

MÓDULO 17: SERVIÇO SOCIAL

CAPÍTULO 2: EXECUTAR O CICLO DO PROGRAMA SOCIOEDUCATIVO

Anexo: 1 – Fluxo do Subprocesso Executar o Ciclo do Programa Socioeducativo

1 ATRIBUTOS DO SUBPROCESSO

1.1 Objetivo – Desenvolver as ações e atividades referentes ao ciclo do programa, contemplando as macroetapas de Diagnóstico, Planejamento, Desenvolvimento e Encerramento e Avaliação.

1.2 Abrangência – Toda Empresa.

1.3 Gestor – DERET.

1.4 Fornecedores – AC e DRs.

1.5 Clientes – Empregados da ECT, familiares e outros colaboradores.

1.6 Periodicidade – Anual.

1.7 Duração – Indeterminada.

2 DESCRIÇÃO DO SUBPROCESSO

2.1 Procedimentos da área gestora do programa na AC

2.1.1 Elaborar, a partir do segundo semestre, as orientações a respeito das macroetapas, bem como formulários para preenchimento do diagnóstico e do planejamento, a fim de subsidiar a construção do Plano de Ação do ano subsequente.

2.1.2 Enviar para as Diretorias Regionais as orientações a respeito das macroetapas, bem como os formulários para preenchimento do diagnóstico e do planejamento, a fim de subsidiar a construção do Plano de Ação do ano subsequente.

2.2 Procedimentos da área executora do programa na AC e DRs

2.2.1 Realizar diagnóstico com base nos indicadores da Empresa, no clima organizacional, no absenteísmo, nos dados do Serviço Social, nas demandas de gestores e nos dados de outros projetos, de modo a colaborar para a compreensão da realidade que deverá receber a intervenção e para o conhecimento das demandas, do perfil e das características do público alvo, a fim de subsidiar a reunião de planejamento.

2.2.2 Elaborar o Plano de Ação da AC e das DRs, podendo ter a participação de profissionais de outras áreas.

2.2.3 Submeter o Plano de Ação e o diagnóstico fundamentado à avaliação da área gestora do programa na AC, inclusive materiais a serem divulgados em ações não-presenciais, bem como solicitação de aprovação de recurso orçamentário.

2.3 Procedimentos da área gestora do programa na AC

2.3.1 Analisar o Plano de Ação recebido de cada Diretoria Regional, verificando a coerência das ações com as orientações técnicas.

2.3.2 Verificar disponibilidade orçamentária considerando, dentre outros critérios:

a) a base do cálculo do orçamento do programa para o ano vigente;

b) os motivos da não execução orçamentária do ano anterior, a fim de não prejudicar as regionais que não conseguiram fazer contratação, bem como aquelas que realizaram ações por meio de parcerias.

2.3.3 Informar às Diretorias Regionais sobre a aprovação ou não do Plano de Ação, bem como sobre o orçamento para a execução das ações.

2.4 Procedimentos da área executora do programa nas DRs

2.4.1 Realizar ajustes no Plano de Ação, quando solicitado pela área gestora do programa na AC.

2.4.2 Devolver o Plano de Ação com os ajustes realizados.

2.5 Procedimentos da área gestora do programa na AC

2.5.1 Arquivar, em meio eletrônico, o Plano de Ação aprovado.

2.5.2 Enviar memorando com orientações técnicas para desenvolvimento do ciclo vigente.

2.6 Procedimentos da área executora do programa na AC e DRs

2.6.1 Apresentar para o Diretor Regional o Plano de Ação aprovado pela área gestora do programa na AC.

2.6.2 Planejar cada ação a ser desenvolvida.

2.6.3 Realizar contato com áreas parceiras e apoiadoras.

2.6.4 Divulgar as ações para o público alvo.

2.6.5 Iniciar a contratação, quando for o caso, dos itens necessários para desenvolvimento das ações.

2.6.6 Solicitar à área gestora na AC avaliação de cada ação a ser desenvolvida para realização do aporte orçamentário.

2.7 Procedimentos da área gestora do programa na AC

2.7.1 Avaliar, projeto regional da DR, conforme Plano de Ação.

2.7.2 Encaminhar demanda para área responsável pelo aporte orçamentário.

2.8 Procedimento da área gestora do orçamento na AC

2.8.1 Efetuar aporte orçamentário.

2.9 Procedimentos da área executora do programa na AC e DRs

2.9.1 Finalizar a contratação, quando houver.

2.9.2 Executar a ação conforme Plano de Ação aprovado pela área gestora na AC.

2.9.3 Solicitar aos empregados avaliação da ação desenvolvida conforme formulário de avaliação da ação padrão elaborado e disponibilizado pela área gestora do programa na AC, de acordo com as orientações.

2.9.4 Consolidar as informações captadas nas avaliações dos participantes em Relatório de Acompanhamento eletrônico padrão elaborado e disponibilizado pela área gestora do programa na AC.

