



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS PALMAS
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA**

JOSIANA DE JESUS RODRIGUES DE PAULA

**ANÁLISE DA GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS
CAMPUS PALMAS**

**PALMAS - TO
2019**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS PALMAS
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA**

JOSIANA DE JESUS RODRIGUES DE PAULA

**ANÁLISE DA GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS
CAMPUS PALMAS**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, Campus Palmas, como exigência à obtenção do grau de Tecnólogo em Gestão Pública.

Orientadora: Prof^ª. Mcs. Ana Carolina Nogueira Falcão

PALMAS - TO
2019

Paula, Josiana de Jesus Rodrigues de

Análise da Gestão de Pessoas do Instituto Federal do Tocantins
Campus Palmas. – Palmas, 2019. 46 fls.

Trabalho de Conclusão de Curso (Tecnólogo em Gestão Pública) – Instituto
Federal de Educação, Ciência e tecnologia do Tocantins, Campus Palmas,
2019.

Orientadora: Prof^ª. Msc. Ana Carolina Nogueira Falcão

1. Gestão de Pessoas. 2. Qualidade de Vida. 3. IFTO. 4. Campus Palmas.

JOSIANA DE JESUS RODRIGUES DE PAULA

**ANÁLISE DA GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DO
TOCANTINS CAMPUS PALMAS**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Coordenação do Curso Superior de
Tecnologia em Gestão Pública do Instituto Federal
de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins,
Campus Palmas, como exigência à obtenção do
grau de Tecnólogo em Gestão Pública.

Aprovado em: ____/____/____

Banca Avaliadora

Prof^a. Msc. Ana Carolina Nogueira Falcão
Orientadora
IFTO-Campus Palmas

Prof^a. Msc. Joseane Ribeiro Menezes Granja Junior
IFTO-Campus Palmas

Prof. Esp. Luiz Antonio Lopes Toledo
IFTO-Campus Palmas

AGRADECIMENTOS

Eterna gratidão a Deus por ter me ajudado e guiado para a conclusão dessa etapa na minha vida.

A minha família, em especial aos meus pais Jose Augusto Rodrigues e Eliana Rodrigues dos Santos por acreditarem em mim e me incentivar sempre. Ao meu esposo, Marcus Vinicius de Paula Silva, que sempre me apoiou, incentivou, teve paciência e me auxiliou para que esse sonho se realizasse. A todos meus irmãos e família, essa vitória é nossa.

A minha orientadora Prof^a. Msc. Ana Carolina Nogueira Falcão, por toda compreensão, dedicação e auxílio na realização deste trabalho. Agradeço por ter sonhado comigo, me orientado de forma tão exemplar e confiar na minha capacidade de desenvolver esse trabalho.

Aos professores que pude conhecer no decorrer do Curso de Tecnologia em Gestão Pública, em especial aos meus professores da banca de qualificação e defesa: Prof. Mestre. Joseane Ribeiro de Menezes Granja Júnior e o Prof. Especialista. Luiz Antonio Lopes Toledo que se disponibilizaram a participar desse sonho, agregando-me conhecimentos incríveis.

Aos meus amigos da igreja, de curso, em especial a Iraene Santos, pelo apoio, compreensão e motivação que recebi durante toda essa etapa.

Por fim, agradeço a todos pelos momentos de aprendizagem, apoio e convívio e que me ajudaram a vencer essa etapa.

*Ser feliz é encontrar força no perdão,
esperanças nas batalhas, segurança no
palco do medo, amor nos desencontros. É
agradecer a Deus a cada minuto pelo
milagre da vida.*

Augusto Cury

RESUMO

O presente trabalho teve por objetivo analisar como a gestão de pessoas do Instituto Federal do Tocantins Campus Palmas contribui para manter a qualidade de vida dos servidores no Campus Palmas. A qualidade de vida no trabalho deve ser trabalhada em toda organização ou instituição para conciliar as pessoas ao ambiente de trabalho. Para o desenvolvimento do trabalho utilizou-se embasamentos teóricos, visando apresentar os principais métodos e ferramentas que auxiliam a gestão de pessoas para manter a qualidade de vida no trabalho. A metodologia utilizada constitui-se de pesquisa bibliográfica, documental e descritiva. O setor de gestão de pessoas do instituto possui relevância dentro da organização e sua funcionalidade é essencial para as ações que visam o desenvolvimento do servidor na organização. Neste contexto os auxílios que o instituto possui agregam disposição e motivação para os servidores, e com o programa qualidade de vida que o instituto possui, a condição do servidor se aperfeiçoa conforme a sua qualidade de vida. Dessa forma, foi possível constatar que a gestão de pessoas do instituto dispõe de um manual que auxilia nas políticas para qualidade de vida, com o intuito de assegurar aos servidores auxílios que promovem bem-estar, assim como, se faz necessário a ativação das atividades da comissão do programa qualidade de vida que já existe no Campus Palmas.

Palavras-chave: Gestão de Pessoas. Qualidade de Vida. IFTO. Campus Palmas.

ABSTRACT

The present work had for objective to analyze as the people's of the Federal Institute of Tocantins Campus Palmas administration contributes to maintain the quality of life of the servants in the Campus Palmas. The life quality in the work should be worked in all organization or institution to reconcile the people to the work atmosphere. For the development of the work theoretical bases was used, seeking to present the main methods and tools that it aids the people's administration to maintain the life quality in the work. The used methodology is constituted of research bibliographical, documental and explanatory. The section of people's of the institute administration possesses relevance inside of the organization and his/her functionality is essential for the actions that seek the development of the servant in the organization. In this context the aids that the institute possesses join disposition and motivation for the servants, and with the program life quality that the institute possesses, the condition of the servant improves his/her life quality accordingly. In that way, it was possible to verify that the people's of the institute administration has a manual that aids in the politics for life quality, with the intention of assuring to the servants aids that promote well-being, as well as, it is done necessary the activation of the activities of the commission of the program life quality that already exists at the Campus Palmas.

Keywords: Management de People, Quality of life, IFTO, Campus Palmas.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Pirâmide de Maslow.....	18
Figura 2 - Processo cíclico do treinamento	24

TABELAS

Tabela 1 – Evolução Conceito QVT.....	22
---------------------------------------	----

LISTA ABREVIações E SIGLAS

IFTO - Instituto Federal do Tocantins

QVT - Qualidade de vida no trabalho

PQV - Programa Qualidade de Vida

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	13
1.1	OBJETIVOS.....	14
1.1.1	Objetivo Geral.....	14
1.1.2	Objetivos Específicos	14
2	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	15
3	REFERENCIAL TEÓRICO	16
3.1	Histórico IFTO – Campus Palmas e o Recursos Humanos.....	16
3.2	Gestão de pessoas	17
3.3	Motivação e o papel do motivador	18
3.4	Qualidade de vida no trabalho (QVT).....	20
3.5	Treinamento	23
4	ANÁLISE DOS RESULTADOS	25
4.1	Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO e a Gestão de Pessoas Campus Palmas.	25
4.2	Auxílio alimentação	27
4.3	Auxílio moradia	29
4.4	Auxílio natalidade	30
4.5	Auxílio pré-escolar	32
4.6	Auxílio transporte	33
4.7	Programa Qualidade de Vida (PQV) – IFTO	34
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	37
	REFERÊNCIAS	39
	ANEXOS.....	41

1 INTRODUÇÃO

Na atual sociedade as pessoas passam mais tempo no trabalho do que em casa com a família e ter um ambiente de trabalho saudável e adequado é de fundamental importância para que o colaborador consiga estar motivado para trabalhar. As organizações devem possuir um ambiente de trabalho em que o colaborador se sinta bem para que possa desenvolver motivação e técnicas de qualidade de vida no dia a dia, além de ter ferramentas para capacitar e treinar as habilidades dos colaboradores.

Diante do cenário, o intuito de promover e ter a motivação e a qualidade de vida do colaborador na organização como uma prioridade, se dá pela produtividade do colaborador tornando o bem-estar e a motivação é uma peça chave para organização. O trabalho humano dentro da organização é representado como o mais valioso, devido as atividades humanas ser uma necessidade dentro da organização e as pessoas serem responsáveis pelo manuseio e avanço dessas atividades que faz a organização ter produtividade e distribuição de informações.

No âmbito administrativo de uma organização é necessário conciliar as pessoas à organização e vice-versa para que se possa ambas alcançar os seus objetivos. A qualidade de vida no trabalho envolve vários fatores, como exemplo, reconhecimento dos resultados alcançados, satisfação dos colaboradores na execução de suas atividades, dentre outros, diante disso é necessário que se promova a motivação nos colaboradores.

