

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE EDUCAÇÃO

Euza Antônia dos Santos

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DE SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DEMAIS FUNCIONÁRIOS
DA FACULDADE DE DIREITO DA UFMG

Belo Horizonte

2013

Euza Antônia dos Santos

**PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DE SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DEMAIS FUNCIONÁRIOS
DA FACULDADE DE DIREITO DA UFMG**

Trabalho apresentado ao curso de Especialização Gestão de Instituições Federais de Educação Superior da Faculdade de Educação da Universidade Federal de Minas Gerais como requisito parcial à obtenção do título de especialista.

Linha de pesquisa: Gestão e Educação

Orientador: Prof. Ademilson de Sousa
Soares

Belo Horizonte

2013

**PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DE
SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DEMAIS
FUNCIONÁRIOS DA FACULDADE DE DIREITO DA UFMG**

Trabalho apresentado ao curso de Especialização Gestão de Instituições Federais de Educação Superior da Faculdade de Educação da Universidade Federal de Minas Gerais como requisito parcial à obtenção do título de especialista.

Linha de pesquisa: Gestão e Educação

Orientador: Prof. Ademilson de Sousa
Soares

Aprovado em 08 de julho de 2013.

Banca Examinadora

Prof. Ademilson de Sousa Soares
Orientador – Faculdade de Educação

Profa. Maria do Carmo de Oliveira Vargas
Convidada – Faculdade Pitágoras

RESUMO

Um Programa de Integração possui a finalidade de facilitar a adaptação ao local de trabalho de um novo funcionário, seja em uma instituição pública ou privada. O conteúdo desse programa deve priorizar as informações úteis e relevantes para o novo servidor/funcionário, que ainda não conhece a instituição/empresa, tais como: a forma como se realiza o serviço, os principais setores, os horários de funcionamento, os benefícios oferecidos, a remuneração, os direitos, os principais deveres, a política de avaliação de desempenho e a estrutura organizacional, as tarefas a desempenhar, bem como alertar sobre o comportamento profissional adequado ao atendimento do cidadão/usuário. Busca-se, ainda, proporcionar momentos de interação com a equipe de trabalho contribuindo, dessa maneira, para que haja aprendizagem e maior socialização.

Este projeto foi elaborado na expectativa de que um programa semelhante possa ser implantado na Unidade Acadêmica em que a pesquisadora trabalha. O tema foi escolhido porque, de acordo com autores pesquisados, há modelos de programa de integração implantados com sucesso em outras instituições. Logo, pretende-se analisar em que medida um programa de integração apresentará impactos positivos, proporcionando real aprendizagem e favorecendo maior socialização entre os funcionários da Unidade Acadêmica em estudo.

Para obter as informações necessárias à sua implantação, será aplicado um questionário no qual os servidores e funcionários daquela Unidade se manifestarão, respondendo às questões fechadas e sugerindo, ao final, atividades interessantes que beneficiem a todos.

Concluindo, espera-se que o projeto seja aprovado e que cada funcionário, ao responder o questionário, considere importante a implantação do Programa.

Palavras-chave: Integração, Aprendizagem, Socialização, Servidor, Funcionário.

SUMÁRIO

1. Introdução.....	06
2. Justificativa.....	07
3. Objetivos.....	10
3.1- Objetivo geral.....	10
3.2 - Objetivos específicos.....	10
4. Fundamentação teórica.....	10
5. Metodologia.....	14
6. Pesquisa e coleta de dados.....	15
7. Cronograma de execução x orçamento físico financeiro.....	15
8. Avaliação.....	16
Referências.....	17
Anexos.....	18
Anexo 1.....	19
Anexo II.....	20

1. INTRODUÇÃO

Após participar de um processo seletivo e obter aprovação há, entre os candidatos aprovados, grande expectativa em relação à instituição na qual prestarão seus serviços, em relação ao ambiente organizacional no qual estarão inseridos durante o período em que estiverem trabalhando.

