

PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO ESTRATÉGICO PI8.2¹

PDI 2020-2024 DO IFSUL

1. Informações iniciais

Título do projeto: ACOLHES

Unidade administrativa responsável: Departamento de Educação Inclusiva (DEPEI)

Equipe ou Unidades administrativas executoras: Comissão de Acolhimento a Servidoras/es com Deficiência

Período de execução: fevereiro/2023 a dezembro/2025

Orçamento previsto: n/a

2. Descrição do projeto

O conceito de bem-estar no ambiente de trabalho (BET) é um tema de pesquisa relativamente novo em nossa sociedade. De acordo com Santos e Cerrallos (2013), a academia começou a se empenhar em conceituar este termo a partir do Século XXI. Dentre as principais definições levantadas, destaca-se que BET pode ser descrito como "Prevalência de emoções positivas no trabalho e a percepção do indivíduo de que, no seu trabalho, expressa e desenvolve seus potenciais/habilidades e avança no alcance de suas metas de vida". Somando-se a isto, é importante destacar que, de acordo com o Dicionário *Oxford Languages*, bem-estar pode ser definido como: "*sensação de segurança, conforto e tranquilidade*". Destarte, é possível concluir que o bem-estar laboral provoca na pessoa a sensação de realização, promovendo segurança, conforto e tranquilidade para o mesmo, tornando-o mais eficiente dentro de sua organização.

Não obstante, infere-se que o/a trabalhador/a que esteja inserido/a em um ambiente de trabalho onde não se promova seu bem-estar, o tornará mais improdutivo, inseguro, ao passo que suas potencialidades serão sub-utilizadas. Segundo Enriquez (2001, p. 58) o

¹ Código do projeto estratégico: Perspectiva estratégica (S = sociedade, E = estudantes, PI = processos internos, AC = aprendizado e crescimento); Código do objetivo estratégico, conforme ordem no mapa estratégico; Número do projeto estratégico, conforme ordem dentro do objetivo

trabalho é um fator de equilíbrio psíquico na vida das pessoas, pois o homem sem trabalho, não reconhecido em seu trabalho, ou sem interesse em seu trabalho, está próximo da depressão. De acordo com o autor, o trabalho é em nossa sociedade um modo privilegiado de fazer uma obra, de existir, de ter ou pensar ter uma identidade. Percebe-se, então, que promover o bem-estar no ambiente de trabalho deve ser prioridade de organizações públicas e privadas no que diz respeito à gestão de pessoas.

Todas estas considerações acima se tornam ainda mais pertinentes ao considerarmos pessoas com deficiência (PcD), que além de enfrentarem os desafios inerentes ao ambiente de trabalho, têm de lidar com suas singularidades, com a inadaptabilidade da organização à sua condição física ou psíquica, e até mesmo com o preconceito das/os colegas de trabalho. A lei define que Pessoa com Deficiência, é aquela que:

tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas. - Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Nº 13.146/2015)

É importante destacar que o Estatuto da Pessoa com deficiência estabelece um importante avanço com relação aos direitos destas pessoas, uma vez que a lei garante seus direitos fundamentais, como por exemplo: o Direito à Vida, que garante a dignidade às PcD; o Direito à Habilitação e à Reabilitação, que visa desenvolver habilidades e talentos; o Direito à Saúde, que assegura o atendimento através do Sistema Único de Saúde (SUS) às PcD; O Direito à Educação, que garante um sistema educacional inclusivo; o Direito à Moradia; o Direito à Assistência Social; o Direito à Previdência Social; o Direito à Cultura, ao Esporte, ao Turismo e Lazer; o Direito Transporte e Mobilidade.

Além dos direitos supracitados, o Estatuto da Pessoa com Deficiência também estabelece o Direito ao Trabalho, garantindo a estes "o direito ao trabalho de sua livre escolha e aceitação, em ambiente acessível e inclusivo, com igualdade de oportunidades com as demais pessoas" (L13.146, Art. 34, caput).

Ainda, a lei estabelece que:

é finalidade primordial das políticas públicas de trabalho e emprego promover e garantir condições de acesso e de permanência de

pessoas com deficiência no campo de trabalho - (L13.146, Art. 35, caput)

e também que:

o poder público deve implementar serviços e programas completos de habilitação profissional e de reabilitação profissional para que a pessoa com deficiência possa ingressar, continuar ou retornar ao campo de trabalho, respeitados sua livre escolha, sua vocação e seu interesse - (L13.146, Art. 36, caput).