As organizações hoje estão inseridas em ambientes competitivos, onde o mundo corporativo já traz a importância da motivação e da qualidade de vida no trabalho para o trabalhador. Segundo Santos (2005), “o mundo corporativo já está consciente da importância da qualidade de vida e da necessidade de criar melhores condições para o bem-estar dos colaboradores, considerando que o profissional produz mais e melhor quando se sente feliz e motivado”.

Diante disso, o presente trabalho teve como objetivo analisar a gestão de pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins - Campus Palmas, em relação a qualidade de vida no trabalho dos servidores lotados no Campus Palmas. Tendo como problemática responder a seguinte questão:

De que forma e quais métodos a gestão de pessoas do IFTO Campus Palmas contribui para manter a qualidade de vida dos servidores na organização?

A estrutura do trabalho está dividida em cinco capítulos. O primeiro é composto pela introdução. O segundo capítulo apresenta os objetivos. O terceiro capítulo descreve os procedimentos metodológicos utilizados para o desenvolvimento do trabalho e a apresentação da área de estudo. O quarto capítulo o referencial teórico, que aborda os principais temas relacionados à qualidade de vida. O quinto capítulo mostra a apresentação dos resultados obtidos através da pesquisa e o sexto capítulo encerra o presente estudo com as considerações finais.

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 Objetivo Geral

Analisar como a Gestão de Pessoas do IFTO Campus Palmas contribui para manter a qualidade de vida no trabalho dos servidores no Campus Palmas.

1.1.2 Objetivos Específicos

- a) Averiguar métodos utilizados para auxiliar a qualidade de vida no trabalho dos colaboradores da organização;
- b) Identificar as ferramentas que a coordenação de gestão pessoas possui para manter a qualidade de vida do servidor na organização;
- c) Analisar os principais auxílios que o IFTO Campus Palmas possui que contribuem na qualidade de vida no trabalho.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para a realização deste trabalho, foi realizada uma pesquisa bibliográfica, pois permite uma pesquisa em dados já registrados ou publicados como livros, artigos, jornais e entre outros, seguido de uma pesquisa com natureza qualitativa e por último uma pesquisa documental.

Segundo GIL (2010), a pesquisa bibliográfica é elaborada com base em material já publicado. Tradicionalmente, esta modalidade de pesquisa inclui material impresso, como livros, revistas, jornais, teses, dissertações e anais de eventos científicos. Dessa maneira, se utilizou o levantamento bibliográfico para a evidência de dados relacionados aos métodos que auxiliam a qualidade de vida no trabalho.

Quanto a abordagem para identificar as ferramentas que a coordenação de gestão de pessoas possui em relação a qualidade de vida, foi por meio da pesquisa qualitativa e descritiva, qualitativa pois, utiliza-se de métodos de investigação para que consiga observar ou compreender o comportamento do determinado alvo. Segundo Minayo (2001),

A pesquisa qualitativa trabalha com o universo de significados (...) o que corresponde a um espaço mais profundo das relações, dos processos e dos fenômenos que não podem ser reduzidos à operacionalização de variáveis. (MINAYO, 2001, p.14)

Contudo, de acordo com GIL (2010),

As pesquisas explicativas descritivas têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis. (GIL, 2010, p. 42)

Em relação aos procedimentos técnicos, utilizou-se o estudo de caso. Segundo GIL (2010), consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento. O objeto da pesquisa é a coordenação de gestão de pessoas do IFTO - Campus Palmas no âmbito da qualidade de vida no trabalho dos servidores lotados no Campus Palmas.

Quanto à abordagem do problema, o presente trabalho caracteriza-se em natureza qualitativa, quanto aos objetivos, caracteriza-se como pesquisa bibliográfica, documental e explicativa.

Nesta perspectiva, assim pesquisa se desenvolveu em pesquisa bibliográfica, utilizando como fonte de dados: livros, artigos, documentos e sites oficiais, direcionados aos assuntos abordados como: gestão de pessoas e qualidade de vida. Seguido de

uma pesquisa documental e descritiva, onde foi realizado uma pesquisa em documentos elaborados em relação a qualidade de vida no trabalho, com a finalidade de identificar as ferramentas que a gestão de pessoas do IFTO Campus Palmas possui para manter a qualidade de vida dos servidores no trabalho bem como os principais auxílios que o IFTO Campus Palmas possui que contribui na qualidade de vida dos servidores no trabalho.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

3.1 Histórico IFTO – Campus Palmas e o Recursos Humanos

Criado por meio da Lei nº 11.892/2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, o Instituto Federal do Tocantins possui oito campi e três campi avançados. O IFTO - Campus Palmas foi inaugurado em abril de 2003 e é referência em ensino de qualidade em Palmas, são oferecidos cursos de graduação em bacharelados, licenciaturas, tecnológicos e pós-graduação lato sensu e desenvolve atividades de extensão e pesquisa.

O IFTO – Campus Palmas possui o setor de gerência de recursos humanos que é responsável pela administração do pessoal, gerenciamento de concessões de benefícios aos servidores, bem como, velar pelo cumprimento do trabalho exercido pelos servidores como controle de frequência e avaliação de desempenho. Por se tratar de um setor que exige vários departamentos na área humana é dividido em várias coordenações, dentre elas, a Coordenação de Gestão de Pessoas.

A coordenação de gestão de pessoas situada no IFTO – Campus Palmas possui a ajuda de uma comissão para auxiliar com todas as demandas do setor. Essa coordenação tem responsabilidade à administração das concessões de benefícios relativos aos servidores lotados no campus e atua também na execução e atendimento às diligências de auditoria, avaliação de desempenho e outros.

Diante disso, o setor de gestão de pessoas dentro da organização é importante para que tudo aconteça no momento certo, é através desse setor junto a coordenação de qualidade de vida que se pode ter um levantamento se existe problemas na qualidade de vida no trabalho para o colaborador e se os mesmos precisam de motivação em alguma área para poder desenvolver as atividades atribuídas com maior desempenho.

3.2 Gestão de pessoas

O setor de gestão de pessoas é a responsável por manter a relação humana entre seus colaboradores harmônica e informar sempre sobre os treinamentos que serão realizados na organização, cabe também a gestão de pessoas estar atualizada das capacidades de cada colaborador, assim como buscar o desenvolvimento dos colaboradores de forma coletiva e individual.

Segundo GIL (2001), a gestão de pessoas é função gerencial que visa à cooperação das pessoas que atuam nas organizações para o alcance dos objetivos tanto organizacionais quanto individuais. Sendo assim, a gestão de pessoas é um setor que deve ser destacado pois é através dele que se pode ter eficiência no desempenho das atividades desenvolvidas pelos seus colaboradores.

As pessoas devem ser tratadas dentro da organização como parceiros pois passam a ser reconhecidas como fornecedores de capacidades e habilidades, contudo, é necessário que a gestão de pessoas aposte na inteligência do colaborador primeiramente pois todo o processo produtivo deve ser feito em participação conjunta. GIL (2001) afirma que:

Se tratadas como recursos, as pessoas precisam ser administradas para obter-se delas o máximo rendimento possível. Consequentemente, tender a ser consideradas parte do patrimônio da organização. Propõem, então, os críticos que as pessoas sejam tratadas como parceiros da organização. Como tais, passariam a ser reconhecidas como fornecedoras de conhecimentos, habilidades, capacidades e, sobretudo, o mais importante aporte para as organizações: a inteligência. (GIL, 2001, p.23)

A gestão de pessoas pode ser tratada como base em desafios ambientais, organizacionais e individuais, pois precisa superar os problemas que surgem decorrente da transição do conhecimento que o mundo contemporâneo passa, sendo o conhecimento sua principal matéria-prima. Para GIL (2001):

O que se pode, no entanto, afirmar com muita propriedade é que a ciência da Administração vem sendo cada vez mais desafiada a superar um número cada vez maior de problemas decorrentes da transição pela qual passa o mundo contemporâneo. Transição essa que corresponde ao declínio da economia de base industrial e ao surgimento de uma nova ordem econômica caracterizada por um novo recurso básico: o conhecimento. (GIL, 2001, p.31)

No âmbito ambiental a gestão de pessoas possui desafio no que corresponde as forças externas e devem estar atentos ao ambiente para aproveitar as oportunidades

e superar as ameaças. GIL (2001) diz que, entre os principais desafios ambientais estão: a revolução da informação e da comunicação, a globalização, a participação do Estado, a ampliação do setor de serviços, a alteração da jornada de trabalho, a ampliação do nível de exigência do mercado e responsabilidade social.

Os desafios organizacionais estão relacionados aos problemas internos que podem ocorrer dentro da organização, à exemplo temos os avanços tecnológicos, cultura organizacional, terceirização, competitividade, entre outros fatores.

