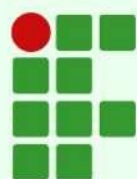


Plano de Acolhimento aos Servidores Ingressantes do Campus Estância



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe



Plano de acolhimento do IFS - campus Estância

1º Etapa: Sessão coletiva de posse, presença da gestão do campus para apresentação e acolhimento do recém empossado.

2º Etapa: No campus, inicia-se no Gabinete da Direção-Geral, onde o servidor será recepcionado e receberá as orientações gerais acerca do Campus e informações sobre o setor de lotação. Nesse encontro falamos sobre os cursos ofertados, projetos, e a função de cada Gerência e das Coordenadorias. Explicar a existência de comissões, fiscalizações e equipes, informando a importância/necessidade de participar dessas ações.

3ª Etapa: A comissão de acolhimento acompanhará o novo servidor em um tour pelo campus, e irá apresentá-lo aos servidores do campus e entrega da cartilha de fluxos institucionais.

4ª Etapa: Integração com a equipe: direcionar o servidor à Coordenadoria que será lotado para orientações sobre os acessos aos sistemas, e-mail e telefone.

5º Etapa: Nessa etapa há um acolhimento por contato telefônico/WhatsApp, enviamos um texto de boas-vindas e inclusão do servidor nos grupos oficiais do campus.

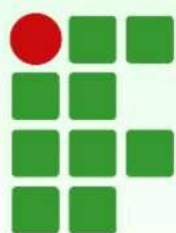
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Direção-Geral:

- Providenciar o documento informando a entrada em exercício do servidor;
- Cadastrar a minuta para a emissão da portaria de lotação.

Chefia Imediata:

- Orientar o servidor ingressante a solicitar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação a criação do e-mail institucional e o acesso ao computador e os sistemas do Instituto;
- Providenciar os materiais e equipamentos necessários para o desempenho das atividades do novo servidor.
- Indicar mentor que irá acompanhar o servidor durante o período de ambientação proposto no PASIFS



INSTITUTO FEDERAL

Sergipe

Campus Estância