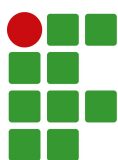




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR

REITORIA ITINERANTE



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul
77020-450 Palmas – TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR

EXPEDIENTE

Francisco Nairton do Nascimento

Reitor

Quenízia Vieira Lopes

Chefe de Gabinete do Reitor

Rodrigo Soares Lelis Gori

Pró-reitor de Administração

Danilo Gomes Martins

Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional

Ovídio Ricardo Dantas Júnior

Pró-reitor de Ensino

Paula Karini Dias Ferreira Amorim

Pró-reitora de Extensão

Augusto Cesar dos Santos

Pró-reitor de Pesquisa e Inovação

Maria Edileuza Ferreira de França

Diretora de Gestão de Pessoas



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul
77020-450 Palmas – TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR

1 DESCRIÇÃO DO PROJETO

1.1 Reitoria Itinerante é o projeto por meio do qual a equipe gestora do IFTO visita todos os *campi* que compõem a instituição, desenvolvendo atividades de integração com as comunidades, apresentação dos resultados obtidos na instituição, apresentação das ações previstas para o próximo exercício e a solução de problemas envolvidos na realização dos seis macroprocessos do IFTO (Ensino, Pesquisa, Extensão, Gestão de Pessoas, Desenvolvimento Institucional e Administração), além de fornecer capacitação em temas atuais e necessários à conformidade e à produtividade nos processos do Instituto.

2 OBJETIVOS DO PROJETO

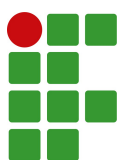
- 2.1 Integrar a equipe da Reitoria do IFTO ao dia a dia das unidades do Instituto, aproximando a gestão superior das demandas e anseios do usuário final de nossos serviços.
- 2.2 Acompanhar o desenvolvimento e o crescimento das estruturas e atividades das unidades do IFTO.
- 2.3 Apresentar os resultados obtidos pela equipe do IFTO no último exercício.
- 2.4 Contextualizar os desafios e as estratégias do IFTO para o próximo exercício.
- 2.5 Aproximar as pró-reitorias das necessidades e soluções desenvolvidas pelas unidades, quando da execução de seus macroprocessos.
- 2.6 Auxiliar as unidades nas dificuldades encontradas quando da execução de suas atividades dentro dos macroprocessos do IFTO.
- 2.7 Capacitar os servidores das unidades do IFTO em temas atuais, preparando a equipe para novas necessidades, realidades ou exigências.
- 2.8 Estreitar as parcerias entre o IFTO e a sociedade local (governo, entes públicos, empresas e associações representativas).

3 JUSTIFICATIVA DO PROJETO

3.1 A forma descentralizada de gestão adotada pelos Institutos Federais proveu as unidades de autonomia para o desenvolvimento de suas atividades, produzindo no decorrer do tempo um afastamento natural, dentro do IFTO, entre a Reitoria e suas unidades. A justificativa do projeto “Reitoria Itinerante” é fortalecer a integração entre suas unidades, estreitando os laços entre as equipes, além de levar a equipe da Reitoria às comunidades atendidas pelo IFTO, ampliando os laços de parceria com as comunidades locais, e cumprindo, ainda, o papel de divulgação dos resultados obtidos pela instituição no último exercício, bem como da divulgação dos próximos desafios para o novo período.

4 COMPOSIÇÃO DO PROJETO

4.1 O projeto é composto por eventos a serem realizados em cada unidade do IFTO, totalizando 11 eventos. Cada evento terá duração mínima de um dia, e contará com atividades





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR

fixas e, possivelmente, atividades extraordinárias.

5 EXPECTATIVA DAS UNIDADES

5.1 As unidades visitadas pela Reitoria Itinerante pretendem ter contato direto com os membros responsáveis pela Reitoria, além de alinhar estratégias e participar das discussões da alta administração.

6 FATORES DE SUCESSO DO PROJETO

6.1 Desejo de participação, por parte das unidades, nas atividades do projeto “Reitoria Itinerante”.

6.2 Planejamento prévio das atividades a serem desenvolvidas.

6.3 Organização da agenda para otimizar a participação dos envolvidos.

6.4 Logística preparada para a magnitude das atividades a serem desenvolvidas.

6.5 Participação prévia, por parte das unidades, quando da coleta das demandas a serem atendidas durante a realização das visitas.

