

RESULTADO Nº 01:

Dirigentes sindicais e assessoria apropriadas(os) do debate sobre raça e etnia

AÇÕES

1 - Construir espaços e mecanismos para que os dirigentes e assessores se apropriem da temática Raça e Etnia.

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Mapear comunidades quilombolas existentes no estado.	Abril 2009	Recife	Ronaldo e Peixe	
Inserir na agenda da diretoria e no Conselho da Fetape discussões sobre raça e etnia.	Março a dez 2009	Recife	Aristides, Peixe e Ronaldo	

RESULTADO Nº 02:

76 STRs filiados à CUT

AÇÕES

2 - Articular STRs na perspectiva de compreensão do papel estratégico da CUT.

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Realizar encontros com STRs	Entre março e abril 2009		Aristides e Peixe	

RESULTADO Nº 03:

Programa de Relações Humanas efetivado

AÇÕES

3 - Dar continuidade ao Programa de Relações Humanas

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Criação do GT de Relações Humanas	Abril 2009	Recife	Ronaldo	

RESULTADO Nº 04:

Procedimentos e instrumentos que garantam o cumprimento, por parte dos dirigentes, das normas e princípios éticos, administrativos e políticos do MSTTR construídos

AÇÕES

4 - Construir procedimentos e instrumentos que garantam o cumprimento, por parte dos dirigentes das normas e princípios éticos, administrativos e políticos do MSTTR

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Eleição da Comissão de Ética.	Julho 2009		Aristides e Ferrinho	
Diagnósticos dos STTRs com dificuldades de gestão política e administrativa.	Abril 2009		Ferrinho, Aristides e Biu da Luz.	
Reunião nos STRs diagnosticados e encaminhamentos.	Maió a Dezembro 2009		Aristides, Biu da Luz, assessoria dos pólos sindicais	

RESULTADO Nº 05:

Qualificação da intervenção política dos detentores de mandato eletivo, próximos da Fetape, comprometidos com o PADRSS e discussão da estratégia do MSTTR para as Eleições 2010

AÇÕES

5 - Qualificar os detentores de cargos eletivos próximos da Fetape, comprometidos com o PADRSS, e discutir com toda a base a estratégia das Eleições 2010

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Encontro estadual dos detentores de cargos eletivos comprometidos com o PADRSS.	Maio 2009		Aristides, Marlene, Gil, Peixe e assessoria dos pólos sindicais	
Pautar o debate na reunião do Conselho Deliberativo.	Abril 2009		Aristides, Adelson e Peixe	

RESULTADO Nº 06:

Ações da Fetape publicizadas

AÇÕES

6 - Publicizar as ações da Fetape e reforçar sua imagem institucional

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Promoção da logomarca (bandeiras, bonés, fachadas pólos...), do hino (nova tiragem e distribuição) e da instituição da Fetape (assessoria de imprensa);	Março a Dez 2009		Maria e Ronaldo	
Sistematização impressa das experiências exitosas da Fetape:			Maria	
1. Pernambuco Orgânico	Abril			
2. Saberes da Terra	1º semestre			
3. Jovem Saber	2º semestre			
Produção de vídeo institucional das ações da Fetape	2º semestre		Maria	
Produção e organização de um Banco de Imagens fotográficas das ações da Fetape	1º semestre		Ronaldo	
Produção de um folder institucional e distribuição através de mala direta	Maio/junho		Maria	
Produção do Jornal da Fetape	30 de abril		Maria e Ronaldo	
Produção e veiculação de campanhas publicitárias em rádios, jornais e TV	1º semestre		Maria	
Participação em Curso de Fotografia	1º semestre		Ronaldo	
Participação no curso anual do Núcleo Piratininga de Comunicação/RJ	Novembro		Maria, Ronaldo e Aristides	

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Produção de spots para programas de rádio dos STRs			Setor Comunicação	
Retomar relação com os programas de rádio dos pólos.	Abril a dezembro		Setor Comunicação	
Produzir campanhas temáticas para as diretorias da FETAPE, a exemplo da campanha Sindicalização e Quitação – Diretoria de Finanças	Abril a maio		Maria e Ronaldo	
Produção de um Boletim Eletrônico	A partir de abril			

RESULTADO Nº 07:

Sistema de PMAS implementado, integrando as ações das diretorias, setores e pólos

AÇÕES

7 - Implementação de um sistema de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Realizar uma oficina de PMAS (sede e pólos);	7,8 e 9/07		Equipe de PMAS: Aristides, Ferrinho, Cícera, Zé Rodrigues, Lurdes; Toinho, Ronaldinho, Gil e Sônia, Mônica, Ana Paula, Marlene	
Reuniões da Equipe PMAS	Todas as sextas-feiras		Ana Paula, Mônica, Ronaldo e Sônia	

ROTINAS DA PRESIDÊNCIA CONSOLIDADAS

AÇÕES: SETOR PRESIDÊNCIA

Definir modelo de gestão, integrando as ações das diversas diretorias.

