



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 (<a href="#">Resolução Consup/IFMT 58/2018</a>)</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