6.6 Infraestrutura compatível para o atendimento do público previsto.

6.7 Cobertura, por parte das equipes de divulgação, do calendário previsto e das atividades desenvolvidas para cada uma das visitas.

7 RESTRIÇÕES

7.1 As visitas não poderão ultrapassar o prazo máximo de três dias em cada unidade.

7.2 As atividades deste projeto devem ser realizadas entre os meses de agosto e dezembro.

7.3 As equipes que visitarem as unidades não poderão ter mais do que 20 integrantes.

7.4 As visitas devem ocorrer quando as unidades visitadas estiverem desenvolvendo suas atividades normalmente.

7.5 As visitas dependem de orçamento disponível para o deslocamento;

7.6 As datas previstas das visitas podem sofrer alterações, dependendo da agenda dos participantes.

7.7 A equipe formada para a execução do projeto pode sofrer alterações pontuais, podendo ser representada por outros membros do setor representado.

8 PREMISSAS

8.1 Todas as unidades serão visitadas no projeto “Reitoria Itinerante”.

8.2 Todas as visitas contarão com a presença do reitor, pró-reitores, diretora de Gestão de Pessoas e chefe de Gabinete do Reitor, ou de seus representantes designados.

8.3 As atividades serão realizadas no prédio principal da unidade visitada.



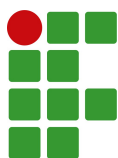
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR

- 8.4 Todas as visitas contarão com um momento aberto ao público.
- 8.5 Todas as visitas serão agendadas previamente.
- 8.6 Não serão realizadas atividades não previstas em planejamento prévio ou não amparadas por este projeto.
- 8.7 A realização das atividades deste projeto está amparada em previsão de orçamento para tal.

9 EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

- 9.1 O projeto “Reitoria Itinerante” não tem como objetivo administrar a forma de atuação das unidades que compõem o IFTO.
- 9.2 O projeto não tem como objetivo criar políticas e processos nas unidades.
- 9.3 A equipe do projeto atuará apenas como consultora das demandas apresentadas.

10 ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR

11 PRINCIPAIS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DO PROJETO

11.1 Apresentação de Resultados

- 11.1.1 Apresentação dos principais resultados obtidos pelo IFTO no último exercício.
- 11.1.2 Destaque das principais mudanças ocorridas na estrutura e na organização do IFTO no último exercício.
- 11.1.3 Discussão sobre as principais dificuldades encontradas no último exercício.

11.2 Alinhamento de Estratégias

- 11.2.1 Apresentação dos objetivos a serem alcançados pela instituição no próximo exercício.
- 11.2.2 Demonstração do atingimento dos indicadores estratégicos e ações para melhoria da performance.
- 11.2.3 Espaço aberto para os públicos interno e externo apresentarem demandas e sugestões dirigidas à alta direção.

11.3 Integração com as Comunidades Interna e Externa

- 11.3.1 Encontro realizado com os estudantes da unidade.
- 11.3.2 Encontro realizado com os servidores da unidade.
- 11.3.3 Encontro realizado com agentes públicos, empresários e representantes de grupos sociais da sociedade local.

11.4 Capacitação

- 11.4.1 Evento de capacitação em rotinas e procedimentos envolvidos no macroprocesso de Ensino, Pesquisa e Inovação, Extensão, Gestão de Pessoas, Desenvolvimento Institucional e Administração.
- 11.4.2 Outros eventos de capacitação, diante das necessidades verificadas pelas unidades.

11.5 Apoio nos Processos de Ensino

- 11.5.1 Atendimento de demandas enviadas pelas unidades.
- 11.5.2 Repasse de novos procedimentos a serem adotados.

11.6 Apoio nos Processos de Pesquisa e Inovação

- 11.6.1 Atendimento de demandas enviadas pelas unidades.
- 11.6.2 Repasse de novos procedimentos a serem adotados.

11.7 Apoio nos Processos de Extensão

- 11.7.1 Atendimento de demandas enviadas pelas unidades.
- 11.7.2 Repasse de novos procedimentos a serem adotados.

11.8 Apoio nos Processos de Gestão de Pessoas

- 11.8.1 Atendimento de demandas enviadas pelas unidades.
- 11.8.2 Repasse de novos procedimentos a serem adotados.

