

## ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO

### CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA

Subunidade: DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### OBJETIVO Nº 1

#### Aprimorar os mecanismos de comunicação interna

#### METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar videoconferências com os coordenadores de Gestão de Pessoas dos campus. As videoconferências serão agendadas com as Cogep's, baseando-se em temas sugeridos pelas mesmas.	Videoconferência	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
1.1	Montar cronograma de videoconferências.	Cronograma de videoconferências.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela	-	.
2.	Realizar videoconferências com os Diretores-gerais dos campus, baseando-se em temas sugeridos pelos mesmos.	Videoconferência	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
2.1	Montar cronograma de videoconferências.	Cronograma de videoconferências.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela	-	.
3.	Sistematizar as pastas funcionais para assentamento digital.	Pastas sistematizadas	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Ariane Cristina Teixeira, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
3.1	Realizar reunião de definição do padrão das pastas.	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Diego Fernando Ferreira Pinto, Marcos Daniel Goncalves Godoy	-	.
4.	Publicar memorandos-circulares na Página do Servidor, emitidos pela Digep.	Memorandos publicados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
4.1	Agendar reunião de trabalho para verificar os temas pertinentes para elaboração dos memorandos.	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	.
5.	Apresentar proposta de regulamentação de redistribuição e exercício provisório.	Propostas de Regulamentos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
5.1	Formar grupo de trabalho.	Grupo de trabalho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Ariane Cristina Teixeira, Henrique Ribeiro Giacon, Joao Delei Martins Alves Tiaen	-	.
6.	Apresentar proposta de Calendário administrativo para os servidores da Reitoria.	Proposta de Calendário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
6.1	Enviar memorando com sugestão de calendário administrativo.	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.

### OBJETIVO Nº 2

#### Otimizar os procedimentos de trabalho

#### METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------

1.	<b>Publicar nota informativa relacionada a assuntos de Gestão de Pessoas, na Página do Servidor.</b>	Nota informativa	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	<b>Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt</b>	-	Índice de eficácia.
1.1	Criar cronograma designando setores responsáveis pelas notas informativas dos meses.	Cronogramas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	.
2.	<b>Dar continuidade na elaboração do manual de procedimentos dos assuntos relacionados à Gestão de Pessoas.</b>	Manual de Procedimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	<b>Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt</b>	-	Índice de eficácia.
2.1	Realizar reunião geral para definir quais temas seriam relevantes no manual.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	.
2.2	Montar cronograma de entrega dos tópicos.	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	.
3.	<b>Dar continuidade na elaboração de fluxogramas das principais rotinas efetuadas pela Digep e Cogep, disponibilizando-os na Página do Servidor</b>	Fluxogramas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	<b>Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt</b>	-	Índice de eficácia.
3.1	Realizar reunião geral para definir quais fluxos seriam relevantes.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	.
3.2	Montar cronograma de entrega dos fluxogramas.	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	.
4.	<b>Revisar, em parceria com a CPPD, os formulários de solicitação de retribuição por titulação, progressão, aceleração e promoção docente.</b>	Formulários revisados	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP   CX- CPPD	<b>Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Fernando Silveira Alves</b>	-	Índice de eficácia.
4.1	Realizar reunião com a CPPD.	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt	-	.
5.	<b>Iniciar processo de reformulação do Estágio Probatório.</b>	Processo de reformulação do Estágio Probatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	<b>Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt</b>	-	Índice de eficácia.
5.1	Constituir comissão de reformulação do processo de Estágio Probatório.	Comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt	-	.
6.	<b>Reanalisar os regulamentos que ainda não foram aprovados pelo COSUP.</b>	Regulamentos reanalisados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	<b>Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt</b>	-	Índice de eficácia.
6.1	Realizar reunião, buscando melhorias para os regulamentos.	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt, Kelly Cristine Silveira	-	.
7.	<b>Elaborar novos regulamentos pertinentes à Gestão de Pessoas: Ponto eletrônico, jornada do servidor estudante, Processo Seletivo Simplificado, Afastamento Parcial do Técnico-administrativo, Averbção de Tempo de Serviço.</b>	Regulamentos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	<b>Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt</b>	-	Índice de eficácia.
7.1	Formar grupos de trabalho.	Grupos de trabalho	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	.
8.	<b>Dar continuidade ao regulamento para padronização de solicitação e elaboração de portarias, assim como fluxograma do processo.</b>	Regulamento de Portarias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	<b>Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt</b>	-	Índice de eficácia.
8.1	Realizar reunião com o Gabinete da Reitoria para discussão do conteúdo.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP   RT- GABIN	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Manuella Barros Paniago, Leticia Calsavara de Oliveira	-	.
9.	<b>Revisar os formulários/requerimentos.</b>	Formulários revisados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	<b>Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino</b>	-	Índice de eficácia.
9.1	Realizar "benchmarking" com formulários de outras instituições.	Benchmarking	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	.
<b>OBJETIVO Nº 3</b>										

