

**RELATÓRIO DO 2º SEMINÁRIO NACIONAL DAS CIS – 2ª Parte**  
**18 a 20/10/06 – Brasília/DF**

**ROTEIRO DE LEITURA DIRIGIDA**  
**LEI 11.091, DE 12 DE JANEIRO DE 2005**  
**DECRETO 5.825, DE 29 DE JUNHO DE 2006.**

**QUESTÕES A SEREM RESPONDIDAS:**

1. Quais os princípios da Lei 11.091/05, que pautaram a construção da Carreira – PCCTAE, das diretrizes e devem estar presentes na construção dos Planos de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira – PDIC - e seus programas?

**Grupo 01** – *Suelly (UNB), Lucia (UFF), Nivaldo (UFRJ), Raimundo (UFMA), Selma (UFRRJ), Vicente (UFPB), Bernadete (UFBA), Rosangela (UFJF), Gardênia (CEFET/PI), Dulce (UFRN) e Julia (UFMG).*

Devem estar presente os princípios da Lei 11.091.

**Grupo 02** – *Francisco (UFRJ), Eglantina (UFBA), Maria Lúcia (UFJF), Wilson (CEFET/PI), Adamoli (UFPEL), Eliana (UNB), Naira (UFCE), Sabá (UFAM) e Magesk (UFES).*

Devem constar todos os princípios e diretrizes da Lei nº11.091 – art.3º, que dará legalidade aos programas.

**Grupo 04** – *Sônia (UFRJ), Mª Lurdes (UFCE), Regina (UFPR), Genilda (UNIFESP), Noé (UNB), João Paulo (UFAL), Aluizio (Pedro II), Jailson (UFAC), Galdêncio (UFRR) e Rosângela (FFFCMPA).*

Os princípios e diretrizes estabelecidos no Art. 3º, cap. 2, da Lei nº 11.091/05, complementados pelos parágrafos do art. 2º, do Decreto nº 5825/06.

O grupo entende que todos os princípios e diretrizes elencados garantem o desenvolvimento do PDI e seus programas de forma a contemplar o desenvolvimento da carreira dos TAE em consonância com a missão e os objetivos das IFES.

Os conceitos apresentados no Decreto são de fundamental importância para a construção do Plano e seus programas.

**Grupo 05**

A construção do PDIC deve levar em consideração todos os princípios que pautaram a construção carreira (art. 3º do decreto). Neste sentido os programas de capacitação, aperfeiçoamento e de avaliação de desempenho se inter-relacionam dependendo um do outro. Sendo que o dimensionamento das necessidades institucionais deverá preceder aos outros programas.

A capacitação deverá promover o desenvolvimento de ações e de gestões públicas incentivando o exercício de atividades de forma articulada com função social da IFE.

**Grupo 06** – *Sonia (UFVJM), Margareth (UFF), Maria Aparecida (UFGD), Geraldo (UFSC), Célio (UNIRIO), Paulo (EAF.Ceres/GO), Arnaldo (UFRJ), Celeste (UFU).*

Art. 3º, incisos I ao X.

I – Missão das IFES;

II – Metas;

III – Capacitação – todos os níveis;

IV – Forma de reconhecer os desvios de funções – ascensão funcional;

V – PDI – Objetivando o conhecimento sistêmico e específico;

VI – Lei nº 8112/90

VII ao X – Vinculados ao PDI.

**Grupo 08** – *Molinario (UFRGS), Antônio (UFU), Marcílio (UFRJ), Rolando (UFMT), Mozart (UFRPE), Ricardo (UFMG), Paulo (UFG), Daniela (UFPR), Cosmo (UNB) e Ivete (UNIFESP).*

Os princípios e diretrizes estão contidos no art. 3º e seus incisos, da Lei nº 11.091/05. O PDIC deve ser composto por um conjunto de ações que visam o desenvolvimento do servidor e das IFEs.

**Grupo 09** – *Carmen Lucia (UFRJ), Marilac (UFOP), Carlos Alberto (UFRRJ), Jorge (UNIRIO), Zulema (FURG), Luiz Eufrásio (UFMT), José Vicente (UFSJ), Cosme (URMG) e Edilson (UFLA).*

Os princípios norteadores da carreira e que devem estar presentes na construção do PDIC são os seguintes: Lei nº 11.091, art. 3º, incisos – I, III, IV, VII, VIII, IX e X.

**Grupo 10** – *Ana Paula (UFES), Ruy (UFJB), Geraldo (UNB), Tales (UFLA), Domingos (UFV), Cris (UFV), Mirtes (UFMG), Heronides (UFRN) e Celso (FASUBRA).*

É muito importante que seja aplicado todos os princípios, podendo inclusive dizer que somos educadores, formamos pessoas, mais o servidor deve ter o prazer em ser servidor da sociedade, refletir sobre isto. Deve trazer uma mudança na cultura institucional. A função social não é somente cumprir horário, é trabalhar motivado. A atualidade deve ser construída como meta, e o servidor não deve olhar a carreira como progressão de salário. A garantia da capacitação deve ser observada como qualidade no processo de trabalho.

**Grupo 11** – *Fred (UNB), Hilda (UFRJ), Cristina (UFV), Graça (FASUBRA), Rita (UFES), Edimilson (CEFET-AL), Cortes (FASUBRA), Mª Lourdes (FURG) e Fernando (UFBA).*

Os princípios que entendemos como prioritários são: Art. 3º, incisos I, IV a X, da lei nº 11.091, e ainda, a cooperação técnica entre as IFES e o MEC e as demais instituições públicas de ensino e pesquisa;

Co-responsabilidade pela gestão da carreira e do PCCTAE entre a administração superior das IFES, os dirigentes de unidades acadêmicas e administrativas, a área de gestão de pessoas e a CIS.

## **Grupo 12**

Podemos citar o processo educativo, função social e os objetivos do sistema federal de ensino; a dinâmica dos processos de pesquisa, de ensino, e de extensão e de administração (o serviço TAE deve estar presente em todas as etapas, desde o processo pensante); vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições; garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, inclusive a educação formal; avaliação de desempenho como processo pedagógico, pautado em objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no contrato coletivo de trabalho e nas expectativas dos usuários; e oportunidades de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência.

2. Como entender os conceitos de Ambiente organizacional e de usuários, constantes na Lei 11.091/05, nestas diretrizes?

## **Grupo 01**

O conceito de ambiente organizacional está necessariamente presente no programa de capacitação na medida em que capacitação está estritamente ligada ao ambiente e ao cargo. O conceito de usuário está ligado ao programa de avaliação e desempenho na medida em que se encerra no processo de avaliação.

## **Grupo 02**

a. A identificação de cada Ambiente Organizacional está relacionada a natureza do trabalho executado em cada Ambiente, podendo estar, em determinado momento, ligado ao cargo, sendo, ainda possível, que o mesmo cargo transite em Ambientes distintos.

b. Usuário é a clientela tanto interna quanto externa.