De um modo geral, há enorme expectativa do indivíduo que pretende iniciar suas atividades profissionais tanto em uma empresa privada como em uma instituição pública. Até quem já possui alguma experiência profissional fica ansioso e imagina como será o processo de acolhimento pelos colegas e pelos futuros chefes, aos quais estará subordinado. Há dúvidas em relação ao tipo de tarefa que irá desempenhar, à equipe de trabalho, aos benefícios que porventura a empresa ofereça a seus funcionários, às exigências do cargo/função e às relações interpessoais, que devem ser harmoniosas para proporcionar a todos um local agradável para trabalhar.

Nesse sentido, para que o novo funcionário possa se sentir à vontade, há consenso entre vários estudiosos do assunto de que um *Programa de Integração* bem sistematizado possa, em linguagem simples, colocar o novo funcionário em sintonia com os valores, os padrões, as normas da instituição e será um importante momento no qual ele poderá ser apresentado “aos superiores hierárquicos e aos colegas de trabalho”.

Considerando que o Trabalho de Conclusão de Curso/TCC deverá “detectar, refletir e sistematizar situações-problemas no trabalho” (...) possibilitando, após a reflexão do problema detectado pelo participante do curso de Gestão de Instituições Federais de Ensino Superior/GIFES, a busca de solução adequada para seu setor de trabalho (ou mesmo para a Unidade Acadêmica), o presente estudo objetiva discutir questões relacionadas à integração de servidores técnico-administrativos ou mesmo de funcionários contratados, à equipe de trabalho da Faculdade de Direito da Universidade Federal de Minas Gerais.

Além do presente tópico – **introdução** – o projeto possui a seguinte estruturação: **justificativa**, tópico no qual o tema do trabalho é apresentado, com descrição detalhada; **objetivo geral e objetivos específicos**, nos quais a pesquisadora

esclarece o(s) resultado(s) que busca atingir após a intervenção no local de trabalho; **fundamentação teórica**, tópico no qual se reporta a documentos de alguns estudiosos do assunto para discutir a temática; **metodologia, pesquisa e coleta de dados**, dois tópicos nos quais são esclarecidas as ações que serão empreendidas para se atingir o objetivo proposto, bem como as pessoas envolvidas. Em seguida, após obter a devida aprovação da Diretoria Geral da Faculdade para a aplicação de questionários aos servidores e funcionários contratados da equipe de trabalho, será elaborado um **cronograma de execução**, indicando o período no qual o Programa de Integração poderá ser implantado. Ressalta-se, contudo, que não haverá necessidade de gastos extras para implantação do projeto, uma vez que caberá ao profissional que a Diretoria da Faculdade designar para organizar e apresentar o referido programa buscar os meios necessários para viabilizar a intervenção proposta. A **avaliação**, necessária para verificar se os resultados esperados são positivos – se os objetivos propostos estão alinhados às atividades práticas – será realizada após a análise dos dados coletados, quando será possível analisar a relevância ou não da implantação do referido projeto. Ressalta-se, contudo, que o ofício a ser enviado à Diretoria da Faculdade encontra-se no Anexo I. No anexo II, o questionário que será aplicado aos servidores e funcionários. Considerando tratar-se de um projeto a ser implantado, a conclusão não foi elaborada.

2. JUSTIFICATIVA

A Faculdade de Direito da UFMG ocupa, atualmente, três prédios verticais bem no centro de Belo Horizonte. No prédio mais antigo – Prof. Villas Boas; dezesseis andares – concentra a maioria das atividades administrativas, a Pós-graduação, programas de extensão e cinco auditórios pequenos. É nesse prédio que o Diretor Geral da Faculdade, de sua sala localizada no segundo andar, toma decisões relevantes para o conjunto das atividades acadêmicas sob sua responsabilidade. No segundo prédio - Ed. Prof. Valle Ferreira; quatorze andares – funciona a Seção de Ensino e o Colegiado de Graduação. Nesse prédio localizam-se todas as salas de aula do curso de graduação. No

terceiro prédio, de seis andares, instalou-se a biblioteca, espaço de leitura e reflexão. O Auditório “Alberto Deodato”, localizado acima do saguão da Faculdade, é outro espaço para a realização de grandes eventos.