Atualmente, o IFSul, incluindo seus 14 câmpus mais a reitoria, possui diversas/os servidoras/es com algum tipo de deficiência. Além disso, a Lei 8.112/90 em conjunto com o Decreto nº 9.508 de 2018 reservam um percentual de até 20% para o provimento de vagas em concursos públicos às pessoas com deficiência, sendo 5% o mínimo. Com isto, é possível observar que o IFSul agregará cada vez mais pessoas com deficiência em seu quadro de servidoras/es, as quais necessitarão de um ambiente de trabalho acolhedor e inclusivo, fomentando assim suas habilidades e potencialidades laborais.

Em face de todas estas questões supracitadas, emerge a necessidade de um projeto de acolhimento às/aos servidoras/es com deficiência em toda a rede IFSul, para que a instituição assim conheça as necessidades e especificidades de cada uma dessas pessoas, atendendo suas demandas, construindo um ambiente de trabalho acolhedor e inclusivo, e, desta forma, estimulando o bem-estar laboral individual e coletivo.

OBJETIVO GERAL

Acolher e acompanhar as/os servidoras/es que ingressaram por cotas para Pessoas com deficiência no Instituto Federal Sul-rio-grandense, promovendo o bem-estar laboral individual e coletivo no ambiente de trabalho institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- acolher as/os novas/os servidoras/es que ingressarão na instituição através da política de cotas para pessoas com deficiência;

- acompanhar as/os servidoras/es que ingressaram por ampla concorrência na instituição e possuem deficiência adquirida;
- identificar as potencialidades e necessidades específicas destas/es servidoras/es ingressantes na instituição, bem como os que já estão em exercício;
- estabelecer um canal de comunicação continuado por meio do NAPNE/ Reitoria visando auxiliá-las/os no processo de ambientação ao trabalho;
- traçar o perfil do/a servidor/a e juntamente com a PROGEP, orientar as chefias imediatas quanto às suas potencialidades e necessidades;
- promover espaço de sensibilização e reflexão para a comunidade do IFSul acerca do respeito à diversidade e aos direitos humanos.

3. Alinhamento estratégico

- Adequar a instituição para as demandas inclusivas

4. Público do projeto

Servidoras/es que ingressaram e que ingressarão por cotas para Pessoas com Deficiência e/ou servidoras/es com deficiência adquirida.

5. Efeitos do projeto

Efetivo acompanhamento às/aos servidoras/es, promovendo seu bem-estar na instituição, fomentando a inclusão no ambiente institucional.

6. Produto final

Ações que visem garantir direitos e igualdade de oportunidades às/aos servidoras/es com deficiência.

7. Escopo

7.1 Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

Descrição das etapas	Ações voltadas para elaboração de planos, regulamentações, estruturação de pessoal, de instalações físicas e de processos para que a iniciativa seja implementada.	Ações necessárias para atender as necessidades de capacitação dos integrantes da equipe responsável pela implementação ou das pessoas afetadas pelo projeto ou ações de sensibilização.	Indicação de todas as ações necessárias para a implementação do projeto, passo a passo.	Indicação de como a implementação do projeto será monitorado, considerando forma, periodicidade e a possibilidade de utilização de indicadores.
ETAPAS	Estruturação	Capacitação	Implementação	Monitoramento
Ação 1	<i>Compor grupo de acolhimento e acompanhamento das/os servidoras/es com deficiência: Grupo Acolhes.</i>	<i>Apresentação do Projeto e seus objetos para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e para o Colégio de Dirigentes da Instituição.</i>	<i>Realizar levantamento de servidoras/es com deficiência que já atuam na instituição que ingressaram por cotas.</i>	<i>Elaborar indicadores de servidoras/es atendidas/os e encaminhamento realizados</i>
Ação 2	<i>Realizar revisão da literatura acerca dos temas de bem-estar no ambiente de trabalho e inclusão.</i>	<i>Inserção na página do Instituto notícia acerca do projeto e dos objetivos do mesmo.</i>	<i>Realizar contato com novas/os servidoras/es que ingressarão na instituição através de cotas para pessoas com deficiência.</i>	<i>Realizar pesquisas quantitativas e qualitativas acerca do bem-estar laboral no IFSul no que tange às pessoas com deficiência.</i>
Ação 3	<i>Estruturar material de divulgação para o projeto.</i>	<i>Desenvolvimento de Rodas de Conversa entre os membros do Grupo Acolhes, visando a troca de experiências bem como a discussão de leituras propostas.</i>	<i>Conversar individualmente com servidoras/es com deficiência</i>	<i>Verificação periódica se está sendo inserido o tipo de deficiência na ficha das/os servidoras/es.</i>
Ação 4	<i>Consulta aos câmpus e reitoria para identificação de servidoras/es com deficiência adquirida.</i>		<i>Inserir o tipo de deficiência na ficha funcional do/a servidor/a</i>	<i>Relatórios semestrais de avaliação da implementação do projeto</i>
Ação 5			<i>Desenvolvimento das ações de acolhimento e acompanhamento das/os servidoras/es com deficiência do IFSul</i>	
Ação 6			<i>Socializar estudos de caso observados em reuniões do NAPNE e do Grupo Acolhes.</i>	

