



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Reitoria
Comissão Interna de Supervisão

DESPACHO Nº 1/2020 - RTR-CIS/RTR/IFMT

**COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM
EDUCAÇÃO DO IFMT (CIS/PCCTAE) GESTÃO 2020/2023**

PLANO DE TRABALHO DA CIS/PCCTAE - 2020

Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos dos Técnico-Administrativos em Educação do IFMT (CIS/PCCTAE) - Gestão 2020/2023 PORTARIA 747/2020 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 27 de março de 2020, alterada pela PORTARIA 996/2020 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 7 de maio de 2020

Composição da Equipe da organização administrativa da CIS/PCCTAE - Gestão 2020/2023 - PORTARIA 970/2020 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 6 de maio de 2020

Sumário

1. Introdução
2. Objetivo Geral
3. Objetivos Específicos
4. Acompanhamento das atividades
5. Planejamento das Atividades
6. Calendário de reuniões ordinárias

1. Introdução

A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos dos Técnico-Administrativos em Educação do IFMT (CIS/PCCTAE) - Gestão 2020/2023, prevista no Plano de Carreira dos Cargos dos Técnicos Administrativos em Educação (PCCTAE), de que trata a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, no parágrafo 3º do artigo 22, regulamentada pela Portaria MEC nº 2.519, de 15/07/2005, e alterada pela Portaria MEC nº 2.562, de 21/07/2005.

O plano de trabalho da CIS/PCCTAE apresenta o planejamento de atividades a serem desenvolvidas pela Comissão durante o ano de 2020, assim consideramos o período que compreende de 2020 a abril de 2021. O presente plano será revisado periodicamente.

2. Objetivo Geral

Supervisionar a execução da política de pessoal dos Técnico-Administrativos em Educação do IFMT, observada a legislação pertinente.

3. Objetivos Específicos

I - Fiscalizar, acompanhar e supervisionar a implantação do PCCTAE em todas as suas etapas:

- a) O dimensionamento da força de trabalho e a distribuição de vagas nos setores de cada Unidade/ *Campus*;
- b) O acompanhamento dos processos de avaliação de desempenho, avaliação de estágio probatório e progressões funcionais;
- c) A realização de cursos de capacitação e/ou treinamentos e readaptações;
- d) Recursos interpostos pelos servidores técnico-administrativos em processos relacionados às capacitações, quando a decisão couber ao dirigente máximo ou ao CONSUP.

II – Desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para a elaboração, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico-administrativo.

III – Cumprir o estabelecido na Portaria MEC nº 2.519/2005, alterada pela portaria MEC nº 2.562/2005, quanto a:

- Acompanhar a implantação do Plano de Carreira em todas as suas etapas;
- Auxiliar e/ou Orientar a área de pessoal, bem como os servidores, quanto ao Plano de Carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;
- Fiscalizar e avaliar a implementação do Plano de Carreira no âmbito Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT);
- Propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o aprimoramento do Plano de Carreira;
- Apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do plano de desenvolvimento de pessoal do IFMT e seus programas de capacitação, de avaliação e de dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas;
- Avaliar, anualmente, as propostas de lotação da instituição federal de ensino, conforme o inciso I do § 1º do art. 24 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- Acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais da IFE proposto pela área de pessoal, bem como os cargos que os integram;
- Examinar os casos omissos referentes ao Plano de Carreira e encaminhá-los à Comissão Nacional de Supervisão.
- Desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para a elaboração, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico-administrativo.
- Conduzir outras questões relativas ao PCCTAE, designadas pelo Conselho Superior da Instituição.

4. Acompanhamento das Atividades

A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação acompanhará todas as atividades propostas neste Plano de Trabalho, e prestará contas de suas ações no Relatório de Atividades 2020 que deverá ser divulgado na pasta da Comissão, no Site da Instituição.

5. Planejamento das Atividades

Objetivo	Ação Proposta	Prazo
Atualização cadastral dos integrantes da atual Gestão da CIS PCCTAE - Gestão 2020/2023.	Manter os dados atualizados de acordo com a portaria vigente e suas eventuais alterações.	Contínua