11.9 Apoio nos Processos de Desenvolvimento Institucional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR

11.9.1 Atendimento de demandas enviadas pelas unidades.

11.9.2 Repasse de novos procedimentos a serem adotados.

11.10 Apoio nos Processos de Administração

11.10.1 Atendimento de demandas enviadas pelas unidades.

11.10.2 Repasse de novos procedimentos a serem adotados.

12 DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES PARA O ANO DE 2016 (ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO, EXTENSÃO, GESTÃO DE PESSOAS, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E ADMINISTRAÇÃO)

12.1 Apresentação de Resultados

12.1.1 Apresentação do andamento dos processos licitatórios de compras compartilhadas no âmbito do IFTO. (Proad)

12.1.2 Apresentação da execução orçamentária e financeira da unidade visitada. (Proad)

12.1.3 Discussão referente ao andamento dos contratos continuados, em destaque os que possuem cessão de mão de obra. (Proad)

12.1.4 Discussão dos percentuais de oferta e cálculos de alunos equivalentes. (Proen)

12.1.5 Apresentação de normas recentes e em construção/atualização. (Proen)

12.1.6 Apresentação da evolução das ações de infraestrutura (obras, reformas e TI) dos *campi*. (Prodi)

12.1.7 Apresentação da estruturação da equipe de planejamento. (Prodi)

12.1.8 Apresentação dos resultados do fomento à extensão no âmbito do IFTO no período de 2015-2016. (Proex)

12.1.9 Apresentação das principais mudanças ocorridas na estrutura da Proex em 2016; (Proex)

12.1.10 Apresentação dos Programas de Pesquisa do IFTO (PAP e PIC) – principais resultados dos programas encerrados e vigentes. (Propi)

12.1.11 Apresentação à comunidade acadêmica do previsto e do realizado no PAAI 2016 pela Diretoria de pós-graduação. (Propi)

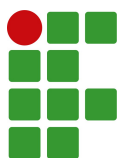
12.1.12 Apresentação à comunidade acadêmica do previsto e do realizado no PAAI 2016 pela Diretoria do NIT. (Propi)

12.2 Alinhamento de Estratégias

12.2.1 Apresentação e recebimento de proposta de processos licitatórios para o próximo exercício. (Proad)

12.2.2 Discussão da previsão orçamentária para o próximo exercício com o grupo gestor da unidade visitada. (Proad)

12.2.3 Explicação das normativas recentes e de processos de reconhecimento e de renovação de cursos. (Proen)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR

12.2.4 Implantação do Processo Seletivo Unificado. (Proen)

12.2.5 Busca de informações sobre cultura organizacional e comunicação institucional nos *campi*. (CCE)

12.2.5.1 A Coordenação de Comunicação e Eventos da Chefia de Gabinete do Reitor buscará meios de articular as políticas de comunicação no âmbito do IFTO, visto que nem todas as unidades possuem profissional da área de comunicação, e mesmo as que possuem ainda estão definindo as suas políticas comunicacionais. Desta forma, buscar-se-á lidar, claramente, com as diferenças culturais da comunicação, no que tange à Reitoria e aos *campi*, levando em conta suas autonomias e especificidades locais, uma vez que a cultura organizacional compreende justamente entender a particularidade destas mesclas entre os *campi* e a Reitoria, bem como o seu processo de formação para que se saiba o que pode ser adaptado, modificado ou reinterpretado para a atual realidade da comunicação já implementada. Busca-se, assim, alcançar os seguintes objetivos:

12.2.5.1.1 Coletar dados dos objetivos já formatados nos *campi* e novas metas a serem alcançadas pela instituição, no âmbito da comunicação e eventos no próximo exercício.

12.2.5.1.2 Analisar o desenvolvimento e o crescimento da comunicação na unidade.

12.2.5.1.3 Alinhar novos desafios e identificar possíveis estratégias na comunicação do IFTO, para o próximo exercício.

12.2.5.1.4 Consultar metas desejadas por seus gestores a curto, médio e longo prazo para a comunicação.

12.2.6 Apresentação dos principais desafios da Extensão do IFTO para 2017. (Proex)

12.2.7 Apresentação das atribuições da Diretoria de Pesquisa e da Coordenação de Pesquisa, destacando as responsabilidades específicas de cada setor. (Propi)

12.2.8 Atividades da Diretoria de Pesquisa com o setor responsável pela pesquisa na unidade para o ciclo 2016 – 2017. (Propi)

12.2.8.1 Situação dos programas de pesquisa.

12.2.8.2 Prestação de contas mensal, semestral e anual dos pesquisadores e da PROPI para as agências externas e governo – importância de manter dados atualizados.

