



Portfólio de Cursos - Prof. Orivaldo



ORIVALDO GUIMARÃES DE PAULA FILHO

Professor

CONTATO

TELEFONE:
[16 99173-6760](tel:16991736760)



SITE:
www.ibrap.org.br

EMAIL:
orivaldo.rh@gmail.com

CURRÍCULO

Consultor especializado em relações trabalhistas, recursos humanos e gestão de pessoas, com experiência de mais de vinte e cinco anos em órgãos públicos, empresas públicas e privadas. Consultor e instrutor do Instituto Brasileiro de Administração Pública – IBRAP. Presta assessoria e consultoria a diversos órgãos públicos, sendo responsável pela elaboração e implantação de projetos de reforma administrativa e organizacional, implantação de programas de gerenciamento de recursos humanos em diversos municípios dos estados de São Paulo, Minas Gerais, Espírito Santo, Rio de Janeiro, Bahia, Mato Grosso do Sul, Paraná e Santa Catarina – Executivo, Legislativo, Autarquias e Empresas Públicas. É articulista de diversos artigos publicados e autor do livro “O servidor público e a legislação trabalhista – a aplicação do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 no serviço público”, pela Editora IBRAP (2 edição).

ÁREAS ENVOLVIDAS



REFORMA ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO PESSOAL

RH

ESOCIAL

CONCURSO PÚBLICO

ESCOLA DE GOVERNO

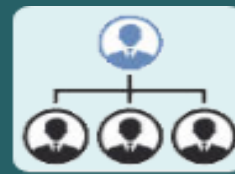
CÁLCULOS TRABALHISTAS



1. [ESOCIAL BÁSICO](#)
2. [ESOCIAL - COMPLETO](#)
3. [ESOCIAL - PREPARANDO O DEPARTAMENTO PESSOAL PARA O ESOCIAL](#)
4. [ESOCIAL - CONHECENDO OS EVENTOS DE PROCESSO TRABALHISTA](#)
5. [ESOCIAL - CONHECENDO OS EVENTOS PERIÓDICOS](#)
6. [ESOCIAL - CONHECENDO OS EVENTOS NÃO PERIÓDICOS ESPECÍFICOS PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS](#)



CURSOS GERAIS



7. [AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVALIADORES NO SERVIÇO PÚBLICO](#)
8. [DEPARTAMENTO PESSOAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA](#)
9. [ESTÁGIO PROBATÓRIO E CONTAGEM DE EFETIVO EXERCÍCIO](#)
10. [JORNADA DE TRABALHO E REGISTRO DE PONTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA](#)
11. [CALCULANDO A FOLHA DE PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SUAS ESPECIFICIDADES](#)
12. [ANÁLISE DA FOLHA DE PAGAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO](#)
13. [O TCE E O DEPARTAMENTO DE PESSOAL](#)
14. [ORDENADOR DE DESPESAS / RH](#)
15. [A REFORMA ADMINISTRATIVA](#)
16. [RECONDUÇÃO DE DESPESAS COM PESSOAL](#)
17. [COMO ELABORAR E EXECUTAR O CONCURSO PÚBLICO](#)
18. [PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO](#)
19. [PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA](#)
20. [A LGPD LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E O RECURSOS HUMANOS LEI Nº 13.709/2018](#)
21. [PDV - DEMISSÃO VOLUNTÁRIA DE SERVIDOR E REGULARIZAÇÃO DE DESPESA COM PESSOAL NO MUNICÍPIO - PASSO A PASSO](#)
22. [COMO EVITAR O DESVIO DE FUNÇÃO E ILEGALIDADES NOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO](#)
23. [ASSÉDIO MORAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA](#)
24. [REMUNERAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS - AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES](#)
25. [ESTRUTURAÇÃO DE ESCOLA DE GOVERNO EM PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS](#)
26. [PRÁTICAS DE CÁLCULOS DA FOLHA DE PAGAMENTO](#)

1. ESOCIAL - BÁSICO

PROGRAMA

Conhecendo o eSocial

- Objeto, objetivos e conceitos
- Composição
- Legislação
- Qualificação Cadastral - obrigatoriedade

Eventos e documentação técnica

- Tabelas do empregador, eventos periódicos, eventos não periódicos e eventos totalizadores

Eventos específicos para os órgãos públicos

- Regras de validação - Retificações - Alterações - Exclusões
- Conteúdo, notas e pontos de atenção
- Utilização do módulo WEB Geral - Contingência - SST

Medicina e segurança do trabalho nos órgãos públicos

- Obrigatoriedades

Penalidades, multas e mudanças

Após a implantação do eSocial

- O que fazer?

