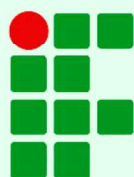


Plano de Acolhimento aos Servidores Ingressantes do Campus Glória



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe



Plano de acolhimento do IFS - campus Glória

1º Etapa: Pré - acolhimento

Nessa etapa há um acolhimento por contato telefônico/WhatsApp, enviamos um texto de boas-vindas e orientações com localização, horários de funcionamento e meios de locomoção para o campus e contatos dos Gestores para orientações.

2º Etapa: Chegada ao campus

Uma recepção na Direção Geral do campus Glória com Diretor (a) e Gerentes para que sejam dadas as boas-vindas ao novo servidor. Nesse encontro contamos a história do campus Glória, características sociais, políticas e culturais de Nossa Senhora da Glória que impactam no campus (por exemplo, Nossa Senhora da Glória é bacia leiteira e ofertamos o Curso de Tecnólogo em Laticínios), cursos ofertados, projetos, e a função de cada Gerência, das Coordenadorias. Explicar a existência de comissões, fiscalizações e equipes, informando a importância/necessidade de participar dessas ações. Caso possua, entregar um kit com agenda, caneta, bloco de notas, folhetos de divulgação/informações do campus.

3ª Etapa: Tour pelo campus

O Gestor acompanhará o novo servidor em um tour pelo campus, e irá apresentá-lo a todos os servidores do campus Glória.

4º Etapa: Entrevista

Caso o novo servidor seja Técnico administrativo, realizar uma entrevista com o (a) Gerente a fim de identificar as potencialidades, experiências e afinidades do novo servidor para definir seu setor.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

Caso seja docente, realizar o acolhimento com o (a) Gerência de Ensino, para que essa apresente as especificidades dos sistemas da área de Ensino, tais como calendários, relatórios, cronogramas, planos.

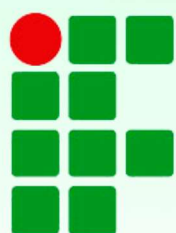
Técnicos com cargos específicos, como Contador ou Técnico em Laboratório são recebidos pelas suas respectivas áreas (Gerência Administrativa ou de Ensino).

5º Etapa: Integração com a equipe

Após definições, direcionar o servidor à Coordenadoria que será lotado para orientações sobre os acessos aos sistemas (SIPAC, SIGRH, SEI, SIGAA, SISGP-SUSEP, etc), e-mail e telefone. Como também adquirir material para exercer sua função. É necessário preparar o espaço para o novo servidor, seu lugar e equipamentos para o desenvolvimento de suas atividades;

6º Etapa: Capacitações e feedback

A chefia imediata orientará o novo servidor a realizar capacitações oferecidas no site do Governo, no Enap, etc, que auxiliem no desenvolvimento de suas atividades. Por fim, após um período, pode-se realizar uma reunião e buscar um feedback de como o servidor se sente sobre a sua adaptação e o desenvolvimento de suas atividades.



INSTITUTO FEDERAL

Sergipe

Campus Glória