## **Grupo 04**

Os dois conceitos são contemplados no art. 5º, itens 6 e 7.

O conceito é amplo, não visa atribuições de cargos ou local de trabalho. Isso possibilita o desenvolvimento da carreira não vinculado apenas no cargo, mas permitindo várias capacitações para um mesmo servidor.

Em um mesmo Ambiente Organizacional podemos ter vários cargos e servidores com várias capacitações. Da mesma forma podemos ter servidores atuando em vários Ambientes.

### **Grupo 06**

Art. 5º, incisos VI a VII. Ambiente Organizacional – desempenho do servidor de suas atividades, independente do cargo que ocupa.

A área específica da atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento pessoal. (Cartilha do SINTIUGF).

### **Grupo 08**

Não podemos confundir o Ambiente Organizacional com espaço físico de trabalho. O Ambiente Organizacional se define pela natureza do fazer. Os usuários são todos aqueles que demandam direta ou indiretamente do fazer de cada indivíduo.

### **Grupo 09**

Ambiente Organizacional é a área onde o servidor atua integrado em atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoas.

Usuários são pessoas ou coletividades internas ou externas à instituição que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados.

### **Grupo 10**

O ambiente organizacional é claro ao dizer que o ambiente está relacionado a área específica do servidor e às atividades exercidas pelo mesmo, no momento. Ele baliza o desenvolvimento do servidor na carreira.

O conceito do usuário está baseado na ideia que o serviço público tem que atender a exigência das pessoas que necessitam do serviço.

### **Grupo 11**

Os Ambientes Organizacionais poderão amenizar os desvios de função, uma vez que os cursos têm sua relação direta com o ambiente e não com a função. Estão de encontro aos princípios e diretrizes previstos no art. 3º, em especial nos incisos I, VII e IX.

### **Grupo 12**

Ambiente Organizacional é a área específica onde os servidores atuam, para atingir as metas institucionais e é necessário que tenham garantido a capacitação para melhorar a eficácia de sua atuação no ambiente organizacional na relação com os usuários sejam eles os próprios servidores técnico-administrativos, os docentes, os alunos e a sociedade.

3. Como se dará a cooperação técnica entre instituições públicas de ensino e pesquisa? (Inciso I, art. 2º Decreto)

### **Grupo 01**

Através de ações efetivas e integradas entre as IFES que promovam o intercâmbio e acesso à capacitação dos integrantes dos seus quadros.

### **Grupo 06**

O compartilhamento de conhecimento técnico-científico entre as IFE será capaz de quebrar o paradigma dos centros de excelência isolados oportunizando a todas as instituições do mesmo grau de desenvolvimento.

### **Grupo 09**

A coordenação técnica entre as instituições, se dará através de convênios que atendam os programas de desenvolvimento da instituição.

4. Como se dará a "Co-responsabilidade" no processo de gestão de pessoas, entre os gestores em todos os níveis nas IFE? (Inciso II, art. 2º Decreto)

**Grupo 02**

A co-responsabilidade se dará de forma integrada e coletiva. As informações têm que ser amplamente divulgada por toda comunidade, levando a compreensão da importância do PDIC para as IFES, seus trabalhadores e usuários.

**Grupo 05**

Pessoas ou coletividades internas ou externas a IF que usufruem o serviço prestado da Instituição.

**Grupo 06**

Envolvimento no Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira. Busca de recursos financeiros através de parcerias, convênios, etc.  
Apoiando e proporcionando meios para implantação de suas fases.

**Grupo 10**

Cumprindo os prazos para elaboração dos planos, com responsabilidade e respeito, buscando sempre o diálogo entre os dirigentes, disponibilizando a cooperação técnica entre as instituições.

5. O que é "adequação do quadro de pessoal às demandas institucionais", e como esta diretriz pode interferir no processo de gestão de pessoas e em nossa vida funcional? (Inciso III, art. 2º Decreto)

**Grupo 03**

É o estabelecimento do dimensionamento através da matriz de alocação de vagas, tendo em vista atender as demandas institucionais.

Interferirá de forma negativa ou positiva, dependendo da forma de abordagem e de implantação do processo de dimensionamento.

**Grupo 11**

A demanda está vinculada ao ambiente organizacional, com a necessidade de mapeamento da força de trabalho, para alocação de recursos humanos e investimento na capacitação.

6. O que entendemos do conceito de Desenvolvimento, enquanto processo continuado e vinculado aos objetivos institucionais? (Inciso I, art. 3º Decreto)

**Grupo 01**

O desenvolvimento enquanto processo continuado e vinculado aos objetivos institucionais deve acontecer, entre outras formas, atendendo ao constante do PDIC, relacionado no PDI.

**Grupo 02**

É um processo que tem como objetivo a qualificação do servidor durante sua vida funcional, incentivando e motivando seu papel na Instituição, além do seu crescimento através da participação no planejamento e na avaliação instituição.

**Grupo 04**

Como é atrelado ao Planejamento Estratégico da Instituição, por si só é um processo continuado, pois deve estar sempre se adequando aos objetivos da IFE.

**Grupo 05**

O desenvolvimento deve ser compreendido como processo sistêmico e planejado como o intuito primordial da ampliação do conhecimento e habilidade dos servidores, de forma capacitá-lo para o melhor desempenho de suas atividades proporcionando seu crescimento pessoal e profissional consequentemente oferecer aos usuários um serviço Público de excelência.

**Grupo 06**

Processo continuado que envolve a capacitação como processo permanente e deliberado; educação formal oferecida nos diversos níveis; aperfeiçoamento como ferramenta de atualização;

qualificação baseada na aquisição de conhecimentos e habilidades, e o cumprimento efetivo das metas propostas visando os objetivos institucionais.

### **Grupo 08**

O processo acumulado de conhecimento que agrega valores ao patrimônio da instituição, objetivando a transformação social.

### **Grupo 09**

É um plano estratégico que visa atender as metas de desenvolvimento institucional.

### **Grupo 10**

É um processo continuado de iniciativa e voltados também para o interesse da instituição. Para capacitação da educação formal e aperfeiçoamento, estabelecendo direito ao servidor a continuidade destas iniciativas, quanto ao aprimoramento do mesmo, de uma maneira geral.

### **Grupo 11**

Esta pergunta está contemplada nas respostas anteriores.

### **Grupo 12**

Crescimento continuado dos servidores como sujeitos do processo de trabalho, a partir da aquisição de habilidades e conhecimentos visando um melhor desempenho de suas funções a fim de alcançar os objetivos e metas traçadas pelas Instituições.

7. O que significa na prática a "apropriação do processo de trabalho" para o servidor e qual as conseqüências disso? (Inciso II, art. 4º Decreto)

### **Grupo 08**

O servidor de que participar do processo de planejamento e execução dos programas do PDIC.