12.2.8.3 Evento anual sobre pesquisa na unidade e encontro dos grupos de pesquisa;

12.2.8.4 Sugestões e encaminhamentos para o ano vigente. (Propi)

12.2.9 Apresentação para a comunidade acadêmica das propostas para o segundo semestre e potenciais ações para 2017 no que se refere à pós-graduação no IFTO. (Propi)

12.2.10 Apresentação para a comunidade acadêmica das propostas para o segundo semestre e potenciais ações para 2017 no que se refere ao NIT. (Propi)

12.3 Integração com as Comunidades Interna e Externa

12.3.1 Interação em relação aos procedimentos administrativos que envolvem os servidores de forma em geral, em especial os lotados na Diretoria/Gerência de Administração de cada unidade. (Proad)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR

- 12.3.2 Apresentação do Guia de Cursos do IFTO. (Proen)
- 12.3.3 Plataforma Mooc – oferta de cursos on-line. (Proen)
- 12.3.4 Reunião com a equipe multiprofissional local da assistência estudantil; (Proex)
- 12.3.5 Reunião com os líderes estudantis. (Proex)
- 12.3.6 Divulgação da 7ª Jornada de Iniciação Científica. (Propi)
- 12.3.7 Encontro realizado com a comunidade interna para apresentação dos resultados e das propostas de novas ações pela Diretoria de pós-graduação. (Propi)
- 12.3.8 Encontro realizado com a comunidade interna para apresentação dos resultados e propostas de novas ações pela Diretoria do NIT. (Propi)

12.4 Capacitação

- 12.4.1 Conscientização da adoção de check-list de verificação de documentação, visando ao pagamento de notas fiscais dos contratos de cessão de mão de obra. (Proad)
- 12.4.2 Módulo Enade no Sistema de Gestão Acadêmica. (Proen)
- 12.4.3 Sistec – Vídeos tutoriais. (Proen)
- 12.4.3 Integração de todos os planos estratégicos. (Prodi)
 - 12.4.3.1 Como o PDI se relaciona com o PAAI, a Gestão de Risco e o Relatório de Gestão.
 - 12.4.3.2 Revisão dos indicadores do PDI; (alterando e/ou incluindo indicadores do TCU)
 - 12.4.3.3 Estabelecimento de metas para os indicadores do PDI e do TCU.
 - 12.4.3.4 Estabelecimento das ações do PAAI com vistas a melhorar os indicadores do PDI e do TCU.
 - 12.4.3.5 O PAAI 2017 será elaborado via sistema e incluirá previsão orçamentária.
 - 12.4.3.6 A importância da Coordenação de Planejamento Estratégico para o direcionamento e a integração de todas as ações IFTO.
- 12.4.4 A importância dos objetivos e indicadores estratégicos para a tomada de decisão. (Prodi)
 - 12.4.4.1 Os *campi* não têm tomado decisões ou elaborado seus planos de ação com base nos indicadores estratégicos: indicadores TCU, indicadores PDI, indicadores TAM.
 - 12.4.4.2 Alguns *campi* não têm nem sequer elaborado o seu planejamento anual. (PAAI)
- 12.4.5 Capacitação dos profissionais de atuam na extensão quanto aos procedimentos necessários para a gestão da extensão no *campus* com vistas à preparação para a auditoria interna. (Proex)
- 12.4.6 Capacitação relacionada à Ética e à Pesquisa em seres humanos e à Ética em uso de Animais. (Propi)
- 12.4.7 Esclarecimento sobre o padrão dos procedimentos operacionais da Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação. (Propi)
- 12.4.8 Reunião entre as coordenações de pesquisa e inovação e os coordenadores de curso (graduação e pós-graduação) e responsáveis técnicos de área dos *campi* para assuntos referentes aos trâmites para cursos de pós-graduação e prestação de contas ao término do curso. (Propi)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR

12.4.9 Reunião com as coordenações de pesquisa e inovação para assuntos referentes aos trâmites relacionados a escritórios modelos e empresas juniores, além dos procedimentos em relação ao PAP Inova, PAP/APL e PIBITI. (Propi)

12.4.10 Instrução Processual (paginação, juntada, despacho, desmembramento). (Gabinete do Reitor)

12.4.11 Previdência complementar. (DGP)

12.4.12 Afastamento parcial. (DGP)

12.4.13 Aposentadoria. (DGP)

12.4.14 Progressão e promoção docente. (DGP)

12.4.15 Diferença entre avaliação de estágio probatório e avaliação para progressão e promoção docente. (DGP)

12.4.16 Progressão funcional. (DGP)

12.4.17 Progressões e datas de retroatividades (TAEs e Docentes). (DGP)

12.4.18 Retribuição por Titulação – RT –, Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC – e Incentivo à Qualificação – IQ – e datas de retroatividades. (DGP)