Manter relação, articulação e parcerias institucionais

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Presidir reunião do Conselho da Fetape	06-07/05	Triunfo	Aristides	
	28-29/07	Garanhuns		
	24-25/11	Carpina		
Coordenar Plenária de Avaliação da Gestão	05/05 - Triunfo	Triunfo	Aristides	
Representar a Fetape em várias instâncias	Periodicamente		Aristides	
Articular sindicatos de base da federação	Periodicamente		Aristides	

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Estabelecer parcerias institucionais	Semanalmente		Aristides	
Acompanhar a execução do Planejamento da FETAPE	Periodicamente		Aristides	
Mediar situações de conflitos internos e externos	Diariamente		Aristides	
Deliberar e ordenar as despesas da federação junto à Diretoria de Finanças e Administração	Diariamente		Aristides	
Manter e ampliar relação com a CUT/PE	Periodicamente		Aristides	
Participar do Congresso Estadual da CUT	10 a 16/08		Aristides	
Participar do Conselho de Desenvolvimento Sustentável de Pernambuco – CDS			Aristides	
Participar do Comitê Gestor do PDHC			Aristides	
Participar dos encontros dos Pólos Sindicais	(A cada dois meses)		Aristides	
Participar do Conselho Deliberativo da Contag			Aristides	
Monitorar o atendimento ao público interno e externo pela Presidência	Diariamente		Aristides	
Articular e secretariar as reuniões da diretoria;	Semanalmente		Aristides	
Organizar agenda da Presidência	Semanalmente		Marlene	
Lidar com correspondência (elaboração, recepção, distribuição e encaminhamento aos correios)	Diariamente		Marlene	
Recepção e distribuição de faxes	Diariamente		Marlene	
Recepção e distribuição de correspondências diversas	Diariamente		Marlene	
Recepção e distribuição de correspondência eletrônica	Diariamente		Marlene	
Elaboração de atas e relatórios	Qdo solicitado		Marlene	
Organização e monitoramento da agenda geral	Diariamente		Marlene	
Monitoramento agenda Centro FETAPE Carpina	Semanalmente		Marlene	

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Articulação de participação - Direção, STRs e Assessoria - em eventos da FETAPE e outros (Conselhos, Fóruns, etc)	Qdo. necessário		Marlene	
Atendimento aos sindicatos	Diariamente		Marlene	
Socializar decisões da direção junto a assessores e funcionários.	Qdo solicitado		Marlene	
Recepcionar autoridades e visitantes quando do atendimento na Federação	Qdo necessário		Marlene	
Organizar viagens, hospedagens e transporte quando da participação da Federação em eventos.	Qdo. necessário		Marlene	
Arquivar documentação pertinente à Secretaria Executiva;	Trimestralmente		Marlene	
Organizar, em conjunto com a equipe responsável, os grandes eventos do MSTTR (Congressos, Encontros do Conselho, Planejamento; etc)	Qdo ocorrerem		Marlene	
Monitorar utilização de equipamentos	Diariamente		Marlene	

AÇÕES: SETOR POLÍTICAS INSTITUCIONAIS**Articular a FETAPE e STRs com partidos, governo, centrais sindicais e organizações da sociedade civil.**

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Acompanhar a Presidência nas audiências com partidos políticos, governos e organizações sociais	Qdo. necessário		Peixe	
Fazer leitura da conjuntura política nacional e estadual junto à Presidência	Diariamente		Peixe	
Participar ativamente dos Fóruns políticos	Qdo convidado		Peixe	
Manter a Presidência informada de todos os Fóruns de Debates de interesse da instituição	Diariamente		Peixe	
Auxiliar a Presidência na relação com os sindicatos	Diariamente		Peixe	
Representar FETAPE nos Conselhos e Fóruns (Comitê Gestor do Programa Luz para Todos)	Qdo convidado		Peixe	
Contribuir na articulação da Filiação de STRs à CUT	Diariamente		Peixe	
Acompanhar sindicatos com problemas políticos e administrativos	Qdo demandado pela direção		Peixe	

