

# PROGEPE *informa*

Informativo Mensal – Janeiro de 2019 – Ano V – Nº 045

## PROGEPE informa sobre exclusão/suspensão dos adicionais de insalubridade

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) informa que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão cumpriu a determinação contida na **Mensagem Nº 560441/MPDG**, anteriormente divulgada no Site da PROGEPE, efetuando automaticamente, na folha de pagamento de janeiro/2019, os procedimentos de exclusão/suspensão dos adicionais de Insalubridade/Periculosidade dos servidores que não estão incluídos no Novo Módulo de Vigilância de Concessão de Adicionais Ocupacionais (Insalubridade/Periculosidade).

A PROGEPE, junto com a DP/HUGG, após os registros no citado Módulo, dos Laudos Periciais já finalizados, procederam, preferencialmente, a inclusão dos servidores que tinham pendências de concessão desses adicionais referentes ao exercício de 2018, devido ao pouco tempo de disponibilização da folha de pagamento no SIAPE, tanto no mês de dezembro/2018, como no mês de janeiro/2019, a fim de que esses valores não incidissem em exercícios anteriores.

Os demais servidores que têm direito a esses adicionais por estarem lotados nas UORGs já contempladas por esses Laudos Periciais registrados em tal Módulo, **serão pagos na folha de fevereiro/2019, retroativo ao mês de janeiro corrente.**

Há de se ressaltar que o dito Módulo de Vigilância é **programado** para que, quanto da localização do servidor em determinada UORG **apenas conceder** o adicional considerando os seguintes casos:

1 - para **RISCO BIOLÓGICO: somente exposição permanente** (quando o servidor é exposto durante toda a jornada de trabalho);

2 - para **RISCOS FÍSICOS E QUÍMICOS: para exposição permanente ou habitual** (esta quando o servidor é exposto por tempo **igual** ou **superior** a metade de sua jornada de trabalho).

Para os riscos físico e químicos é necessário a medição quantitativa dos mesmos – NR 15 e ON 04/2017.

Esclarecemos, ainda, que a Equipe do SAST/PROGEPE responsável pela elaboração dos Laudos Periciais, continua a realizar as visitas ambientais nos outros Setores desta Universidade, com a finalidade de proporcionar o pagamento desses adicionais aos servidores que têm direito aos mesmos, por ter suas atividades em local insalubre/perigoso.

---





## CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO... É IMPORTANTE?

A cada ano que se inicia, é comum projetarmos metas para alcançar objetivos, promover mudanças de hábitos, planejar ações seja no âmbito pessoal ou profissional. É um período propício para refletirmos e avaliar o que de fato deu certo e o que precisa de novas estratégias para ser conquistado.



O Setor de Formação Permanente, ao longo do ano de 2018, preocupou-se em ofertar aos servidores, além de possibilidades diversas de capacitação, a oportunidade de manifestar sobre as demandas de formação por meio do LND<sup>1</sup> (Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento).

Pretendemos dar continuidade ao nosso trabalho diversificando os perfis dos cursos, trazendo novas metodologias e atividades de formação que contribuam para que haja excelência no desempenho das funções dentro da nossa universidade.

Nesta perspectiva, aproveitando o ensejo das resoluções para 2019, queremos colocar em destaque, a importância da capacitação profissional do servidor público. Não há como isolar a esfera pública das mudanças que ocorrem na sociedade, sobretudo, no que concerne aos profissionais e suas respectivas funções. A universidade, muitas vezes local de origem das inovações tecnológicas, tem de ser pioneira em promover ações de formação em trabalho visando ao aperfeiçoamento de todos os servidores que a integram.

O servidor, que está sempre preocupado em se atualizar buscando oportunidades de formação, seja por meio de livros, pesquisas recentes, novas teorias, cursos etc, não só alcança um considerável crescimento profissional, mas torna-se fundamental para o desenvolvimento da instituição. Além disso, existe a possibilidade de compartilhar os conhecimentos adquiridos inculcando na equipe/unidade administrativa a vontade de atualizar-se frequentemente, para aprimorar os serviços prestados à comunidade acadêmica e à sociedade em geral.

Repensar a nossa atuação profissional é o ponto de partida para avaliarmos a necessidade de formação/aperfeiçoamento. Outro aspecto importante é trocar ideias com a equipe de trabalho e chefia a fim de identificar pontos que carecem de melhorias. Cabe lembrar que o Setor de Formação Permanente oferece diversas oportunidades de capacitação. Além de lançamento de editais para concessão de incentivo para financiamento de cursos de graduação, pós-graduação e língua estrangeira, também são oferecidos cursos de curta duração com temáticas específicas. Todas as ações são divulgadas nas páginas da Unirio e da Progepe. Fiquem atentos!

Que tal colocar um curso de capacitação nas resoluções para 2019?

<sup>1</sup> Instrumento elaborado e aplicado aos servidores, em 2018, com a finalidade de conhecer as demandas de aperfeiçoamento profissional.