2. ESOCIAL - COMPLETO

PROGRAMA

Conhecendo o eSocial

- Objeto, objetivos e conceitos
- Composição
- Legislação
- Cronograma de implantação
- Lógica de envio dos eventos de todas as fases do sistema eSocial
- Qualificação Cadastral - obrigatoriedade
- Identificadores – declarantes e trabalhadores
- Acesso ao eSocial – Ferramenta de monitoramento de disponibilidade

Preenchimento dos campos dos leiautes dos eventos – obrigatoriedade

Conhecendo todos os eventos a serem enviados

(eventos de tabela / eventos não periódicos – inclui SST e Processo Trabalhista / eventos periódicos)

- Características
- Pré-requisitos
- Informações obrigatórias
- Regras de validação
- Prazo de envio
- Tabelas do eSocial

Utilização do módulo WEB Geral – Contingência – SST

Os eventos totalizadores e a DCTFWeb

3. ESOCIAL - PREPARANDO O DEPARTAMENTO PESSOAL PARA O ESOCIAL

PROGRAMA

Conhecendo o eSocial

- Objeto, objetivos e conceitos
- Composição
- Legislação
- Cronograma de implantação
- Consulta de Qualificação Cadastral - novas regras

Eventos e documentação técnica

- Tabelas do empregador, eventos periódicos e eventos não periódicos
- Eventos específicos para os órgãos públicos
- Regras de validação - Retificações - Alterações - Exclusões
- Conteúdo, notas e pontos de atenção
- Módulo WEB Geral - Contingência

Processo de folha de pagamento

- Rubricas - Códigos eSocial, títulos, observações e incidências
- Geração de créditos - Pagamento - Fechamento
- Recolhimento do IRRF e das contribuições sociais (previdência e FGTS) - DCTFWeb

Medicina e segurança do trabalho nos órgãos públicos

- O que será obrigatório
- Cronograma

Penalidades, multas e mudanças

Como implantar o eSocial

- Planejamento estratégico, tático e operacional

Tarefas prévias

- Gestão do eSocial
- Geração de arquivos
- Mensageria

4. ESOCIAL - CONHECENDO OS EVENTOS DE PROCESSO TRABALHISTA

PROGRAMA

Conhecendo o eSocial

- Eventos NÃO periódicos
- Processo Trabalhista

Objeto, objetivos e conceitos

Composição

Legislação

Lógica de envio dos eventos não periódicos

- Processo Trabalhista

Responsabilidade da geração e envio ao Ambiente Nacional do eSocial

Preenchimento dos campos dos leiautes dos eventos não periódicos

- Processos Trabalhista - Obrigatoriedade

Conhecendo os eventos não periódicos

- Processo Trabalhista a serem enviados

Características

Pré-requisitos

Informações obrigatórias

Regras de validação

Prazo de envio

Tabelas do eSocial

Comentários sobre o evento específico de Baixa Judicial do Vínculo

O evento totalizador

- Processo Trabalhista e a DCTFWeb

5. ESOCIAL - CONHECENDO OS EVENTOS PERIÓDICOS

PROGRAMA

Conhecendo o eSocial

- Objeto, objetivos e conceitos
- Composição

Legislação

Lógica de envio dos eventos periódicos

- Folhas de pagamento

Preenchimento dos campos dos leiautes dos eventos periódicos

- Obrigatoriedade

Conhecendo os eventos periódicos a serem enviados

- Características
- Pré-requisitos
- Informações obrigatórias

Regras de validação

Prazo de envio

Tabelas do eSocial

Os eventos totalizadores e a DCTFWeb

6. SOCIAL - CONHECENDO OS EVENTOS NÃO PERIÓDICOS ESPECÍFICOS PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS

PROGRAMA

Conhecendo o eSocial

Objeto, objetivos e conceitos

Composição

Legislação

Cronograma de implantação

Lógica de envio dos eventos não periódicos do sistema eSocial

Qualificação cadastral - Obrigatoriedade

Identificadores - Declarante e trabalhadores - acesso aos ambientes

Enviando as informações ao ambiente nacional do eSocial

Preenchimento dos campos do leiaute

- Obrigatoriedade

- Formato dos registros nos arquivos

Conhecendo os eventos não periódicos

- Características

- Pré-requisitos

- Informações obrigatórias

Regras de validação que serão aplicadas em cada evento

Prazo de envio

Tabelas do eSocial

7. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA AVALIADORES NO SERVIÇO PÚBLICO

PROGRAMA

A Avaliação de Desempenho na Administração Pública

Motivação e desempenho

Avaliação de desempenho

- Significado - Objetivos - Aplicações
- Periodicidade
- Quem deve ser avaliado?
- Quem deve avaliar?
- Indicadores de desempenho
- Estabelecendo metas e objetivos

Estágio Probatório

- Como é tratado na Constituição Federal (“caput” e § 4º do art. 41) e nos estatutos
- Obrigatoriedade
- Contagem do tempo de efetivo exercício