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Representação judicial e extrajudicial da FETAPE	Diariamente		Silvana Matos	
Acompanhamento de demandas judiciais envolvendo a FETAPE (Processo Judicial, Audiências, Denúncia- Queixa)	Diariamente		Silvana Matos	
Atuação frente aos órgãos do governo no acompanhamento de demandas administrativas.	Quando necessário		Silvana Matos	
Acompanhamentos aos contratos firmados (Saúde Excelsior, Claro, Hospedagem no Site, etc.)	Periodicamente		Silvana Matos	
Plantão jurídico permanente para atendimento aos setores, diretorias e STRs	Periodicamente		Silvana Matos	
Acompanhamento aos processos licitatórios das entidades externas	Quando Necessário		Silvana Matos	
Elaboração de Processos Licitatórios (redação de editais, publicação e contratação)	Quando Necessário		Silvana Matos	
Providenciar e acompanhar publicações de interesse da FETAPE, tais como Editais.	Diariamente		Silvana Matos	
Elaboração e acompanhamento de Contratos com empresas particulares, tais como: Claro, Internet, Saúde Excelsior, etc.	Diariamente		Silvana Matos	
Coordenar e socializar as ações em desfavor das entidades sindicais congêneres, em nível de segunda Instância	Quando necessário		Silvana Matos	
Assessorar à Diretoria nas questões referentes às convenções coletivas e dissídios coletivos, nos conflitos da terra, previdência, ação criminal e demais litígios.	Quando necessário		Bruno Ribeiro	
Monitoramento das correspondências eletrônicas institucionais	Diariamente		Silvana Matos	

AÇÕES: SETOR DE COMUNICAÇÃO

Fortalecer a imagem da federação, interna e externamente,

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
1. Jornalismo e Publicidade - Coordenação da criação da identidade visual da Fetape e de peças promocionais (bonés, camisas, banners, faixas, cartazes, etc) para campanhas específicas das nove diretorias da federação;	Proporcional às demandas		Maria	

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Assessoria de Imprensa: produção de textos (pautas) para rádios, jornais, TVs e revistas local e nacional	Semanalmente		Maria	
Orientar e acompanhar a relação dos diretores da Fetape com os meios de comunicação	Semanalmente		Maria	
Alimentar os programas de rádio dos STRs com notícias	Proporcional às demandas		Maria e Ronaldo	
Representar a política de comunicação da Fetape nos espaços institucionais	Proporcional às demandas		Maria e Ronaldo	
Intermediação da relação da direção da Fetape com as mídias estadual e nacional	Proporcional às demandas		Maria	
Alimentação do bancos de imagens com fotografias	Proporcional às demandas		Ronaldo	
Manutenção e alimentação de Boletim Eletrônico na página da Fetape na internet	Proporcional às demandas		Maria e Ronaldo	
Produzir e enviar notícias para os programas de rádio dos STRs	Proporcional às demandas		Maria e Ronaldo	
Avaliar junto a cada diretoria a melhor destinação do uso da verba destinada à peças publicitárias (Planejamento de mídia)	Proporcional às demandas		Maria	
Sensibilizar quanto ao uso correto e aplicação da logomarca da Fetape	Constantemente		Maria e Ronaldo	
Orientar e acompanhar a construção do melhor discurso de cada diretor(a), para se ter um impacto positivo na imagem da Federação junto à opinião pública (Assessoria de Marketing); bem como pensar o formato da imagem e do discurso finais da federação, junto à sociedade.	Semanalmente		Maria	
Produção de Peças Publicitárias (cartazes, cartilhas, revistas, banners, adesivos, bandeiras, camisas, bonés, textos para spots...);	Proporcional às demandas		Maria	
Redação, produção e distribuição do Jornal da Fetape	Trimestralmente		Maria	
Alimentação, com notícias, da página da Fetape internet (sítio)	Diariamente		Maria	
Alimentação com notícias o Boletim Eletrônico				

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL	RESPONSÁVEL	PARCERIA
Relações Públicas e Relações Humanas: Trabalhar com os públicos interno, misto e externo da instituição;	Diariamente			Ronaldo
Manter organizado e atualizado os murais da Fetape	Constantemente			Ronaldo
Contribuir com a melhoria do ambiente de trabalho	Diariamente			Ronaldo
Campanhas internas para melhoria do relacionamento entre os funcionários e conscientização de seus respectivos papéis	Semanalmente			Ronaldo
Acolhimento das críticas, sugestões, reclamações e encaminhamentos necessários;	Diariamente			Ronaldo
Organizar reunião entre os diretores e os funcionários da sede, sempre que possível;	Quando necessário			Ronaldo
Organizar aniversariantes do mês	Mensalmente			
Reuniões de mediação de Relações Humanas com Ana da Fonte	Semanalmente			
Elaborar e aplicar pesquisa de desempenho dos setores	Abril/Maio			
Unificar a comunicação interna, através dos e-mails institucionais, bem como o estímulo ao uso correto da ferramenta e da troca de informações;	Diariamente			
Monitorar o nível de satisfação dos funcionários da sede e dos pólos sindicais;	Diariamente			
Fazer circular material com informações da organização jornal institucional (correio eletrônico (e-mails) e matérias na página da Fetape na internet	Diariamente			
Organização de evento	Eventualmente			
Recepção de visitantes	Eventualmente			
Organização de palestras	Bimestralmente			