



Legislações pertinentes:

Portaria de Criação nº 1889/2021:

<https://portal.londrina.pr.gov.br/images/stories/jornalOficial/Jornal-4440-Assinado-pdf.pdf>

PROGRAMAS

1. PROGRAMA DE PREPARAÇÃO À APOSENTADORIA

OBJETIVO: Propiciar uma transição tranquila e planejada para a aposentadoria dos servidores municipais, bem como minimizar o impacto da aposentadoria e prevenir situações que possam resultar em desajuste e/ou desequilíbrio biopsicossocial na vida dos servidores nessa nova fase da vida.

METODOLOGIA/ PROGRAMAÇÃO: Encontros mensais com a participação opcional dos aposentados no ano anterior, pré-aposentados do ano corrente e do próximo ano e Homenagem aos aposentados no final de cada ano.

Link de acesso: <https://portal.londrina.pr.gov.br/desenvolvimento-rh/programa-de-preparacao-a-aposentadoria>

2. PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES

OBJETIVO: Preparar lideranças capacitadas para o cargo, desenvolvendo habilidades e atitudes estratégicas, como melhorias na comunicação, na motivação e na produtividade.

METODOLOGIA/ PROGRAMAÇÃO: Elaboração do Programa; Implementação das ações junto às lideranças da PML: gestores, assessores, diretores, gerentes e coordenadores.

3. PROGRAMA DE ATENÇÃO AO SERVIDOR

OBJETIVO: Estimular a motivação, engajamento e produtividade dos servidores municipais promovendo maior integração entre os mesmos e aprimorando a comunicação interpessoal.

METODOLOGIA / PROGRAMAÇÃO: O Programa de Atenção ao Servidor Público Municipal será realizado através dos seguintes Programas e ações:



R.H. em Ação:

A atividade é realizada por meio de visitas espontâneas aos locais de trabalho ou também solicitadas pelas Secretarias. A metodologia envolverá interação do RH com os servidores e equipes de trabalho, com um momento de bate papo sobre as vivências diárias, aplicação de dinâmicas em grupo, reflexões, atualizando-os sobre novidades funcionais e, principalmente, colocando o RH à disposição para atender e orientar os servidores diante suas demandas funcionais, sempre visando sua adaptação e o seu desenvolvimento profissional ao encontro dos objetivos institucionais.

R.H. Cuidando do Servidor:

Realizada por meio de capacitações específicas, visando estimular o auto cuidado, a motivação, engajamento e produtividade dos servidores promovendo maior integração entre os mesmos e aprimorando a comunicação interpessoal. As capacitações serão organizadas conforme demanda das Secretarias, por meio de oficinas integrativas, com técnicas diferenciadas porém articuladas entre si, levando-se em consideração sempre o objetivo de cada grupo.

RH Acolhe – Do nosso servidor a gente cuida:

Objetivando melhorar a qualidade de vida dos servidores; proporcionar reflexões sobre a importância do autoconhecimento e autocuidado; e estimular o autocuidado, a motivação, engajamento e produtividade dos servidores. O projeto vai ofertar ações pré-definidas, para que o servidor participe de acordo com seu interesse, como atendimento individual de acolhida e escuta; ou ações coletivas e em grupos, que são as oficinas de meditação e de autocuidado, rodas de conversa e terapia comunitária.

Desenvolvimento de Competências e Habilidades Sociais direcionadas à qualidade do atendimento:

Atividade direcionada à qualidade do atendimento ao público, ao relacionamento interpessoal, trabalho em equipe e gerenciamento de conflitos.

4. PROJETO DOAÇÃO DE SANGUE VOLUNTÁRIA PELOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LONDRINA

OBJETIVOS: Sensibilizar os gestores e servidores municipais a respeito da doação voluntária de sangue; - Estimular a doação de sangue entre os gestores e servidores municipais da Prefeitura de Londrina, com o intuito de aumentar o número de doações e contribuir com o abastecimento do estoque de hemocomponentes do Hemocentro Regional de Londrina – HU; - Desenvolver cronograma anual de doações entre as secretarias



Temas: Núcleo Estratégico da SMRH

observando a distribuição de doadores de sangue durante o ano todo, com destaque para os meses com menor número de doação; - Constituir mobilizadores locais de forma a permitir a multiplicação das informações a respeito do ato de doar sangue e que incentivem os demais servidores municipais a participarem da ação.

Data do encontro: 17 de março (quinta-feira)

Equipe Responsável Núcleo Estratégico SMRH:

Marcelle Diorio de Souza - Assistente Social

Cristiane Angélica Balan – Psicóloga

Contato (telefone/e-mail): 3372-4040 / 3372-4583

nucleo.rh@londrina.pr.gov.br