Como as demais Unidades Acadêmicas, além do curso regular de graduação há permanente oferta de cursos de extensão. A Unidade também organiza anualmente, ao longo dos dois semestres letivos, diversos congressos e seminários que movimentam um número significativo de professores, alunos e de todos os servidores envolvidos na organização desses eventos. Para que as diversas atividades administrativas tenham êxito – matrícula de alunos; eleições; colação de grau; preparação e divulgação de eventos; participação em reuniões; concursos para professores, dentre outras ações relevantes para o bom funcionamento da Faculdade - necessita-se de uma equipe bem afinada, atenta aos valores da Unidade Acadêmica e às normas da UFMG.

A equipe de trabalho da Faculdade de Direito é pequena: há cinquenta e três servidores concursados e oito funcionários contratados. Dentre os servidores efetivos, cinco foram recentemente empossados e já estão trabalhando nos setores para os quais foram designados. Os demais funcionários foram contratados através de uma fundação da Faculdade que, com recursos próprios, custeia algumas despesas da Faculdade; dentre elas, o salário desses funcionários. Algumas atividades administrativas também são executadas pelos estudantes contratados pela “Cruz Vermelha Brasileira”, através do Programa Ação Jovem. São estudantes de nível médio, selecionados e contratados para prestar serviços de *office-boy* e para apoiar os funcionários na área administrativa, recebendo um salário mínimo mensalmente. Para ser selecionado o estudante deverá ter idade mínima de quinze anos – e máxima de dezesseis anos e três meses - e estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino fundamental. Para que o estudante tenha habilidades mínimas para executar as tarefas para os quais foi contratado, a Cruz Vermelha Brasileira oferece um “*Curso de Capacitação para o Trabalho*”. Esse curso objetiva preparar o estudante para desempenhar, com êxito, as tarefas sob sua responsabilidade no local de trabalho. Mas, ao completar dezoito anos, ele será automaticamente desligado do programa. Na Faculdade de Direito há oito desses estudantes contratados pela Cruz Vermelha Brasileira prestando serviços durante oito

horas diárias, de segunda a sexta-feira, nos setores onde há maior defasagem de servidores técnico-administrativos da UFMG.

Embora a Cruz Vermelha Brasileira se preocupe com a capacitação inicial para o trabalho do adolescente que habitualmente contrata, na Faculdade de Direito o servidor, designado pela Reitoria (ou o funcionário contratado), se apresenta na Diretoria e, após ser indicado para o setor no qual iniciará suas atividades profissionais, normalmente não é apresentado aos demais funcionários, tampouco recebe um treinamento sistemático para executar suas atividades cotidianas. De um modo geral, o novo servidor ou funcionário recebe as informações de outro profissional mais experiente que já trabalha no setor. Logo, não há uma cultura interna de apresentação e de integração daquele funcionário que chega para compor a equipe de trabalho².

Ressalta-se que não há intenção de se aprofundar na questão relativa ao curso de capacitação que a Cruz Vermelha Brasileira oferece aos adolescentes que contrata. A referência à preparação para o trabalho que os mesmos recebem é meramente ilustrativa; apenas para demonstrar o quanto é relevante, para o servidor/funcionário que ingressa em novo ambiente de trabalho, receber as informações básicas sobre a instituição e as atribuições do cargo, para que exerça suas atividades profissionais com a segurança e eficiência necessárias.

Nessa perspectiva, avalia-se que um *Programa de Integração* seja essencial para a adaptação e socialização do novo servidor/funcionário, uma vez que proporcionará maior conhecimento do todo organizacional e da equipe com a qual irá trabalhar, conscientizando-o da importância de seu trabalho para a instituição e para a sociedade.