Para GIL (2001), os desafios individuais referem-se às posturas adotadas pelas empresas em relação a seus empregados, ou seja, a maneira como a organização trata seus empregados influencia como um desafio, bem como a produtividade, conduta ética, responsabilidade social da organização e a qualidade de vida no trabalho.

Para GIL (2001) a expressão Gestão de Pessoas visa substituir Administração de Recursos Humanos, que, ainda mais, é a mais comum entre todas as expressões utilizadas nos tempos atuais para designar os modos de lidar com as pessoas nas organizações. Ou seja, o setor de gestão de pessoas abrange um espaço além de atividades de recrutamento de pessoal, pois, além disso, ela estuda meios de lidar com as pessoas nas organizações.

3.3 Motivação e o papel do motivador

O desempenho do colaborador dentro da organização será de acordo com a motivação que lhe é concebida, pois, em um mundo competitivo ter colaboradores motivados é fundamental para que o trabalho realizado obtenha melhores resultados. Para GIL (2001), a motivação pode ser entendida como o principal combustível para a produtividade.

Pessoas comprometidas dentro da organização tendem ser mais valorizadas pois é mais fácil a organização achar pessoas competentes do que comprometidas. A necessidade de identificar os fatores que promovem a motivação dos trabalhadores e ter o domínio desses fatores adequados para se trabalhar é a tarefa mais importante do responsável pelo setor de gestão de pessoas.

Para Chiavenato (2006), o desempenho humano depende de uma complexidade de fatores que atuam interagindo entre si de maneira extremamente dinâmica. Nesse contexto, se a pessoa estiver motivada para realizar a atividade

certamente ela terá uma dedicação e esforço individual proporcional à sua motivação e com isso suas habilidades estarão adequadas para a realização da atividade.

Para que se possa ter um nível de motivação satisfatório se faz necessário o estudo de teorias que envolvem a complexidade da motivação e dentre as teorias temos a hierarquia de necessidades de Maslow, teoria essa que relacionou a hierarquia de necessidades humanas para que se possa motivar uma pessoa. Para GIL (2001),

O psicólogo Abraham Maslow (1987) constatou que as necessidades humanas apresentam diferentes níveis de força, e nesse sentido estabeleceu uma hierarquia de necessidades que as classifica em cinco grupos: fisiológicas, de segurança, sociais, de estima e de auto realização. (GIL, 2001, p.205)

Para que se possa entender como é a hierarquia de necessidades de Maslow segue **Figura 1**.



Figura 1: Pirâmide de Maslow

Fonte: Gustavo Periard (2011)

As necessidades fisiológicas compreendem as funções básicas para a vida como alimentação, vestuário e abrigo, seguida das necessidades fisiológicas temos a necessidade de segurança que se refere a pessoa estar livre de perigos. O terceiro nível é das necessidades sociais que acontece quando a pessoa está satisfeita com as necessidades fisiológicas e de segurança e sente a necessidade de estar com outras pessoas e de serem aceitas pelos menos, o quarto nível é o querer estima tanto de

reconhecimento quanto em termos de amor e por último o quinto nível de auto realização que se refere a realização máxima do potencial do colaborador.

Assim, GIL (2001) diz que, a teoria de Maslow é particularmente importante no ambiente de trabalho, porque ressalta que as pessoas não necessitam apenas de recompensas financeiras, mas também de respeito e atenção dos outros. Ou seja, a partir do momento que o gestor concede respeito e atenção aos seus colaboradores é possível motivá-los para obter melhores resultados, considerando a hierarquia de necessidades.

Para ocorrer motivação é preciso que o gestor seja e tenha papel de motivador pois a motivação é um processo que compõem as necessidades e metas, esse processo é explicado por Chiavenato (2004) da seguinte forma:

1. As necessidades e carências provocam tensão e desconforto na pessoa e desencadeiam um processo que procura reduzir ou eliminar essa tensão.
2. A pessoa escolhe um curso de ação para satisfazer determinada necessidade ou carência e surge o comportamento focado nessa meta (impulso).
3. Se a pessoa consegue satisfazer a necessidade, o processo motivacional é bem-sucedido. A satisfação elimina ou reduz a carência. Contudo, se por algum obstáculo ou impedimento a satisfação não é alcançada, ocorre frustração, conflito ou estresse.
4. Essa avaliação do desempenho determina algum tipo de recompensa (incentivo) ou punição à pessoa.
5. Desencadeia-se um novo processo motivacional e segue-se outro padrão circular (CHIAVENATO, 2004, p.233)

A partir disso, o papel do motivador é dividido em 8 fases e dentre elas estão: saber valorizar as pessoas observando-as sem preconceitos e concentrar nos fatores relacionados ao desempenho individual; reconhecer os avanços que o colaborador têm dito dentro da organização; encorajar iniciativas dos colaboradores devendo agradecer de imediato a iniciativa; oferecer incentivos para ajudar na motivação é primordial sempre enriquecendo as funções designadas para o colaborador; delegar autoridade é além de delegar responsabilidade significa delegar a um colaborador a realização de atividades que não precisam ser feitas pela gerência; fazer avaliações do desempenho dos colaboradores e promover mudanças pois é através dessas mudanças que ocorre o interesse, motivação e espírito de equipe nos colaboradores.

3.4 Qualidade de vida no trabalho (QVT)

Os seres humanos são complexos e não são movidos somente pelo salário, a qualidade de vida é um aditivo de suma importância no trabalho e para se ter é

necessário que a organização invista em novas perspectivas da visão trabalhista e crie uma cultura de qualidade de vida entre seus colaboradores.

A qualidade de vida possui grande importância dentro da organização e quanto a perspectiva de desempenho do trabalhador, pois todo o desempenho se dar através de um ambiente de trabalho bem organizado e estruturado considerando principalmente o bem-estar do trabalhador. Segundo Limongi França (1997)

A QVT é o conjunto de ações de uma empresa que envolvem a implantação de melhorias e inovações gerenciais e tecnológicas no ambiente de trabalho. A construção da QVT ocorre a partir do momento em que se olha a empresa e as pessoas como um todo, o que chamamos de enfoque biopsicossocial. O posicionamento biopsicossocial representa o fator diferencial para a realização de diagnóstico, campanhas, criação de serviços e implantação de projetos voltados para a preservação e desenvolvimento das pessoas, durante o trabalho na empresa (LIMONGI FRANÇA, 1997, p.80)

As organizações antes pensavam somente em produzir e alcançar seus resultados e não dava importância para o bem-estar do colaborador o que fazia com que os resultados fossem alcançados, porém, deixava os funcionários exaustivos e desmotivado. Muitos fatores influenciam na qualidade de vida e quando a organização passa a estudar e implantar novas formas e técnicas de trabalho no ambiente organizacional ela passa a preservar a saúde e o desenvolvimento dos trabalhadores durante o seu trabalho.

A organização que faz a implementação da qualidade de vida no trabalho detém de uma importante ferramenta de estratégias para se obter uma menor rotação de funcionários e maior produtividade, fazendo-se assim perceber o quanto é importante programas de qualidade de vida no trabalho. Segundo Mendes e Oliveira (1998):

Um programa de qualidade de vida no trabalho é de fundamental importância para a sobrevivência da empresa nos dias atuais, haja vista que o mercado altamente competitivo requer habilidades, conhecimentos e energias humanas capazes de se destacarem em relação aos demais concorrentes. Portanto, o fator humano é o elemento diferenciador do mercado, e isso requer uma melhor atenção por parte das empresas (MENDES E OLIVEIRA, 1998, p. 13)

As organizações têm que criar condições e técnicas melhores de trabalho para o colaborador poder desenvolver melhor suas habilidades na realização de suas atividades no ambiente de trabalho e para que isso aconteça é necessário planejamento pois quanto mais satisfeitos os colaboradores estiver mais rendimento de trabalho e metas alcançadas a organização terá.

Silva e De Marchi (1997) descrevem que, a adoção de programas de qualidade de vida e promoção da saúde proporciona ao indivíduo maior resistência ao estresse,

estabilidade emocional, motivação, eficiência no trabalho, melhor autoimagem e relacionamento. Por outro lado, as empresas seriam beneficiadas com uma força de trabalho mais saudável, menor absenteísmo/rotatividade, número de acidentes, custo de saúde acidental, maior produtividade, melhor imagem e, por último, um melhor ambiente de trabalho.

Vale ressaltar que, embora os programas de qualidade de vida de trabalho apresentar dificuldades de serem implantados, são por meios deles que se dá melhoria do meio ambiente do trabalho, resolução participativa dos problemas, inovações no trabalho e desempenho de atividades melhores.

