

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA
CATARINA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES IF-SC

APRESENTAÇÃO

Com a implantação do **Programa de Ambientação**, temos por objetivo a integração dos novos servidores do Instituto Federal de Santa Catarina por meio de vivências, capacitação em serviço e apresentação da forma de funcionamento da instituição.

Pretendemos também criar um canal efetivo para o desenvolvimento das competências necessárias para o pleno exercício das funções pelos novos servidores por meio da articulação desse programa com o Programa de Formação Continuada dos Servidores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Recepção e integração dos novos servidores à Instituição;
- Apresentação dos objetivos, missão e aspectos da estrutura do IF-SC aos novos servidores;
- Informar os novos servidores quanto aos seus direitos e deveres;
- Proporcionar aos novos servidores subsídios para atuação profissional;
- Levar os novos servidores a conhecer os meios de comunicação disponíveis na Instituição.

CARGA HORÁRIA TOTAL

O Programa de Ambientação dos novos servidores tem carga horária de 60 horas, sendo 30 horas presenciais e 30 horas desenvolvidas a distância por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle (<http://moodle.reitoria.ifsc.edu.br>).

ESTRUTURA DO PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO

I- MÓDULO 1 - PRESENCIAL (30h)

Este Módulo será desenvolvido presencialmente nos *Campi* pela equipe da Direção, das Coordenações de Gestão de Pessoas (CGP) e por “tutores” que deverão orientar os novos servidores, dando o suporte inicial para o processo de ambientação.

O Módulo 1 presencial é composto por 4 etapas:

Etapa 1: Apresentação do campus e dos servidores (4h):

Nessa etapa, os novos servidores deverão conhecer todos os setores do *campus* e ouvir um relato breve sobre as atividades desenvolvidas pelos responsáveis pelos mesmos. As visitas deverão ser previamente agendadas, de forma que os responsáveis pelos setores possam preparar a apresentação sobre os trabalhos específicos desenvolvidos. Os novos servidores deverão perceber suas atividades dentro do contexto organizacional mais amplo e compreender as interfaces existentes.

Etapa 2: Ambientação Setorial (Capacitação em serviço) (18h):

Esta etapa será desenvolvida diretamente no setor específico de lotação do novo servidor, sob a orientação de um “**tutor**” designado pelo Diretor do Campus. Este tutor deverá ser um servidor mais antigo que terá a incumbência de acompanhar a trajetória inicial do novo servidor. Para fins de certificação, deverão ser realizados registros detalhados sobre as datas e sobre os conteúdos tratados nessa capacitação em serviço, que deverão constar de: noções sobre o trabalho desenvolvido no setor; preparação para a atuação profissional no cargo; delimitação e esclarecimento quanto às tarefas a serem desenvolvidas;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA
CATARINA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Esclarecimento quanto às expectativas da instituição em relação ao cargo/ função e Informações técnicas e especificidades do cargo.

Etapa 3- Apresentação da Direção Geral do Campus (4h)

Esta etapa será desenvolvida pela Direção Geral do Campus e pelos Chefes do Departamento de Ensino e do Departamento de Administração, devendo constar os seguintes temas: apresentação da equipe/ Diretoria; histórico do *Campus*;-estrutura administrativa (com a participação dos Chefes e Coordenadores);- estrutura organizacional do *campus*; apresentação dos processos de comunicação institucional; informações sobre Folha de Pagamento e Contracheque; informações sobre Plano de Saúde Complementar; Cadastro e atualização cadastral, Progressões etc.

Etapa 4- Apresentação da Reitoria do IF-SC (4h)

Este módulo será desenvolvido pela Reitoria do IF-SC de forma presencial ou com apoio da videoconferência. O objetivo é apresentar a estrutura administrativa da Instituição, bem como os princípios da Gestão Democrática da Educação aplicados no IF-SC. Os conteúdos específicos a serem abordados nessa etapa são: apresentação da Instituição IF-SC (missão, valores, objetivos), histórico institucional; estrutura organizacional, fóruns colegiados representativos, ferramentas para a formação continuada dos servidores e estrutura administrativa e financeira.

II- MÓDULO 2 – FORMAÇÃO A DISTÂNCIA (30h)

Este módulo será desenvolvido a distância pela Reitoria do IF-SC, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle após a conclusão do Módulo 1. O objetivo é garantir que os novos servidores possam conhecer de forma gradual os principais documentos do IF-SC tais como: Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI; O plano de carreira e os preceitos legais; o Programa de Qualificação Institucional, o Estatuto e Regimento do IF-SC, o Programa de Formação Continuada dos Servidores, o Programa de Avaliação dos servidores em estágio probatório, o Programa de Avaliação de Desempenho entre outras informações. Também serão abordados conteúdos relacionados à gestão pedagógica e democrática no IF-SC tais como gestão e qualidade da educação; gestão de programas e projetos educacionais e gestão e organização de tempos e espaços escolares.

Os servidores serão orientados a se cadastrar no ambiente virtual Moodle e receberão senhas para acesso ao material didático apropriado (<http://moodle.reitoria.ifsc.edu.br>)

Para fins de cômputo de carga horária para progressão por capacitação, os dois Módulos do presente Programa de Ambientação poderão ser agrupados a outros Módulos ofertados pelo Programa de Formação Inicial e Continuada do IF-SC. Para fins de certificação, deverão ser realizados registros detalhados sobre as datas, listas de presença e sobre os conteúdos tratados em todas as etapas da Ambientação.

Mais informações com

Letícia Helena F. F. Cruz Wiggers leticiah@ifsc.edu.br
Luciana Ughini Goldschmidt luciana@ifsc.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA
CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Melissa Liotto melissaliotto@ifsc.edu.br