Avaliando servidores efetivos ou permanentes e cargos de provimento em comissão

- Possibilidades

Comissão de Avaliação de Desempenho

- Composição e seleção dos membros
- Papel da comissão e de seus membros
- Papel dos avaliadores
- Observando e avaliando o desempenho

Aspectos técnicos

- Descrevendo e analisando as atividades dos servidores
- Métodos e técnicas de avaliação de desempenho
- Estabelecendo a pontuação
- Instrumentos de avaliação - Elaboração

Elaborando a legislação regulamentadora

8. DEPARTAMENTO PESSOAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROGRAMA

REGIME JURÍDICO

- Características - Estatuto ou CLT?
- Definição do Regime Jurídico Único pela ADI 2135-4 – STF

ADMISSÃO OU CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

- Concurso público
- Formas de provimento - Nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução, posse, exercício, efetividade, estabilidade

ESTÁGIO PROBATÓRIO - "CAPUT" E § 4º DO ART. 41 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E AGENTES POLÍTICOS

- Regime jurídico - Onde estão enquadrados?
- Diferença entre cargos em comissão e agentes políticos
- Funções gratificadas - O que é e quando é possível?
- Súmula Vinculante nº 13 STF - A questão do nepotismo

ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS

- Como, quando e quais carreiras são possíveis de acúmulo remunerado?

DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS

- Direitos constitucionais e adquiridos
- Férias - Conceito, finalidade e concessão
- Licenças, afastamentos, concessões
- Indenizações, gratificações e adicionais

REGIME DISCIPLINAR

- Deveres, obrigações e proibições dos servidores públicos - Estatutários e celetistas
- Faltas - Justificadas, injustificadas, abonadas, atrasos, saídas antecipadas
- Abandono de cargo ou emprego - Alcoolismo e embriaguez, insubordinação, desconhecimento de normas
- Dificuldade de relacionamento - Condutas decorrentes de desvios de caráter, problemas pessoais
- Apuração das infrações disciplinares - Sindicância, Processo administrativo disciplinar

FORMAS DE DESLIGAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO

- Vacância - Exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento, outras formas
- O desligamento do servidor estável e do não estável
- Desligamento do servidor por excesso de despesas - Lei Complementar nº 101/2.000 e Lei nº 9801/1.999
- Direitos do servidor dispensado em cada regime jurídico - Estatutário e Celetista

9. ESTÁGIO PROBATÓRIO E CONTAGEM DE EFETIVO EXERCÍCIO

PROGRAMA

Estágio probatório

- Conceito
- Como é tratado na Constituição Federal e nos estatutos
- Servidores públicos efetivos e permanentes
- Obrigatoriedade
- Do período - "caput" do art. 41 da Constituição
- Da avaliação especial - § 4º do art. 41 da Constituição
- Suspensão do período
- Efetividade e estabilidade

Decisões judiciais sobre o estágio probatório

Avaliando os servidores efetivos e permanentes

- Comissão especial de avaliação de desempenho
- Quem pode fazer parte - Situações específicas
- Seleção dos membros e suplentes
- Atuação da comissão

Avaliadores

- Quem são e qual o seu papel

Avaliação de desempenho

- O que é?
- Definindo os fatores, critérios e indicadores
- Instrumentos de avaliação

Elaborando a regulamentação do estágio probatório

Contagem do tempo de efetivo exercício

- Conceito
- Início do período de contagem

Regras para a contagem do efetivo exercício

- Ocorrências que podem interrompê-lo e seus efeitos durante e após o estágio probatório
- Ausências, licenças e afastamentos

Poder de controle e disciplinar do gestor público

- Agentes políticos - diretores, chefes e encarregados

10. JORNADA DE TRABALHO E REGISTRO DE PONTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROGRAMA

Jornada de Trabalho - considerações gerais

Conceito de tempo a disposição do empregador

Atividades excluídas da duração do trabalho - considerações gerais

Tolerância de horário - considerações e possibilidades

Jornadas especiais de trabalho

Regime especial de 12x36 horas

- Trabalho insalubre // - Trabalho noturno

Trabalhos realizados em domingos e feriados

Intervalos intrajornada

Horas extras - limites e limitações

- Conceito de necessidade imperiosa

Horas extras em viagens a serviços

Trabalho a distância – Teletrabalho - possibilidades

Horas de sobreaviso - utilização de celular

Compensação de horas - Banco de Horas - possibilidades

Poder de controle e disciplinar do gestor público

Sistemas de Controle da Jornada de Trabalho

Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021

Aplicação na administração pública - celetistas e estatutários - possibilidades

Controle de ponto de cargos em comissão - exigência

O que é o SREP - Sistema de Registro de Ponto?

Requisitos para validação do REP - Registro Eletrônico do Ponto

Memória de Registro de Ponto (MRP) - operações que deverão ser armazenadas permanentemente

Memória de Trabalho (MT) - dados que deverão ser gravados;

Comprovante de Registro de Ponto - Informações obrigatórias;

Fiscalização - Tribunal de Contas e MP - penalidades.