Nesse sentido, justifica-se o trabalho de final de curso ora apresentado na expectativa de que a Faculdade de Direito possa implantar um *Programa de Integração* que contemple os atuais servidores, demais funcionários e possa atender, no futuro, aqueles que serão os responsáveis pelo sucesso organizacional da Unidade Acadêmica.

1. A primeira parte do projeto foi postada na plataforma do Curso no dia 28 de fevereiro do corrente ano. No dia 07 de março de 2013 ocorreu a primeira reunião organizada pela Diretoria da Faculdade de Direito para apresentar à equipe de trabalho os novos servidores efetivos, designados pela Reitoria da UFMG.

3. OBJETIVOS

3.1 – Objetivo geral:

Propor a criação de um *Programa de Integração* que proporcione a socialização e integração de servidores e demais funcionários da equipe de trabalho.

3.2 – Objetivos específicos:

- a) esclarecer sobre a missão e os objetivos da Unidade;
- b) apresentar as regras internas de funcionamento;
- c) apresentar e comentar sobre a estrutura física;
- e) informar sobre o horário de funcionamento de todos os setores;
- f) informar sobre a tarefa, a equipe de trabalho e as normas do setor;
- g) apresentar o novo servidor/funcionário aos demais integrantes da equipe de trabalho;
- h) conscientizar sobre o uso racional dos equipamentos e material de escritório;
- i) promover seminários, palestras e atividades de descontração.

4. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Um *Programa de Integração* objetiva apresentar a instituição ao novo funcionário. Esse programa deverá funcionar como uma espécie de “boas vindas”, isto é, seu conteúdo será essencial para desenvolver uma imagem positiva do local de trabalho e da equipe, esclarecendo a importância das funções que o funcionário irá desempenhar, bem como para orientá-lo sobre as normas da instituição.

Sob a perspectiva de CHIAVENATO (1989, p. 186-187), um programa de integração reveste-se de grande importância, pois facilita a adaptação do novo empregado ao seu ambiente de trabalho e fornece a seu supervisor oportunidade para

orientá-lo corretamente. Embora a argumentação do autor se refira a uma estratégia de integração no setor privado, salienta-se que a implantação de programa semelhante no setor público também é relevante, uma vez que contribuirá para que haja melhor socialização entre os integrantes da equipe de trabalho, melhor entendimento das funções que serão desempenhadas pelo novo servidor e para que haja maior harmonia entre servidores mais experientes e novatos.

Programas semelhantes têm sido implantados em inúmeras empresas privadas e, mais recentemente, em instituições públicas².

Em relação à socialização, certamente na apresentação inicial do *Programa* haverá um momento em que o gestor tecerá comentários acerca das expectativas do servidor em relação ao seu novo local de trabalho, sobre seus direitos, deveres e demais informações úteis e necessárias ao cotidiano da instituição. ARAÚJO (2006) enfatiza que “é por meio das estratégias de integração do indivíduo à empresa que os valores e os comportamentos vão sendo transmitidos e incorporados pelos novos empregados com qualidade e profundidade”. De acordo com MOSCOVICI (2004), o processo de comunicação é, frequentemente, a forma de interação mais eficaz. Nesse sentido, considerando a relevância do processo de comunicação entre as pessoas, avalia-se que o desenvolvimento de um *Programa de Integração*, além de orientar adequadamente o novo servidor/funcionário, possibilitará maior interação na equipe e proporcionará para que haja maior satisfação no ambiente de trabalho.

2. De acordo com algumas fontes pesquisadas, tem ocorrido a implantação de programas de integração inicial de novos servidores em indústrias, em prefeituras e em algumas universidades estaduais e federais do país. (Idalberto Chiavenato, 1989; Celimar Aparecida Dose, Cristina Duboc Ferreira & Dilene Corrêa Jordão Reis, 2008; Ivan Bueno, 2011).