Assim, GIL (2001) afirma que, os programas de QVT têm como objetivo criar uma organização mais humanizada, mediante maior grau de responsabilidade e de autonomia no trabalho e recebimento mais constante de feedback sobre o desempenho. Por fim, a seguir na Tabela 1 temos a evolução do conceito de qualidade de vida no trabalho com base no conceito dos autores Nadler e Lawler, citado por FERNANDES (1996).

Tabela 1. EVOLUÇÃO CONCEITO QVT

CONCEPÇÕES EVOLUTIVAS DA QVT	CARACTERÍSTICAS OU VISÃO
1. QVT como uma variável (1959 a 1972)	Reação do indivíduo ao trabalho. Investiga-se como melhorar a qualidade de vida no trabalho para o indivíduo.
2. QVT como uma abordagem (1969 a 1974)	O foco era o indivíduo antes do resultado organizacional; mas, ao mesmo tempo, buscava-se trazer melhorias tanto ao empregado como à direção.
3. QVT como um método (1972 a 1975)	Um conjunto de abordagens, métodos ou técnicas para melhorar o ambiente de trabalho e tornar o trabalho mais produtivo e mais satisfatório. QVT era vista como sinônimo de grupos autônomos de trabalho, enriquecimento de cargo ou desenho de novas plantas com integração social e técnica.

4. QVT como um movimento (1975 a 1980)	Declaração ideológica sobre a natureza do trabalho e as relações dos trabalhadores com a organização. Os termos “administração participativa” e “democracia industrial” eram frequentemente ditos como ideias do movimento da QVT.
5. QVT como tudo (1979 a 1982)	Como panacéia contra a competição estrangeira, problemas de qualidade, baixas taxas de produtividade, problemas de queixas e outros problemas organizacionais.
6. QVT como nada (Futuro)	No caso de alguns projetos de QVT fracassarem no futuro, não passará de um “modismo” passageiro.

Fonte: NADLER e LAWLER *apud* FERNANDES (1996, p. 42).

3.5 Treinamento

O treinamento dentro da organização vêm sendo um requisito de grande valorização para o ambiente de trabalho. Muitas organizações têm desenvolvido programas de formação, desenvolvimento e treinamento de pessoas, a preocupação em desenvolver programas para treinamento de pessoal teve início no século XX através da influência da Escola Clássica de Administração.

De acordo com GIL (2001), “*o objetivo expresso desses programas era o de preparar os indivíduos para atingir o mais alto grau de produtividade possível*”. Ou seja, antigamente a preocupação das organizações era somente com a mão de obra onde o colaborador trabalhava em troca de dinheiro, e com o treinamento dentro das organizações os colaboradores passam a ser capacitados para o melhor desempenho de suas tarefas, bem como fazem a integração junto à organização.

O desenvolvimento das pessoas trata-se de um processo além do treinamento pessoal e envolve o processo educativo, para as organizações o treinamento é um meio de adequar o colaborador para a sua função com alcance a vista dos objetivos da organização. Para GIL (2001),

Desenvolver pessoas não significa apenas proporcionar-lhes conhecimentos e habilidades para o adequado desempenho de suas tarefas. Significa dar-lhes a formação básica para que modifiquem antigos hábitos, desenvolvam novas atitudes e capacitem-se para aprimorar seus conhecimentos, com vista em tornarem-se melhores naquilo que fazer. (GIL, 2001, p.122).

No âmbito da gestão de pessoas o esclarecimento das atividades de capacitação desenvolvida é realizado por um sistema conceitual que confira coerência e embora seja notáveis diferenças entre treinamento, capacitação ou desenvolvimento o

importante é que todos constituem processos voltados para a aprendizagem e que significa mudança no comportamento dos colaboradores.

GIL (2001) enfatiza que, todos esses processos são desenvolvidos pelas empresas sob forma de programas e, de modo geral, apresentam-se ordenados numa sucessão de fases: diagnóstico, prescrição, execução e avaliação.

Segundo CHIAVENTAO (2006), o treinamento é um processo cíclico composto de quatro etapas: 1. Levantamento das necessidades de treinamento; 2. Programação do treinamento para atender às necessidades; 3. Implementação e execução do treinamento e 4. Avaliação dos resultados do treinamento.

O levantamento das necessidades pode ser dar por análise da organização, análise departamental ou por análise das tarefas e operações, após essa etapa é momento de fazer uma programação de treinamento para os colaboradores. A fase implementação do treinamento se refere a aplicação do treinamento planejado, seguido pela avaliação dos resultados obtidos no treinamento, conforme **Figura 2**.



Figura 2: Processo cíclico do treinamento. Fonte: Próprio Autor

A principal finalidade do treinamento é o desempenho das pessoas e da equipe que requer habilidade, oportunidade, auto eficiência e ambiente de apoio. Segundo CHIAVENATO (2006), a contribuição de cada pessoa ou equipe serve para melhorar o desempenho e é através do desempenho. O treinamento serve para melhorar o desempenho e é através do desempenho que os objetivos e resultados são alcançados.

4 ANÁLISE DOS RESULTADOS

4.1 Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO e a Gestão de Pessoas Campus Palmas.

A coordenação de gestão de pessoas do IFTO Campus Palmas possui um Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal, aprovado em 7 de abril de 2017 através da portaria n.º 296/2017/REI/IFTO, onde cabe a coordenação de gestão de pessoas manter atualizado este manual e divulgar aos servidores. Conforme a portaria n.º 296/2017/REI/IFTO, artigo 2º e 4º;

Art. 2º Os procedimentos, entendimentos e prazos constantes no Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO deverão ser observados e cumpridos pelos servidores, Unidades Setoriais de Gestão de Pessoas, Diretoria de Gestão de Pessoas e demais instâncias administrativas do IFTO.

Art. 4º Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas a publicação do Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal no sítio oficial do IFTO, dando a ele ampla divulgação aos servidores do órgão. (Portaria n.º 296/2017/REI/IFTO, 2017, p.01)

O manual do servidor e da gestão de pessoal tem por objetivo fomentar a autonomia das coordenações setoriais de gestão de pessoas, bem como, tornar o exercício ativo e alinhado com as diretrizes centrais da Diretoria de Gestão de Pessoas. Segundo a Diretoria de Gestão de Pessoas (2017);

O Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO objetiva sistematizar, consolidar e difundir os entendimentos adotados pelo SIPEC e pelo IFTO e a legislação que rege a matéria de recursos humanos, a fim de fomentar a autonomia das Unidades Setoriais de Gestão de Pessoas em suas competências e responsabilidades, de modo a propiciar o exercício ativo e alinhado com as diretrizes centrais da Diretoria de Gestão de Pessoas. (Diretoria de Gestão de Pessoas, 2017)

Através desse manual há uma comunicação da Diretoria de Gestão de Pessoas com os servidores e com as Unidades Setoriais de Gestão de Pessoas do IFTO, e consegue-se ter uma dimensão do que pode ser alterado no manual conforme a demanda de solicitações de algo que traga benefício para a organização ou servidor, seja no âmbito do ambiente do trabalho ou na solicitação de atividade para melhoria da qualidade de vida no trabalho.

O Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO afigura-se importante ferramenta dinâmica de interlocução da Diretoria de Gestão de Pessoas com os servidores e com as Unidades Setoriais de Gestão de Pessoas do IFTO. (Diretoria de Gestão de Pessoas, 2017)

Junto a esse manual, a coordenação de gestão de pessoas do Campus Palmas é um setor que leva grande importância dentro da organização do ambiente de trabalho como também na qualidade de vida, pois possui como atribuições propor, coordenar, acompanhar e avaliar as políticas e diretrizes relativas ao desenvolvimento; à capacitação; à avaliação de desempenho; saúde e qualidade de vida dos servidores.

Atualmente o IFTO Campus Palmas possui alguns auxílios que contribui na qualidade de vida de trabalho do servidor dentro da instituição, o que faz com que o servidor consiga estar motivado dentro da organização e consiga desenvolver suas atividades com mais desempenho. Além destes auxílios, a coordenação de gestão de pessoas conta com ajuda da comissão de programa de qualidade de vida, comissão esta que é responsável pela elaboração de ações que ajude na qualidade de vida.

Quando se trata em qualidade de vida no trabalho, os auxílios que o instituto possui enriquecem a motivação e sai com qualidades positivas, porém é necessário que além desses auxílios se faça algo a mais para a vida do servidor. Dessa forma, entende-se que a ativação das atividades da comissão de programa de qualidade de vida do IFTO Campus Palmas junto com os auxílios que o IFTO Campus Palmas possui ajuda na qualidade de vida no trabalho, e os auxílios são considerado como um conjunto de bem-estar, são eles: auxílio alimentação, moradia, natalidade, pré-escolar e auxílio transporte.

