



**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**  
**Reitoria**

**PORTARIA 434/2023 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 27 de dezembro de 2023**

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 26/04/2022, publicado no DOU de 27/04/2022, Seção 2, página 1, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, **CONSIDERANDO:**

- o teor do Processo nº 23327.253887.2023-54, de 18 de dezembro de 2023;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituído o Programa de Ambientação e Acolhimento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF BAIANO), conforme disposto no Anexo Único.

Parágrafo único. O Programa de que trata o caput é um processo estruturante de orientação a novos servidores, que visa informar e facilitar o conhecimento relacionado às normas técnicas, ambiente de trabalho, integração e cooperação entre servidores e aprimorar as relações de trabalho.

Art. 2º. Os novos servidores ingressantes no quadro de pessoal do IF Baiano, aprovados em concurso público para cargo de provimento efetivo ou redistribuídos de outro órgão, devem participar das ações voltadas à sua inserção no ambiente e na cultura organizacional do Instituto.

Art. 3º. O "Programa de Ambientação e Acolhimento" será composto, dentre outras ações, por atividades relacionadas à estrutura, cultura organizacional e plano estratégico do órgão; aos processos de trabalho e entregas dos diferentes setores do Instituto; à segurança da informação; à saúde no trabalho; e à gestão de pessoas, benefícios, direitos e deveres dos servidores.

Art. 4º As ações do "Programa de Ambientação e Acolhimento" serão elaboradas pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

ANEXO ÚNICO

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - CODPE  
NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO - NUCAP

**PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO E ACOLHIMENTO  
NOVOS SERVIDORES DO IF BAIANO**

Salvador, BA

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

Aécio José Araújo Passos Duarte

**Reitor do IF BAIANO**

Marcelito Trindade Almeida

**Diretor Executivo**

Luciana Cleide da Cruz Damasceno

**Diretora de Gestão de Pessoas**

José Alberto Ferreira de Andrade Júnior

**Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODPE**

Aline Santos Silva

Iara Bernabo Colina

**Núcleo de Capacitação**

**PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO E ACOLHIMENTO DOS NOVOS SERVIDORES DO IF BAIANO**

**APRESENTAÇÃO**

O Programa de Ambientação e Acolhimento dos Novos Servidores é uma ação da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODPE), setor ligado à Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGP) do Instituto Federal Baiano, voltada para servidores que ingressam na instituição através de nomeação ou de redistribuição. Ele é realizado em parceria com os Núcleos de Apoio a Gestão de Pessoas dos Campi, com os gabinetes das Diretorias Gerais dos Campi, com a Diretoria Geral de Tecnologia da Informação (DGTI), com as Pró-Reitorias do IF Baiano, com a Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CIS, a Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD e os Núcleos Permanente de Pessoal Docente no âmbito

dos campi.

O Programa de Ambientação, busca a integração dos novos servidores do Instituto Federal Baiano por meio de vivências, desenvolvimento em serviço e apresentação da forma de funcionamento da Instituição. A ambientação de novos servidores públicos é um importante processo nas organizações públicas. Ambientação é um conjunto de ações e atividades realizadas para integrar e acolher novos colaboradores no novo ambiente de trabalho. Trata-se de um programa de boas-vindas, em que os servidores são apresentados à cultura, aos valores, às políticas e aos procedimentos da organização. É um trabalho que vai além da unidade de Gestão de Pessoas, envolvendo todas as unidades do órgão ou da entidade pública. A ambientação visa incluir diversas etapas, como a apresentação do ordenamento do serviço público federal, da organização, da equipe e de colegas de trabalho, a explicação das atividades que serão desempenhadas, treinamentos específicos, fornecimento de materiais e ferramentas de trabalho, entre outros. Além disso, os dirigentes têm a oportunidade de conversar sobre as respectivas unidades que chefiam.

O Programa de Ambientação é ofertado aos servidores de todas as unidades do IF Baiano. Poderá ser aproveitado, para fins de cômputo de certificação e carga horária para Progressão por Capacitação, a partir dos registros detalhados sobre as datas, listas de presença e sobre os conteúdos tratados em todas as etapas da Ambientação.

#### **OBJETIVOS**

- Recepcionar e integrar os novos servidores à Instituição;
- Apresentar os objetivos, a missão, valores e os aspectos da estrutura do IF Baiano aos novos servidores;
- Proporcionar aos novos servidores subsídios para atuação profissional;
- Apresentar a estrutura da equipe gestora do IF Baiano;
- Informar os novos servidores quanto aos seus direitos e deveres;
- Familiarizar os servidores à sua carreira no Serviço Público Federal;
- Levar os novos servidores a conhecer os meios de comunicação disponíveis na Instituição.