Sob a ótica de BUENO (2011, p.1), um *Programa de Integração* deve “incentivar a harmonia de ação dos servidores que pertencem às gerações *Babyboomers*, X e Y”³, além de proporcionar “um maior entendimento das pessoas que integram a equipe quanto as funções que devam ser desempenhadas e como lidar em situações de crise” (Bueno, 2011, p.1). O mesmo autor salienta que “para uma bem sucedida administração das gerações atuais, é imprescindível conhecer suas motivações e seus valores” (p.1). A colocação possui fundamento: cada pessoa, ao longo de sua vida, recebe orientações e participa de grupos que influenciarão seu comportamento moral, ético e profissional. Logo, de acordo com MOSCOVICI (2004), “as diferenças individuais influenciam fortemente o grupo”.

Nesse sentido, cabe ao funcionário responsável pela apresentação do programa falar aos novos servidores sobre os objetivos do mesmo e seu conteúdo, esclarecendo as dúvidas dos funcionários presentes e informando sobre direitos, deveres e a importância do papel que cada um desempenhará naquela instituição. De acordo com os estudiosos do assunto, nesse momento o servidor/funcionário também deverá ser incentivado a se manifestar, expondo suas expectativas em relação ao cargo/função e ao seu futuro local de trabalho.

Sob a ótica de LACOMBE (2005, p.94-95), “a integração consiste em informar o novo empregado os objetivos, as políticas, os benefícios, as normas, as práticas, os horários de trabalho da empresa” bem como informações acerca de seu funcionamento e regras. Conclui-se, portanto, que as informações iniciais que o servidor/funcionário recebe ao ingressar em novo emprego são significativas para sua adaptação ao ambiente de trabalho e para o desenvolvimento de suas atividades profissionais.

3. a) *Babyboomers* : as pessoas nascidas de 1946 a 1964. Considerada como “a geração da TV”, porque a TV era “a principal ferramenta de comunicação”. O termo se refere à “explosão demográfica pós-Segunda Guerra Mundial, que ocorreu em maior escala nos Estados Unidos, Canadá e Austrália”.

b) Geração X: as pessoas nascidas de 1965 a 1977. Considerada a “Geração pós-baby boom”, período no qual as famílias diminuíram o número de filhos. Essa geração começou a se preocupar com o meio ambiente. O surgimento da internet ocorreu nesse período.

c) Geração Y: as pessoas nascidas a partir de 1978. Essa geração aprendeu a se conectar ao mundo digital muito cedo, desenvolvendo competências distintas das gerações anteriores.

Fonte: <http://www.olhardigital.com.br>

Segundo BITTAR (2013, p.1), as informações sobre a instituição devem ser fortemente salientadas para que todos os servidores – principalmente os novatos – se conscientizem do quanto será necessário internalizá-las para que saibam como e quando atuar em seu trabalho a partir do conhecimento adquirido, esclarecendo a importância e a responsabilidade do trabalho de cada um para a instituição e para a sociedade.

De acordo com as informações obtidas no *site* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de João Pessoa, no Estado da Paraíba, relativas ao “*Programa de Ambientação dos Novos Servidores*”⁴, implantado a partir de agosto de 2010 naquela instituição, um dos objetivos específicos do referido Programa é “proporcionar aos novos servidores subsídios para atuação profissional”. Logo, é importante atentar para o seguinte detalhe: o programa ressalta a importância de desenvolver uma preparação que habilite uma “atuação profissional de novos servidores”. Observa-se, assim, uma preocupação com um fazer mais profissional, comprometido com a qualidade, com maior senso de responsabilidade, com um foco no cidadão/usuário. Esse deve ser o objetivo de um Programa de Integração: conscientizar o servidor/funcionário da importância de suas atividades, que devem estar alinhadas às normas da instituição bem como às novas exigências da sociedade: eficiência e qualidade.