12.4.19 Elaboração e emissão de documentos institucionais (Gabinete do Reitor)

12.5 Apoio nos Processos de Ensino

12.5.1 Revisão e aprimoramento de projetos pedagógicos. (Proen)

12.5.2 Adequação dos calendários acadêmicos/escolares.

12.6 Apoio nos Processos de Pesquisa e Inovação

12.6.1 Atividades da Diretoria de Pesquisa. (Propi)

12.6.1.1 Objetiva aproximar os setores responsáveis pela pesquisa do IFTO (Diretoria e Coordenação de Pesquisa) dos servidores das unidades do IFTO.

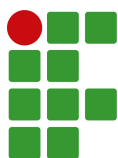
12.6.1.2 Reunião da Diretoria de Pesquisa do IFTO com os servidores das unidades em sua totalidade, sendo realizadas duas reuniões: uma com os servidores – pesquisadores do *campus* e seus respectivos estudantes de Iniciação Científica, aberta ao público em geral, principalmente nas unidades onde os programas de pesquisa não estão em andamento, e uma segunda reunião com o responsável pela pesquisa nas unidades e os membros do comitê de pesquisa.

12.6.2 Atendimento de demandas específicas de cada local visitado no que se refere à pós-graduação e ao NIT.

12.7 Apoio nos Processos de Extensão

12.7.1 Apresentação e discussão do novo regulamento das atividades de extensão. (Proex)

12.7.2 Discussão da proposta dos indicadores de desempenho da extensão tecnológica no âmbito do IFTO.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR

12.7.3 Discussão das propostas de melhoria da Assistência Estudantil para 2017.

12.7.4 Reunião de articulação visando identificar as necessidades para a implantação de sistema de acompanhamento de estágios e egressos e acompanhamento da evolução dos *campi* que já utilizam sistemas.

12.7.5 Reunião sobre a formalização das parcerias nos *campi*.

12.8 Apoio nos Processos de Desenvolvimento Institucional

12.8.1 Atendimento das demandas enviadas pelos *campi* e visita às obras em execução. (Prodi)

12.8.2 Assessoramento à implantação do SIGA-EDU.

Público-alvo: Servidores de TI e Registros Escolares.

Unidades: *Campus* Avançado Formoso do Araguaia, *Campus* Avançado Lagoa da Confusão e *Campus* Avançado Pedro Afonso.

12.8.3 Assessoramento à implantação dos módulos (Protocolo, Almoxarifado e Patrimônio) SUAP.

Público-alvo: Servidores TI, Almoxarifado e Patrimônio.

Unidades: *Campus* Porto Nacional, *Campus* Dianópolis, *Campus* Avançado Formoso do Araguaia, *Campus* Avançado Lagoa da Confusão e *Campus* Avançado Pedro Afonso.

12.8.4 Apresentar o SEI – Sistema Eletrônico de Informações.

Público-alvo: Direção-geral, Servidores de TI.

Unidades: Todos os *campi*.

12.8.5 Destacar a importância da padronização do site institucional e apresentar a plataforma de aprendizagem MOOC.

Público-alvo: Direção-geral, Gerência de Ensino, Comunicação, TI.

Unidades: Todos os *campi*

12.8.6 Análise de Infraestrutura de TI.

Público-alvo: Direção-geral, Servidores de TI.

Unidades: *Campus* Araguaína, *Campus* Colinas do Tocantins, *Campus* Avançado Lagoa da Confusão, *Campus* Avançado Formoso do Araguaia, *Campus* Avançado Pedro Afonso, *Campus* Dianópolis, *Campus* Porto Nacional e *Campus* Paraíso do Tocantins.

12.9 Apoio nos Processos de Administração

12.9.1 Suporte nas unidades visitadas em relação aos procedimentos administrativos específicos de cada unidade. (Proad)

12.10 Apoio nos Processos de Gestão de Pessoas

12.10.1 Como proceder quanto a servidores que trabalham em setor de horário ininterrupto (atendimento ao público), que acumulam muitas horas todos os meses, mesmo com a orientação de cumprir o horário estabelecido na escala mensal. Como orientá-los?