### **Grupo 12**

Significa a inserção do servidor no planejamento de forma paritária, do pensar até a execução do mesmo.

O envolvimento pleno dos atores com todas as etapas do processo de trabalho fará com que os servidores demonstrem a importância e a co-responsabilidade pelas conquistas.

8. Os objetivos do PDIC, constantes no art. 4º do Decreto destacam: a função estratégica do ocupante da carreira; a sua participação como sujeito no planejamento institucional; o produto do trabalho como conhecimento coletivo e de domínio público; a construção coletiva de soluções; a reflexão crítica dos ocupantes da carreira; a co-responsabilidade na gestão de pessoas, entre os dirigentes da IFE; os programas como instrumentos de gestão, visando a melhorias dos serviços prestados ao cidadão usuário; e a integração entre os ambientes organizacionais e as diferentes áreas de conhecimento. Como visualizarmos a construção destes objetivos nos programas integrantes do PDIC? (Art. 5º Decreto)

### **Grupo 01**

Através da participação coletiva dos representantes dos T.A's., dos operadores da gestão de pessoas e dos integrantes da CIS na elaboração do PDIC.

### **Grupo 02**

Garantir em cada instrumento dos programas um espaço participativo do servidor.

### **Grupo 04**

O servidor atuando como agente de transformação institucional. Deve haver uma apropriação mútua de objetivos, servidor – IFE, pois o processo de desenvolvimento tem de ocorrer de forma integrado.

A apropriação dos processos de trabalho pelo servidor é fundamental, uma vez que a partir do momento em que ele tem pleno domínio do que faz e das implicações que sua atividade causa em âmbito geral, certamente podem ser alcançados níveis mínimos de qualidade dos serviços,

bem como a introdução de uma cultura na instituição onde o trabalhador tem participação ativa na formulação das políticas.

#### **Grupo 06**

Levantamento das necessidades institucionais através dos dirigentes de gestão de pessoas. Construção participativa do programa de capacitação, avaliação de desempenho e dimensionamento de vagas. Garantir sua realização (recursos).

#### **Grupo 08**

Através do diagnóstico das instituições, identificando os elementos dificultadores a serem transpostos para atingir as metas estabelecidas.

#### **Grupo 09**

Diagnóstico, implementação das ações e avaliação...

#### **Grupo 10**

Esses objetivos, conforme o art. 5º do decreto, devem ser cumpridos na sua integralidade. A capacitação e aprimoramento devem constar no PDI, para aprimorar o servidor.

#### **Grupo 11**

Cumprindo as etapas constantes no decreto. As universidades ficaram sucateadas ao longo dos anos e a lógica do plano é a valorização do servidor enquanto agente transformador.

#### **Grupo 12**

Ter clareza do papel como servidor público e dos serviços prestados pela IFE, conhecimento este obtido através da capacitação profissional.

9. Como entendemos a intercomunicação entre os programas que integram o PDIC? (Parágrafos I, II e III, art. 5º Decreto)

#### **Grupo 01**

A intercomunicação entre os programas dar-se-á de forma circular, na medida em um alimenta o outro. O Dimensionamento levanta as necessidades de desenvolvimento de competências, que se dará através do programa de capacitação; este sofrerá o processo de avaliação na figura dos técnicos capacitados. Desta forma, serão detectadas outras necessidades de capacitação que estarão sendo realinhadas através do dimensionamento.

#### **Grupo 02**

A intercomunicação é necessária e imprescindível para que os programas sejam desenvolvidos. Deve-se usar os instrumentos de avaliação para elaboração do dimensionamento e dos programas de capacitação, através do planejamento estratégico.

#### **Grupo 03**

Entendemos que a intercomunicação entre os programas que integram o PDIC é o eixo fundamental para a construção e aplicação do mesmo.

#### **Grupo 04**

Os programas compõem um sistema em círculo e indissociável, possibilitando a identificação das necessidades cuja avaliação e resultados implicam diretamente na formulação e execução do outro, num processo contínuo, permanente.

#### **Grupo 06**

São fases sequenciais que integram ações de planejamento, coordenação, execução e avaliação, elaborado e gerenciado pelo setor de gestão de pessoas e supervisionado pela CIS em todas as etapas.

Levando em consideração a força de trabalho da instituição.

#### **Grupo 08**

Os programas devem possuir interface para subsidiar uns aos outros.

**Grupo 09**

Entendemos que é fundamental entre os programas a intercomunicação, sendo um processo contínuo de construção e avaliação.

**Grupo 10**

Entendemos que existe uma interdependência entre Dimensionamento de Força de Trabalho, Capacitação, Aperfeiçoamento e o Programa de Avaliação de Desempenho devem caminhar em conjunto.

**Grupo 11**

No momento que construímos o plano, observando a lógica estabelecida, estaremos construindo a inter-relação entre os programas.

**Grupo 12**

Os programas de dimensionamento das necessidades de pessoal, da capacitação e aperfeiçoamento e avaliação de desempenho deverão estar interligadas para propiciar o conhecimento da realidade institucional, isto só acontecerá com o envolvimento dos atores.

10. Qual o papel das áreas de gestão de pessoas e da CIS na construção, execução e avaliação do PDIC e seus programas?

**Grupo 01**

Cabe a área de gestão de pessoas elaborar, executar e avaliar o PDIC e seus programas. Cabe a CIS acompanhar a elaboração para que essa se dê com a CPPTA e as diretrizes, bem como acompanhar e fiscalizar a execução do PDIC e seus programas, avaliando resultados.

**Grupo 02**

A construção é coletiva. A execução e a avaliação, os papéis são diferenciados. A CIS fiscaliza a aplicação dos programas. A gestão de pessoas desenvolve a execução dos programas.

**Grupo 04**

Cabe à gestão de pessoas a formulação, execução e avaliação do PDI, sendo a execução etapa típica desse ato. No que diz respeito à CIS, esta deve contribuir na formulação, orientando a IFE, acompanhar a execução do Plano, e ao final, participar do processo avaliatório, fiscalizando e propondo as mudanças necessárias.

**Grupo 05**

A unidade de Gestão de pessoas deverá assumir o gerenciamento dos programas vinculados ao PDIC e a CIS deverá acompanhar e fiscalizar a execução destes programas.

**Grupo 06**

Construção coletiva com mudança de cultura da área de gestão de pessoas para atender ao objetivo maior (responsável pela elaboração do Plano). A CIS acompanha e supervisiona.

**Grupo 08**

A prerrogativa para a elaboração do PDIC e seus programas é da instituição, entretanto a CIS deve buscar participar de todas as etapas e cumprir seu papel de fiscalização e supervisão. O foco da CIS deve estar fundamentado nas necessidades da categoria e da instituição.

**Grupo 09**

Parcerias de cooperação.