4.2 Auxílio alimentação

Ao se tratar de qualidade de vida no trabalho, o auxílio alimentação é um componente importante dentro do assunto, o auxílio é uma ajuda de caráter pecuniário que faz parte de uma política de gestão de pessoas e que são oferecidas aos servidores. O auxílio alimentação é um benefício que se destina a ajuda de despesas com a alimentação, onde é pago ao servidor na proporção dos dias trabalhados.

Segundo o Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO (2017)

O Auxílio-alimentação é um benefício concedido ao servidor ativo por dia trabalhado, desde que em efetivo em exercício, pago em pecúnia para o custeio de suas despesas com alimentação. (Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO – Auxílio Alimentação, 2017, p. 01)

Esse auxílio varia de acordo com a jornada de trabalho do servidor e é pago por dias de efetivo exercício, onde são considerados, segundo o Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO (2017);

I - férias; II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal; III - exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República; IV - participação em programa de treinamento regularmente instituído, ou em programa de pós-graduação stricto sensu no país; V - desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento; VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei; VII - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento; VIII - licença: a) à gestante, à adotante e à paternidade; b) para tratamento da própria saúde, até 2 (dois) anos; c) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo; d) para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento; e) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento; f) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional; g) prêmio por assiduidade; h) para capacitação, conforme dispuser o regulamento i) por convocação para o serviço militar; IX - deslocamento para a nova sede; X - participação em competição desportiva nacional ou

convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica; XI - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere. (Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO – Auxílio Alimentação, 2017, p. 1 e 2)

Para a concessão deste auxílio ao servidor não é preciso apresentar documento ou requerimento de solicitação, visto que é um benefício no qual é pago automaticamente ao servidor a partir do momento em que se entra em exercício. O auxílio alimentação traz benefício tanto para a vida do servidor quanto para a sua família, o que faz com que ele consiga estar sempre bem-disposto e saudável para desenvolver sua função dentro da organização com maior desempenho.

Vale ressaltar que em alguns casos podem ocorrer o não recebimento deste auxílio, como exemplo as faltas não justificáveis ao serviço, além daqueles servidores que acumula cargos ou empregos públicos, que conforme a Constituição Federal só fará jus a um auxílio alimentação e o servidor pode escolher a opção. O auxílio alimentação tem sua previsão legal nos:

- a. Artigos 81, inciso III, IV, VI, 84, § 1º, 94, 95, 96 e 147 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- b. Art. 22 da Lei n.º 8.460, de 17 de setembro de 1992;
- c. Decreto n.º 3.887, de 16 de agosto de 2001;
- d. Ofício-Circular SRH n.º 3, de 1º de fevereiro de 2002;
- e. Portaria MP n.º 11, de 13 de janeiro de 2016

Observa-se, então, que o auxílio alimentação é um benefício que contribui em grande parte na qualidade de vida no trabalho do servidor, pois beneficia o servidor e sua família. Este auxílio possui uma abrangência de suma importância na vida do servidor, visto que, uma alimentação equilibrada, de qualidade e saudável contribui na vida do servidor e reflete no seu desenvolvimento, crescimento, aprendizagem e rendimento na instituição.

4.3 Auxílio moradia

Destinado ao ressarcimento de despesas comprovadamente realizadas pelo servidor para moradia com aluguel ou meio de hospedagem por empresa hoteleira, o auxílio moradia é deslocado no interesse da administração para exercício de Cargo de Direção. Segundo o Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO (2017, p.01),

O auxílio-moradia consiste no ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pelo servidor, que foi deslocado no interesse da administração para exercício de Cargo de Direção, com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira, no prazo de um mês após a comprovação da despesa pelo servidor.

Para se ter concessão a este benefício é necessário que atenda aos requisitos solicitados no Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO, no qual é exigido os seguintes documentos:

- a. Requerimento de Auxílio-moradia, com declaração de que cumpre os requisitos (específico disponível no SEI);
- b. Contrato de locação com firma reconhecida em cartório;
- c. Comprovante de pagamento do aluguel;
- d. Portaria de nomeação para o Cargo de Direção, publicada no DOU

Quanto ao valor mensal do auxílio moradia ele é diferenciado para o servidor, porém independente se esteja em cargo de comissão ou função comissionada, o valor de até R\$ 1.800 (um mil e oitocentos reais) de ressarcimento fica garantido a quem atender todos os requisitos estabelecidos. Conforme o Manual do Servidor e de Gestão de Pessoal do IFTO (2017, p 02),

O valor mensal do auxílio-moradia é limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do cargo em comissão, função comissionada ou cargo de Ministro de Estado ocupado. O valor do auxílio-moradia não poderá superar 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração de Ministro de Estado. (...) O auxílio-moradia abrange apenas gastos com alojamento, não sendo indenizáveis as despesas de condomínio, energia, telefone, alimentação, bebidas, Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, taxas e outras despesas acessórias do aluguel ou da contratação de hospedagem.

O auxílio moradia está previsto nos Artigos 51, IV, 60-A, 60-B, 60-D, 60-E da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO (2017), destaca algumas informações importantes ao servidor que deseje ou precise desse auxílio e são eles:

1. O auxílio-moradia abrange apenas gastos com alojamento, não sendo indenizáveis as despesas de condomínio, energia, telefone, alimentação, bebidas, Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, taxas e outras despesas acessórias do aluguel ou da contratação de hospedagem.
2. O ressarcimento do auxílio-moradia será realizado em folha de pagamento posterior a do mês da apresentação do comprovante de pagamento das despesas realizadas pelo servidor.
3. Será mantido o auxílio-moradia ao servidor que se afastar por motivo de licença para capacitação de que trata o art. 87, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO – Auxílio moradia, 2017, p. 02)

Por tanto, o auxílio moradia faz com que o servidor fique assegurado caso tenha se mudado do local de residência para ocupar Carga de Direção dentro da instituição. De modo geral, o auxílio moradia é um ótimo benefício, possui regularidade e responsabilidade, não é acessível para qualquer servidor, mas contribui na qualidade de vida no trabalho do servidor no quesito de seguridade.

4.4 Auxílio natalidade

O auxílio natalidade é concebido ao servidor por motivo de nascimento de filho, tem como base legal, a Lei nº 8.112, de 11/12/90, artigo 196. Para receber esse auxílio é necessário ser servidor. O Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal (2017, p.01), traz as seguintes informações acerca do auxílio natalidade:

1. O auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor do IFTO, quando a parturiente (aquela que deu a luz) não for servidora pública federal. Portanto, é possível o pagamento do auxílio-natalidade ao servidor, mesmo se seu cônjuge ou companheira for servidora pública do Estado, Distrito Federal ou Município.
2. Na hipótese de parto múltiplo (gêmeos, trigêmeos etc.) o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento) por nascituro (por criança que nascer com vida).
3. A data do nascimento deve ser a referência para o pagamento do auxílio-natalidade, independentemente da data de apresentação do requerimento pela parte interessada. Contudo, o pagamento está condicionado à observância do prazo prescricional estabelecido no Decreto n.º 20.910, 6 de janeiro de 1932, a contar da caracterização da despesa (fato gerador).
5. Se o nascimento do filho do servidor se der em um ano, e a solicitação do auxílio natalidade ocorrer em ano diverso, não é necessária a abertura de processo de pagamento de exercícios anteriores de pessoal para pagamento do benefício, podendo ele ser pago imediatamente, respeitado o prazo prescricional e observado o valor menor vencimento do serviço público federal à época do nascimento. (Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO, 2017, p. 01).

Para recorrer a este auxílio o servidor precisa ter em mãos os seguintes documentos: a) Requerimento do servidor; b) Certidão de nascimento e CPF do filho; c) Cédula de identidade e CPF do servidor; d) Certidão de Casamento ou Escritura

Pública de União Estável, RG e CPF do cônjuge ou companheiro e declaração assinada pelo servidor de que a parturiente não é servidora pública federal, se o auxílio for requerido pelo pai, na condição de servidor.