11. CALCULANDO A FOLHA DE PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – SUAS ESPECIFICIDADES

PROGRAMA

Formação da base para cálculos

- Parcelas remuneratórias conforme o regime jurídico

Conceitos, fórmulas e cálculos

- Jornada de trabalho

Possibilidades

- Horas trabalhadas e extraordinárias - Normais e especiais
- Adicional noturno
- Faltas, atrasos, atestados médicos, saídas antecipadas
- Períodos de descanso

13º Salário

- O que integra o 13º salário?
- 1ª e 2ª parcelas - Época e valor
- Pagamento proporcional

Férias

- O que integra as férias?
- Pagamento proporcional // - Terço constitucional
- Perda do período de férias
- Prescrição
- Influência das faltas

Folha de pagamento

- Servidores - Mensalistas e horistas
- Adicionais - Insalubridade, periculosidade, tempo de serviço
- Gratificações

Parcelas indenizatórias

- Diárias de viagem

Afastamentos e licenças

- Por doença, acidente de trabalho, maternidade, adotante e paternidade

Contribuições - Sindical, assistencial, confederativa

Descontos legais - Previdência social, IRRF, pensão alimentícia, reposições ao erário

Descontos autorizados - Sindicatos, consignados

Desligamento de pessoal

- Procedimentos de desligamento - Estatutários e celetistas
- Causas do desligamento
- Cálculos e pagamentos

Verbas rescisórias em cada situação

- Saldo de salário ou vencimento
- 13º salário ou gratificação natalina
- Férias indenizadas - Vencidas e proporcionais
- Adicionais, gratificações e parcelas indenizatórias
- Descontos legais e autorizados

12. ANÁLISE DA FOLHA DE PAGAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO

PROGRAMA

Conceitos

Regime jurídico

- Cargo e empregos públicos // - Cargo de provimento em comissão // - Agentes políticos - estagiários

Folha de pagamento

- Verbas remuneratórias e indenizatórias // - Formulas para cálculos // -- Registro de ponto // - Rubricas e nomenclaturas

Analisando a parametrização das formulas para cálculos

- Aspectos técnicos // - Jornada de trabalho e registro de ponto // - Escalas de trabalho // - Horas extras // - Descanso semanal remunerado // - Adicional noturno // - Adicionais de insalubridade e periculosidade // - Gratificações e outros adicionais // - Vantagens e benefícios // - Desligamentos

Férias

- Períodos aquisitivo, concessivo e de gozo // - Fracionamento // - Perda do direito // - Cálculos // - Terço constitucional // - Descontos

Décimo terceiro salário

- Cálculos // - Primeira e segunda parcelas // - Pagamento antecipado // - Descontos

Licenças e afastamentos

- Atestados médicos e odontológicos

Descontos legais e autorizados

- Faltas justificadas, injustificadas, abonadas e legais // - Atrasos // - Saídas antecipadas // - Previdência social // - Imposto de renda // - Contribuições sindicais // - Outros descontos // - Incidências

Fechamento e conferência

Formação da base para cálculos

- Parcelas remuneratórias conforme o regime jurídico

Conceitos, fórmulas e cálculos

- Jornada de trabalho

Possibilidades

- Horas trabalhadas e extraordinárias - Normais e especiais // - Adicional noturno // - Faltas, atrasos, atestados médicos, saídas antecipadas // - Períodos de descanso

13º Salário

- O que integra o 13º salário? // - 1ª e 2ª parcelas - Época e valor // - Pagamento proporcional

Férias

- O que integra as férias? // - Pagamento proporcional // - Terço constitucional // - Perda do período de férias // - Prescrição // - Influência das faltas

Folha de pagamento

- Servidores - Mensalistas e horistas // - Adicionais - Insalubridade, periculosidade, tempo de serviço // - Gratificações

Parcelas indenizatórias

- Diárias de viagem

Afastamentos e licenças

- Por doença, acidente de trabalho, maternidade, adotante e paternidade

Contribuições - Sindical, assistencial, confederativa // Descontos legais - Previdência social, IRRF, pensão alimentícia, reposições ao erário // Descontos autorizados - Sindicatos, consignados

Desligamento de pessoal

- Procedimentos de desligamento - Estatutários e celetistas // - Causas do desligamento // - Cálculos e pagamentos

Verbas rescisórias em cada situação

- Saldo de salário ou vencimento // - 13º salário ou gratificação natalina // - Férias indenizadas - Vencidas e proporcionais // - Adicionais, gratificações e parcelas indenizatórias // - Descontos legais e autorizados

13. O TCE E O DEPARTAMENTO DE PESSOAL

PROGRAMA

O Tribunal de Contas

- Quais suas atribuições e limites

O Controle Interno

- Quais suas atribuições e limites
- Tribunal de Contas e Controle Interno X Departamento de pessoal