**Grupo 10**

O papel da área de gestão de pessoas é criar, executar os projetos, as políticas e buscar soluções para viabilizar todas as pendências.

O papel da CIS é fiscalizar, orientar, acompanhar, propor alternativas para a execução das políticas em conjunto com a área de gestão de pessoas, para tentar construir em conjunto as necessidades.

### **Grupo 11**

A execução do PDIC e seus programas estão determinados para a área de gestão de pessoas. A construção e avaliação desse plano e programas se dará de forma conjunta com a área de gestão de pessoas e CIS, cabendo a esta cumprir seu papel na intervenção do processo.

### **Grupo 12**

O papel da área de gestão de pessoas é a execução do PDIC, e dos programas com a participação dos servidores técnico-administrativos, docentes e usuários na construção dos citados programas e da CIS é de fiscalizar, supervisionar, assessorar e acompanhar a execução e a construção do Plano e dos programas.

11. O PDIC deve contemplar a adequação do quadro de pessoal às necessidades institucionais, previstas no Plano de Desenvolvimento da IFE. Isto se dará por meio do programa de dimensionamentos das necessidades de pessoal, que conforme o art. 6 do Decreto deverá observar vários indicadores, bem como os processos e condições de trabalho. Como se dará esta análise nas diversas unidades da IFE?

### **Grupo 01**

A análise se dará através do mapeamento da composição e da distribuição de força de trabalho por setor, incluindo os vínculos, a saber: T.A., terceirizados, bolsistas, entre outros. Através da identificação e da análise dos processos e condições de trabalho de cada unidade; da identificação da estrutura organizacional da IFE e das competências de áreas estruturadas e do levantamento das condições tecnológicas da instituição.

### **Grupo 09**

Adoção de metodologia adequada às necessidades referentes da instituição.

12. Como expressar em uma fórmula matemática todos os elementos citados nas Diretrizes, de forma a atender as realidades institucionais? (Inciso X, art. 3º Decreto)

### **Grupo 02**

Devem constar nesta fórmula matemática 04 variáveis. Técnico-administrativos, docentes, discentes e usuários, onde a matriz de alocação de vagas será a relação entre o quantitativo de servidores e o número da demanda existente.

### **Grupo 06**

Não temos conhecimento específico, nem domínio na área.

13. Qual a diferença conceitual entre força de trabalho, equipe de trabalho e ocupante da carreira? Como estes conceitos interferem na elaboração e aplicação do programa de dimensionamentos das necessidades institucionais de pessoal, a partir do PDI da IFE? (Inciso XI, XII e XIII, art. 3º Decreto)

### **Grupo 03**

A diferença é que, a força de trabalho é o conjunto de todas as pessoas que atuam direta ou indiretamente na IFE, enquanto que equipe de trabalho é o conjunto da força de trabalho, que realiza atividades afins e complementares. E, o ocupante da carreira é o corpo efetivo da IFE. Esses conceitos interferem parcialmente na elaboração e aplicação do programa de dimensionamento, uma vez que consideramos que os terceirizados, bolsistas, estagiários, substituem parte das reais necessidades institucionais de pessoal.

### **Grupo 11**

A diferença conceitual é que equipe de trabalho é a força de trabalho que realiza atividades afins ou complementares, o ocupante da carreira é o servidor efetivo pertencente ao quadro da IFE. Ter conhecimento da sua força de trabalho e dentro dessa conseguir mapear os ocupantes da carreira, será possível definir o quadro ideal para o funcionamento da instituição e atingir as metas pretendidas no PDI.

14. No artigo 7º do Decreto estão especificados os objetivos do programa de capacitação. O que entendemos como desenvolvimento pleno do servidor, como profissional e cidadão?

#### **Grupo 04**

Para que o servidor, através da capacitação, tenha o pleno domínio das atividades que desempenha, assim como do papel social na instituição e dele próprio enquanto servidor público, por meio de um processo de conscientização. É o processo desenvolvido de forma continuada usando o melhor desempenho do servidor, para que seja alcançado o objetivo da IFE.

#### **Grupo 08**

Para o desenvolvimento pleno do servidor enquanto profissional e cidadão, o grupo compreende que deve haver a valorização da auto-estima dos servidores a fim de melhorar a qualidade de vida,, e possibilitar que cumpra seu papel de planejamento e execução das políticas públicas.

#### **Grupo 12**

O Plano de desenvolvimento do servidor se dá quando ele se sente motivado e em real conhecimento de suas funções para atingir os objetivos institucionais, e saber que é responsável pelas conquistas do coletivo, e do seu compromisso social.

15. A capacitação é entendida como processo permanente, com vista a contribuir com o desenvolvimento institucional e pessoal. Como você explica a diferenciação entre Qualificação e Aperfeiçoamento? Como estes contribuem para formação dos servidores?

#### **Grupo 01**

A qualificação é um processo de aquisição de novos conhecimentos através da educação formal. O aperfeiçoamento é ampliação de conhecimentos já adquiridos que se dá através de outra modalidade de curso, ambos tendo como consequência o aprimoramento profissional.

#### **Grupo 09**

A qualificação é um processo de educação formal, enquanto que aperfeiçoamento é a qualificação e aprofundamento de conhecimentos.

16. Das linhas de capacitação instituídas, uma delas trata da iniciação ao serviço público. Você acha que há diferença na atuação do profissional no serviço público e na iniciativa privada? Por quê?

#### **Grupo 02**

Sim, porque o servidor público coloca-se como parte integrante do sistema, em busca da eficiência e eficácia do serviço, enquanto que o profissional da iniciativa privada visa a produção para conseguir o lucro.

#### **Grupo 06**

Sem comentários!!!

#### **Grupo 10**

Sim. Porque prestamos um serviço a comunidade, somos servidores do público, com visão social e ética, enquanto a iniciativa privada trabalha para o mercado, visando o lucro. Por isso aumenta a responsabilidade do servidor.

17. Como se aplicam no PDI das IFE e no PDIC as demais linhas de capacitação? Como estas ajudam o servidor a exercer a sua função estratégica na IFE, conforme previsto inciso I do art. 4º?

#### **Grupo 05**

Contribuir para o desenvolvimento do servidor como profissional e cidadão, para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da IFE e para o desenvolvimento de ações de Gestão Pública.

#### **Grupo 11**

É fundamental o conhecimento de todas as linhas de capacitação para que o servidor exerça sua função estratégica, afim de que ele se sinta inserido, reconheça sua importância e se torne responsável pela transformação da instituição ajudando a elaborar as metas do PDI.

18. Como o programa de avaliação de desempenho contribui para a melhoria dos serviços prestados pela IFE? Por que ela é considerada um instrumento gerencial?

#### **Grupo 04**

Porque aponta as condições de trabalho a que o servidor está submetido, o nível de apropriação dos processos de trabalho do mesmo, bem como o grau de efetividade das políticas institucionais de gestão de pessoas propiciando, desta forma, a adoção das mudanças necessárias, tanto a capacitação quanto melhorias de condições de trabalho e redimensionamento da força de trabalho.