De acordo com Gibson (1981, *apud* NICKEL, 2001, p. 38),

As pessoas são os recursos essenciais para a elaboração e implementação das estratégias, viabilizando a transposição deste processo para o contexto organizacional. Estas pessoas precisam desempenhar diferentes papéis, ou seja, responsabilidades e tarefas que lhe são atribuídas conforme o cargo que ocupam, a fim de que a organização funcione adequadamente. Assim, ao fazer parte de uma determinada organização, o indivíduo está sob as exigências deste papel para agir e se comportar de determinada forma, de acordo com as atividades prescritas ou padronizadas. A partir do momento em que existe a definição clara quanto ao desempenho de papéis, pode-se direcionar melhor as habilidades individuais, estabelecendo uma relação de integração com o sistema normativo, a fim de diminuir as divergências entre o papel esperado e o realizado.

4. Disponível em: <http://www.ifpb.edu.br> (acessado em: 17/04/2013).

Nesse contexto, evidenciamos uma nova visão: as pessoas sendo percebidas como elementos essenciais para o sucesso da organização ou instituição. Sendo competentes e conscientes do papel que devem desempenhar, oferecerão aos usuários serviços de qualidade, contribuindo para que haja maior valorização de seu trabalho e para maior satisfação dos cidadãos.

5. METODOLOGIA

Para atingir os objetivos propostos neste projeto, avalia-se que haverá necessidade de conhecer as expectativas dos funcionários da Unidade Acadêmica em estudo e para verificar em que medida o conteúdo do programa contribuirá para que as pessoas se sintam motivadas a colaborar para atingir os objetivos da organização, a elaborar suas tarefas buscando resultados satisfatórios e tenham uma imagem positiva da instituição para a qual trabalham. Nesse sentido, ao fazer uma pesquisa entre os servidores técnico-administrativos e demais funcionários da Faculdade de Direito da UFMG, espera-se obter os dados necessários à organização e implantação do *Programa de Integração* que a pesquisadora considera relevante para o conhecimento de novos servidores e para ampliar o nível de socialização entre todos os funcionários.

A coleta de dados poderá ser feita através da aplicação de um questionário estruturado⁵, que será distribuído pela pesquisadora aos funcionários interessados em participar da pesquisa, com o objetivo de avaliar a importância do Programa e o nível de socialização entre os funcionários da equipe de trabalho. Os sujeitos da pesquisa serão os servidores efetivos (que ocupam cargos comuns ou comissionados) e os celetistas. O interesse em ouvir funcionários efetivos e contratados deve-se ao fato de que todas as categorias devem participar de um *Programa de Integração* ao iniciar suas atividades profissionais em qualquer empresa privada ou instituição pública. Ao final do questionário, haverá um espaço no qual o respondente poderá propor alguma medida interessante que beneficie toda a equipe. Após o preenchimento de cada questionário, os

5. Anexo II

participantes da pesquisa deverão entregá-los ao funcionário responsável pela organização e apresentação do programa, que os analisará e, posteriormente, discutirá com a Diretora Geral a viabilidade de atender às solicitações dos funcionários.

6. PESQUISA E COLETA DE DADOS

Pretendemos realizar uma *pesquisa bibliográfica* - uma vez que a pesquisadora procurará explicar o assunto a partir de referências teóricas, publicadas em outros documentos – e *pesquisa quantitativa*, através da aplicação de questionários. De acordo com MANZATO & SANTOS [2002] “o levantamento de dados para pesquisa por meio de questionários”... possibilita “conhecer as percepções, a satisfação, as expectativas e as opiniões dos indivíduos”... Na perspectiva dos dois autores, “os métodos de pesquisa quantitativa, de modo geral, são utilizados quando se quer medir opiniões, reações, sensações, hábitos e atitudes etc. de um universo (público alvo), através de uma amostra que o represente de forma estatisticamente comprovada” (Manzato & Santos [2002], p. 7).