Ação 7			Realizar levantamento anual de servidoras/es que já atuam na instituição e que têm deficiência adquirida	
--------	--	--	--	--

7.2 Avaliação de riscos

Etapas do projeto	Ações (ou processos associados)	Evento (intercorrência) com potencial negativo	Consequência	o evento compromete o resultado final?	é provável que o evento ocorra?		resposta	Proposta de ação para reduzir a chance do evento ocorrer?
Estruturação	Compor grupo de acolhimento e acompanhamento das/os servidoras/es com deficiência: Grupo Acolhes.	Algumas/Alguns servidoras/es não terem disponibilidade de participar do grupo	Grupo com menos participantes	1	1	1	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	
Implementação	Conversar individualmente com servidoras/es com deficiência	Servidoras/es se recusarem a participar da conversa		1	2	2	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	

7.3 Descrição detalhada das etapas e entregas do projeto

7.3.1 Estruturação

Ações	Entregas
<p>Ação 1: Compor grupo de acolhimento e acompanhamento das/os servidoras/es com deficiência: Grupo Acolhes: Convite à psicóloga, enfermeira e assistente social para compor o Grupo e realizar reuniões quinzenais do Grupo Acolhes para discutir temas relacionados às ações do mesmo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Portaria para designação das/os componentes do grupo de trabalho 2) Atas de reuniões do grupo de trabalho
<p>Ação 2: Realizar revisão da literatura acerca dos temas de bem-estar no ambiente de trabalho e inclusão: Proposição de leituras pelos membros do Grupo Acolhes para o próprio Grupo, sendo estas discutidas em reuniões mensais.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Resumo sobre os achados da literatura
<p>Ação 3: Estruturar material de divulgação para o projeto: Solicitar à CCS elaboração da identidade gráfica do projeto, de forma que também seja um material inclusivo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Identidade gráfica do projeto e cards sobre a proposta 2) Espaço no site para divulgar esse material e o projeto
<p>Ação 4: Consulta aos câmpus e reitoria para identificação de servidoras/es com deficiência adquirida: Solicitar às/aos Diretoras/es Gerais e Dirigentes de Ensino que auxiliem no levantamento de servidoras/es que não ingressaram por cotas porém que têm deficiência adquirida.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memorandos enviados

7.3.2 Capacitação

Ações	Entregas
<p>Ação 1: Apresentação do Projeto e seus objetos para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e para o Colégio de Dirigentes da Instituição. Realizar reunião com o Pró-reitor de Gestão de Pessoas e Departamentos desta Pró-reitoria a fim de apresentar o projeto. Apresentar o projeto para as/os Diretoras/es dos câmpus do IFSul.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ata de reuniões.
<p>Ação 2: Inserção na página do Instituto notícia acerca do projeto e dos objetivos do mesmo: Descrever detalhadamente o projeto na página do IFSul permitindo que a comunidade tenha conhecimento acerca deste assunto bem como do projeto e Grupo Acolhes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Matéria publicada no site do IFSul

<p>Ação 3: Desenvolvimento de Rodas de Conversa entre os membros do Grupo Acolhes, visando a troca de experiências bem como a discussão de leituras propostas: Realizar periodicamente reuniões com os membros do Grupo trocando experiências obtidas ao longo da execução do projeto.</p>	<p>1) Ata de reuniões</p>
---	---------------------------