<p>Garantir a participação dos membros da CIS/PCCTAE nas Comissões de Medidas Preventivas e Orientações sobre COVID-19, instituídas nos Campi ou em quaisquer comissões que impactem o trabalho dos TAE's.</p>	<p>Permitir que os TAE's sejam representados por meio do membro da CIS nos campi, possibilitando assim que decisões que impactam o trabalho dos TAE's sejam tomadas respeitando a categoria.</p>	<p>Imediato</p>
<p>Apresentar e discutir com os TAE's dos campi, o OFÍCIO CIRCULAR Nº 10_2020 - RTR-PRODIN_RTR_IFMT - Minuta de regulamento do Programa de Gestão Por Resultados do IFMT - PGR</p>	<p>Dar visibilidade aos TAE's dos campi sobre a proposta de Regulamento do Programa de Gestão por resultados, possibilitando aos servidores opinar e sugerir melhorias para a referida minuta.</p>	<p>Disseminação imediata da proposta para contribuições e início dos trabalhos.</p>
<p>Realizar a revisão do Regimento Interno da CIS/PCCTAE</p>	<p>Com intuito de atualizar a dinâmica de trabalho, as competências, dentre outros aspectos; realizar reuniões entre os membros para alterar o regimento tornando-o mais exequível a atual realidade da CIS/PCCTAE</p>	<p>Início Setembro de 2020</p>
<p>Realizar a revisão do Regulamento De Movimentação De Servidores do IFMT (Resolução Consup/IFMT 58/2018)</p>	<p>A fim de avaliar se as alterações trazidas pela Resolução CONSUP/IFMT n.º 58/2018 estão sendo efetivas na prática, permitindo nesse momento ouvir dos TAE's se a nova metodologia foi satisfatória e quais as mudanças que se fazem necessárias para aprimorar o referido regulamento.</p>	<p>Divulgação do Regulamento de Movimentação em Agosto, informando que será iniciada a construção da proposta de revisão a partir de Outubro de 2020</p>
<p>Propor minuta de regulamentação para atividades de pesquisa e extensão realizadas por TAE's.</p>	<p>Reviver a minuta construída pela gestão anterior, a fim de dar continuidade na construção de uma proposta de regulamento, que discipline a realização de atividades de pesquisa e extensão pelos TAE's.</p>	<p>Início Novembro de 2020</p>
<p>Realizar levantamento das Progressões por capacitação e avaliações de estágio probatório dos servidores TAE's dos Campi.</p>	<p>Mensurar nos campi a quantidade de TAE's com progressões atrasadas e avaliações de estágio probatório, a fim de vislumbrar e auxiliar os TAE's na regularização dessas situações.</p>	<p>Início imediato.</p>
<p>Diligenciar junto a DGTI para realizar a padronização dos endereços de e-mails em todos os campi (e-mails de setor, e-mails de grupos de servidores por carreira), bem como permitir a pesquisa de e-mail de qualquer servidor diretamente na barra de endereços, independente do campus de lotação.</p>	<p>Com o intuito de tornar a comunicação entre os campi e servidores deste IFMT efetiva a padronização dos endereços de e-mail nos diversos campi possibilitará um acompanhamento simultâneo pelos diversos servidores das ações realizadas pela instituição.</p>	<p>Início imediato</p>
	<p>Divulgar um informativo das ações</p>	

6. Calendário de Reuniões Ordinárias

A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação realizará reuniões ordinárias mensalmente, sem prejuízo de eventuais reuniões extraordinárias conforme demanda.

Em virtude do momento excepcional que estamos passando por conta da pandemia do COVID-19, sendo declarado em todo território nacional o estado de transmissão comunitária do coronavírus, por isso, as reuniões ocorrerão por meio de webconferência.

Documento assinado eletronicamente por:

- Dhanny Fernanda Ferreira de Freitas, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 26/08/2020 15:09:49.
- Herlison Meira Borges de Oliveira, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 26/08/2020 15:16:45.
- Romulo Rodrigues de Araujo, TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, em 26/08/2020 15:17:34.
- Thaise Paes de Barros Hardman Moraes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 26/08/2020 15:20:17.
- Luana Laiame de Oliveira, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 26/08/2020 15:23:51.
- Graziano Farias de Souza, AUX EM ADMINISTRACAO, em 26/08/2020 15:23:57.
- Leonardo Morilha Leao, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 26/08/2020 16:02:02.
- Cristine Moraes dos Anjos, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, em 26/08/2020 16:02:07.
- Mauricio Humberto dos Santos Pereira, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 26/08/2020 16:28:08.
- Sandro Marcelo Caravina, ENGENHEIRO AGRONOMO, em 26/08/2020 16:51:18.
- Denis Marques Ferreira, TECNOLOGO-FORMACAO, em 26/08/2020 17:08:59.
- Soraide Isabel Ferreira, ASSISTENTE SOCIAL, em 26/08/2020 18:13:45.
- Thiago Uchaki Santos, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, em 26/08/2020 18:31:46.
- Silvia Maria dos Santos Sterling, PEDAGOGO-AREA, em 26/08/2020 18:32:47.
- Jucilene Priebe, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 26/08/2020 19:10:27.
- Thiago Silva Soares, MEDICO VETERINARIO, em 26/08/2020 21:10:45.
- Willian Ramos de Oliveira, ASSISTENTE DE ALUNO, em 26/08/2020 21:27:47.
- Elvira de Avila Del Barco Santos, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 27/08/2020 08:00:18.
- Ester Januario Mota Mazetto, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 27/08/2020 08:14:56.
- Francismeiry Cristina de Queiroz, ASSISTENTE SOCIAL, em 27/08/2020 08:38:30.
- Helder Silva de Melo, TECNICO EM AUDIOVISUAL, em 27/08/2020 09:00:59.
- Geiziquele de Lima, ASSISTENTE DE LABORATORIO, em 27/08/2020 09:57:36.
- Saionara da Silva Moro, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 27/08/2020 14:09:19.
- Danilo Goncalves de Campos, ASSISTENTE DE ALUNO, em 27/08/2020 14:58:16.
- Chalani Kinthia de Freitas, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 27/08/2020 15:03:07.
- Juliete Teotonio Batista, ASSISTENTE SOCIAL, em 27/08/2020 15:53:38.
- Leonardo Santana de Lima, TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS, em 27/08/2020 16:49:21.
- Venicius Correa do Prado, TECNICO EM ARQUIVO, em 27/08/2020 16:55:03.
- Jozemar Lopes Leao, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, em 28/08/2020 07:54:34.
- Fernanda Maria Batista Almeida Matias, TECNICO EM CONTABILIDADE, em 28/08/2020 08:35:49.
- Renato Maccari, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 29/08/2020 17:25:40.
- Vinicius Batista da Silva, PEDAGOGO-AREA, em 31/08/2020 10:47:09.
- Maria Moreira de Carvalho, TECNICO EM CONTABILIDADE, em 31/08/2020 16:40:09.
- Eneida Costa Queiroz, AUX EM ADMINISTRACAO, em 31/08/2020 17:03:47.
- Wagner Aniceto Teixeira, TECNICO EM AGROPECUARIA, em 31/08/2020 19:26:43.
- Regis Garcia de Oliveira, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 31/08/2020 20:50:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/08/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 86217
Código de Autenticação: 0fc80165b6



