

# RELATÓRIO TÉCNICO DE PLANO DE PROJETO

**Nome:** Joilson Alcindo Dias

**Título do Projeto:** Semana da Qualidade de Vida no Trabalho - IFSC *Campus* Caçador.

## 1. Introdução

O Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC) é uma autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC) por intermédio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC). Há mais de 100 anos atua ofertando educação profissional, científica e tecnológica no estado catarinense. O Projeto está direcionado ao campus Caçador, uma das 22 unidades do IFSC, localizado na região do Contestado, inaugurado em 2011 com o objetivo de atender a vocação econômica da cidade e oferecer qualificação profissional, presencial e a distância, contribuindo com o desenvolvimento econômico local.

Em um cenário corporativo, a satisfação do servidor não se restringe apenas aos valores contratuais, mas também no nível harmônico e saudável neste ambiente. Conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFSC (2020-2024), aprovado pela Resolução CONSUP nº 07 de 2020, a meta relacionada à Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) para 2024, objetiva-se uma medição superior a 7,36. Esta meta concerne ao resultado da Pesquisa de Qualidade de Vida no Trabalho do IFSC, realizada em 2017, com 1.148 (mil cento e quarenta e oito) respondentes, o equivalente a 46,52% dos servidores da instituição dentre as carreiras técnicas e docentes, obteve-se índice geral de 6,36. Com relação *campus* Caçador, o número de participantes foi de 37, representando 60,66% do total com índice de 6,193. Os indicadores mais críticos desta pesquisa são: reconhecimento e crescimento profissional (5,585), condições de trabalho e suporte organizacional (6,781), relações socioprofissionais de trabalho (5,615).

Diante dos pontos de atenção supracitados, o plano de projeto propõe a realização do evento “Semana da QVT no IFSC Caçador”, com palestras e oficinas voltadas à saúde e à qualidade de vida do servidor no ambiente institucional. O Plano de Projeto tem como base o C201 do IFSC: “*Implementar o programa Institucional de Qualidade de Vida no Trabalho*” e está vinculado ao objetivo estratégico institucional C2: “*Desenvolver uma organização saudável para o trabalho*”, ainda que se trate de uma ação pontual com o propósito de melhorar as vivências dos servidores, buscando atividades que, em última medida, favoreçam a qualidade do serviço público.

## 2. Objetivo

Visando uma melhor vivência no ambiente organizacional, por meio de atividades que propiciem interações entre o servidor e o seu local de trabalho, o qual progrida a QVT no IFSC – *Campus* Caçador, este evento tem como propósito:

- Desenvolver, durante a semana (segunda a sexta-feira), de forma presencial, oficinas voltadas aos relacionamentos interpessoais no ambiente corporativo, o gerenciamento de conflitos na organização e o assédio moral no trabalho;
- Alcançar como resultado a obtenção de níveis mais elevados de satisfação dos servidores e um melhor clima organizacional.

## 3. Alinhamento Estratégico

O Plano de projeto, Semana da Qualidade de Vida no Trabalho - IFSC *Campus* Caçador, está relacionado ao PDI do IFSC (2020-2024), tendo como Objetivo Estratégico C2: *Desenvolver uma organização saudável para o trabalho*, onde todos contribuem para o procedimento de melhoria contínua na proteção e promoção da segurança, saúde e bem-estar de todos os trabalhadores e para sustentabilidade no ambiente de trabalho, tendo como Iniciativa Estratégica C201: *“Implementar o programa Institucional de Qualidade de Vida no Trabalho”*. Com relação à matriz SWOT não se aplica diretamente aos objetivos da perspectiva Pessoas e Conhecimentos.

## 4. Escopo

O Evento, voltado aos professores e técnicos administrativos do IFSC *Campus* Caçador, será realizado no próprio espaço físico da instituição, de segunda a sexta-feira, nos turnos matutino e vespertino.