7.3.3 Implementação

Ações	Entrega
<p>Ação 1: Realizar levantamento de servidoras/es com deficiência que já atuam na instituição: Solicitação de listagem junto à PROGEP/DADEP destas/es servidoras/es.</p>	<p>1) Listagem de servidoras/es com deficiência que atuam na instituição</p>
<p>Ação 2: Realizar contato com novas/os servidoras/es que ingressarão na instituição através de cotas para pessoas com deficiência: Monitoramento dos resultados e nomeações dos editais de concursos públicos para ingresso de novas/os servidoras/es no IFSul.</p>	<p>1) Planilha contendo registro das/os servidoras/es com deficiência ingressantes e dados de contato 2) E-mail enviados às/aos servidoras/es</p>
<p>Ação 3: Conversar individualmente com servidoras/es com deficiência: Realizar contato prévio com as/os servidoras/es com deficiência que trabalham na instituição apresentando o Grupo Acolhes, bem como o DEPEI e NAPNE/Reitoria. Agendamento de reuniões periódicas semanais visando conversar com cerca de 3 a 6 servidoras/es por semana.</p>	<p>1) Relatório de conversas realizadas com as/os servidoras/es</p>
<p>Ação 4: Inserir o tipo de deficiência na ficha funcional do/a servidor/a: Solicitar à PROGEP/DTI a inserção do tipo de deficiência na ficha funcional do/a servidor/a, promovendo a acessibilidade comunicacional.</p>	<p>1) Ficha funcional do/a servidor/a atualizada</p>

<p>Ação 5: Desenvolvimento das ações de acolhimento e acompanhamento das/os servidoras/es com deficiência do IFSul: Assessoramento à instituição e os câmpus, desenvolvendo ações de apoio às/aos servidoras/es dentro do contexto de trabalho através do DEPEI e NAPNE/Reitoria.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Relatório de ações desenvolvidas e resultados obtidos 2) Registro dos procedimentos a serem adotados no ingresso de servidoras/es com deficiência (possível manual)
<p>Ação 6: Socializar estudos de caso observados em reuniões do NAPNE e do Grupo Acolhes: Estruturar as experiências observados em reuniões do NAPNE, do Grupo Acolhes, e nas conversas realizadas com as/os servidoras/es em estudos de casos a serem compartilhados na instituição</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Relatórios dos estudos de casos e registros da socialização na instituição
<p>Ação 7: Realizar levantamento anual de servidoras/es que já atuam na instituição e que têm deficiência adquirida: Incluir servidoras/es com deficiência adquirida na lista de pessoas a serem acompanhados pela Comissão</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Planilha contendo registro das/os servidoras/es com deficiência

7.3.4 Monitoramento

Ações	Entrega
<p>Ação 1: Elaborar indicadores de servidoras/es atendidas/os e encaminhamento realizados: Identificar o quantitativo de servidoras/es atendidas/os e de encaminhamento das necessidades apresentadas nas reuniões de estudo de caso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Resultados dos indicadores medidos periodicamente e divulgados
<p>Ação 2: Realizar pesquisas quantitativas e qualitativas acerca do bem-estar laboral no IFSul no que tange às pessoas com deficiência: Aplicar formulários de pesquisa para identificar as condições e a satisfação das/os servidoras/es com deficiência quanto ao trabalho no IFSul</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pesquisa aplicada e resultados tabulados e divulgados
<p>Ação 3: Verificação periódica se está sendo inserido o tipo de deficiência na ficha das/os servidoras/es: Observar periodicamente na ficha funcional da/o servidor/a está identificado sua deficiência para os departamentos que necessitam desta informação.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Confirmação da PROGEP sobre a atualização da ficha funcional
<p>Ação 4: Elaborar relatórios semestrais de avaliação da implementação do projeto: Elaboração de relatórios de acompanhamento da implementação do projeto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Relatórios de acompanhamento da implementação do projeto

8. Recursos e orçamento

Não aplicável

9. Cronograma

Etapas e ações	Responsável	2023												2024												2025												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. Estruturação																																						
Ação 1	DEPEI e IF-NAPNE		X	X																																		
Ação 2	IF-NAPNE		X	X	X																																	
Ação 3	IF-NAPNE				X	X																																
Ação 4	DEPEI e IF-NAPNE					X													X												X							
2. Capacitação																																						
Ação 1	DEPEI e IF-NAPNE		X	X	X	X	X																															
Ação 2	Ruhan				X	X	X																															
Ação 3	DEPEI e IF-NAPNE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Implementação																																						
Ação 1	IF-NAPNE		X	X																																		
Ação 2	IF-NAPNE				X	X	X			X					X			X			X			X			X			X		X		X		X		X