Noções de auditoria no departamento de pessoal

Despesas com pessoal

- O que as compõe?
- Como calcular

Superação dos limites

- Principais apontamentos do Tribunal de Contas quanto à despesa de pessoal

Providências para recondução das despesas de pessoal

Contratos de serviços que o Tribunal soma para efeito de despesa de pessoal

Aumento, reajuste e revisão geral da remuneração dos servidores

- Subsídios dos agentes políticos

Atos de admissão de pessoal

- Concurso público
- Contratação por tempo determinado - Processo seletivo
- Cargos de provimento em comissão
- Acumulação de cargos
- Quadro de pessoal
- Folha de pagamento - Férias - 13º salário - Horas extras
- Teto remuneratório

Desligamento de servidor

14. ORDENADOR DE DESPESAS / RH

PROGRAMA

O que é e quem são Ordenadores de Despesas

Responsabilidades

Ordenador de despesas, o sistema de Controle Interno e o Recursos Humanos/Gestão de Pessoas

Os principais pontos de acompanhamento

- Folha de pagamento

Atividades cotidianas

- Informatização / Transparência / Demonstrativos / Vencimentos / Salários / Subsídios /

Acumulação de Cargos / Gratificações / Vantagens e Benefícios / Indenizações e Auxílios /

outros pontos

- Despesas de pessoal - Cálculo dos limites

Diárias e passagens – Controles

- Jornada de trabalho

- Critérios de controle

- Quantitativo de servidores

Aspectos gerais/estimativas/critérios de distribuição

- Áreas finalísticas e de apoio – Definições

- Cargos de provimento em comissão e funções de confiança ou gratificadas

Escolha dos ocupantes

- Critérios objetivos/requisitos de nomeação

- Designação/atribuições/quantitativo

- Relação ao total de servidores e preenchimento por servidores efetivos ou permanentes/regime jurídico

- Estagiários - Contratação e gestão

- Cessão de servidores - Critérios

Treinamento, capacitação e qualificação de pessoal

- Objetivos e finalidades/multiplicadores internos

Processos de trabalho

Organogramas/fluxogramas/manuais de procedimentos

"Comentários sobre as alterações instituídas pela Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020 no tocante ao tema".

15. A REFORMA ADMINISTRATIVA

PROGRAMA

O que é uma reforma administrativa?

- Qual o impacto em cada um de seus atores - Cidadãos, servidores, políticos, sindicato e outros
- Lidando com as resistências e as mudanças - O papel das lideranças e dos gestores

Do que se compõe a reforma administrativa?

Competências - Legais e tácitas

- Projetos de leis - Complementares e ordinárias
- Minutas de decretos e portarias

Análise da legislação existente

Elaborando um diagnóstico organizacional

Planejamento e cronograma de implantação

- O que é planejamento?

Estabelecendo um cronograma

Comunicação - Informação, esclarecimento e interpretação

- Processo decisório - O que é técnico e o que é político

Estrutura organizacional

- Conceitos
- Critérios e técnicas de desenho organizacional
- Definindo os processos de trabalho, os procedimentos de descentralização, o que será terceirizado
- Cargos de provimento em comissão, funções gratificadas e linha hierárquica
- Elaborando a legislação necessária

Regime jurídico dos servidores

- Conceitos e definições
- Elaborando ou consolidando a legislação

Políticas de Recursos Humanos

- Porque são necessárias?
- Definindo as políticas de recursos humanos - comentários sobre:
 - Plano de carreiras e remuneração
 - Avaliação de desempenho - estágio probatório e estáveis ou permanentes
 - Capacitação funcional
 - Admissão de servidores - terceirização

Avaliação da reforma administrativa

16. RECONDUÇÃO DE DESPESAS COM PESSOAL

PROGRAMA

A despesa com pessoal na Lei de Responsabilidade Fiscal

Despesa com pessoal

- Conceito
- O que a compõe
- Como calcular
- Limites de despesa com pessoal - Implicações e sanções
- Superação dos limites
- Principais apontamentos dos Tribunais de Contas quanto à despesa com pessoal
- Contratos de serviços que os Tribunais de Contas somam para efeito de despesa com pessoal
- Penalidades - Ao Município, instituição e gestor

O que não deve ser considerado despesa com pessoal

Medidas legais

- Aplicação do art. 169 da Constituição Federal
- Lei nº 9.801, de 14 de junho de 1999
- Controle das despesas com pessoal no Poder Legislativo
- Arts. 29 e 29A da Constituição Federal

Medidas de gestão

- Reestruturação administrativa
- Redefinição de regime jurídico
- Possibilidades de terceirização
- Redução das despesas com cargos em comissão
- Adequação das atribuições em consonância com a Constituição Federal
- Restrições de concessão de gratificações e funções gratificadas
- Contingenciamento de horas extraordinárias
- Programa de demissão voluntária
- Auditoria de folha de pagamento