Sendo assim, os requisitos necessários para que os objetivos do plano de projeto sejam alcançados são:

- Liberação do espaço físico da instituição;
- Formalização do evento;
- Autorização de recursos (humanos, financeiros e materiais) necessários para a realização do projeto.
  - Servidores envolvidos durante o evento.
  - Locação de equipamentos como: microfone, notebook, projetor, caixa amplificadora de som e gerador de energia.
  - Compra de recursos didáticos - classificadores, papéis, canetas.
  - Utilização de materiais da própria instituição: cadeiras, mesas, lousas entre outros.

- Instalações do do espaço físico adequado para a realização do evento (salas, auditório, pátio);
- Distribuição das palestras e oficinas durante a semana de realização do evento;
- Programação e distribuição dos agentes (interno e/ou externo) para a realização do evento;
- Programação do evento a ser incluído no calendário letivo;
- Divulgação do evento, planejar quais os canais de comunicação utilizados;
- Pesquisa de satisfação com os participantes do evento.

## **5. Premissas**

As premissas são eventos ou condições de expectativas durante a atuação de um projeto, ou seja, fatos considerados verdadeiros no momento para definição deste plano de projeto.

São premissas do projeto:

- I. Autorização da diretoria do IFSC – *Campus* Caçador, para liberação do espaço institucional e formalização do evento;
- II. Orçamento disponível para a realização do evento;
- III. Disponibilidade das pessoas, equipe responsável pela elaboração e as partes interessadas no projeto.

## **6. Restrições**

Podemos entender restrições como condições que limitam uma ideia exposta, no qual apresentam determinados problemas, durante o processo de melhoria na busca de uma solução. As restrições que podem impactar o evento são:

- falta dos recursos operacionais como: manutenção elétrica, reparo nos equipamentos que serão utilizados no suporte projeto entre outros;
- ausência dos profissionais (palestrantes) na semana do evento;
- data e horários incompatíveis para os servidores da instituição;
- a não disponibilização de equipamentos que seriam utilizados durante o projeto.

## **7. Cronograma ou Datas das Entregas**

O cronograma é uma ferramenta que descreve as atividades que serão realizadas conforme o planejamento do projeto. Neste instrumento está previsto o início e o término de cada etapa do evento e seus respectivos responsáveis.

<b>Semana da qualidade de vida no trabalho - IFSC Campus Caçador</b>	<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Responsável</b>
<b>Cronograma do Projeto</b>	02/05/2022	29/07/2022	Gerente do Projeto (Gestão de Pessoas do Câmpus)
<b>Gerenciamento do Projeto</b>	02/05/2022	29/07/2022	Gerente do Projeto (Gestão de Pessoas do Câmpus)
<b>Desenvolver o Termo de abertura do projeto</b>	02/05/2022	06/05/2022	Gerente Funcional (Direção do Câmpus)
<b>Identificar as partes interessadas</b>	02/05/2022	06/05/2022	Gerente do Projeto (Gestão de Pessoas do Câmpus)
<b>Autorização para liberação do espaço físico da instituição</b>	02/05/2022	06/05/2022	Gerente Funcional (Direção do Câmpus)
<b>Formalização do evento</b>	09/05/2022	29/05/2022	Gerente Funcional (Direção do Câmpus)
<b>Autorização de recursos (humanos, financeiros e materiais) necessários para a realização do projeto</b>	02/05/2022	06/05/2022	Gerente Funcional (Direção do Câmpus)
<b>Atividade 1</b>			
<b>Selecionar os servidores que atuarão durante o evento</b>	09/05/2022	13/05/2022	Gerente do Projeto (Gestão de Pessoas do Câmpus)

