

## Orientações para a Subcomissão de Políticas de Gestão de Pessoas do PDI 2024-2028 do IFMS

Informativo Dipla/Prodi  
**Nº 08**

<b>O quê?</b>	Orientações específicas referentes aos trabalhos a serem desenvolvidos pela Subcomissão de Políticas de Gestão de Pessoas do PDI 2024-2028 do IFMS.
<b>Quem?</b>	Todos os servidores integrantes da Subcomissão de Políticas de Gestão de Pessoas.
<b>Onde?</b>	IFMS.
<b>Quando?</b>	Conforme cronograma constante no Anexo I.
<b>Por quê?</b>	Orientar e informar à equipe de trabalho sobre quais atividades estarão sob responsabilidade da subcomissão.
<b>Como?</b>	<p>A equipe da subcomissão de políticas de gestão de pessoas é responsável pela atualização do documento do PDI para os assuntos relacionados aos docentes e aos técnicos-administrativos do IFMS. O tópico correspondente a esse tema será o 7, contendo três sub-tópicos principais.</p> <p>O primeiro sub-tópico diz respeito aos processos de gestão de pessoas, onde deverão ser informados os procedimentos adotados pela instituição para a gestão dos processos informados conforme o Anexo II.</p> <p>O segundo sub-topico deverá conter informações relativas ao perfil dos docentes da instituição, conforme a seleção de itens constantes no mesmo anexo mencionado anteriormente.</p> <p>O terceiro e último sub-tópico está relacionado ao perfil dos servidores técnicos-administrativos, que deverá compreender dados quanto a composição, plano de carreira e plano de expansão.</p> <p>Compete ainda a esta Subcomissão as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manter registros e arquivos organizados e atualizados no Suap, processo <a href="#">23347.007253.2022-11</a>;</li><li>• Planejar a execução das ações com a elaboração de um cronograma de entregas interno;</li><li>• Cumprir os cronogramas de entrega;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar reuniões para discussão do tema relacionado;</li><li>• Elaborar memória de reunião (lista de presença, data, hora e resumo das discussões);</li><li>• Fazer a juntada de documentos tais como: legislação, convocação, convites, memórias de reuniões, atas, despachos, justificativas, contribuições, análises, entre outros;</li><li>• Elaborar Minuta de Texto, com revisão prévia e formatação prévia;</li><li>• Elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas.</li></ul>
<b>Quanto?</b>	Não há custos para as atividades previstas para esta subcomissão.
<b>Observações</b>	<p>Em caso de dúvidas, entrar em contato com:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diretoria de Planejamento e Gestão do Conhecimento (Dipla) <a href="mailto:dipla@ifms.edu.br">dipla@ifms.edu.br</a></li><li>• Coordenação de Planejamento (Copla) <a href="mailto:copla@ifms.edu.br">copla@ifms.edu.br</a></li></ul>

## Anexo I

Cronograma de atividades da Subcomissão de Políticas de Gestão de Pessoas - PDI 2024-2028 IFMS									
Estágio	Ações	Objetivos	Período						
			2022					2023	
			julho	ago	set	out	novembro	dez	jan
Etapa II - Construção	Iniciar os trabalhos da subcomissão.	Realizar a primeira reunião de apresentação das atividades com os integrantes da subcomissão. Apresentar e explicar o Informativo relacionado ao tema da subcomissão.	até dia 15/07/22						
	Construir a minuta do tópico	Construir os conteúdos dos textos que deverá ser inseridos nos tópicos correspondentes a esta subcomissão.	ate dia 31/10/22						
	Encaminhar a minuta para aprovação.	Encaminhar a minuta para aprovação da Comissão Central.				até dia 11/11/22			
	Concluir os trabalhos da subcomissão.	Organizar e anexar no Suap, processo 23347.007252.2022-68, todos os documentos que evidenciam o histórico das atividades que foram realizadas pela subcomissão durante todo o período, caso isso ainda não tenha sido feito. Anexar o relatório final de atividades da subcomissão.						até 31/01/23	

## Anexo II

### 7. Políticas de Gestão de Pessoas

#### 7.1 Processos de Gestão de Pessoas

##### 7.1.1 Seleção e Admissão de Pessoal

##### 7.1.2 Movimentação de Servidores

##### 7.1.3 Capacitação e Formação Continuada

##### 7.1.4 Avaliação de Desempenho

##### 7.1.5 Controle Funcional e Pagamento

##### 7.1.6 Atenção à Saúde

#### 7.2 Perfil dos Docentes

##### 7.2.1 Composição

##### 7.2.2 Plano de Carreira

##### 7.2.3 Procedimentos para Substituição dos Professores do Quadro

##### 7.2.4 Plano de Expansão

#### 7.3 Perfil dos Servidores Técnico-administrativos

##### 7.3.1 Composição

##### 7.3.2 Plano de Carreira

##### 7.3.3 Plano de Expansão