Papel do “Controle Interno” na recondução das despesas com pessoal

PROGRAMA

Objetivos do Concurso Público

Comissão Organizadora – Banca Examinadora

Elaboração do Concurso Público

- Autorização do concurso público
- Informações necessárias

Planejamento e execução

Edital de Abertura do Concurso Público

- Elementos essenciais - formalização
- Inscrição - Cobrança e isenções
- Divulgação dos resultados
- Homologação

Situações especiais

Formação de cadastro de reserva

Deficiências físicas e limitações sensoriais

- Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018

Afro-descendentes

- Orientação Normativa nº 3, de 1º de agosto de 2016

Provas, Exames, Sindicâncias e Avaliações

- Provas
- Conhecimentos gerais e específicos, prática, oral, aptidão física

Conteúdo programático - critérios de avaliação

- Prova de títulos e curso de formação
- Avaliação psicológica
- Resultado

Recursos Administrativos

- Prazos

Controles Interno, Externo e Jurisdicional

Candidatos Aprovados

- Convocação
- Nomeação ou contratação
- Direitos e deveres

18. PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

PROGRAMA

Regime Jurídico - Estatutários ou celetistas?

Remuneração na Administração Pública

- Retribuição pecuniária - Subsídio, vencimento e salário
- Limites e critérios da remuneração - §§ 5º e 6º do art. 39 da Constituição Federal
- Fixação e alteração da remuneração - Agentes políticos e Servidores - incisos X e XV do art. 37 e §§ 1º e 4º do art. 39 da Constituição Federal

Teto Remuneratório

- Inciso XI e § 11 do art. 37 da Constituição Federal
- Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003

Limites de Despesas com Pessoal - Executivo e Legislativo

- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000
- Novo Regime Fiscal - Arts. 106 a 114 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias

Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração

- Princípios e conceitos
- Planejamento e divulgação
- Análise
- Descrição dos cargos ou empregos
 - Definição
 - Denominação
 - Atribuições - Cargos amplos
 - Definição das condições de investidura - Escolaridade, experiência, outras exigências
- Especificação dos cargos ou empregos
- Avaliação dos cargos ou empregos
 - Métodos quantitativos
- Estrutura e políticas de remuneração
 - Definindo os limites máximos e mínimos de remuneração
 - Interpolação dos valores de remuneração
- Progressões e evoluções funcionais -
- Merecimento, qualificação profissional, titulação, escolaridade, habilitação
- Seleção interna
- Elaboração das tabelas de vencimento ou salarial
- Enquadramento dos servidores
- Elaboração da legislação regulamentadora

19. PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

PROGRAMA

PLANO DE CAREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

- Conceitos - obrigatoriedade
- Plano Nacional de Educação – metas, estratégias e princípios
- Conselho Nacional de Educação – diretrizes da carreira – resoluções e pareceres
- Regime jurídico – estatutário ou celetista – análise do vínculo funcional
- Concurso público – processo seletivo – estágio probatório
- Integrantes da carreira e requisitos para ingresso
- Cargos de provimento em comissão e funções gratificadas
- Posição dos Tribunais de Contas, do Ministério Público e dos Tribunais de Justiça
- Possibilidades

JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

- Regulamentação – prazos – adequação - obrigatoriedade
- Limites de atuação do professor com os alunos e para atividades extraclasse
- Reflexos na situação dos professores que dobram ou acumulam - jornada suplementar
- Acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas – possibilidades

PISO NACIONAL DOS PROFESSORES

- A Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008
- Impacto nas contas do FUNDEB e nos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Responsabilização do agente público
- Aplicação da Lei Complementar nº 173, de 2020 – enfrentamento da pandemia SARS-CoV-2 (Covid-19)

REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

- Aspectos legais – enquadramento – tabelas remuneratórias
- Elaborando a carreira
- Avaliação do desempenho funcional
- Sistema de valorização, formação continuada e progressão na carreira

PROFESSORES SUBSTITUTOS – CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS – SUBSTITUIÇÕES – EVENTUAIS – EFETIVOS OU PERMANENTES

ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI E TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA

- Lei Orgânica do Município

COMENTÁRIOS PARA A ELABORAÇÃO DOS IMPACTOS ECONÔMICOS, FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

20. A LGPD LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E O RECURSOS HUMANOS LEI Nº 13.709/2018

PROGRAMA

Entendendo a LGPD

- Antecedentes legais
- Princípios, objetivos e abrangência
- Proteção de dados pessoais no Brasil e no mundo
- União Europeia - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados – GDPR
- Conceito e principais termos de referência