2.9.5 Lançar informações das ações no relatório de acompanhamento padrão elaborado e disponibilizado pela área gestora do programa na AC.

2.9.6 Encaminhar, conforme orientações, relatório de acompanhamento para a área gestora na AC.

2.10 Procedimentos da área gestora do programa na AC

2.10.1 Acompanhar as atividades desenvolvidas pelas DRs em âmbito corporativo, por meio de Relatório de Acompanhamento eletrônico padrão.

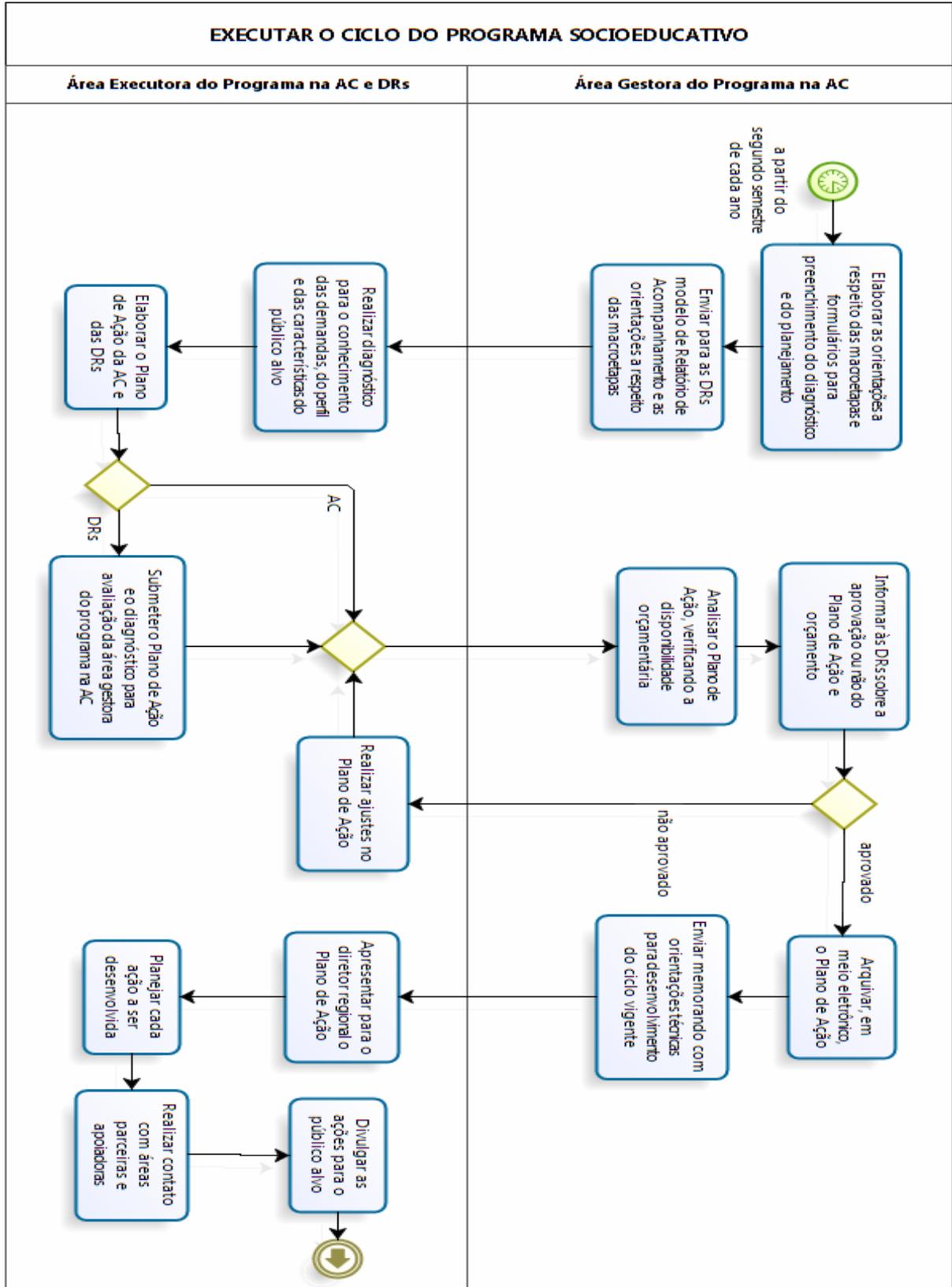
2.10.2 Consolidar os dados informados pelas DRs no Relatório Geral de acompanhamento.

2.10.3 Elaborar relatório ao final do ciclo, contendo as informações do desenvolvimento do ciclo em cada DR e AC.

2.10.4 Apresentar os resultados do Plano de Ação desenvolvido no ciclo pela AC e DRs.

* * * * *

ANEXO 1: FLUXO DO SUBPROCESSO EXECUTAR O CICLO DO PROGRAMA SOCIOEDUCATIVO



ANEXO 1: FLUXO DO SUBPROCESSO EXECUTAR O CICLO DO PROGRAMA SOCIOEDUCATIVO

