

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 129/2019/GAB/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, conferidas pelo art. 66 incisos III, art. 71 e seus incisos, ambos da Constituição do Estado de Mato Grosso.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Estaduais criadas e mantidas pelo Poder Público;

CONSIDERANDO os termos do Decreto nº 2.347, de 09 de maio de 2014, que institui a política de Desenvolvimento Contínuo dos Servidores da Administração Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso em nível de Qualificação Profissional e Capacitação;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de acompanhar a concessão das Licenças e Dispensas para Qualificação Profissional dos Servidores da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

R E S O L V E:

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente para Qualificação Profissional em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado - CPQP, no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - MT.

Art. 2º A Comissão Permanente para Qualificação Profissional, será composta pelos seguintes servidores:

Presidência: Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento

Presidente: Fernanda Eliza Abelha

Secretários (as):

1º - Marcella Coelho - Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento

2º - Elizabete de Magalhães Almeida - Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento

Membros:

Keila Coimbra Sanches - Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento

Grazielly Erika B. Rondina - Coordenadoria de Segurança e Saúde

Cristiane de Souza Silva Santos - Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento

Yana Regina Xavier Corrêa de Moraes - Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento /1º substituto do titular da Coordenadoria de Provimento e Aplicação/CPRA.

Art. 3º Verificada a vacância do Presidente, assumirá as atribuições o servidor indicado como 1º substituto do titular da Coordenadoria de Provimento e Aplicação/CPRA.

Art. 4º Compete ao Presidente, além de outras atribuições que lhe são inerentes à função:

I. Presidir os trabalhos da Comissão;

II. Fixar o calendário das reuniões ordinárias;

III. Convocar Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;

IV. Propor a ordem do dia das Reuniões e a pauta de cada reunião;

V. Participar, quando necessário, dos trabalhos das Comissões;

VI. Solicitar às autoridades competentes, quando cabível, providências e recursos necessários para dar agilidade aos trabalhos da CPQP/SEPLAG-MT;

VII. Encaminhar à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas- SEPLAG /MT os processos deferidos de Licença Qualificação Profissional da CPQP/ SEPLAG-MT, para publicação;

VIII. Representar a CPQP/SEPLAG-MT ou designar representantes;

IX. Homologar os pareceres emitidos pelos membros.

Art. 5º A Secretaria da CPQP/ SEPLAG-MT, subordinada à Presidência, tem a competência de coordenar, supervisionar e

orientar os serviços da Comissão.

Art. 6º São atribuições da Secretaria:

- I. Receber os processos de solicitação de licença/dispensa para qualificação profissional, com toda documentação necessária devidamente protocolada;
- II. Conferir se a documentação apresentada atende às exigências da legislação pertinente;
- III. Solicitar ao requerente da dispensa/licença providências quanto à instrução e saneamento do processo;
- IV. Dar assistência às reuniões, bem como executar outras ações específicas quando exigidas;
- V. Organizar, sob orientação da Presidência, a pauta das reuniões;
- VI. Secretariar as reuniões, bem como lavrar as respectivas atas;
- VII. Proceder às revisões de documentos finais das reuniões;
- VIII. Manter-se informado das decisões oriundas das reuniões;
- IX. Encaminhar e acompanhar o fluxo de processos e atos decorrentes;
- X. Manter atualizados os registros das atas e reuniões;
- XI. Manter atualizado o protocolo de processos, bem como as informações decorrentes;
- XII. Prestar informações técnicas sobre o trâmite interno de processos;
- XIII. Organizar o arquivo ativo da CPQP/ SEPLAG-MT;
- XIV. Elaborar Ofícios e CI's para encaminhamento de processos já deliberados;
- XV. Dar ciência das convocações aos membros da CPQP/ SEPLAG-MT;

Art. 7º A designação dos membros tem caráter permanente, salvo por decisão do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, que a qualquer tempo, poderá proceder sua substituição.

Art. 8º São atribuições dos membros da CPQP/ SEPLAG-MT:

- I. Participar das Reuniões;
- II. Analisar e emitir pareceres, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento;
- III. Pedir vistas de processo;
- IV. Representar a CPQP/ SEPLAG-MT sempre que designado pelo Presidente;
- V. Justificar suas faltas, impedimentos, bem como, comunicar sua ausência às reuniões ao Presidente da CPQP/ SEPLAG-MT, por motivo de férias, viagem de trabalho, entre outros, para que não lhe sejam destinados processos para análise no período de afastamento.

Art. 9º Os casos omissos nesta Portaria serão analisados pela CPQP/ SEPLAG-MT, que emitirá parecer conclusivo.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Cuiabá/MT, 07 de novembro de 2019.

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 8f8b5643

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar