



I SEMINÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO – IGAM PR Temas Relevantes na área de pessoal na Administração Pública

CRISTIANO DE ALMEIDA

O IGAM Paraná confere este certificado a **CRISTIANO DE ALMEIDA**, representando o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**, por ter participado do curso **I SEMINÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO – IGAM PR** Temas Relevantes na área de pessoal na **Administração Pública** no período de 11/07/2023 a 14/07/2023, na cidade de Curitiba.

Horários do curso e Presenças

Data	Hora	Hora	Presença	Presença
	Início	Fim	Início	Fim
11/07/2023	13:30	17:00	13:30	17:00
12/07/2023	08:30	12:00	08:30	12:00
12/07/2023	13:30	19:00	13:30	19:00
13/07/2023	08:30	12:00	08:30	12:00
13/07/2023	13:30	18:00	13:30	18:00
14/07/2023	08:30	12:00	08:30	12:00
Total de horas aula: 24:00				
Percentual Concluído: 100%				

Programa do Curso

- Desafios de modernizar a legislação na área de pessoal junto a administração pública
- Inovações à vista: PL n° 2258/2022 do Senado Federal
- Ética, códigos de conduta e integridade na administração pública
- O ingresso e a carreira no serviço público municipal:
- Aspectos relevantes.
- Lei Geral de Proteção de Dados LGPD aplicada a Área de Pessoal
- Liderança e Gestão de Pessoas no Setor Público

INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA

INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA (IGAM Paraná), CNPJ: 32.651.451/0001-85
Rua Minas Gerais nº 1391, Ed. Elion, 5º Andar/Sala 502 Bairro N.Sra Aparecida - Francisco Beltrão-PR

Código de autenticação -
35277844335816



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nº 038/2023

PARA: CONTROLE INTERNO

DATA: 19/07/2023

Relatório de Estudo

Modalidade: Presencial

Programa

13h30 - Abertura do Seminário e Aula com Professor e Advogado André Leandro Barbi de Souza

Desafios de modernizar a legislação na área de pessoal junto a administração pública

1. O servidor público na Constituição Federal;
2. O dever de bem definir a funcionalidade de vínculos;
3. A legislação do estatuto do servidor e os principais pontos de defasagem constitucional e jurisprudencial;
4. A legislação de cargos, as defasagens e inconsistências como desvio de função, hora-extra habitualmente paga, excesso de contratação temporária de servidor e desproporcionalidade quantitativa de cargos em comissão.

12/07/2023 - Quarta-feira

08h30 - Professor e Advogado Daniel Pires Chistofoli

A aplicação do regime disciplinar e as cautelas necessárias para o desenvolvimento do processo sancionador

1. O dever de apurar uma irregularidade na Administração Pública;
2. Os procedimentos correccionais investigativos aplicáveis e a necessidade de observar o devido processo legal:
 - 2.1. A sindicância investigativa;
 - 2.2. A sindicância punitiva;
 - 2.3. O processo administrativo disciplinar PAD.
3. Considerações finais.

13h30 - Professor e Dr. Sandro Trescastro Bergue

1. Inovações à vista: PL nº 2258/2022 do Senado Federal, que dispõe sobre as normas gerais relativas a Concursos Públicos

Que repercussões podem ser esperadas e que desafios estarão lançados aos municípios?

2. Ética, códigos de conduta e integridade na administração pública

Desafios para a gestão de pessoas no nível local.

O tema da ética em ascensão na administração pública

Quais são as necessidades e possibilidades que se apresentam para os municípios?



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

17h00 - Palestrante convidado. Os principais apontamentos do Tribunal de Contas do Paraná em relação á Gestão de Pessoas nos Municípios.

13/07/2023 - Quinta-feira

08h30 - Professora e Advogada Maria Aparecida Cardoso da Silveira

O ingresso e a carreira no serviço público municipal: aspectos relevantes.

1. INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

- 1.1. Concurso Público
- 1.2. Contratação Temporária
- 1.3. Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

2. A ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO

- 2.1. Estágio probatório
- 2.2. Processo avaliativo e Comissão avaliadora
- 2.3. Decisão fundamentada (pela estabilidade ou exoneração)
- 2.4. Exoneração (por inaptidão) no período do estágio probatório
- 2.5. Estabilidade

3. CARREIRA DO SERVIDOR PÚBLICO

- 3.1. Regime Jurídico e Plano de Carreira
- 3.2. Vantagens funcionais: adicionais por tempo de serviço, prêmio assiduidade, insalubridade e periculosidade, licença para tratar de interesse particular, licença para exercer mandato classista, licença para concorrer a cargo eletivo, etc..
- 3.3. Gratificações especiais: motorista do Prefeito, transporte escolar, membro de comissões (licitações, estágio probatório, PAD e Sindicância) agente de contratação, gestor e fiscal de contratos, controle interno, etc.

13h30 - Professora e Advogada Ana Isabel Mendes

Lei Geral de Proteção de Dados LGPD aplicada a Área de Pessoal

1. Introdução, contextualização da Lei e a importância de cuidar dos dados pessoais
2. Principais conceitos, princípios e fundamentos que deverão ser observados para saber os limites do tratamento de dados no contexto da área de pessoal
3. O impacto da LGPD na área de pessoal
4. Principais riscos de violação à lei e responsabilizações
5. Direitos dos Titulares de Dados na área de Pessoal
6. Medidas de Segurança e Boas Práticas para proteção de dados pessoais
7. Papel do Encarregado de Proteção de Dados na área de pessoal
8. Principais orientações para tratamento regular dos dados pessoais no contexto de recursos humanos



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

14/07/2023 - Sexta-feira

08h30 - Professor Marco Antônio Peruzatto

Liderança e Gestão de Pessoas no Setor Público

1. O papel do gestor na liderança e gestão de pessoas

1.1 conceitos de chefia e liderança

1.2 competências e qualidades essenciais -> Roda das Competências

1.3 a ética e o sistema de valores nas relações com os servidores -> inovação e motivação

1.4 o papel do líder na valorização de sua equipe

2. Diretrizes para aprimorar comportamentos, e ser mais aceito

2.1 atitudes, apresentação pessoal e seus cuidados para ser mais aceito e valorizado junto o cidadão;

2.2 maneiras de melhorar sua imagem perante o cidadão e demais servidores

3. Comunicação assertiva e Relação interpessoal

3.1 comunicação mais elegante: postura mental e corporal de sucesso

3.2 o uso eficaz da inteligência emocional e inteligência social

3.3 o respeito e valorização nas relações interpessoais -> equipe, pares e cidadão

3.4 feedback: o que é, quando e como aplicar?

3.5 como fazer uma crítica e um elogio de forma que motive e provoque as mudanças necessárias?

4. A administração de conflitos no ambiente profissional

4.1 principais causadores de conflitos e erros cometidos;

4.2 as cinco técnicas de administração de conflitos

5. Como realizar-se no ambiente de trabalho?

5.1 como transformar o ambiente profissional numa relação motivacional?

5.2 quais principais motivadores na relação entre líderes e liderados?

5.3 como desenvolver a auto-estima e auto-motivação em sua carreira pública?

Curitiba

Datas

11/07/2023 13:30 - 17:00

12/07/2023 08:30 - 12:00

12/07/2023 13:30 - 19:00

13/07/2023 08:30 - 12:00

13/07/2023 13:30 - 18:00

14/07/2023 08:30 - 12:00

Carga Horária: **24 horas**

Att

Cristiano de Almeida

Secretário de Administração