#### **A ESTRUTURAÇÃO DESSA ATIVIDADE CONTRIBUI, DE FORMA GERAL, PARA A OBTENÇÃO DOS SEGUINTE BENEFÍCIOS:**

- Maior facilidade para obter uma visão geral sobre o novo local de exercício;
- Contribuir para o sentimento que o novo integrante fez a escolha certa;
- Maior acolhimento entre os membros das equipes;
- Melhoria da comunicação entre chefia-servidor;
- Otimização do tempo dedicado à recepção de cada novo integrante;
- Indicação de capacitação propícia às atividades a serem desempenhadas;
- Fortalecimento da cultura organizacional;
- Melhoria do clima organizacional;
- Redução do turnover resultante das internalizações frustradas; e
- Integração mais rápida.

## PRÉ-REQUISITOS

A criação do processo do Plano de Ambientação e Acolhimento demanda:

- interesse das lideranças organizacionais;
- reflexão sobre como preparar servidores para as atividades em que serão alocados;
- esforço para criação de roteiros e material; e
- ocasional revisão e atualização de procedimentos.

## PLANEJAMENTO

### 1. Reflexões iniciais:

O material do Plano de Acolhimento e Ambientação deve iniciar com uma reflexão sobre a organização em todas as suas dimensões, em especial:

- Quais os perfis das equipes existentes?;
- Quais os processos administrativos são necessários para internalizar um servidor e deixá-lo preparado para iniciar suas atividades?;
- Que tipo de conhecimentos são importantes para serem apresentados?;
- Quais as regras formais e os combinados do ambiente de trabalho?

### 2. Quem Somos:

Para ajudar a "se situar" é preciso deixar clara a missão, visão e valores da área. Além de mostrar a posição no organograma.



### 3. Alinhamento de Expectativa

Esse elemento tem como objetivo tornar claras as expectativas entre chefias e servidores, criando um ambiente de trabalho saudável e produtivo baseado na transparência.

É preciso clareza do que é esperado do trabalho do novo integrante da equipe, bem como clareza do que esse profissional deseja e sonha.

## EQUILIBRAR SONHOS E DESEJOS COM AS NECESSIDADES DO SERVIÇO

Para que esse alinhamento ocorra efetivamente só tem um caminho: diálogo aberto e confiança.



4. As boas-vindas às pessoas negras, indígenas, transexuais ou travestis, pessoas idosas, LGBTQIAP+ e com deficiências recém-chegadas. O IF Baiano deve garantir acolhimento, no ingresso ao serviço público, às pessoas profissionais negras, indígenas, transexuais ou pessoas idosas, LGBTQIAP+ e com deficiências. Essas pessoas devem participar de programas de ambientação, integração e acolhimento. Nestes programas, a organização pode aproveitar para demonstrar seu compromisso com a promoção de ações que mitiguem o racismo, assédio e outras formas de discriminação. Podem ser promovidas ações específicas para corrigir eventuais defasagens impostas na trajetória de vida dessas pessoas, como o fortalecimento de conhecimentos e habilidades que precisam ser aprimorados, mentorias para apoiar os primeiros passos desses servidores na Administração Pública;

A proposta é construir esse momento junto com a Coordenação de Políticas de Ações Afirmativas, Equidade e Diversidade – CPAAED - PROEN/IFBAIANO.

### **CARGA HORÁRIA TOTAL**

O Programa de Ambientação e Acolhimento de Servidores do IF Baiano, terá uma carga horária de 20 horas presenciais/remoto e 125 horas a distância, totalizado 145 horas de formação.

### **COMO INICIARÁ O PROGRAMA? QUANDO?**

O Que É Posse Coletiva?

A posse coletiva é mais do que apenas um termo. É uma mentalidade que sustenta nosso ambiente de trabalho e define como abordamos nossos projetos, desafios e conquistas. Em vez de focar apenas nas tarefas individuais, buscamos uma colaboração contínua, onde cada membro da equipe se sente investido e responsável pelo resultado geral.

No ato da posse será ofertada uma Palestra de Engajamento e Produtividade: a experiência do servidor (EMPLOYEE EXPERIENCE) como fator determinante para a INOVAÇÃO.

Os servidores/as também serão apresentados às questões de legislação que estão presentes e influenciam de várias maneiras a sua vida funcional. Consiste em: Lei nº 8.112/90, Lei nº 11.091/2005; Lei nº 11.784/2008; Lei nº 12.772/2012; Decretos nº 5.824/2010 e nº 5.825/2006, 9991/2019. Progressão por Capacitação e a Progressão por Mérito para os Técnico-Administrativos; Progressão por Desempenho Acadêmico para os Docentes; Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório; Incentivo à Qualificação, Reconhecimento de Saberes e Competências e Retribuição por Titulação; Remoção Interna e redistribuição, as ações presentes nesse ato contarão com a participação da CIS, CPPD, DGP e CODPE.

### **Por Que É Importante?**

**Sinergia e Eficiência:** Quando compartilhamos a posse de nossas metas e projetos, conseguimos aproveitar uma ampla gama de habilidades e perspectivas. Isso frequentemente leva a soluções mais criativas e eficientes, uma vez que todos contribuem com suas ideias únicas. Crescimento Pessoal e Profissional: Ao colaborar e aprender com os colegas, cada um de nós tem a oportunidade de expandir nossos conhecimentos e habilidades. A posse coletiva cria um ambiente de aprendizado constante, promovendo nosso crescimento tanto individual quanto como equipe.

**Resiliência:** Enfrentar desafios se torna menos assustador quando sabemos que estamos nisso juntos. A posse coletiva ajuda a construir uma rede de apoio forte, o que nos permite superar obstáculos com determinação e resiliência.

### **Como Praticaremos a Posse Coletiva:**

**Comunicação Aberta:** Incentivamos a comunicação transparente e respeitosa. Compartilhando ideias, preocupações e sugestões ajuda a construir uma compreensão compartilhada das metas e dos passos a serem dados.

**Colaboração Ativa:** Valorizamos a colaboração entre departamentos e funções. Ao trabalhar juntos desde o início, podemos garantir que todas as perspectivas sejam consideradas e que os desafios sejam abordados de maneira abrangente.

**Responsabilidade Compartilhada:** Cada um de nós é responsável pelo sucesso da equipe como um todo. Isso significa não apenas cumprir nossas próprias responsabilidades, mas também oferecer ajuda quando necessário e reconhecer o impacto de nossas ações no resultado final.

**Aprendizado Contínuo:** Encorajamos todos a compartilhar conhecimento e experiências para enriquecer nossa base de conhecimento coletivo. Isso contribui para o crescimento da equipe e nos mantém atualizados nas melhores práticas da Administração Pública.

Ao adotar a posse coletiva, estamos construindo um ambiente no qual todos podem prosperar. Juntos, somos mais fortes e capazes de alcançar resultados que ultrapassam as expectativas.

### **PLANO DE AÇÃO**

A partir das diretrizes pactuadas neste programa, será construído o Plano de ação, que deverá ser apresentado no prazo de 60 dias. O Plano de Ação deverá definir as entregas e seus responsáveis, bem como o prazo para realização.

## ESTRUTURA DO PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO - EAD

### MÓDULO 1 Iniciação ao Serviço Público nos Institutos Federais (80h )

Este Módulo é desenvolvido pelo IFRS, disponibilizado pela plataforma PlaforEDU.

O objetivo desta capacitação é contribuir para a inserção dos novos servidores à realidade e cultura organizacional da instituição, fornecendo subsídios para uma melhor atuação profissional.

O curso tem carga horária de 80h, é realizado a distância, sem tutoria, via Plataforma Moodle do IFRS.

Link: <https://moodle.ifrs.edu.br/course/view.php?id=4393ex>

### MÓDULO 2 Gestão Pública na Qualidade do atendimento ao cidadão (20h)

Este curso apresenta a contextualização e os principais modelos da avaliação de qualidade de serviços que podem contribuir para a melhoria da gestão dos serviços públicos, sejam eles presenciais ou digitais. O conteúdo ainda aborda alguns dos instrumentos brasileiros de avaliação aplicados aos serviços públicos.

Link: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/368/>

### MÓDULO 3 Employee Experience (EX): Engajamento e Produtividade no Setor Público (25h)

Este curso foca no Employee Experience (experiência do servidor) para a melhoria do engajamento dos agentes públicos no processo de transformação digital voltado para o cidadão. Em um contexto incerto e ambíguo, entender essa temática pode contribuir para enxergar a realidade dos usuários de forma empática, abrangente e inovadora. Você verá como inspirar a mudança para um modelo de pensar e agir focado nas pessoas.

Link: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/805>

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR(A) - CD1 - RET**, em 27/12/2023 11:39:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/12/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código** 524692  
**Verificador:** 51229481b6  
**Código de Autenticação:**



