO A SAÚDE DO SERVIDOR/REITORIA	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
A Comissão instituída em cada campus promoverá ações de conscientização para possibilitar a participação dos servidores nas ações do PQVT	01/04/2019 a 30/12/2019	0,00

Ação 2.32.2.1: Realizar o Programa Novo Tempo de Vida

Setor Responsável	Período de Execução
COORDENADORIA DE APOIO A SAÚDE DO SERVIDOR/REITORIA	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
Realizar o programa Novo Tempo de Vida de forma descentralizada de modo que os campi possam participar.	01/04/2019 a 30/12/2019	0,00

Meta 2.32.3: Índice de absenteísmo.

Período de Execução	Valor da Meta
02/01/2019 a 31/12/2019	14.00

Ação 2.32.3.1: Desenvolver atividades que possibilitem o fortalecimento da saúde dos servidores e assim diminuir o índice de absenteísmo

Setor Responsável	Período de Execução
COORDENADORIA DE APOIO A SAÚDE DO SERVIDOR/REITORIA	02/01/2019 a 31/12/2019

Atividade	Período	Valor Unitário
Realização dos Exames Periódicos	01/04/2019 a 30/12/2019	0,00
Fazer um levantamento dos afastamentos por Licença para Tratamento da Saúde e assim poder direcionar as atividades do PQVT	01/04/2019 a 31/10/2019	0,00