Segundo o Manual: Concessão de Auxílios e Benefícios (2017), os procedimentos para análise da concessão do auxílio natalidade deve considerar as seguintes informações:

- 5.1.1.1 O Auxílio-Natalidade é devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto;
- 5.1.1.2. Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento), por filho;
- 5.1.1.3 O Auxílio-Natalidade é devido ao cônjuge ou companheiro (servidor público federal), quando a genitora não for ocupante de cargo efetivo regido pela Lei nº 8.112, de 1990;
- 5.1.1.4 O benefício deverá ser requerido no órgão de origem do servidor;
- 5.1.1.5 No caso de ambos os pais serem servidores públicos federais, o benefício será devido a apenas um deles;
- 5.1.2 Verifique se o requerente apresentou todos os documentos necessários para a concessão do Auxílio-Natalidade;
- 5.1.3 Caso a documentação esteja incompleta, o requerente deverá ser notificado para apresentar a documentação faltante;
- 5.1.4 Caso a documentação esteja completa, elabore Nota Técnica com as informações relativas à análise do requerimento, informando a concessão. (Manual: Concessão de Auxílios e Benefícios, 2017, p. 01)

O auxílio natalidade dentro da qualidade de vida no trabalho exerce a função de assegurar a mãe ou o pai a ter um momento proveitoso ao lado do seu filho, o que traz felicidade e bem-estar para ambas a parte. Segundo o Manual: Concessão de Auxílios e Benefícios (2017, p. 01) o valor do auxílio será o vigente no mês de nascimento da criança, em caso de parto múltiplo o primeiro recebe 100% do valor e os para os outros 50% para cada.

Em geral, percebe-se que o auxílio natalidade é um benefício que auxilia no processo de qualidade de vida no trabalho do servidor, visto que por mais que o servidor esteja em licença por um período este pode contar com um auxílio a mais, que ajuda a custear algumas despesas de nascimento por alguns meses. Pode ser compreendido como um benefício de ajuda de custo e desenvolvimento de uma melhoria contínua no âmbito profissional e pessoal do servidor dentro e fora da instituição.

4.5 Auxílio pré-escolar

O âmbito da educação no Brasil hoje é bem delicado, e se faz necessário estar buscando sempre o melhor quando é aprender e estar bem integrado socialmente, dar o melhor aperfeiçoamento profissional, moral e ético é de grande relevância na área pública. No que se trata de educação pré-escolar, os servidores contam com o auxílio pré-escolar, este é designado aos servidores para auxiliar nas despesas pré-escolares de filhos ou dependentes até o completar seis anos de idade. Segundo o Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal (2017), “o auxílio pré-escolar é um benefício concedido ao servidor para auxiliar nas despesas pré-escolares de filhos ou dependentes, desde o nascimento e até completar 6 (seis) anos de idade”.

O auxílio pré-escolar também é destinado a portadores de necessidades especiais de qualquer idade, devendo-se ser comprovado mediante laudo. Previsto no Art. 7º, inciso XXV e art. 208, inciso IV, da Constituição Federal de 1988, para se ter acesso a este auxílio é necessário preencher os seguintes requisitos, conforme o Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal (2017);

O auxílio pré-escolar será concedido:

- a) quando os cônjuges forem servidores da Administração Pública Federal Direta, Autárquica ou Fundacional, somente a um deles;
- b) tratando-se de pais separados, ao que detiver a guarda legal dos dependentes;
- c) ao servidor que acumular cargos ou empregos na Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional, somente ao vínculo mais antigo;
- d) somente após a data do requerimento, não cabendo pagamento retroativo. O servidor cedido ou requisitado, com ônus, para o órgão ou entidade em que estiver prestando serviço, receberá o benefício pelo órgão ou entidade cessionário. (Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO – Auxílio pré-escolar, 2017, p. 01).

Após preencher os requisitos, o servidor que tiver sido contemplado com o auxílio têm que ficar atento quanto ao prazo que ficará recebendo o auxílio para uso de despesas escolares de filhos ou dependentes. Conforme o Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal (2017), o servidor pode perder o auxílio nos seguintes casos:

O servidor perderá o benefício:

- a) no mês subsequente ao que o dependente completa 6 (seis) anos de idade cronológica e mental;
- b) quando ocorrer óbito do dependente;

- c) enquanto o servidor estiver em licença para tratar de interesses particulares;
- d) enquanto estiver o servidor afastado ou em licença com perda da remuneração. (Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO – Auxílio pré-escolar, 2017, p. 02).

Para fazer jus ao auxílio o servidor precisa requerer somente em caso de dependente tanto sem ou com necessidade especial e deve estar munido da declaração e cadastro de dependentes, certidão de nascimento, CPF do dependente e com o laudo médico para portador de necessidade especial. O auxílio pré-escolar garante uma boa educação para os filhos dos servidores, bem como proporciona uma segurança maior para o servidor (pai/mãe) ao saber que seu filho está em uma escola de segurança.

O auxílio pré-escolar na qualidade de vida no trabalho do servidor tem sua importância e necessidade, importância pois o servidor estará seguro que pode oferecer uma boa educação primária ao seu filho com a ajuda da instituição, necessidade pois através desse auxílio pode se proporcionar ao servidor da instituição relações interpessoais com êxito e um trabalho em equipe sem preocupações.

4.6 Auxílio transporte

Considerado como um dos melhores benefícios que uma instituição pode ter, o auxílio transporte é um benefício indenizatório e é destinado a custeio parcial das despesas realizadas pelo servidor com transporte para deslocamento de sua residência para o trabalho e vice-versa. O Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO (2017) afirma que:

O Auxílio-transporte é um benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia pela União, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos realizados pelo servidor de sua residência para o local de trabalho e vice-versa. ((Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO – Auxílio transporte, 2017, p. 01).

O auxílio é pago por deslocamento que o servidor realiza para trabalho, não se incorpora aos vencimentos, proventos ou pensão. Previsto no Art. 51, inciso III da Lei n.º 8.112, de 12 de dezembro de 1990, o auxílio transporte não pode é concedido para utilização de veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte que não se enquadre

como transporte coletivo, exceto em caso de servidor com deficiência que não consiga transportado por coletivo.

Ocorre-se o desconto do auxílio-transporte por dia não trabalhado, considera-se o proporcional até vinte e dois dias no mês, para solicitação do auxílio transporte é preciso segundo o Manual: Concessão Auxílios e Benefícios (2017) os seguintes documentos:

Declaração/Requerimento para fins de Auxílio Transporte, contendo:

- a) Valor diário da despesa realizada com transporte coletivo;
- b) Endereço residencial;
- c) Percursos e meios de transportes mais adequados ao seu deslocamento residência trabalho e vice-versa;
- d) No caso de acumulação lícita de cargos ou empregos, a opção facultada ao servidor ou empregado pela percepção do Auxílio Transporte no deslocamento trabalho em substituição ao trabalho-residência. (Manual: Concessão Auxílios e Benefícios, 2017, p. 09)

O auxílio transporte é caracterizado como um pilar fundamental na qualidade de vida no trabalho do servidor, principalmente em casos que o servidor realmente precisa do auxílio para se deslocar de sua residência para o trabalho. É visto como um indicador forte no ambiente de trabalho, por ser uma despesa dividida entre a instituição e o servidor.

Percebe-se então, que o auxílio transporte é essencial na qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho, uma vez que o mesmo fornece praticidade no deslocamento do servidor até a instituição. Flexibilizar ao servidor um meio de transporte mostra que instituição prioriza e se preocupa com a qualidade de vida do seu servidor.

4.7 Programa Qualidade de Vida (PQV) – IFTO

Aprovado pela Resolução n.º 25/2018/CONSUP/IFTO, de 17 de maio de 2018, o Regulamento do Programa Qualidade de Vida do Instituto Federal do Tocantins, visa ações na melhoria de vida do servidor, está estruturado em três áreas: saúde, lazer e social, e meio ambiente. Possui como público alvo do programa todo o quadro de servidores do IFTO, incluindo terceirizados, efetivos e estagiários.

A coordenação do programa de qualidade de vida é a responsável por desenvolver atividades de bem-estar ao público alvo, visando sempre preservar a saúde do servidor. Atualmente o Campus Palmas possui coordenação, mas está em processo de escolha do atual coordenado, com isso, para que se possa iniciar as

atividades de qualidade de vida no trabalho é necessário que a comissão esteja formada para elaboração de ações voltadas para a área de lazer e saúde do servidor.