Estrutura da LGPD

- Aspectos gerais e princípios
- O que são Direitos do Titular: conceitos e exemplos
- O significado de Consentimento no âmbito da LGPD
- Tratamento de dados de crianças e adolescentes
- Transferência de dados pessoais para o exterior
- Data Protection Officer - conceito, atribuições legais e perfil recomendado
- Política de privacidade dos dados pessoais e os procedimentos para formalizar as etapas de coleta, tratamento, utilização, compartilhamento e outras
- Vazamento dos dados - conceito, ocorrências, consequências e providências
- Relatório de Impacto sobre a Proteção de Dados - RIPD
- O gerenciamento dos dados pessoais dos servidores e demais agentes públicos ou não
- Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD - atribuições - multas administrativas

O impacto da LGPD na cultura interna dos órgãos públicos

- Gerenciando as mudanças obrigatórias para a prática da LGPD pelo RH

O papel das áreas de Recursos Humanos e pessoal

- Processos básicos e estratégicos de RH e os dados pessoais neles constantes e suas utilizações
- Dados dos servidores, dos ex-servidores, de candidatos (processos seletivos e concursos públicos), de estagiários e de prestadores de serviços - necessitamos de todos os dados que solicitamos?
- Quais dados posso utilizar? Como e quando?
- Podemos trocar informações sobre pessoas nos grupos de RH ou outros grupos?
- Consentimento dos servidores é obrigatório?
- Transferência de dados pessoais para Órgãos Públicos e Terceiros
- A importância da parceria RH + TI para criar formas de armazenamento de dados seguras
- Segurança, confidencialidade e transparência.
- Capacitação da equipe do RH e das demais áreas do órgão público

Planejamento das ações e dos riscos

- Por onde começar?
- Diagnóstico e primeiras providências
- Planejamento e cronograma das etapas - responsáveis - prazos
- Mapeamento do fluxo de dados
- Termo de consentimento de servidores, agentes políticos, prestadores de serviço e outros - exceções
- Planilhamento dos componentes dos registros de dados
- Treinamento dos servidores e outros agentes que se relacionam com o meio externo e coletam algum tipo de dado pessoal
- Política de privacidade - procedimentos e normativas específicas
- Gestão do risco - Incidentes - comunicação de incidentes à ANPD
- Conferência e confirmação de procedimentos de tratamento dos dados

21. PDV - DEMISSÃO VOLUNTÁRIA DE SERVIDOR E REGULARIZAÇÃO DE DESPESA COM PESSOAL NO MUNICÍPIO - PASSO A PASSO

PROGRAMA

Conceito

Planejamento

- Análise da legislação vigente - Regime jurídico - LDO e LOA
- Definição dos cargos ou empregos estratégicos
- Compartilhamento dos conhecimentos e das rotinas

Condições para elegibilidade

- Análise documental - Quem pode aderir? - Quem não pode aderir?
- Discricionariedade do chefe do Poder - Possibilidades

Prazos para adesão e desligamento

Incentivos financeiros e sociais conforme o regime jurídico e previdenciário

- O que dizem a Lei de Responsabilidade Fiscal e os Tribunais de Contas

Elaborando o cronograma, a regulamentação e as medidas legais necessárias

- Regimes jurídicos estatutário e celetista
- Outras medidas possíveis para a redução das despesas com pessoal

Após o PDV

- Medidas posteriores

22. COMO EVITAR O DESVIO DE FUNÇÃO E ILEGALIDADES NOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

PROGRAMA

Cargo e emprego, atribuição, especialidade, área, lotação

Conceitos

O que é o desvio de função?

Conceito

- Caracterização / Acumulo de funções - Diferenças

A posição dos Tribunais de Contas, Ministério Público e Judiciário

Súmula nº 378 do STJ

Súmula nº 685 do STF

Decisões judiciais sobre o tema

Como evitar que aconteça

Como resolver

- Quais os cargos ou empregos que entram em desvio de função

- Descrevendo cargos ou empregos com atribuições amplas

Penalidades aplicáveis aos responsáveis

Cargos de Provimento em Comissão

- Funções Gratificadas // - Agentes Políticos

Conceitos

Regime jurídico

- Enquadramento

Diferença entre cargos em comissão e agentes políticos

Funções gratificadas

- O que é e quando é possível?

Súmula Vinculante nº 13 - STF

- Nepotismo / Características

Quais as atribuições e requisitos dos cargos em comissão e das funções gratificadas - Como descrevê-las

- O que são atribuições de direção, chefia e assessoramento

23. ASSÉDIO MORAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROGRAMA

Assédio no trabalho e no ambiente de trabalho

O que é assédio moral?

- Exemplos comuns

Diferenciando o assédio moral dos atos de gestão

Formas de assédio moral

- Quem é o assediador e o assediado?
- Alvos preferenciais

Quais os danos para quem sofre assédio?

Quais os danos institucionais?

Responsabilização do assediador

Prevenção institucional ao assédio moral

Diferenças entre o assédio moral e o sexual

O que é assédio sexual?

