



| | | |
|---|---|---|
|  | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS REITORIA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS |  |
|---|---|---|

PLANO DE TRABALHO

1. TIPO DE PROJETO

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> Pesquisa <input type="checkbox"/> Extensão <input type="checkbox"/> Ensino <input checked="" type="checkbox"/> Desenvolvimento Institucional |
|--|

As ações objeto deste Plano de Trabalho se alinham ao **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)**, Edição 2024-2028, de cuja previsão se depreende que para “...promover qualidade de vida aos servidores é desenvolvido um conjunto de ações, oficinas e vivências, oportunizando atividades salutaras a seu bem-estar físico e psicoemocional, que contribuem para a melhoria do clima no ambiente de trabalho e para o desempenho profissional”. Ainda, em conformidade com o **Objetivo Estratégico nº 4** do Plano de Desenvolvimento Institucional, a PROGEP tem como meta “Realizar eventos institucionais das Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas com os campi do IFSULDEMINAS; Realizar ações de qualidade de vida e de orientação e sensibilidade para a prática de prevenção e de cuidados com a saúde; Organizar eventos esportivos, sociais e culturais para promover a interação dos servidores”. Tais previsões vão ao encontro das determinações da **Lei nº 14.681/2023**, que institui a Política de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho e Valorização dos Profissionais da Educação e da **Resolução CONSUP nº 432/2024**, que trata da Política de Promoção à Saúde, Bem-estar e Qualidade de Vida no trabalho do IFSULDEMINAS.

Desta forma, a contratação se vincula a projetos específicos, que serão detalhados, caso a caso, a cada evento apoiado (Decreto nº 7.423/2010, art. 2º, caput); de outro lado, as ações estão objetivamente definidas no já aludido plano de desenvolvimento institucional (Quadro 10 – Objetivo Estratégico 04), conforme transcrito a seguir:

Quadro 10 – Objetivo Estratégico 04

| OBJETIVO ESTRATEGICO 04: Fortalecer as políticas de Gestão de Pessoas no IFSULDEMINAS | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|---|--------------------|------|------|------|------|-------------|------------------------|
| SIGLA | Ação Estratégica | Indicadores | Valor referência (Dezembro 2023) | Meta | Frequência / Prazo | | | | | Responsável | Interações |
| | | | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | | |
| 04-01-01 | Proporcionar ações de desenvolvimento de pessoas | Número de participantes | — | 1500 participantes até dezembro de 2028, sendo 300 por ano | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | PROGEP | Geral |
| 04-02-02 | Realizar eventos institucionais das Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas com os campi do IFSULDEMINAS | Número de eventos | — | 10 eventos até dezembro de 2028 sendo 2 anuais | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | PROGEP | Gabinete/ PROAD/ PPI |
| 04-03-03 | Realizar ações de qualidade de vida e de orientação e sensibilidade para a prática de prevenção e de cuidados com a saúde | Quantidade de participações em ações de QVT | — | 1000 participantes até dezembro de 2028, sendo o total por ano conforme descrição ao lado | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | PROGEP | Todas as áreas |
| 04-04-04 | Realizar ações voltadas à saúde mental dos servidores | Quantidade de ações realizadas | — | 10 ações até dezembro de 2028 sendo 2 anuais | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | PROGEP | DICOM/ PROEX/ GABINETE |
| 04-05-05 | Organizar eventos esportivos, sociais e culturais para promover a interação dos servidores | Quantidade de ações realizadas | — | 10 eventos até dezembro de 2028 sendo 2 anuais | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | PROGEP | DICOM |
| 04-06-06 | Realizar ações de combate ao assédio moral, sexual e outros formas de violência ligadas ao ambiente de trabalho | Quantidade de ações realizadas | — | 10 ações até dezembro de 2028 sendo 2 anuais | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | PROGEP | COI |

Fonte: IFSULDEMINAS – Diretoria de Desenvolvimento e Relações Institucionais (2025)