A comissão gestora local do programa de qualidade de vida no IFTO detém de algumas competências que são colocadas no Art. 4º do Regulamento do Programa Qualidade de Vida do Instituto Federal do Tocantins, que são elas:

- I - identificar a necessidade de ações que promovam a saúde e a qualidade de vida dos servidores;
- II - propor programas de atendimento, orientação e acompanhamento biopsicossocial do servidor;
- III - planejar e executar atividades educativas e programas de prevenção das doenças ocupacionais;
- IV - programar e manter atualizado banco de dados relativo à saúde do servidor;
- V - planejar, implementar, executar e avaliar as ações de saúde no trabalho; VI - propor, executar e avaliar políticas que assegurem a melhoria da qualidade de vida e, por conseguinte, da saúde do servidor ativo ou aposentado, bem como de seus familiares;
- VII - desenvolver programas de orientação, acompanhamento e preparação para a aposentadoria dos servidores;
- VIII - elaborar calendário anual de ações de promoção da saúde;
- IX - enviar calendário anual de ações bem como relatórios semestrais para a Comissão Gestora Central. (Art. 4º do Regulamento do Programa Qualidade de Vida do Instituto Federal do Tocantins , p. 03 e 04)

No momento, a comissão de programa de qualidade de vida do Campus Palmas está em processo de escolha de um coordenador, ficando a coordenação de gestão de pessoas está verificando a demanda de solicitações de ações voltadas a qualidade de vida. As ações do programa de qualidade de vida, são distintas por três segmentos conforme Art 8º do Regulamento do Programa Qualidade de Vida do Instituto Federal do Tocantins, são elas:

I - promoção da saúde:

- a) realização de exames médicos periódicos;
- b) promoção de programas de preparação para aposentadoria - PPA;
- c) celebração de convênios e parcerias com planos odontológicos;
- d) realização de campanhas de vacinação e de doação de sangue;
- e) realização de campanhas de prevenção de estresse, diabetes, hipertensão, acidentes do trabalho, alcoolismo, doenças infectocontagiosas, além das diversas doenças ocupacionais
- f) promoção de campanhas, palestras e eventos nas áreas de saúde, enfermagem, nutrição, psicologia, odontologia, educação física e serviço social;
- g) promoção e incentivo a ações voluntárias e comunitárias;
- h) prevenção de acidentes e doenças do trabalho.

II - lazer social:

- a) atividades de lazer e interação com a família;
- b) atividades com interação em datas comemorativas;
- c) promoção de eventos culturais;
- d) implementação de projeto de responsabilidade social na comunidade;
- e) comemoração de datas especiais, com palestras, brincadeiras, confraternizações nas dependências da instituição e fora dela;

- f) realização de atividades de integração e acolhida de novos servidores;
- g) palestras, seminários, reflexões, vivências e dinâmicas de grupo sobre eventos cotidianos da vida pessoal;
- h) incentivo a visitas domiciliares em caso de enfermidade de servidor e em outras circunstâncias que demandem solidariedade com o próximo;
- i) incentivo à formação de grupos de teatro, dança, música e artesanato entre os servidores;
- j) realização de eventos esportivos entre os servidores de todas as unidades;
- k) estudos sobre fatores de riscos ergonômicas e psicossociais no trabalho.

III - educação ambiental:

- a) disseminação dos conceitos de sustentabilidade e meio ambiente ecologicamente equilibrado;
- b) realização de ações de cunho ambiental;
- c) divulgação de informações ligadas a boas práticas ambientais no local de trabalho;
- d) proposição de atividades que integrem as práticas ambientais transdisciplinares à saúde e à segurança do trabalho. (Art 8º do Regulamento do Programa Qualidade de Vida do Instituto Federal do Tocantins, p. 04 e 05)

As ações que o programa pode fornecer aos servidores do instituto são variadas e de três segmentos, essas ações resultam em melhoria da saúde do servidor, bom relacionamento entre as pessoas, respeito, qualidade de vida, motivação organizacional, dentre outros. O programa qualidade de vida aliado ao setor de gestão de pessoas do Campus Palmas possuem muito a agregar na vida do servidor, pois a coordenação de gestão de pessoas consegue ter um levantamento de solicitações de ações de qualidade de vida e pode estar solicitando a comissão de PQV a realização da demanda.

Conforme a Portaria N.º 666/2018/PAL/REI/IFTO, de 15 de outubro 2018, a comissão do programa qualidade de vida está em fase de conclusão e pode trazer ações voltadas para o servidor, promovendo uma vida saudável. Segundo a coordenação de Benefícios e Qualidade de Vida do IFTO,

Para o próximo ano, além de dar seguimento às ações já desenvolvidas, será concluída a instituição das equipes locais do PQV nos *campi*, de modo a alinhar as ações e articular em conjunto as demandas e ideais conforme as necessidades de cada localidade. Também está prevista a realização de workshop de qualidade de vida para encontro com todas as comissões locais. Também para 2019, será inaugurado o Espaço Kids da Reitoria. (Disponível em: <http://www.ifto.edu.br/noticias/acoes-do-pqv-marcam-momentos-de-integracao-em-2018>)

Desta forma, a comissão do PQV tem como foco a promoção da saúde e qualidade de vida aos servidores, estagiários, colaboradores e seus familiares, colocando o servidor como um fator diferencial na excelência do IFTO e na sociedade.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente estudo analisou a contribuição da gestão de pessoas do IFTO Campus Palmas na qualidade de vida no trabalho dos servidores do Campus Palmas, considerando o seu desempenho e ferramentas que possuem para manter a qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho do Campus Palmas.

Ao analisar os conteúdos que se baseiam a qualidade de vida no trabalho foi possível observar e compreender que a qualidade de vida de um colaborador é um aspecto essencial para que o ambiente de trabalho esteja íntegro. Visto que, esse tema é tratado em vários âmbitos da sociedade e em torno do mundo, é possível afirmar que a qualidade de vida no trabalho tem grande impacto no desempenho das atividades do servidor dentro da instituição.

Através do Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal foi possível se ter uma dimensão dos auxílios que o IFTO possui e que contribuem para a qualidade de vida dos servidores, são auxílios que ajudam aos servidores e auxiliam no processo de motivação do servidor. A partir do momento em que a instituição proporcionar auxílios aos servidores, os mesmos se sentem valorizados e buscam desempenhar suas funções com maior efetividade.

Diante deste fato, o IFTO decidiu ter seu programa de qualidade de vida, onde é composto por uma comissão e ligado ao setor de gestão de pessoas. Até o momento o programa qualidade de vida do IFTO só está desenvolvendo suas atividades de qualidade de vida na Reitoria, visto que, a comissão do programa qualidade de vida do Campus Palmas está passando por processo para delegação de um coordenador.

Com o programa qualidade de vida do Campus Palmas ativo e realizando as ações de bem-estar com os servidores, será possível ter uma qualidade de vida no trabalho maior, bem como uma melhoria contínua no desempenho das funções e atividades destinadas ao servidor.

Visto que, que a coordenação de gestão de pessoas já possui demandas vinda dos servidores para realizações de atividades de qualidade de vida. Quanto aos auxílios que o IFTO possui, são benéficos para os servidores e atende parcialmente as principais condições que uma pessoa busca em uma organização.

Dessa maneira, o trabalho da coordenação de gestão de pessoas e da comissão do programa qualidade de vida são determinantes e relevantes no IFTO Campus

Palmas, sendo setores que auxiliam aos servidores e detectam problemas ou demandas que precisam ser resolvidas ou incluídas.

Logo este estudo, mostra que a qualidade de vida no trabalho do servidor no IFTO Campus Palmas está sendo desenvolvida aos poucos. Porém precisa que a composição da comissão do programa seja aprovada de forma mais hábil, para que se possa ter mais ações de saúde, buscando atender a demanda dos servidores em tempo regular, além de oferecer plano de saúde aos servidores, visto que é o auxílio mais valorizado e indicado como sucesso no âmbito de qualidade de vida no trabalho.

REFERÊNCIAS

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

GIL, Antônio Carlos. **Gestão de pessoas: Enfoque nos papéis profissionais**. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2001.

LIMONGI-FRANÇA, A. C. **Qualidade de vida no trabalho – QVT: conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

FERNANDES, Eda. **Qualidade de Vida no Trabalho: como medir para melhorar**. Salvador: Casa da Qualidade Editora Ltda., 1996.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 21ª Ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

SANTOS, R. S. **Qualidade de vida no trabalho: fator de equilíbrio entre o sucesso da empresa e a satisfação dos funcionários**. 2005.

PERIARD, Gustavo. **A hierarquia de necessidades de Maslow – O que é e como funciona**. 2011. Disponível em <<http://estrategiaemercado.blogspot.com/2011/06/hierarquia-de-necessidades><http://estrategiaemercado.blogspot.com/2011/06/hierarquia-de-necessidades-de-maslow-o.html>> Acesso em: 16 jul. 2018.

BRASIL. Instituto Federal do Tocantins. **Portaria n.º 296/2017/REI/IFTO**. Palmas. 2017. Disponível em <https://sei.iftto.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_publicacao_legado=&id_documento=65014&id_orgao_publicacao=0> Acesso em: 27 dez. 2018.

BRASIL. Instituto Federal do Tocantins. **Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO. Apresentação - Diretoria de Gestão de Pessoas**. Palmas. 2017. Disponível em <<http://www.iftto.edu.br/iftto/reitoria/diretoria-sistematica/dgp/manual-do-servidor-e-da-gestao-de-pessoal/manual-do-servidor-e-da-gestao-de-pessoal-do-iftto>> Acesso em: 27 dez. 2018.