12.10.2 Sistema de ponto eletrônico e dúvidas que vierem a surgir depois de sua implantação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR

- 12.10.3 Destaque quanto à necessidade de encaminhar corretamente os atestados ao SIASS.
- 12.10.4 Depois da implantação do sistema de ponto eletrônico como ficará a compensação de horas ou dias trabalhados?
- 12.10.5 Análise quanto à possibilidade da concessão de auxílio-transporte para o *Campus* Araguatins.
- 12.10.6 Questionamentos sobre a possibilidade de implantar horário ininterrupto em todos os setores do *Campus* Araguatins.
- 12.10.7 O que pode ser feito para agilizar o pagamento de exercício anterior? Existe tempo limite para pagamento por parte do governo?
- 12.10.8 Aposentadoria e aposentadoria especial para professores.
- 12.10.9 Carga horaria e plano de trabalho docente.
- 12.10.10 Regime de trabalho de Dedicção Exclusiva – DE – o que podemos e não podemos fazer.
- 12.10.11 As alterações do Regulamento de Estágio Probatório dos TAEs.
- 12.10.12 Avaliação por Desempenho de TAEs e Docentes.
- 12.10.13 Progressões e datas de retroatividades (TAEs e Docentes)
- 12.10.14 RT, RSC e IQ e datas de retroatividades.
- 12.10.15 Novo Regulamento de Avaliação de Estágio Probatório dos TAEs.
- 12.10.16 Novo Regulamento de Avaliação de desempenho dos TAEs.

13 Monitoramento e Avaliação da Execução

- 13.1 Número de servidores envolvidos em cada ação;
- 13.2 Listagem com a relação nominal dos servidores responsáveis pela execução das ações;
- 13.3 Registro em ata das reuniões promovidas pelos grupos de trabalho;
- 13.4 Relatório com os resultados obtidos a partir de cada ação.

14 ENTREGA DO PROJETO

- 14.1 Visita ao *Campus* Araguaína;
- 14.2 Visita ao *Campus* Araguatins;
- 14.3 Visita ao *Campus* Avançado Formoso do Araguaia;
- 14.4 Visita ao *Campus* Avançado Lagoa da Confusão;
- 14.5 Visita ao *Campus* Avançado Pedro Afonso;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA
GABINETE DO REITOR

- 14.6 Visita ao *Campus* Colinas do Tocantins;
- 14.7 Visita ao *Campus* Dianópolis;
- 14.8 Visita ao *Campus* Gurupi;
- 14.9 Visita ao *Campus* Palmas;
- 14.10 Visita ao *Campus* Paraíso do Tocantins;
- 14.11 Visita ao *Campus* Porto Nacional.

15 ORÇAMENTO DO PROJETO

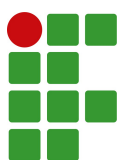
15.1 Os custos previstos para a realização do projeto “Reitoria Itinerante” são os de deslocamento (transporte) e pagamento de diárias de viagem a serviço à equipe do projeto e possíveis colaboradores extraordinários. No caso do transporte, será utilizada a frota própria da instituição e as diárias alocadas ao orçamento da unidade Reitoria.

16 CRONOGRAMA DO PROJETO – ANO 2016

Entrega	Data prevista de realização/turno
Visita ao <i>Campus</i> Araguaína	19 (vespertino e noturno) e 20/9/2016 (matutino)
Visita ao <i>Campus</i> Araguatins	26(diurno e noturno) a 27/10/2016 (matutino)
Visita ao <i>Campus</i> Colinas do Tocantins	20 (vespertino e noturno) e 21/9/2016 (matutino)
Visita ao <i>Campus</i> Dianópolis	17(vespertino e noturno) e 18/11/2016 (matutino)
Visita ao <i>Campus</i> Avançado Formoso do Araguaia	29/11/2016 (diurno)
Visita ao <i>Campus</i> Gurupi	30/11/2016 (diurno)
Visita ao <i>Campus</i> Avançado Lagoa da Confusão	6/10/2016 (diurno)
Visita ao <i>Campus</i> Palmas	15/9/2016 (diurno)
Visita ao <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins	5/9/2016 (diurno)
Visita ao <i>Campus</i> Avançado Pedro Afonso	11/10/2016 (diurno)
Visita ao <i>Campus</i> Porto Nacional	29/9/2016 (diurno)

Francisco Nairton do Nascimento
Reitor do Instituto Federal do Tocantins

* Versão original assinada



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul
77020-450 Palmas – TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br