<b>Atividade 2</b>			
<b>Apurar quais materiais da própria instituição podem ser utilizados</b>	23/05/2022	27/05/2022	Equipe Responsável pelo projeto (Docentes e Técnicos administrativos do Campus)
<b>Atividade 3</b>			
<b>Compra e aluguel de equipamentos necessários para o evento</b>	06/06/2022	24/06/2022	Gerente Funcional (Direção do Câmpus)
<b>Verificação do espaço físico</b>	06/05/2022	29/07/2022	Equipe Responsável pelo projeto (Docentes e Técnicos administrativos do Campus)
<b>Distribuição das palestras e oficinas durante a semana de realização do evento</b>	04/07/2022	22/07/2022	Gerente do Projeto (Gestão de Pessoas do Câmpus)
<b>Programação e distribuição dos agentes (interno e/ou externo) para a realização do evento</b>	18/07/2022	22/07/2022	Gerente do Projeto (Gestão de Pessoas do Câmpus)
<b>Programação do evento a ser incluído no calendário letivo</b>	25/07/2022	29/07/2022	Gerente do Projeto (Gestão de Pessoas do Câmpus)

<b>Divulgação do evento, planejar quais os canais de comunicação utilizados</b>	05/05/2022	20/07/2022	Gerente do Projeto (Gestão de Pessoas do Câmpus)
---	------------	------------	---

## 8. Orçamento

O orçamento possui uma grande relevância nesta fase, pois, ele apresenta o desempenho financeiro do projeto. Esta etapa apresenta quais os recursos serão necessários para a execução e entrega do evento, Semana da QVT - IFSC *Câmpus* Caçador, como: os materiais e serviços de terceiros.

<b>Produto / Serviço</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor</b>	<b>Nat. Desp.</b>	<b>Cód. ND</b>
<b>Locação de Microfone</b>	Diárias	5	R\$ 140,00	Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	3.3.90.39
<b>Locação de Notebook</b>	Diárias	5	R\$ 32,00	Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	3.3.90.39
<b>Locação de Caixa de Som Amplificada – 1500W</b>	Diárias	5	R\$ 98,50	Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	3.3.90.39
<b>Locação de Projetor 2000 Lumens HD com HDMI, AV, VGA,</b>	Diárias	5	R\$ 485,00	Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	3.3.90.39

<b>USB e SD Card</b>					
<b>Locação de Gerador 150 kVA</b>	Diárias	5	R\$ 1.900,00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.3.90.39
<b>Caneta esferográfica</b>	Unid.	100	R\$ 100,00	Mat. Consumo	3.3.90.30
<b>Pasta Classificadora Ofício</b>	Unid.	100	R\$ 200,00	Mat. Consumo	3.3.90.30
<b>Papel Sulfite Report A4-210 x 297 mm 75g Branco Pacote com 500 Folhas</b>	Resma	4	R\$ 88,00	Mat. Consumo	3.3.90.30
<b>Contratação de Palestrante</b>	Diárias	4	R\$ 400,00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3.3.90.36
<b>Total</b>	<b>R\$ 3.443,50</b>				

## 9. Partes Interessadas

O projeto tem como seu público alvo o corpo docente e a equipe técnica administrativa do IFSC - *Campus* Caçador, categorias fundamentais para o desenvolvimento qualitativo na instituição, durante o processo educacional discente e nas atividades burocráticas neste estabelecimento de ensino.

<b>Partes interessadas no projeto</b>	<b>Descrição</b>
<b>Docentes do IFSC – <i>Campus</i> Caçador</b>	É o público alvo do projeto, pois é através deles que o evento está norteado, no que se refere a satisfação e a QVT no Câmpus. É a parte que usufrui dos serviços ofertados durante o evento.
<b>Técnicos Administrativos em Educação do IFSC – <i>Campus</i> Caçador</b>	Junto com os professores, os TAEs também estão no grupo para o qual o evento está direcionado.
<b>Direção do IFSC – <i>Campus</i> Caçador</b>	É a parte responsável pela liberação de recursos e o espaço na instituição para a realização do evento.
<b>Fornecedores e parceiros</b>	Pessoas físicas e/ou jurídicas, externas ao projeto, responsáveis pelos produtos ou serviços durante a realização do projeto (máquinas, equipamentos, palestrantes entre outros).

