

LEGISLAÇÃO DE PESSOAL COMO INSTRUMENTO DE GESTÃO

**Regime Jurídico dos Servidores
Públicos Federais – Lei nº.
8.112/90**

**Plano de Carreira dos Cargos
Técnico-Administrativos em
Educação – Lei nº. 11.091/2005**

**Instrutores – Ana Clécia Diniz,
Mirian Dantas e Zaqueu Gurgel**



DEFINIÇÕES



Do que trata a lei 8.112/90 ?

Dispõe sobre o **Regime Jurídico dos servidores** públicos da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

O estatuto do servidor público federal foi editado em cumprimento ao **mandamento constitucional**, que estabelecia que a União e demais entes federados instituiriam **regime jurídico único** para seus servidores.



Do que trata a lei 8.112/90 ?

Considera-se servidor público federal:

pessoa legalmente investida

- a) em cargo **público efetivo**
- ou
- b) em **comissão**.



Estágio Probatório

Período de 36 meses em que se verifica o desempenho do servidor recém-admitido na Instituição e que servirá de prova para que seja ou não efetivado no cargo para o qual foi nomeado.

Válido apenas o tempo de efetivo exercício no cargo na UFRN, não sendo computado o tempo de serviço:

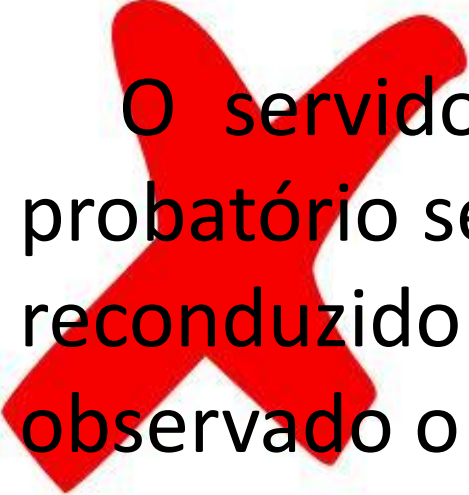


Em outro cargo;

Em outra entidade pública sob qualquer vínculo;

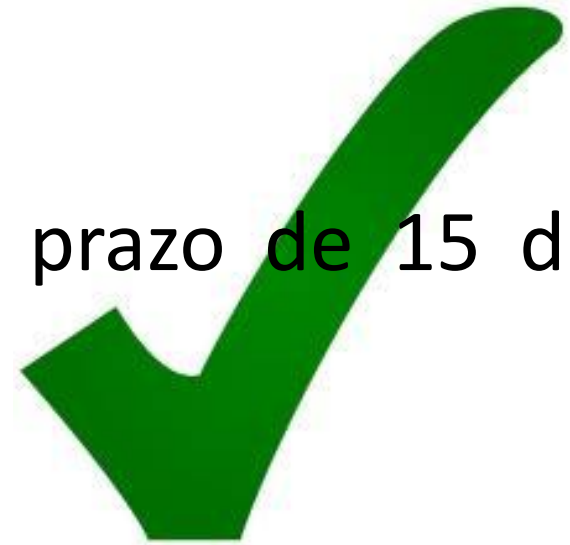
A título provisório, em qualquer função ou cargo.

Estágio Probatório



O servidor que não for aprovado no estágio probatório será exonerado do cargo, ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o direito de defesa.

Recurso ao CONSAD no prazo de 15 dias a partir da ciência do resultado.



Normatização Interna:

Resolução CONSAD 08/2006.



Estágio Probatório

Somente as seguintes licenças e afastamentos:

- Licença por motivo de doença em pessoa da família.
- Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.
- Licença para o serviço militar.
- Licença para atividade política.
- Afastamento para exercício de mandato eletivo.
- Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.
- Afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.
- Afastamento para estudo ou missão no exterior de curta duração.

Estabilidade

Devida após 3 anos.

Confere ao servidor o direito de só perder o cargo em virtude de:

- sentença judicial transitada em julgado;
- processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
- avaliação periódica de desempenho; e
- adaptação ao limite de despesa com pessoal.