Nesse sentido, para coletar os dados da pesquisa aplicaremos questionários estruturados fechados, com respostas do tipo “sim” ou “não”. Inicialmente, no referido questionário, o funcionário será alertado que suas informações serão sigilosas, que serão utilizadas apenas para a pesquisa e que ele não precisará se identificar. Haverá uma breve explicação relativa à finalidade da aplicação do mesmo, espaço para que cada funcionário selecione sua categoria, mencione o cargo que ocupa e coloque a data de sua admissão. Caso algum funcionário queira dar sugestões haverá, no final, um espaço para que ele possa escrever. Salienta-se que a utilização do questionário como método de pesquisa possibilitará a obtenção de informações objetivas e específicas do grupo em estudo.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO x ORÇAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO

Embora saibamos que um *cronograma de execução* possui enorme relevância para o sucesso na implantação de um determinado projeto, neste trabalho não será

possível elaborá-lo: para a intervenção que se pretende fazer na Unidade em estudo será, primeiramente, necessário obter a aprovação da Diretora Geral, que certamente verificará a possibilidade de executar as ações constantes no projeto juntamente com a programação geral da Faculdade.

Ressalta-se, contudo, que não haverá necessidade de gastos extras para a intervenção proposta: caso seja aprovado, o Programa de Integração poderá ser organizado e apresentado por funcionário a ser designado pela Diretoria Geral da Faculdade.

8. AVALIAÇÃO

Após a coleta dos dados necessários a análise dos mesmos será feita com o objetivo de perceber como servidores novos, antigos e demais funcionários foram orientados para desempenhar suas atividades rotineiras. Os dados serão quantificados, descritos e expostos na forma de gráficos. Necessário será, ainda, verificar se as sugestões que foram colocadas nos questionários poderão ser implantadas, buscando, assim, atender as reivindicações dos participantes da pesquisa e/ou de toda a equipe de trabalho.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, L. C. G., *Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional*. São Paulo: Atlas, 2006.

BITTAR, Liz. *Integração de novos funcionários (Workshop os 10 Passos da Integração, 09 de maio de 2013)*. Entrevista disponível em: <http://lizbittar.com.br>

BUENO, Ivan. *Treinamento: “Integração de novos servidores da CCSC-USP”*, In: Congresso dos Profissionais das Universidades Estaduais de São Paulo/CONPUESP, outubro/2011, p. 1.

CHIAVENATTO, Idalberto. *Recursos humanos na empresa*. São Paulo: Atlas, 1989, p.186-187.

DOSE, Celimar Aparecida. FERREIRA, Cristina Duboc & REIS, Dilene Corrêa Jordão. *Integração do servidor público ao ambiente de trabalho: o caso de Barra Mansa*. Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em Administração Pública da Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro, 2008.

LACOMBE, F. J. M. *Recursos Humanos: princípios e tendências*. São Paulo: Saraiva, 2005, p. 94-95.

Manual de TCC: Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG/ Faculdade de Educação/ Gestão de Instituições Federais de Educação Superior – Manual GIFES: TCC, 2012, p. 01.

MANZATO, Antônio José. SANTOS, Adriana Barbosa. *A elaboração de questionários na pesquisa quantitativa*. Departamento de Ciência de Computação e Estatística, IBILCE-UNESP, 17 p., [2002].

MOSCOVICI, F. *Desenvolvimento Interpessoal: treinamento em grupo*. Rio de Janeiro: José Olympio, 2004.

NICKEL, Daniele Cristine. *Estratégias organizacionais, processo seletivo e integração normativa: estudo de caso na indústria automobilística*. Revista da FAE, Curitiba, v.4, nº 2, p. 37-52, maio/agosto/2001.

Internet

<http://www.youtube.com/watch?v=bA5pnf9uPHI>

<http://super.abril.com.br/blogs/ideias-verdes/7-formas-de-ser-mais-sustentavel-no-trabalho/>

<http://www.olhardigital.com.br>

<http://www.ifpb.edu.br>

ANEXOS

ANEXO I
AUTORIZAÇÃO PARA PESQUISA NO ÂMBITO DA FACULDADE

Belo Horizonte, ____/____/_____.