2. DADOS CADASTRAIS DOS PARTICIPES

I – Contratante

| | | | | | | | |
|---|-------------------|--------------------------------------|----------|--|--|--------------------------------------|--|
| Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Reitoria | | | | CNPJ: 10.648.539/0001-05 | | | |
| Endereço: Avenida Vicente Simões, 1.111. Bairro: Nova Pousa Alegre | | | | | | | |
| Município Pousa Alegre | | | UF MG | CEP 37.553-465 | | Autarquia Federal | |
| DDD 35 | Fone 3449-6150 | | | Fax - | | E-Mail progep@ifsuldeminas.edu.br | |
| Nome do Responsável Regiane Cristina Magalhães | | | | | | CPF 066.037.306-85 | |
| Nº RG / Órgão Expedidor | | Cargo Assistente em Administração | | Função Diretora de Desenvolvimento de Pessoas e Qualidade de Vida | | Matrícula 2073474 | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Nome do Coordenador do Projeto Clayton Silva Mendes | | CPF 063.230.106-66 | |
| Unidade Vinculada Reitoria | | Matrícula SIAPE 1957876 | |
| Endereço Eletrônico (e-mail) clayton.mendes@ifsuldeminas.edu.br | | Telefone para contato (35) 98868-8474 | |

II – Contratada

| | | | | |
|--|-------|------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Órgão/Entidade Fundação de Apoio e Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalmente e Tecnológico – Fadema | | | CNPJ 03.049.886/0001-56 | |
| Endereço Rodovia Machado Paraguaçu, km 03, Machado-MG | | | Fundação de Apoio | |
| Nome do Responsável Déborah Sepini Batista | | | CPF 048.501.016-07 | |
| Nº RG/Órgão expedidor MG-12.183.833 | Cargo | Função Diretor-Presidente | DDD 35 | Telefone: 99906-9703 |

3 - DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO

| Título do Projeto | Período de Execução | |
|--|--|------------------------|
| | Projeto de Desenvolvimento Institucional vinculado à Gestão de Pessoas | Início Maio de 2026 |
| <p>Objeto Projeto de Desenvolvimento Institucional promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio de suas coordenadorias, com vista a promover ações internas que objetivem o bem-estar, saúde e qualidade de vida dos servidores do IFSULDEMINAS, em conformidade com a legislação vigente.</p> | | |
| <p>Justificativa da Proposição Diante do advento da Lei nº 14.681/2023, o presente projeto alinha-se à política nacional de promoção de condições adequadas para a qualidade de vida no ambiente laboral. Em outras palavras, seu propósito está em plena consonância com os preceitos da Lei nº 14.681/2023, que institui a Política de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho e Valorização dos Profissionais da Educação. Trata-se de uma diretriz normativa que abrange tanto os gestores de nível estratégico (como Reitor e Diretor-Geral) quanto os de nível tático e operacional (como Pró-Reitor e Diretor de campus), reforçando a importância de ações institucionais voltadas ao bem-estar dos servidores.</p> <p>Considerando o dinamismo inerente às atividades de gestão de pessoas e a necessidade de respostas ágeis diante de demandas imprevisíveis, a vinculação do projeto a uma Fundação de Apoio visa garantir maior celeridade na execução de ações estratégicas e pontuais. Essa parceria justifica-se pela flexibilidade e eficiência na execução das iniciativas, permitindo otimizar a captação de recursos, a gestão administrativa e financeira do projeto e a articulação com parceiros externos.</p> <p>Dessa forma, o projeto alinha-se aos objetivos estratégicos do IFSULDEMINAS e reforça o compromisso institucional com o desenvolvimento humano e profissional de seus servidores. Em um cenário de constantes desafios, onde a intempestividade das demandas exige respostas rápidas e eficazes, a presente iniciativa se torna essencial para a criação e consolidação de um ambiente de trabalho mais saudável, produtivo e integrado, refletindo-se diretamente na excelência dos serviços prestados pelo IFSULDEMINAS à sociedade.</p> | | |

4 – DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES/CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

I – INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES

| |
|--|
| Equipamentos a serem utilizados no Projeto |
| Não há |
| Espaço físico a ser utilizado no Projeto |
| Não há |

II – RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO

Participantes (IFSULDEMINAS)

| Nome Completo | Matrícula SIAPE | Função |
|-----------------------------|-----------------|--|
| Clayton Silva Mendes | 1957876 | Pró-Reitor de Gestão de Pessoas |
| Regiane Cristina Magalhães | 2073474 | Diretora de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida |
| Emeline Canabarro de Castro | 1121638 | Coordenadora de Qualidade de Vida |

III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

| Meta (Execução completa; Participação; Auxílio) | Etapa (Aquisição; Serviços) | Especificação | Indicador Físico | | Período | |
|---|-----------------------------|---|-------------------|-------|-------------|-------------|
| | | | Unidade | Qtde | Início | Término |
| Auxílio | Aquisição | Jogos dos Servidores | Pessoas atendidas | 150 | Maio/2026 | Maio/2026 |
| Auxílio | Aquisição | Comemorações Pais | Pessoas atendidas | 600 | Julho/26 | Agosto/26 |
| Auxílio | Aquisição | Fórum de Governança | Pessoas atendidas | 200 | Setembro/26 | Setembro/26 |
| Participação | Aquisição e Serviços | Semana do Servidor Público | Pessoas atendidas | 2.500 | Setembro/26 | Outubro/26 |
| Auxílio | Aquisição | Homenagens aos aposentados e servidores | Pessoas atendidas | 500 | Setembro/26 | Maio/27 |
| Participação | Aquisição e Serviços | Campanhas de saúde e conscientização | Pessoas atendidas | 2.500 | Maio/26 | Abril/27 |
| Auxílio | Aquisição | Homenagens | Pessoas atendidas | 100 | Maio/26 | Abril/27 |
| Participação | Aquisição e Serviços | Comemorações e Eventos Diversos | Pessoas atendidas | 2.500 | Maio/26 | Abril/27 |
| Auxílio | Serviços | Prestação de Serviços diversos | Pessoas atendidas | 2.500 | Maio/26 | Abril/27 |

5 – FONTES DE FINANCIAMENTO E PLANO DE APLICAÇÃO/CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

I – FONTES DE FINANCIAMENTO

| |
|-------------|
| 20RL |
|-------------|

II - PLANO DE APLICAÇÃO

| Natureza da Despesa | | |
|--------------------------------|---------------|-----------------------|
| DESPESAS DE CUSTEIO | | |
| Especificação | Financiamento | Valor |
| Material de Consumo e Serviços | | R\$ 210.000,00 |
| TOTAL GERAL | | R\$ 210.000,00 |

* A descrição detalhada do Plano de Aplicação encontra-se no Anexo 7.1.5

III - DESPESAS OPERACIONAIS

| Descrição do Ressarcimento | Valor |
|--|-------|
| Ressarcimento das Despesas Administrativas e Operacionais da Fundação de Apoio (DOA) | --- |
| TOTAL GERAL | --- |

IV - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| | | | | | |
|----------------------|-------------|------------|----------------------|-------------|------------|
| MAIO/26 | JUNHO/26 | JULHO/26 | AGOSTO/26 | SETEMBRO/26 | OUTUBRO/26 |
| R\$ 60.00,00 | | | R\$ 60.000,00 | | |
| NOVEMBRO/26 | DEZEMBRO/26 | JANEIRO/27 | FEVEREIRO/27 | MARÇO/27 | ABRIL/27 |
| R\$ 60.000,00 | | | R\$ 30.000,00 | | |

V - CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DA DOA

| | | | | | |
|-----------------------|-------------|------------|-----------------------|-------------|------------|
| MAIO/26 | JUNHO/26 | JULHO/26 | AGOSTO/26 | SETEMBRO/26 | OUTUBRO/26 |
| 5% do valor executado | | | 5% do valor executado | | |
| NOVEMBRO/26 | DEZEMBRO/26 | JANEIRO/27 | FEVEREIRO/27 | MARÇO/27 | ABRIL/27 |
| 5% do valor executado | | | 5% do valor executado | | |

6 – DECLARAÇÕES/APROVAÇÕES

I – Coordenador do Projeto

Na qualidade de Coordenador do Projeto/Programa, declaro ser o responsável pelas informações prestadas acima e atesto ciência de que o presente Plano de Trabalho será cumprido em sua integralidade, após aprovação do Conselho Superior.