## 10. Equipe do Projeto

A equipe do Projeto, formada por 5 pessoas, será responsável pela elaboração e implementação do projeto será formada pela Gestão Escolar, Gestão de Pessoas, dois representantes da classe docente e um representante dos técnicos administrativos do IFSC.



<b>Equipe responsável pelo projeto</b>	<b>Descrição</b>
<b>Direção do IFSC – <i>Campus Caçador</i></b>	<p>Será o Gerente Funcional, responsável por gerenciar as tarefas na sua área de atuação durante o projeto, o que corresponde a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liberação do espaço físico da instituição;</li> <li>➤ Formalização do evento;</li> <li>➤ Autorização de recursos necessários para a realização do projeto.</li> </ul>
<b>Gestão de Pessoas do IFSC – <i>Campus Caçador</i></b>	<p>Atuará como Gerente do Projeto, administrando as pessoas envolvidas e os recursos necessários para o evento, além de fornecer relatórios periódicos durante a execução do projeto. As tarefas que serão executadas são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Distribuição das atividades durante a semana de realização do evento;</li> <li>➤ Programação e distribuição dos agentes (interno e/ou externo) para a realização do evento;</li> <li>➤ Programação do evento a ser incluído no calendário letivo.</li> </ul>

<p><b>Dois representantes da Classe docente IFSC - Campus Caçador</b></p>	<p>Serão encarregados pelo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acompanhamento dos objetivos do evento durante a elaboração do projeto;</li> <li>➤ Suporte nas palestra e oficinas;</li> <li>➤ Articulação entre a equipe de professores e a equipe responsável pelo projeto</li> </ul>
<p><b>Um Técnico Administrativo Educacional IFSC - Campus Caçador</b></p>	<p>Será imcubido de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acompanhamento dos objetivos do evento durante a elaboração do projeto;</li> <li>➤ Suporte nas palestra e oficinas;</li> <li>➤ Articulação entre a equipe de TAE do câmpus e a equipe responsável pelo projeto.</li> </ul>

## 11. Riscos

Os riscos estão associados aos acontecimentos que podem impactar na viabilidade do projeto, dispondo de algum grau de possível ocorrência durante o evento. Essas ameaças podem surgir de natureza organizacional, no gerenciamento do projeto, nos procedimentos técnicos e nos fatores externos.

Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Respectivo Enfrentamento
<p><b>Condições não favoráveis para o espaço físico na instituição</b></p>	<p>Moderado</p>	<p>Moderado</p>	<p>Neste caso, haverá uma mitigação, onde o evento será realizado virtualmente, reduzindo assim o impacto sobre projeto.</p>

<b>Indisponibilidade de equipamentos e recursos</b>	Moderado	Alto	Transferir e colocar em prática as atividades planejadas e elaboradas pela equipe do projeto. Exemplo: dinâmicas em grupos, roda de conversa entre outros.
<b>Controle na distribuição e no tempo das atividades</b>	Alto	Moderado	Prevenir e controlar a duração da atividade auxiliando os palestrantes e administradores das oficinas.
<b>Alteração de distribuição dos horários durante o evento</b>	Moderado	Moderado	Prevenir, oferecendo suporte na celeridade das alternâncias e na comunicação com as partes envolvidas no evento.
<b>Comunicação, sobre o projeto, como o público interno e externo</b>	Baixo	Moderado	Realizar um trabalho de prevenção, detectando os fatores que ocasionaram os possíveis ruídos e desenvolver alternativas para resolver os possíveis impactos.
<b>Baixa qualidade nos equipamentos de som</b>	Moderado	Moderado	Realizar um trabalho de prevenção, utilização de um equipamento reserva e local na instituição onde a acústica seja mais propícia para a realização do evento.
<b>Mau funcionamento dos aparelhos utilizados na semana do evento</b>	Baixo	Moderado	Realizar um trabalho de prevenção, utilizar outros equipamentos que estarão em reserva e o suporte técnico da instituição durante o evento.
<b>Ausência de suporte técnico no decorrer do evento</b>	Moderado	Alto	Realizar um trabalho de transferência, alternando os equipamentos ou a forma como serão desenvolvidas as atividades caso haja problemas técnicos.