#### **Grupo 05**

A avaliação deve considerar que o trabalho é resultado de ação coletiva por tanto, além de avaliação sobre os indivíduos devem avaliar-se também os ambientes. É importante a participação do usuário de modo a garantir que os mesmos avaliem os serviços que recebem.

#### **Grupo 08**

Em tese este instrumento deveria ser o retrato de cada unidade da IFE, a fim de subsidiar o PDI, bem como os serviços prestados pela instituição.

#### **Grupo 12**

O Programa de Avaliação de Desempenho é um instrumento gerencial porque contribui de forma que as sugestões dos servidores possam garantir os encaminhamentos conseqüentes quer para remoção, dimensionamento da força de trabalho, para cursos de capacitação e aperfeiçoamento, bem como apontar os problemas e necessidades dos diversos setores visualizando a melhoria da qualidade dos serviços.

19. Como fazer para que o processo de avaliação de desempenho seja pedagógico, coletivo e envolva os usuários, na avaliação dos serviços prestados?

#### **Grupo 01**

Construindo um processo de avaliação integrada relacionando os resultados da avaliação com as necessidades de capacitação e redirecionando as metas institucionais através das contribuições oriundas da avaliação pelos usuários.

#### **Grupo 19**

Fazendo uma avaliação do setor a partir de metas pré-estabelecidas e pactuadas.

20. O que entendemos como por objetividade, legitimidade e publicidade, definidos como princípios para o processo de avaliação, no parágrafo 3º do art. 8º?

#### **Grupo 02**

- a) Objetividade: devem estar claro no programa as metas a serem alcançadas.
- b) Legitimidade: construção e execução coletiva e democrática.
- c) Publicidade: dá conhecimento a todos os envolvidos.

#### **Grupo 10**

Estabelecer políticas objetivas, para aglutinar os servidores, Construir propostas, participativas e coletivas, e que a instituição possa dar publicidade nas ações de construção dos planos.

21. Como os resultados da avaliação ajudarão na adequação do processo de trabalho com vistas ao cumprimento dos objetivos institucionais?

#### **Grupo 03**

A partir dos resultados obtidos através da avaliação, poderemos identificar as necessidades de pessoal, de cursos direcionados e a infra-estrutura adequada para o cumprimento dos objetivos e metas institucionais.

### **Grupo 11**

Os resultados da avaliação vão identificar os problemas e as deficiências constantes no processo de trabalho, possibilitando propostas de solução e adequação com vistas ao cumprimento dos objetivos institucionais.

22. Redefina a partir das experiências vividas o que venha a ser "processo de trabalho"? (Inciso VI, art. 3º Decreto)

### **Grupo 08**

Não respondemos por não ter havido consenso.

### **Grupo 12**

Processo de Trabalho é a participação ativa desde o pensar até a execução em todas as etapas do trabalho.

## **ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DOS GRUPOS**

1. Cada Grupo designará um coordenador e um relator.
2. Cada grupo disporá de 5 minutos para apresentar suas considerações no plenário.
3. Para o plenário serão apresentadas as impressões sobre o que o grupo entendeu das questões debatidas. Estas impressões serão apresentadas na forma de um único texto, contendo o resumo do debate do grupo.
4. As respostas para cada uma das questões serão entregues para a Assessoria da Direção, uma por folha constando o nome do grupo em cada folha, logo após a apresentação no plenário. (OBS. Estas respostas não serão lidas, individualmente no plenário).
5. Todas as questões respondidas e os textos resumo serão disponibilizados em forma de Manual Eletrônico das CIS, na página da FASUBRA. [www.fasubra.org.br](http://www.fasubra.org.br) e enviados pela lista de discussão das CIS da FASUBRA [cis@fasubra.org.br](mailto:cis@fasubra.org.br).
6. As dúvidas, objeto do tema da Leitura Dirigidas, não respondidas no trabalho do grupo deverão ser entregues, por escrito, a Assessoria da Direção e serão respondidas na conclusão do plenário, sendo estas respostas disponibilizadas no Manual Eletrônico das CIS.
7. A programação do dia está assim dividida:

10h – As diretrizes do PDIC – Leitura dirigida

Facilitadores: Coordenadores da Fasubra (Miguel e Vânia) e Assessoria da Direção (Cenira, Fatinha, Loiva, Marcelo e Osório).

12h - Almoço

### **Tarde**

14h - Continuação da leitura dirigida

17h - Relatos e esclarecimentos.

## **ORÇAMENTO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO**

### **FONTES DE RECURSOS**

Na Lei Orçamentária Anual aparecem duas fontes

111 – Recursos do Tesouro

250 – Recursos Próprios

### **DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS**

Podem ser considerados dois tipos de despesas de Custeio e Capital.

### **Custeio**

- Pagamento de Instrutores (Do quadro da IFE ou Externos)
- Encargos Sociais (Sempre que houver pagamento de instrutores haverá, obrigatoriamente o pagamento de encargos)
- Pagamentos de Outros Serviços (geralmente serviços técnicos especializados através de pessoas físicas ou jurídicas. Exemplo: Manutenção e Assessorias)
- Material Didático (não permanente)
- Passagens, diárias e taxas de inscrições para eventos de capacitação
- Serviços Gráficos para material didático
- Divulgação e Publicidade (material de divulgação do programa e editais de processos licitatórios)
- Despesas Bancária (sempre são descontadas do orçamento de capacitação nos percentuais referentes às despesa pagas com recursos deste orçamento)

### Capital

- Obras
- Material Permanente

### Observações:

1. No Sistema SIAFI, já existe a descrição de como classificar as despesas como de capital ou custeio.
2. O orçamento de capacitação deverá conter além dos recursos e despesas as metas a serem cumpridas com aqueles recursos. (Ex: quantos servidores serão capacitados nos ano)
3. Os órgãos de gestão de pessoas estão obrigados a prestarem conta mensalmente ao Ministério do Planejamento, através do Sistema SIGPLAN, indicando o que já foi cumprido das metas estabelecidas, os problemas na execução de cada programa e a soluções adotadas para os mesmo.
4. Enquanto política para definição dos recursos do tesouro os Representantes da FASUBRA na CNS mantêm a posição do movimento de que estes sejam definidos no percentual correspondente à 1% da folha de pagamento dos Técnico-Administrativos em Educação.

**OFICINA: UM PROGRAMA MÍNIMO DE TRABALHO PARA AS CIS  
(COM ÊNFASE NO PAPEL DA COMISSÃO NA ELABORAÇÃO DO PDIC E SEUS PROGRAMAS E  
NAS ESTRATÉGIAS PARA IMPLEMENTÁ-LOS)**

**GRUPO 01** - - *SuelY (UNB), Lucia (UFF), Nivaldo (UFRJ), Raimundo (UFMA), Selma (UFRRJ), Vicente (UFPB), Bernadete (UFBA), Rosangela (UFJF), Gardênia (CEFET/PI), Dulce (UFRN) e Julia (UFMG).*

1. Papel da CIS

- A CIS tem papel importante na implantação de todas as etapas da carreira, além de fiscalizar, supervisionar, acompanhar e propor alterações que se fizerem necessárias.