CARGA HORÁRIA E FREQUÊNCIA



Jornada de Trabalho

CARGA HORÁRIA: os servidores cumprirão uma jornada de trabalho semanal de 40 horas, salvo quando o cargo possuir jornada diferenciada em lei.

Decreto nº. 1.590/1995



Férias

- Independentemente de solicitação, será pago ao servidor um **adicional** correspondente a **1/3 da remuneração** do período das férias.
- Para o **primeiro período aquisitivo** de férias serão **exigidos 12 meses de exercício** e estas corresponderão ao ano civil em que forem implementadas.



Concessões

- **1 dia**, para doação de sangue;



- **2 dias**, para se alistar como eleitor;



- **8 dias** consecutivos em razão de:



- casamento;



- falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

REMUNERAÇÃO



Direitos e Vantagens

Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, ou seja, é aquele que consta nas tabelas salariais.



Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Direitos e Vantagens

O servidor **perde** a remuneração do dia em que **faltar ao serviço, sem motivo justificado**. Entretanto, os atrasos, as saídas antecipadas e as ausências justificadas só sofrerão descontos se não houver a **compensação de horário**.

A Administração não pode efetuar nenhum desconto sobre a remuneração ou provento, salvo por imposição legal ou mandado judicial.



Composição

- Vencimento básico;
- Incentivos previstos em lei;
- Vantagens pecuniárias;



- Sobre os vencimentos básicos incidirão os reajustes concedidos a título de revisão geral da remuneração dos servidores públicos federais.

- Descontos compulsórios podemos citar:
 - contribuição previdenciária (PSS)
 - imposto de renda
 - pensão alimentícia, decorrente de decisão judicial



Indenizações

As indenizações destinam-se a compensar o servidor por gastos em razão do exercício do cargo público.

São elas:

- Ajuda de Custo
- Diárias



Gratificação Natalina

- Gratificação **automática** recebida em dezembro no valor de **1/12** por mês de exercício (igual ou superior a 15 dias), sendo calculado sobre a remuneração do mês de dezembro, já deduzida a parcela antecipada no gozo das férias (quando solicitada) ou no mês de junho.



- Em caso de exoneração, o servidor receberá gratificação natalina **proporcional** aos meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês de exoneração.

Adicionais

Os adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas são concedidos em razão das condições especiais de execução do serviço.



São devidos aos servidores que trabalhem habitualmente em locais insalubres ou em **contato** permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida.



Só são devidos enquanto o servidor estiver executando o trabalho nessas condições.

Adicionais

Serviço Extraordinário - a prestação de serviço em tempo excedente ao da duração normal da jornada de trabalho é remunerada ao servidor por meio de adicional por serviço extraordinário.

Corresponde ao percentual de 50% sobre o valor da hora normal de trabalho.



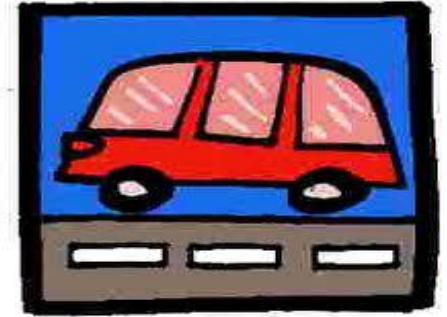
Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias.

Benefícios

- Auxílio Alimentação



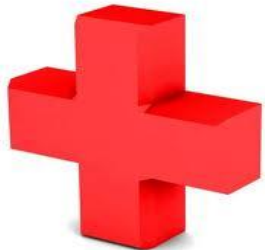
- Auxílio Transporte



- Auxílio Pré-Escolar



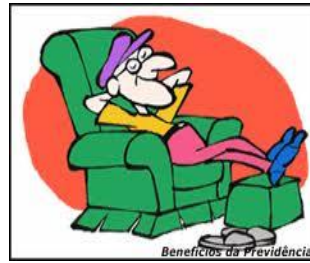
- Auxílio Natalidade



- Assistência à Saúde Suplementar

Outros benefícios

- Aposentadoria



- Licença para Tratamento da Própria Saúde



- Licença à Gestante (120 dias – 60 dias)

- Licença à Paternidade (5 dias)



- Licença por Acidente em serviço

- Pensão



- Auxílio-Funeral (1 mês de remuneração)

PCCTAE



O QUE É O PCCTAE?