<b>Variantes climáticas</b>	Alto	Alto	Ao depender da gravidade, a ameaça estrategicamente será aceitável, pois, há impossibilidade de eliminação dos riscos.
<b>Crise sanitária</b>	Moderado	Moderado	Neste caso, haverá uma mitigação, onde o evento será realizado virtualmente, reduzindo assim o impacto sobre projeto.

## 12. Plano de Comunicação

Em um ambiente corporativo a comunicação tem um papel fundamental para um bom funcionamento daquilo que a instituição pretende desenvolver qualitativamente nos seus projetos a serem executados.

<b>Projeto:</b> Semana da QVT - IFSC	<b>Público-Alvo</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meios de Comunicação</b>	<b>Canais de Comunicação</b>
<b>Equipe responsável pelo projeto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direção do IFSC – Câmpus Caçador</li> <li>• Coordenação Pedagógica do IFSC Câmpus Caçador</li> <li>• Representantes do Corpo docente do IFSC Câmpus Caçador</li> <li>• Representante dos Técnicos Administrativos Câmpus Caçador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver celeridade na autorização a execução do projeto.</li> <li>• Proporcionar uma melhor implementação e administração o evento.</li> <li>• Permitir um controle eficiente no acompanhamento das etapas a serem elaboradas durante e após a execução do projeto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniões presenciais.</li> <li>• E-mail Institucional.</li> <li>• Webconferências.</li> <li>• Aplicativos, <i>softwares</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eletrônico.</li> <li>• Interno.</li> </ul>

<b>Partes interessadas no projeto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direção do IFSC – Câmpus Caçador</li> <li>• Coordenação Pedagógica do IFSC Câmpus Caçador</li> <li>• Corpo docente do IFSC Câmpus Caçador</li> <li>• Técnicos Administrativos Câmpus Caçador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgar o evento de maneira eficaz.</li> <li>• Esclarecer a importância do evento para o servidor e o seu ambiente de trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail Institucional.</li> <li>• Webconferências.</li> <li>• Aplicativos, <i>softwares</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eletrônico.</li> <li>• Interno.</li> </ul>
<b>Comunidade Escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corpo discente do IFSC Câmpus Caçador.</li> <li>• Pais e responsáveis pelos estudantes.</li> <li>• Comunidade local.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgar a data do evento com o mínimo de 15 dias de antecedência.</li> <li>• Informar a importância desta semana para o desenvolvimento produtivo e humano na instituição.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartazes no mural da instituição.</li> <li>• Internet.</li> <li>• E-mail Institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresso.</li> <li>• Eletrônico.</li> <li>• Interno.</li> </ul>

## Referências

BRASIL. Resolução CONSUP nº 7/20. **Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSC (2020-2024)**. Ministério da Educação/Secretaria da Educação Profissional e Tecnológica, 2020. Disponível em: <<https://drive.google.com/file/d/1RJyLAuHzzvSDsoCoWAjk6hqec2s-CeWi/view>>. Acesso em: 10 de dez. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSC (PDI) - 2020-2024**. Disponível em: <<https://www.ifsc.edu.br/pdi-2020-2024>>. Acesso em: >. Acesso em: 10 de dez. 2021.

\_\_\_\_\_. **Pesquisa de Qualidade de Vida no Trabalho do IFSC**: apresentação relatório geral. Disponível em: <<http://r.ifsc.edu.br/qvt/>>. Acesso em: 10 de dez. 2021.

\_\_\_\_\_. **Pesquisa de Qualidade de Vida no Trabalho do IFSC**: relatórios por Campus (Questões abertas). Disponível em: <<http://r.ifsc.edu.br/qvt/>>. Acesso em: 10 de dez. 2021.