2. Atores

ATORES	INFLUÊNCIA	POSIÇÃO	ATITUDE
Categoria	A	F	CV
Reitor	A	N	CV
Sindicato	A	F	CV
Docentes	B	N	CV
RH	A	F	CV
Usuários	B	N	CV
Conselho Universitário	A	N	CV

3. Atividades típicas da CIS

- As atividades mais importantes e urgentes estarão voltadas para o nivelamento do conhecimento a todos os membros da CIS.

4. Ações necessárias para realizar as atividades típicas e urgentes

- Divulgar a carreira através de assembléias e fóruns. Buscar junto à Administração o imediato desenvolvimento da carreira através do PDIC.

- A participação efetiva, o acompanhamento mais estreito ligado à cobrança junto à Administração em muito contribuirá para a concretização das principais ações das CIS.
5. Dificuldades previsíveis para realizar as ações
    - As dificuldades previsíveis para que se realizem tais ações seria a falta de comprometimento e a ausência de diálogo.
  6. Ações preventivas/corretivas para as dificuldades
    - Para tanto, a CIS deverá conscientizar todos os membros, promovendo canais de comunicação entre a administração, sindicato e categoria.
  7. Organização das ações
    - É de suma importância o feedback entre a Fasubra, CNS e CIS; troca de experiências pelos seminários.
    - O exercício proposto foi bem aceito pelo grupo, tendo aprovação da maioria pela viabilidade do mesmo nas instituições.

Obs: O grupo não debateu os itens referentes a questão 07 (08) sobre a carta de Porto Alegre.

**GRUPO 02** - Francisco (UFRJ), Eglantina (UFBA), Maria Lúcia (UFJF), Wilson (CEFET/PI), Adamoli (UFPEL), Eliana (UNB), Naira (UFCE), Sabá (UFAM) e Magesk (UFES).

1. O que é a CIS
2. Atores

ATORES	INFLUÊNCIA	POSIÇÃO	ATITUDE
Reitor	A	De acordo com cada IFE	Convencimento
Sindicato	A	De acordo com cada IFE	Convencimento
Gestores	A	De acordo com cada IFE	Convencimento
Servidores	A	De acordo com cada IFE	Convencimento
CONSUNI	A	De acordo com cada IFE	Convencimento
Governo	A	De acordo com cada IFE	Convencimento

3. Atividades típicas da CIS
4. Ações necessárias para realizar as atividades típicas e urgentes
5. Dificuldades previsíveis para realizar as ações
6. Ações preventivas / corretivas para as dificuldades
7. Organização das ações
8. Sobre a carta de Porto Alegre

\* **Não localizamos o relatório do Grupo. A resposta 2 foi entregue através de uma tarjeta.**

**GRUPO 03** – Nilce (UFRJ), Izaura (UFAM), Jane (UFRN), Adeli (UFCE), Nilva (UNIFESP), Lucineide (UNB), Edson (UFMG), Aloízio (UFV), Pedro (UFPA), Andréia (EAFIC) e Edimar (UFPEL).

1. Papel da CIS
  - Além das competências contidas na Lei para o papel da CIS, entendemos que ela também tenha papel de ouvidor.
  - Supervisionar e identificar as demandas e anseios da categoria relacionados ao PCCTAE.
  - Supervisionar a elaboração do PDIC em cada base.
  - Esclarecer e divulgar o Plano de Carreira.
  - Interagir com técnicos, via sindicato, todas as demandas que gerem dúvidas.
  - Propor para a Fasubra e CNS homogeneidade das demandas em âmbito nacional.
  - Elaborar, coordenar e supervisionar, em conjunto com RH e sindicatos, planos e projetos de capacitação.
  - Atuação política devido às divergências de opinião da categoria e Administração.
  - Responsabilidade social.
  - Propor aos sindicatos e CNS devidas alterações na Lei nº 11.091, de acordo com a necessidade da carreira.
  - Avaliação e dimensionamento para os técnico-administrativos.
2. Atores

ATORES	INFLUÊNCIA	POSIÇÃO
Reitor	A	F / C
Sindicato T.A.	A	F
Sindicato Docente	B	N

RH	A	F
CNS	A	F
Fasubra	A	F
Sinasefe	A	F
Servidores	A	F
Terceirizados (F. Trab.)	M	N
Conselhos Superiores	A	F / C

### 3. Atividades

- Interlocução das informações com a CNS de forma eficaz.
- Seminário conjunto com as entidades de base e a administração.

### 4. Ações

- Ações junto à Administração, sindicato de base e CNS, para realização de seminários.
- Agilidade nos processos encaminhados a Fasubra e CNS.

### 5. Dificuldades previsíveis

- Convencimento e interações das informações.
- Previsão orçamentária para realização das atividades propostas.

### 6. Ações preventivas / corretivas

- Defender a destinação de recursos para as atividades propostas pela CIS.

### 7. Organização das ações

- Comunicação; interação com a CNS e a FASUBRA.
- Organização por parte da CNS e FASUBRA, para que possam dar retorno imediato às demandas da CIS e categorias de base.

### 8. Sobre a carta de Porto Alegre

\* Não localizamos registro por escrito sobre este tema.

**GRUPO 04** – Genilda (CIS/UNIFESP), João Paulo (CIS /UFAL), Regina (CIS / UFPR), Alúcio (CIS / COL. PEDRO II), Rosângela (FFFCMPA), Noé (UNB), Mariângela (Fasubra), Lurdes (CIS / UFC), Jailson (CIS / UFAC) e Gaudêncio (CIS / UFRR).

Os trabalhos do grupo 04 avançaram até o questionamento de nº03, com as seguintes respostas:

### 1. Papel da CIS

- a) Fiscalizar e supervisionar a aplicação do PCCTAE;
- b) Auxiliar e orientar os órgãos de gestão de pessoas na implementação do PDIC e demais programas;
- c) Propor mudanças na lei e na elaboração e execução do PDIC e programas;
- d) Promover a divulgação, discussão e orientação dos servidores quanto a carreira, e
- e) Cobrar da Administração as ações necessárias e efetivação do plano de carreira.