BRASIL. Instituto Federal do Tocantins. **Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO**. Palmas. 2017. Disponível em <<http://www.iftto.edu.br/iftto/reitoria/diretoria-sistematica/dgp/manual-do-servidor-e-da-gestao-de-pessoal/auxilio-alimentacao.pdf/view>> Acesso em: 27 dez. 2018.

BRASIL. Instituto Federal do Tocantins. **Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO**. Palmas. 2017. Disponível em < <http://www.ifto.edu.br/ifto/reitoria/diretoria-sistemica/dgp/manual-do-servidor-e-da-gestao-de-pessoal/auxilio-moradia.pdf/view>> Acesso em: 27 dez. 2018.

BRASIL. Instituto Federal do Tocantins. **Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO**. Palmas. 2017. Disponível em < <http://www.ifto.edu.br/ifto/reitoria/diretoria-sistemica/dgp/manual-do-servidor-e-da-gestao-de-pessoal/auxilio-natalidade.pdf/view>> Acesso em: 27 dez. 2018.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Secretaria Executiva. Secretaria de Gestão de Pessoas. **Manual: Concessão de Auxílios e Benefícios**. Brasília. 2017. Disponível em < <https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/manual-de-procedimentos/manual-auxilios-e-beneficios/auxilio-natalidade>> Acesso em: 28 dez. 2018.

BRASIL. Instituto Federal do Tocantins. **Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO**. Palmas. 2017. Disponível em < <http://www.ifto.edu.br/ifto/reitoria/diretoria-sistemica/dgp/manual-do-servidor-e-da-gestao-de-pessoal/auxilio-pre-escolar.pdf/view>> Acesso em: 28 dez. 2018.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Secretaria Executiva. Secretaria de Gestão de Pessoas. **Manual: Concessão de Auxílios e Benefícios**. Brasília. 2017. Disponível em < <https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/manual-de-procedimentos/manual-auxilios-e-beneficios/auxilio-transporte>> Acesso em: 28 dez. 2018.

BRASIL. Instituto Federal do Tocantins. **Manual do Servidor e da Gestão de Pessoal do IFTO**. Palmas. 2017. Disponível em < <http://www.ifto.edu.br/ifto/reitoria/diretoria-sistemica/dgp/manual-do-servidor-e-da-gestao-de-pessoal/auxilio-transporte.pdf/view>> Acesso em: 28 dez. 2018.

BRASIL. Instituto Federal do Tocantins. **Regulamento do Programa Qualidade de Vida do Instituto Federal do Tocantins**. Palmas. 2018. Disponível em < <http://www.ifto.edu.br/ifto/colegiados/consup/documentos-aprovados/regulamentos/gestao-de-pessoas/regulamento-do-programa-qualidade-de-vida-ifto.pdf/view>> Acesso em: 10 dez. 2018.

BRASIL. Instituto Federal do Tocantins. **Ações do PQV**. Palmas. 2018. Disponível em < <http://www.ifto.edu.br/noticias/acoes-do-pqv-marcam-momentos-de-integracao-em-2018>> Acesso em: 10 dez. 2018.

ANEXO 1

PORTARIA N.º 549/2018/PAL/REI/IFTO, DE 27 DE AGOSTO DE 2018

Boletim de Serviço Eletrônico em
27/08/2018

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS PALMAS
GABINETE DO DIRETOR

PORTARIA N.º 549/2018/PAL/REI/IFTO, DE 27 DE AGOSTO DE 2018

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PALMAS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria nº 352/2018/REI/IFTO, de 5 de abril de 2018, publicada no DOU de 9 de abril de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Revogar a PORTARIA N.º 285/2013/IFTO/CAMPUS PALMAS, 11 DE SETEMBRO DE 2013.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente responsável por planejar e executar todas as ações necessárias à realização do Programa Qualidade de Vida - PQV, do Campus Palmas, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, conforme segue:

Servidor	Matrícula SIAPE	Área de Atuação
Onesima Aguiar Campos Barreto	1796922	Engenharia de Segurança no Trabalho
Alice Rocha de Souza	1646028	Engenharia Ambiental
Khellon Cristina Pires Correia Soares	1981696	Educação Física
Eliane Vieira de Ataides Valim	2588776	Jornalismo
Cassia Araujo Moraes Braga	2200756	Assistência Social
Marcia Aparecida Leite Siqueira	1483067	Assistência Social
Mara Cleide Oliveira dos Santos	1877959	Assistência Social
Maria Elisa Magalhaes Albuquerque Souto Ribeiro	1580401	Psicologia
Silvania Gomes da Costa	2104431	Psicologia
Maria Claudia Pignata Schoepfer	1328111	Medicina
Deusvaldina Barroso de Sousa	2104511	Enfermagem
Ionara Silva Chaves Dias	1823634	Nutrição
Loulou Hibrabim Elias	1606425	Pedagogia
Jaqueline Carvalho Soares	1895997	Gestão de Pessoas

Art. 3º Na primeira reunião da Comissão do Programa Qualidade de Vida - PQV, os servidores ora designados, deverão eleger entre os membros, o Presidente, fato que deverá em seguida ser comunicado à Direção Geral do Campus Palmas do IFTO.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Art. 5º Encaminha-se à Gerência de Gestão de Pessoas para providências.

Elizandra de Almeida Pinheiro

Diretora-geral substituta



Documento assinado eletronicamente por **Elizandra de Almeida Pinheiro**, **Diretora-geral Substituta**, em 27/08/2018, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0440139** e o código CRC **639E25BD**.

Quadra 310 Sul, Lo 5, s/n
esquina com a Avenida NS 10 - Plano Diretor Sul
CEP 77.021-090 Palmas - TO
(63) 3236-4000
www.iftto.edu.br - reitoria@iftto.edu.br

Referência: Processo nº 23236.022250/2018-70

SEI nº 0440139

ANEXO 2

PORTARIA N.º 666/2018/PAL/REI/IFTO, DE 15 DE OUTUBRO DE 2018

Boletim de Serviço Eletrônico em
15/10/2018

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS PALMAS
GABINETE DO DIRETOR

PORTARIA N.º 666/2018/PAL/REI/IFTO, DE 15 DE OUTUBRO DE 2018

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PALMAS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria n.º 352/2018/REI/IFTO, de 5 de abril de 2018, publicada no DOU de 9 de abril de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve

Art. 1º Retificar a Portaria N.º 549/2018/PAL/REI/IFTO, de 27 de agosto de 2018 que designa os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente responsável por planejar e executar todas as ações necessárias à realização do Programa Qualidade de Vida - PQV, do Campus Palmas, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, conforme segue:

I - Onde se lê:

... que designa os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente responsável por planejar e executar todas as ações necessárias à realização do Programa Qualidade de Vida - PQV...

II - Leia-se:

... que designa os servidores abaixo relacionados, para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão Permanente responsável por planejar e executar todas as ações necessárias à realização do Programa Qualidade de Vida - PQV...

Servidor	Matrícula SIAPE	Área de Atuação
Jaqueline Carvalho Soares	1895997	Gestão de Pessoas
Onesma Aguiar Campos Barreto	1796922	Engenharia de Segurança no Trabalho
Alice Rocha de Souza	1646028	Engenharia Ambiental
Khellen Cristina Pires Correia Soares	1981696	Educação Física
Eliana Vieira de Ataides Valim	2588776	Jornalismo
Cassia Araujo Moraes Braga	2200756	Assistência Social
Marcia Aparecida Leite Siqueira	1483067	Assistência Social
Mara Cleide Oliveira dos Santos	1877959	Assistência Social
Maria Elisa Magalhaes Albuquerque Souto Ribeiro	1580401	Psicologia
Silvania Gomes da Costa	2104431	Psicologia
Maria Claudia Pignata Schoepfer	1328111	Medicina
Deusaldina Barroso de Sousa	2104511	Enfermagem
Ionara Silva Chaves Dias	1823634	Nutrição
Loukahu Hibráhim Elias	1606425	Pedagogia

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Art. 3º Encaminhe-se à Gerência de Gestão de Pessoas para providências.

Wendell Eduardo Moura Costa
Diretor-geral



Documento assinado eletronicamente por **Wendell Eduardo Moura Costa**,
Diretor-geral, em 15/10/2018, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com
fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código
verificador **0484618** e o código CRC **6CD9DF70**.

Quadra 310 Sul, Lo 5, s/n
esquina com a Avenida NS 10 - Plano Diretor Sul
CEP 77.021-090 Palmas - TO
(63) 3236-4000
www.iftto.edu.br - reitoria@iftto.edu.br

Referência: Processo nº 23236.022250/2018-70

SEI nº 0484618