- ✎ Plano que reestruturou o desenvolvimento da carreira dos servidores técnico-administrativos aos objetivos institucionais.
- ✎ **OBJETIVOS:**
 - ✎ proporcionar maior qualidade no processo de trabalho garantindo programas de capacitação;
 - ✎ resgatar reivindicações históricas;
 - ✎ atender à política de revitalização das carreiras e das remunerações no âmbito da Administração Pública Federal.

PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

- ⌘ Processo educativo e função social;
- ⌘ Processos de pesquisa, ensino, extensão e administração;
- ⌘ Planejamento estratégico e desenvolvimento organizacional;
- ⌘ Concurso público;
- ⌘ Desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais;
- ⌘ Programas de capacitação;
- ⌘ Avaliação de desempenho funcional;
- ⌘ Acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência.



Lei nº. 11.091/2005

- ✧ **PCCTAE:** integram o quadro de pessoal das IFES os cargos de Técnico-administrativos e Técnico-marítimos;



- ✧ **IFES:** órgãos e entidades públicos vinculados ao MEC que tem por atividade-fim o desenvolvimento e aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e extensão e que integram o Sistema Federal de Ensino.

Lei nº. 11.091/2005

- **Plano de Carreira:** conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional;
- **Nível de Classificação:** conjunto de cargos de mesma hierarquia classificados a partir de um requisito específico;
- **Padrão de vencimento:** posição do servidor na escala de vencimento da carreira;



Lei nº. 11.091/2005

- **Cargo:** conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional;
- **Nível de capacitação:** posição do servidor relacionada com a capacitação profissional, realizada após o ingresso;
- **Ambiente organizacional:** área específica de atuação de servidor;
- **Usuário:** pessoas ou entidades internas ou externas à IFE que usufruem direta ou indiretamente dos seus serviços.



Atribuições gerais dos cargos

- ✧ Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo e ao ensino, pesquisa e extensão;
- ✧ Executar tarefas específicas, com os recursos fornecidos pela IFE, a fim de assegurar a eficiência, eficácia e efetividade;
- ✧ Exercidas de acordo com o ambiente organizacional;
- ✧ As atribuições específicas de cada cargo são estabelecidas em regulamento.



INGRESSO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA



Estrutura do PCCTAE

⤵ 05 níveis de Classificação:

A, B, C, D e E;

⤵ 04 níveis de Capacitação:

I, II, III e IV;

⤵ 49 padrões de vencimento básico:

P01-P49.



DESENVOLVIMENTO NO CARGO

Formas de desenvolvimento:

⤵ Exclusivamente pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento, através de:

⤵ **Progressão por Capacitação Profissional;**

Decreto nº. 5707/06 – Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal

⤵ **Progressão por Mérito Profissional.**



PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL



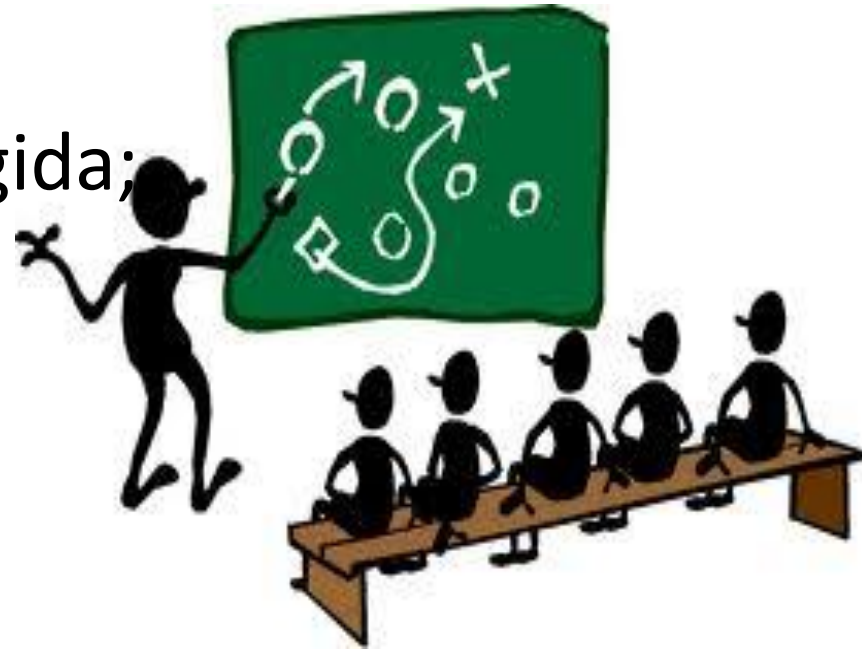
CONCEITO

↳ É a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 meses.

**RESOLUÇÃO N. 01/2010- PROGRESSÃO POR
CAPACITAÇÃO**

REQUISITOS

- Certificado em Programa de Capacitação;
- Compatibilidade do cargo com o ambiente organizacional;
- Carga horária mínima exigida;
- Interstício de 18 meses.



REQUISITOS

- ✎ É vedada a soma de cargas horárias de cursos de capacitação;
- ✎ O servidor será posicionado no nível de capacitação subsequente, no mesmo nível de classificação, em padrão de vencimento na mesma posição relativa a que ocupava anteriormente;

Parecer nº. 621/09-ASJUR

- ✎ A mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento não acarretará mudança de nível de classificação.

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
A	I	Exigência mínima do Cargo
	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
B	I	Exigência mínima do Cargo
	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
C	I	Exigência mínima do Cargo
	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas
D	I	Exigência mínima do Cargo
	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
E	I	Exigência mínima do Cargo
	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	180 horas

PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL



CONCEITO

↳ É a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 18 meses de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação.



REQUISITOS

- ↳ Interstício de 18 meses de efetivo exercício;
- ↳ Avaliação de desempenho;



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- ⤵ **Plano de trabalho:** competências do setor; processos de trabalho; atribuições/ responsabilidades do servidor; metas acordadas para o período; condições necessárias para realização;
- ⤵ **Acompanhamento:** análise contínua e sistemática do desempenho, com acompanhamento gerencial do plano anual;
- ⤵ **Avaliação:** discussão sobre o desempenho apresentado comparado às metas estabelecidas, tomando por base indicadores e mediadores; registro no sistema e emissão de relatórios

Autoavaliação;
Avaliação dos Pares;
Avaliação dos Subordinados;
Avaliação dos Superiores





INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO



CARACTERÍSTICAS

- Devido ao servidor que adquirir nível de educação formal superior ao exigido para o cargo em que estiver posicionado;
- **Relação direta** (maior percentual) e **Relação indireta** (menor percentual);
- Não são acumuláveis; **Decreto nº 5.824/06**
- Incorporam-se aos proventos de aposentadoria e pensão, desde que os certificados tenham sido obtidos ainda na atividade;



Nível de Classificação	Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (*)	Percentuais de incentivo	
		Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
A	Ensino fundamental completo	10%	-
	Ensino médio completo	15%	-
	Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo ou título de educação formal de maior grau	20%	10%
B	Ensino fundamental completo	5%	-
	Ensino médio completo	10%	-
	Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	15%	10%
	Curso de graduação completo	20%	15%
C	Ensino fundamental completo	5%	-
	Ensino médio completo	8%	-
	Ensino médio com curso técnico completo	10%	5%
	Curso de graduação completo	15%	10%
	Especialização, superior ou igual a 360 h	27%	20%
D	Ensino médio completo	8%	-
	Curso de graduação completo	10%	5%
	Especialização, superior ou igual a 360h	27%	20%
	Mestrado ou título de educação formal de maior grau	52%	35%
E	Especialização, superior ou igual a 360 h	27%	20%
	Mestrado	52%	35%
	Doutorado	75%	50%

Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento do DAP

OBRIGADO PELA ATENÇÃO!!!



www.portaldap.ufrn.br