### 2. Atores

ATORES	INFLUÊNCIA	POSIÇÃO	ATITUDE
Reitor	A	N	C
Pró-Reitores	A	N	C
Diretores Unidades	A	F	C
DRH	A	F	C
CONSUNI	A	F	C
CNS	A	N	C
Sindicato	A	F	C
Servidor	A	F	C
Sindicato Docente	B	F	C
Fasubra	A	F	C
Associações	M	F	C
MEC / MPOG	A	N	C

### 3. Atividades importantes e urgentes

- Promover a divulgação e discussão de todos os assuntos concernentes à carreira junto à categoria.
- Ter acompanhamento e fiscalização efetiva quanto à elaboração do PDIC e programas.

- Cobrar da administração as providências necessárias ao funcionamento da CIS (espaço físico, material de trabalho e participação nos eventos).
- Articulação com os representantes da categoria nos órgãos colegiados (CONSUNI, CONSELHO ADMINISTRATIVO, ETC.).

**GRUPO 05** – Vanda (UFV), Eni (UFRGS), Valdir (UFU), Jaldecy (UFF), Edna (UNIRIO), Clélia (UFMG), Ricardo (UFSC), Emanuel (UFJF), Francisca (UFCE) e Regina (UFGD).

1. Papel da CIS

- Acompanhar, avaliar, planejar e fiscalizar o PCCTAE propondo alternativas para as distorções e incentivando o desenvolvimento do servidor.

2. Atores

ATORES	INFLUÊNCIAS	POSTURA	ATITUDE
Sindicatos	A	F	CV
Reitor	M	N	I
RH	A	F	A
IFE	M	N	I
Pró-Reitores	M	N	I
CNS	A	F	I
Categoria	B	F	I
MEC	A	N	C

3. Ações prioritárias

- Propor alterações na Lei nº 11.091/05, em relação às distorções verificadas na carreira (VBC, aposentados e pensionistas, concursados novos, desvio de função, etc.) .
- Constituição e implementação do PDIC.

4. Dificuldades

- Vontade política e orçamento específico.
- Ausência de recursos para implementação.
- Inércia dos gestores de RH.

5. Carta de Porto Alegre

- Destacamos dois problemas levantados pela Carta de Porto Alegre e as possíveis soluções para o mesmo:
  - a) Mobilização política e articulação entre as CIS – dependem da articulação horizontal entre as CIS, através do Fórum ou seminários.
  - b) Reabertura de Prazos – Depende do empenho dos representantes dos trabalhadores na CNS, junto ao MEC.

**GRUPO 06** – Roseli (UFRGS), Celeste (UFU), Geraldo (UFSC), Célio (UNIRIO), M<sup>a</sup> Aparecida (UFGD), Arnaldo (UFRJ), Genice (UFMS), Sônia (UFVJN), Margareth (UFF) e Paulo (EAF-Ceres).

1. Papel da CIS

- A CIS enquanto comissão eleita, possui legitimidade para que, de acordo com as atribuições definidas em portaria, acompanhe, supervisione e elabore propostas, em todos os desdobramentos desenvolvidos dentro da instituição, que façam referência, e/ou estejam diretamente ligados ao desenvolvimento da carreira do servidor.
- Também de extrema importância, é de sua competência esclarecer e sanar dúvidas que possam existir com relação ao PCCTAE, através de reuniões, seminários e qualquer meio de comunicação que atinja todos os servidores da instituição.

2. Atores

ATORES	INFLUÊNCIA	POSIÇÃO	ATITUDE
Membros da CIS	A	F	CV
Reitor / Dirigente	A	F	CV
DRH	M	F	C / CV
Sindicato	M	F	C / CV
Servidores – TAE	M	F	CV
Sindicato Docente	Não influi	Não influi	Não influi
CNS	A	F	I

3. Atividades

- Importantes – Divulgar e conscientizar todo o contingente de TAE, do PCCTAE, dos programas que estão inseridos neste plano e acompanhar a implementação destes.
- Urgente – Receber infra-estrutura básica para o desenvolvimento das atividades da Comissão. Reconhecimento por parte da Administração Superior.

**GRUPO 07** – Fátima (UFRGS), Carmen (UFU), Jorge (UFSC), Roberto (UFRJ), Andréia (UFVJN), Disterio (UNB), Júlia (UFMG), José Geraldo (UFTM), Juliete (UFMT) e Marcio (CEFET/MG).

1. Papel da CIS

- Interlocação técnica / política.

2. Atores

ATORES	INFLUÊNCIA	POSIÇÃO	ATITUDE
Reitor	A	F	CV
RH	A	F	A
Sindicato	A	F	A
Conselho Universitário	A	N	CV
Servidores	A	F	A
Sindicato Docente	M	N	I
DCE	M	N	I

3. Atividades

- Formação – Comunicação, competência, ambiente, estratégia, informação, conhecimento e flexibilidade.

4. Ações

- Boletim virtual e impressos.
- Seminários.
- Espaços em assembleias.

5. Dificuldades previsíveis

- Falta de interesse geral.
  - Falta de recursos e estrutura
6. Ações preventivas / corretivas
- Mudança de paradigma.

\* Demais itens – sem tempo hábil para discussão.

**GRUPO 08** – Molinario (UFRGS), Antônio (UFU), Marcílio (UFRJ), Cosmo (UNB), Rolando (UFMT), Mozart (UFRPE), Ricardo (UFMG), Paulo (UFG), Daniela (UFPR) e Ivete (UNIFESP).

1. Papel da CIS

- Acompanhar, fiscalizar, avaliar e supervisionar a elaboração e o desenvolvimento do PCCTAE.
- Propor alterações à Comissão Nacional de Supervisão.
- Interagir com entidades sindicais e a Instituição para encaminhar as proposições de interesse da categoria.

2. Atores

ATORES	INFLUÊNCIA	POSIÇÃO	ATITUDE
Membros da CIS	A	F	Sazonalidade
RH	A	F / N	Sazonalidade
Servidores	A	F / N	Sazonalidade
Reitor ou equivalente	M	F / N	Sazonalidade
CONSUNI ou equivalente	B	F / N	Sazonalidade
Chefia imediata	M	F	Sazonalidade
Sindicatos	A	F	Sazonalidade

3. Atividades

- Estruturação da CIS.
  - Ação junto ao RH para elaboração dos programas de desenvolvimento.
4. Ações

- Cobrar da Administração Central o espaço físico, equipamentos, materiais e pessoal para funcionamento da CIS.
  - Solicitar da CNS a interferência nos IFE para que sejam viabilizadas as estruturas da CIS.
  - Conhecer a realidade da vida funcional do pessoal TAE de sua Instituição, através do banco de dados que deve ser solicitado junto aos órgãos responsáveis.
  - Estabelecer uma agenda com RH para acompanhar a elaboração e o desenvolvimento dos Programas.
5. Dificuldades previsíveis
- Indiferença ou má vontade da administração em propiciar condições necessárias para o funcionamento da CIS.
  - Dificuldade de acesso ao banco de dados devido à resistência dos órgãos responsáveis ou a falta de banco de dados confiáveis na Instituição.
6. Sobre a carta de Porto Alegre
- Não conseguiram terminar todas as discussões no 1º ponto. Falta canal de comunicação efetiva ente a CIS e CNS.
  - Alternativa – Não teve acordo esta alternativa, mas foi proposto por alguns membros do grupo a presença de membros da CIS na CNS.