Aprimorar o programa de qualificação e desenvolvimento dos servidores										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aumentar em 10% o número de cursos presenciais /videoconferência oferecidos pela instituição aos servidores em 2016.	Servidores capacitados	20	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
1.1	Elaborar programação e oferta de cursos para capacitação de servidores.	Servidores capacitados	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt	-	.
2.	Elaborar a Minuta do Edital sobre afastamento parcial de técnicos-administrativos para Mestrado e Doutorado.	Minuta de Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
2.1	Constituir comissão para elaboração da minuta de edital.	comissão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira	-	.
3.	Iniciar o plano anual de capacitação do IFMS.	Plano Anual de Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
3.1	Realizar reunião com COGEPs e Psicólogos de todos os campi para elaboração do plano.	Plano Anual de Capacitação 2016	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	.
4.	Revisar o programa de ambientação dos novos servidores do IFMS.	Novo programa de Ambientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
4.1	Elaborar projeto de nova ambientação de servidores.	Novo programa de ambientação servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	.
5.	Iniciar a implantação da gestão de pessoas por competências.	Processo de implantação da gestão de competências	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
5.1	Constituir um grupo de trabalho para iniciar o processo de implantação do sistema de gestão por competências.	Processo de implantação da gestão de competências.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	.
6.	Aumentar em 10% a socialização entre os servidores dos conhecimentos técnicos decorrentes dos treinamentos de capacitação.	Servidor capacitado.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
6.1	Planejar semana de socialização de conhecimentos técnicos decorrentes de treinamentos de capacitação.	Servidores capacitados pela socialização.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	.
OBJETIVO Nº 4										
Desenvolver atividades de Qualidade de Vida										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reiterar solicitação de dotação orçamentária para implantação dos exames periódicos.	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
1.1	Enviar memorando à PROAD.	memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.

2.	Celebrar acordo de cooperação técnica junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) – Gerência Campo Grande/MS responsável pelos municípios de Aquidauana, Campo Grande, Coxim, Corumbá e Três Lagoas.	Acordo de Cooperação Técnica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Quantidade de cidades para realização de perícia pela quantidade de cidades dos campi do interior
2.1	Realizar o processo cooperação técnica.	Processo de cooperação técnica.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	Índice de eficácia.
3.	Celebrar acordo de cooperação técnica junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) – Gerência Dourados/MS responsável pelos municípios de Dourados, Ponta Porã, Naviraí e Nova Andradina.	Acordo de Cooperação Técnica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
3.1	Constituir processo de cooperação técnica.	Processo de cooperação técnica.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.
4.	Organizar a Semana do Servidor Público 2016 em cooperação com Cogep's, Enfermeiros, Psicólogos e Comissão de Qualidade de Vida da reitoria.	Semana do Servidor Público 2016	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP   PROEX   PROEN   PROAD   DIRTI   RT-GABIN   PRODI   PROPI   PROJU   AUDIT	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Sofia Urt, Laura Regine Silveira, Marcelo Moro Medina, Humayra Mayumi Kataiama, Michele Nakazato, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Jucimara Neves da Silva, Celly Nataly Cavalcante de Souza, Lucas Gabriel Ortiz de Carvalho, Clarissa Justino Cordova de Souza, Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Caroline Rezende dos Reis, Gabriela Farias da Rocha	-	Índice de eficácia.
4.1	Preparar e realizar as atividades da Semana do Servidor em cooperação com os membros da Comissão Especial de Qualidade de Vida os Servidores da Reitoria.	Atividades da Semana do Servidor 2016.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.
5.	Implementar o programa para a promoção da saúde, prevenção de agravos e qualidade de vida do servidor.	Programa de Qualidade de Vida 2016	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
5.1	Elaborar e executar o Programa de Qualidade de Vida 2016, em cooperação com a Comissão Especial de Qualidade de Vida dos Servidores da Reitoria e com a COGEP, Psicólogos e Enfermeiros dos campi do IFMS.	Atividades de promoção de qualidade de vida e saúde dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.
6.	Fomentar ações de bem-estar e saúde no trabalho junto à Comissão Especial de Qualidade de Vida na Reitoria.	Ações de Qualidade de Vida	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
6.1	Realizar reuniões sistemáticas com a Comissão, e realizar as ações propostas.	Ações de bem-estar e saúde no trabalho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.

7.	Elaborar edital para contratação de empresa responsável para realização de exames médicos periódicos.	Empresa contratada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP   CODEV	Sofia Urt, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Daniel Carvalho de Figueiredo, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	Índice de Eficácia.
7.1	Constituir uma comissão para a elaboração do edital.	Edital publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP   CODEV	Daniel Carvalho de Figueiredo, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.

### JUSTIFICATIVAS DAS SITUAÇÕES

Não possui

### OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

As metas "Sistematizar a avaliação de desempenho", "estabelecer pelo menos duas parcerias com Instituições para oferecimento de Curso de Capacitação Profissional" e "elaborar edital para contratação de empresas responsável para realização de exames médicos periódicos" que constam no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) esclarecemos que: 1 - o Sistema para realização de avaliação de desempenho anual dos servidores do IFMS já foi implantado desde 2015. 2- o IFMS firmou parceria com a ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP) e com a Escola de Governo de Mato Grosso do Sul, tendo realizado diversos cursos de capacitação para os servidores.