## PLANEJAMENTO DO TRABALHO

O novo ano que se inicia nos traz a necessidade de uma ferramenta de gestão imprescindível para o bom funcionamento de qualquer instituição: o planejamento coletivo. Que tal iniciarmos o ano com essa reflexão em equipe para construirmos o nosso planejamento? Se há dificuldade quanto a organizá-lo, nesse texto damos algumas dicas e esclarecimentos sobre o tema.

Planejamento é definir objetivos e metas, realizar uma análise da atual situação, traçar um plano de ação, fazer as verificações e ajustes necessários e continuar o ciclo.

Um planejamento eficiente pode ser decisivo para otimizar o trabalho, pois se não se sabe aonde quer chegar, também não se saberá por onde começar ou, quais serão os seus próximos passos. Um bom planejamento é essencial para que o trabalho seja eficaz e alcance um resultado positivo. Planejar significa traçar objetivos, escolher qual o melhor caminho a ser seguido e estabelecer datas para avaliar quais metas foram alcançadas.

Devido as grandes demandas do dia-a-dia, muitas vezes a falta de planejamento é justificada pela falta de tempo. O resultado? Muito retrabalho, muitas mudanças de rota, um pouco de confusão, pouquíssimo foco e ineficiência.

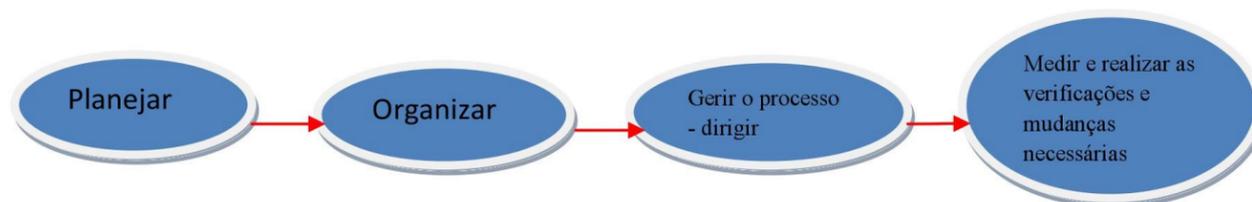
Sem metas e uma programação do trabalho necessária para atingi-las fica-se à deriva, sem rumo, causando stress e preocupação desnecessários – sem falar na perda de tempo e eficácia. Pensar e fazer planos de uma maneira estratégica é essencial, porque facilita na determinação de objetivos. Planejar estrategicamente significa usar os recursos disponíveis de forma eficiente, aumentando a sua produtividade no trabalho.

O planejamento quando compartilhado com a equipe e os demais envolvidos, obtém apoio para que seja concretizado. Estabelecer um plano de ação colocá-lo em prática e reavaliá-lo periodicamente promoverá o sucesso. O planejamento define os rumos e deve ter sintonia com a realidade. Define o ponto de partida a missão e onde deseja estar dentro de um período determinado pela equipe.

Essa ferramenta de gestão é dinâmica e sua natureza exige que seus resultados sejam revisados periodicamente. Seus principais elementos são missão, visão de futuro, perspectivas de desempenho, objetivos estratégicos e indicadores de desempenho.

As pessoas são à base de qualquer organização e, por isso, são o ponto de partida de um processo de planejamento. Deve-se avaliar a necessidade em mapear ou revisar os processos e atividades que os compõem em busca da eliminação de redundâncias, excesso de burocracia e possibilidades de inovação.

O processo funciona melhor seguindo estes passos:



**O quê? Estabeleça o objetivo a ser alcançado**

**Por quê? Importante saber o motivo pelo qual deseja fazer a tarefa, este motivo irá levar você rumo a seu objetivo.**

- **Quem? Defina quem será responsável pela atividade. Se puder ser delegado, então delegue; identifique qual a pessoa mais adequada para uma solução mais efetiva desta tarefa.**
- **Onde? Qual o local a ser realizado.**
- **Quando? Nesse caso defina a data ou o prazo.**
- **Como? Como deverá ser feito e quais as atividades ou processos para ser concretizado (o planejamento).**

**Seguindo esses passos o seu planejamento e planos de ação estarão encaminhados. É importante acompanhar sempre: fazendo revisões e ajustes sempre que necessário.**



**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício:** Elisabete Strazeri Baptista

**Gestão de Relacionamentos:** Graziella Cataldo Batista Felix (Responsável) e José Antônio de Oliveira - **PROGEPE informa** – Edição de Texto, apuração, projeto gráfico, editoração e versão on-line- Graziella Cataldo Batista Felix e José Antônio de Oliveira

Contato para divulgação: [progepe.gere@unirio.br](mailto:progepe.gere@unirio.br) – tel.: (21) 2542-3987

**Revisão Final:** Elisabete Strazeri Baptista

Os dados sobre cursos e eventos são de responsabilidade dos respectivos organizadores.



**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

*"O Capital Humano em primeiro lugar"*