- Exemplos comuns

Formas de assédio sexual

- Quem é o assediador e o assediado?
- Alvos preferenciais

Responsabilização do assediador

Como provar o assédio sexual?

Prevenção institucional ao assédio sexual

Considerações comuns ao assédio moral e ao sexual

24. REMUNERAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS – AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES

PROGRAMA

Como tratar a remuneração com base no regime jurídico - estatutários e celetistas

A remuneração dos servidores atuais e futuros na PEC nº 32, de 2020

As propostas dos novos regimes jurídicos e a questão remuneratória – inclusão do art. 39-A

Analisando o vínculo funcional dos atuais e futuros servidores

Fixação e alteração da remuneração – possibilidades

Reajuste, revisão, aumento, progressão funcional, enquadramento e reenquadramento

Identificando as parcelas que compõem a remuneração dos agentes públicos

Parcelas remuneratórias

Parcelas indenizatórias

Outras formas de remuneração dos servidores públicos

Limites e critérios

Limites de despesa com pessoal – executivo e legislativo – LC nº 101/2000 – LRF

As regras transitórias constantes da LC nº 173/2020

As limitações impostas pela Emenda Constitucional nº 109, de 15 de março de 2021

Teto remuneratório

Aplicação das regras decorrentes do Projeto de Lei nº 6.726, de 2016 - supersalários

As possibilidades e a obrigatoriedade do plano de cargos, carreiras e remuneração

Como elaborar com base nas novas diretrizes da PEC nº 32, de 2020 - comentários

25. ESTRUTURAÇÃO DE ESCOLA DE GOVERNO EM PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS

PROGRAMA

O princípio constitucional da eficiência (caput do art. 37) e a sua relação com a capacitação funcional do servidor público

- Lei Orgânica do Município

As escolas de governo (§ 2º do art. 39)

- O que são?

Recursos orçamentários para treinamento e desenvolvimento de pessoal

- Possibilidades (§ 7º do art. 39)

Capacitação funcional conforme o regime jurídico

- Consequências

Admissão de pessoal

- Concurso público
- Cursos de formação e programa de integração funcional

Estágio probatório

- Avaliação especial de desempenho e a capacitação funcional dos novos servidores

Remuneração dos servidores públicos

- Plano de carreiras e remuneração
- Carreiras possíveis e inclusão da capacitação funcional
- Desempenho, mérito, potencial, habilidades e capacitação

Escola de Governo

- Criação
- Legislação / Regulamentação / Regimento interno

Diretrizes para treinamento

- Aplicação da NBR ISO 10015:2001 na Administração Pública - Comentários

Tipos de treinamento e suas finalidades

- Métodos e técnicas de treinamento
- Abordagem
- Forma de aplicação

Elaborando a legislação

- Instituinto as políticas e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal

26. PRÁTICAS DE CÁLCULOS DA FOLHA DE PAGAMENTO

PROGRAMA

Folha de pagamento

Conceitos básicos – obrigatoriedade - informações obrigatórias
O que altera com o eSocial – prazo de fechamento e tratamento

Formação da base para cálculos

Parcelas remuneratórias conforme o regime jurídico – servidores, agentes políticos, comissionados e celetistas – mensalistas e horistas
Contribuição previdenciária – RGPS e RPPS, IRRF, FGTS

Conceitos, fórmulas e cálculos – teoria e prática

Jornada de trabalho

Conceito - possibilidades – jornadas especiais
Horas trabalhadas
Horas extraordinárias – normais e especiais
Adicional noturno
Períodos de descanso - DSR

13º Salário – Gratificação natalina

Conceito
O que integra?
O que incide?
1ª e 2ª parcelas – época e valor
Pagamento proporcional

Férias

Conceito
O que integra?
O que incide?
Pagamento proporcional
Terço constitucional
Perda do período de férias - influência das faltas – possibilidades e obrigatoriedade
Prescrição

Vantagens e benefícios

Adicionais – insalubridade, periculosidade, tempo de serviço
Gratificações
Parcelas indenizatórias – diárias de viagem – ajuda de custo
Afastamentos e licenças - por doença, acidente de trabalho, gestante, maternidade, adotante e paternidade

Descontos

Faltas, atrasos, atestados médicos, saídas antecipadas
Contribuições – sindical, assistencial, confederativa – Mensalidade sindical
Descontos legais: previdência social – RGPS e RPPS, IRRF, pensão alimentícia judicial, reposições ao erário, vale-transporte
Descontos autorizados: sindicatos, consignados, vale-refeição e outros

Desligamento de pessoal

Procedimentos de desligamento
Agentes políticos, estatutários, comissionados e celetistas
Causas do desligamento
Cálculos e pagamentos - verbas a serem quitadas em cada situação de desligamento

Os participantes deverão levar para o treinamento máquina de calcular simples.



[@ibrapcursos](#)



[@ibrapcursos](#)



www.ibrap.org.br



[16 99173 6760](tel:16991736760)