Senhora Diretora,

Euza Antônia dos Santos, ocupante do cargo de Assistente em Administração na UFMG desde 01 de outubro de 1993, matrícula 03730-3, lotada na Faculdade de Direito a partir de julho de 1995, atualmente exercendo suas atribuições profissionais na Divisão de Assistência Judiciária, localizada no 7º. Andar do Ed. Villas Boas, participa, como aluna, do Curso de Especialização “Gestão de Instituições Federais de Educação Superior”, oferecido pela própria UFMG e iniciado em 2012.

Esclareço a V. Sa. que, no momento, estamos na última etapa do curso, na qual cada aluno(a) deverá elaborar um Trabalho de Conclusão de Curso/TCC. O conteúdo do trabalho deverá vincular a teoria estudada às ações práticas de cada participante, em seu setor ou unidade de trabalho.

Face ao exposto, optei por elaborar um plano de ação que contemple toda a equipe de trabalho da Faculdade de Direito: um Programa de Integração, cujo objetivo é apresentar a Faculdade, a equipe de trabalho, e tratará de assuntos importantes para todos os servidores, bem como para os funcionários contratados.

Na oportunidade, solicito a V. Sa. autorização para aplicar um questionário aos funcionários interessados em participar da pesquisa, necessário para coletar os dados fundamentais ao bom andamento da mesma. Ressalto, contudo, que anexo a este ofício segue um modelo do questionário que será apresentado a cada participante.

Atenciosamente,

Euza Antônia dos Santos

Profa. Dra. _____

DD. Diretora da Faculdade de Direito - UFMG

ANEXO II**QUESTIONÁRIO DE PESQUISA ***

Departamento/Setor: _____

***Não é necessário se identificar. As informações constantes neste questionário são confidenciais e serão utilizadas apenas para o propósito da pesquisa.**

Categoria (favor selecionar apenas uma)

 Servidor efetivo Servidor efetivo ocupante de cargo comissionado Funcionário contratado / CLT

Cargo: _____

Admitido em: _____ / _____ / _____

Observações:

1. Este questionário tem por finalidade a coleta de dados no intuito de verificar a importância da implantação de um programa de integração para os funcionários da Faculdade de Direito. Solicitamos sua colaboração no sentido de ler atentamente as questões abaixo, respondendo sim ou não. Ao final, caso queira, favor dar sua sugestão. Obrigada pela colaboração!

2. Após preencher o questionário, gentileza entregá-lo ao Gestor da Unidade, sala 1 (saguão)

QUESTIONÁRIO

1 - Você participou de algum programa de integração quando começou a trabalhar na Faculdade de Direito?

 Sim Não

2 – Você foi levado a conhecer todos os setores e funcionários da Faculdade em seu primeiro dia de trabalho?

 Sim Não

3 – Você foi bem informado, em seu primeiro dia de trabalho, sobre as atividades que iria desenvolver?

Sim Não

4 – Houve dificuldades para realizar as primeiras tarefas?

Sim Não

5 – Você obteve orientações iniciais de seu superior ou de um colega para executar suas atividades iniciais?

Sim Não

6 – Houve necessidade de orientações mais completas a respeito das tarefas que estavam sob sua responsabilidade?

Sim Não

7- Você considera o trabalho que desempenha importante para a Universidade e para a sociedade?

Sim Não

8- Caso tenha havido falhas em seu trabalho, você acha que elas ocorreram porque você desconhecia algum detalhe importante que não lhe foi comunicado?

Sim Não

9 – Você acha interessante que a Faculdade organize um programa de integração?

Sim Não

10 – Favor explicar sua resposta.

11- Caso queira, favor colocar no espaço abaixo, sua sugestão de atividade ou algo que você considera importante para melhor integração de toda a equipe.

*Questionário adaptado de: DOSE, Celimar Aparecida. FERREIRA, Cristina Duboc & REIS, Dilene Corrêa Jordão. *Integração do servidor público no ambiente de trabalho: o caso de Barra Mansa*. Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em Administração Pública da Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro, 2008.