**GRUPO 09** – *Carmen (UFRJ), Zulema (FURG), José Vicente (UFSJ), Marcos (UFRPE), Edílson (UFLA), Luiza (UFOP), Luiz (UFMT), Cosme (UFMG), Jorge (UNIRIO) e Carlos Alberto (UFRRJ).*

1. Papel da CIS – Fiscalizar, acompanhar, participar e avaliar a implementação da carreira, além de formular as propostas de modificações que visem o aprimoramento da carreira.
2. Atores

ATORES	INFLUÊNCIA	POSIÇÃO	ATITUDE
Trabalhadores	A		CV / C
Sindicatos	A		CV / C
Gestão Pessoas	A		CV / C
Reitorias	A		CV / C
Conselhos	A		CV / C
MEC	A		CV / C

3. Ações
  - Construir o conhecimento com relação ao PCCTAE, visando o envolvimento dos servidores no processo de implementação dos programas de desenvolvimento.
  - Participar da elaboração dos programas além de acompanhar a sua implementação.
4. Ações
  - Realização de reuniões, elaboração de material gráfico e eletrônico.
  - Fazer valer a Lei.
5. Dificuldades
  - Falta de infra-estrutura.
  - Falta de reconhecimento por parte das instituições.
  - Falta de recursos financeiros para participar de eventos.
6. Ações preventivas
  - Elaborar Regimento Interno da CIS.
  - Ação da Federação junto aos sindicatos e ANDIFES.
7. Organização das ações
  - Quem fará? CIS, Sindicatos e Gestão de Pessoas.
  - Prazo – urgente para atender prazo da Lei.
  - Recurso – das IFE.
8. Carta de Porto Alegre
  - Problemas – falta de Comunicação.
  - Solução – Criar canal de interlocução
  - Não é adequada. Proposta de feed-back: CNS – FED – CIS – SIND – CNS.

**GRUPO 10** – *Ruy (UFRJ), Geldo (UNB), Domingos (UFV), Heronildes (UFJF), Celso (Fasubra), Ana Paula (UFES), Tales (UFLA), Cris (UFV) e Mirtes (UFMG).*

1. Papel da CIS
  - Fiscalizar, incluir-se, propor, atuar e manter independência.

## 2. Atores

ATORES	INFLUÊNCIA	POSTURA	ATITUDE
Reitor	A	F / N	CV
Base – T.A.	A	F	CV
Fasubra	A	F	CV
Gestão RH	A	F	CV
Conselho universitário	A	F / N	CV
MEC	A	F / C	C / CV

## 3. Atividades

- Abrir canal de comunicação.
- Atuar nos programas.
- Condições de funcionamento

## 4. Ações

- Seminários.
- Elaborar pareceres.
- Divulgação.
- Reuniões.

## 5. Dificuldades previsíveis

- Falta de reconhecimento.
- Financeiras.

## 6. Ações preventivas / corretivas

- Capacitar-se.
- Denunciar.

## 7. Organização das ações

- Base.
- Sindicatos.
- Fasubra.
- Fórum

**GRUPO 11** – Fred (UNB), Hilda (UFRJ), Cristina (UFV), Graça (Fasubra), Rita (UFES), Edimilson (CEFET/AL), Cortes (Fasubra), Fernando (UFBA) e M<sup>a</sup> Lourdes (FURG).

## 1. Papel da CIS

- Supervisionar a carreira dos TAE no âmbito das IFE, sem estar atrelada a administração e ao movimento sindical, acompanhando a gestão da política de pessoal, no sentido de fiscalizar a implementação da carreira.
- Sugerir propostas de melhorias.
- Participar de levantamentos de dimensionamento do quadro de pessoal e definição de demandas em função dos Ambientes Organizacionais.
- Acompanhar o processo de capacitação e avaliação do quadro de pessoal TAE.
- Garantir um processo de construção coletiva em cada IFE com os demais atores componentes da força de trabalho, dando ênfase ao protagonismo dos TAE na construção da política de uma IFE comprometida com seu papel social.

## 2. Atores

- O grupo optou em não responder já que não houve consenso entre seus membros.

## 3. Atividades

- Elaboração e aprovação do Regimento Interno.
- Acompanhar a área de RH na elaboração dos programas do PDIC.

## 4. Ações

- Buscar modelos de Regimento Interno de outras CIS.
- Promover reunião para decidir proposta e encaminhar à Reitoria para aprovação.
- Propor formação de Grupo de Trabalho conjunto – CIS, RH e Sindicato para elaboração do PDIC.

**GRUPO 12** – Helena (UFRJ), Eliana (FURG), Paulo (UNB), Rogério (UFV), Marines (UFPR), Carlos (UFRN), M<sup>a</sup> Aparecida (UFJF), Mussolino (CEFET-Bambuí) e Lucimar (UFG).

## 1. Papel da CIS

- Fiscalizar, supervisionar, assessorar a área de RH e acompanhar a implantação do PCCTAE nas IFE.
- Divulgar para o coletivo institucional as ações das CIS, bem como o resultado das proposições.
- Atuar na área estratégica de definição de políticas.
- Apresentar propostas de alterações necessárias ao aprimoramento do Plano à CNS.

## 2. Atores

ATORES	INFLUÊNCIA	POSIÇÃO	ATITUDE
Reitor	A	F	CV
Sindicato	A	F	CV
Gestão Pessoas	A	F	CV
CNS	A	F	CV
Fasubra	A	F	CV
Conselho Universitário	A	N	I

## 3. Atividades típicas da CIS

- Verificar junto a área de RH se o PDIC foi elaborado e encaminhado ao MEC.
- Integração e socialização das informações entre os membros da CIS.

## 4. Papel da CIS

- *Mariângela (Fasubra)*, Garantir a participação da comunidade universitária na construção dos programas do PDCI.
- Capacitação dos membros da CIS.

## 5. Dificuldades previstas

- Necessidade financeira e de infra-estrutura.
- Mobilizar os atores envolvidos para uma participação efetiva.

## 6. Ações preventivas / corretivas para as dificuldades

- Garantir previsão orçamentária para realização de atividades da CIS.
- Dar ampla divulgação das atividades propostas.

## 7. Sobre a Carta de Porto Alegre

- Criar um canal direto com a CNS para que as dúvidas e as proposições da CIS tenham as respostas necessárias, levando em consideração o tempo mínimo para o atendimento.
- Possibilitar a participação de dois membros da CIS na CNS.
- Estipular um quorum mínimo para as decisões da CNS.
- A legislação deve ser construída com a participação de todos os membros da CNS.
- Encaminhar demanda do Ofício 37/06, da CIS/UFPR.