Pouso Alegre-MG, ____/____/____

II – Reitor do IFSULDEMINAS

Na qualidade de Diretor da Unidade de origem do presente Plano de Trabalho, delibero pela:

Aprovação

Não aprovação

Pouso Alegre-MG, ___/___/___

III – Da Pró-Reitoria

Após análise do Plano de Trabalho, consoante Projeto apresentado a esta Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, delibero pela:

Aprovação

Não aprovação

Pouso Alegre-MG, ___/___/___

IV – Da Fundação de Apoio

Após análise do Plano de Trabalho, esta Fundação de Apoio, por meio de seu diretor, delibera pela:

Aprovação

Não aprovação

Pouso Alegre-MG, ___/___/___

7 – ANEXOS

7.1. Constituem-se em anexos deste plano de trabalho:

7.1.1 [Modelo de ATESTE \(fiscal técnico\)](#)

7.1.2 [Modelo de ATESTE \(fiscal administrativo\)](#)

7.1.3 [Modelo de ATESTE \(gestor do contrato\)](#)

7.1.4 [Modelo de PRESTAÇÃO DE CONTAS parcial \(coordenador do projeto\)](#)

7.1.5 LISTAGEM DE INSUMOS E SERVIÇOS

ANEXO 7.1.5**LISTAGEM DE INSUMOS E SERVIÇOS****AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

| Descrição do Item | Valor Total |
|---|----------------------|
| Doces/Sobremesas para eventos diversos | R\$ 5.000,00 |
| Coffee break para eventos diversos | R\$ 20.000,00 |
| Insumos para produção de bebidas próprias nos campi | R\$ 3.000,00 |
| Itens de supermercado | R\$ 10.000,00 |
| TOTAL GERAL | R\$ 38.000,00 |

MATERIAIS PARA EVENTOS

| Descrição do Item | Valor Total |
|------------------------------------|----------------------|
| Embalagens e descartáveis em geral | R\$ 5.000,00 |
| Itens de papelaria | R\$ 1.000,00 |
| Materiais de consumo para eventos | R\$ 4.000,00 |
| TOTAL GERAL | R\$ 10.000,00 |

SERVIÇOS GRÁFICOS E IMPRESSÃO

| Descrição do Item | Valor Total |
|--------------------------|----------------------|
| Produtos Gráficos | R\$ 10.000,00 |
| TOTAL GERAL | R\$ 10.000,00 |

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA

| Descrição do Item | Valor Total |
|---|----------------------|
| Locação de máquina multibebidas com insumos | R\$ 24.000,00 |
| Serviços de buffet/refeições comemorativa datas especiais | R\$ 15.000,00 |
| Prestação de serviços PJ - ajudante de cozinha/garçom/serviços gerais | R\$ 1.000,00 |
| TOTAL GERAL | R\$ 40.000,00 |

BRINDES PARA EVENTOS PERSONALIZADOS

| Descrição do Item | Valor Total |
|--------------------------|-----------------------|
| Itens personalizados | R\$ 100.500,00 |
| TOTAL GERAL | R\$ 100.500,00 |

ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS

Documento Digitalizado Público

Plano de Trabalho

Assunto: Plano de Trabalho
Assinado por: Clayton Mendes
Tipo do Documento: Plano de Trabalho
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- Clayton Silva Mendes, PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS - CD2 - IFSULDEMINAS - PROGEP, em 23/04/2026 09:51:20.

Este documento foi armazenado no SUAP em 23/04/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 823668

Código de Autenticação: 3d23133616

