

CURSO SOBRE QUESTÕES POLÊMICAS DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL - AVANÇADO - ASPECTOS POLÊMICOS E JURISPRUDÊNCIA DOS TRIBUNAIS SUPERIORES - STF, TCU e CNJ (Atualização do RJU (LEI Nº 8.112/90, alterada pelas LEIS nºs 13.135/2015, 13.172/2015, 13.328/2016, 13.370/2016 e MP nº 871/2019))

Objetivos Gerais

- permitir ao treinando apropriar-se de base teórica consolidada voltada para as particularidades da área de Recursos Humanos da Administração Pública Federal e transformá-la em ação prática;
- ampliar a capacidade de diagnóstico e solução de problemas ocorrentes na área de Pessoal;
- capacitação e/ou reciclagem de servidores públicos voltada para as atividades de recursos humanos, com ênfase no entendimento do cotidiano da administração de pessoal regido pela Lei nº 8.112/90, rotinas e fases. Atualização nos principais ramos do Direito Administrativo e Processual Administrativo, permitindo acesso e conhecimento da legislação constitucional e infraconstitucional acerca da matéria, bem assim da doutrina e jurisprudência atualizadas, com módulo específico de cunho prático, incluindo o estudo de casos, simulações e realização de exercícios;
- estimular o treinando a dominar os institutos jurídicos que se revelam indispensáveis e próprios ao Direito Administrativo, especialmente no tocante a Legislação de Pessoal;
- proporcionar a compreensão dos direitos e deveres do administrado e do administrador nos processos administrativos que tratam de direitos, vantagens e deveres do servidor público.

Objetivos Específicos

- formação de quadro técnico especializado voltado especificamente para a concessão, manutenção e formatação de processos administrativos que tratem de direitos, vantagens e deveres de servidores públicos;
- desenvolvimento institucional, mormente no tocante à racionalização, padronização e uniformização dos procedimentos adotados no trato da matéria administrativa na área de Pessoal;
- capacitar os participantes do curso a atuarem, com conhecimento teórico e desenvoltura, como servidores responsáveis pelo estabelecimento de planos e metas na área de recursos humanos;
- garantir maior celeridade na atuação da instituição no trato dos processos envolvendo matéria de Pessoal. Com o estudo das inovações legislativas ocorridas na área de legislação de pessoal, permite-se que o treinando aplique os conhecimentos teóricos na prática do relacionamento entre o órgão e seus servidores. Por fim, o curso confere ao treinando a capacidade de conhecimento dos conceitos básicos e fundamentais relacionados com os direitos e obrigações dos servidores.

Público Alvo

Servidores públicos que atuam na área de Recursos Humanos, Controle Interno e Assessoria Jurídica, técnicos de recursos humanos, advogados, assessores, etc.

Conteúdo Programático

MÓDULO I

- . Provimento:
- . Formas: Nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução;
- . Concurso Público, posse, exercício, estabilidade, disponibilidade;
- . Vacância:
- . Formas: Exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável e falecimento;
- . Remoção, Redistribuição, Substituição;
- . Vencimento, Remuneração:
- . Conceito e teto remuneratório;

- . Perda da remuneração;
- . Reposição e indenização ao erário;
- . Teto Remuneratório;
- . Indenizações, Adicionais, Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento e Gratificações;
- . Finalidade e concessão;
- . Férias:
- . Concessão, parcelamento, interrupção e indenização de férias;

MÓDULO II

Movimentação e Afastamentos

- . Licenças
- . Concessão: Motivo de doença em pessoa da família, motivo de afastamento do cônjuge, para o serviço militar, para exercer atividade política, para capacitação, para tratar de interesses particulares, para desempenho de Mandato Classista
- . Afastamentos:
- . Concessão: Para servir a outro órgão ou Entidade, exercício de mandato eletivo, para Estudo ou Missão no Exterior
- . Concessões:
- . Doação de sangue, alistamento eleitoral, casamento, falecimento (cônjuge, companheiro(a), pai/mãe, padrastos/madrasta, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos
- . Auxílio-natalidade, licença para tratamento de saúde, licença à gestante, à adotante e da Licença-paternidade, licença por acidente em serviço, auxílio-funeral e Auxílio-reclusão.

MÓDULO III - Regime Próprio de Previdência Social do Servidor Público

Aposentadoria: Tipos (Voluntária, Compulsória e Invalidez)

Regra vigente (art. 40 da Constituição Federal com a redação dada pela EC nº 41/2003, regra de transição art. 2º e 6 da EC nº 41/2003 e regras do direito adquirido);

Abono de Permanência;

Tempo de Serviço;

Pensão - Noções básicas:

Tipos e concessão; Contribuição previdenciária;

Instrutor

José Afonso Pires Ferreira Júnior

Bacharel em Direito. Pós-Graduando em Direito Administrativo e Processo Administrativo. Pós-Graduando em Direito Público. Especialista em recursos humanos. Servidor da Justiça Federal no Distrito Federal onde exerceu as funções de Diretor do Núcleo Judiciário, Diretor da Secretaria Administrativa, Chefe da Assessoria Jurídica da Diretoria do Foro e Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar. Como servidor do INSS foi Chefe do Serviço de Direitos e Vantagens, Chefe do Serviço de Deveres e Responsabilidades, Chefe da Divisão de Legislação, Direitos e Deveres, Supervisor na área de Disciplina, Chefe da Divisão de Procedimentos Judiciais e Disciplinares. Instrutor com mais de 20 anos nas áreas de Recursos Humanos (Lei nº 8.112/90, Aposentadorias, Pensões, Código de Ética, etc.), Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial, com treinamentos ministrados para os principais órgãos públicos do País.

Informações e inscrições:

Data: 13 e 14 de agosto de 2019

Horário: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30.

Cidade: Porto Velho - RO.

Local: HOTEL ECOS CLASSIC – Rua Paulo Leal, 611- Centro.

Investimento: R\$ 1.980,00

Incluso: Pasta em couro ecológico, Apostila, Certificado, caneta com marca texto e 4 Coffee Break.

Carga Horária: 16 h/a.

Contato: 0800 724 7720 ou 67 3348 3300.

E-mail: supercursos@supercia.com.br ou contato@supercia.com.br.

Dados para Empenho:

Supercia Capacitação e Marketing Ltda.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-550

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários:

Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Banco Bradesco: Ag. 3585-8 c/c:4726-0

Importante:

Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos:

Por Iniciativa da **SUPER CURSOS**: o curso poderá ser cancelado ou adiado por falta de quórum ou outras razões, com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início.

Cursos Presenciais - A **SUPER CURSOS** não se responsabiliza por quaisquer outros valores que eventualmente tenham sido gastos pelo participante, seja a que título for, tais como passagens aéreas, rodoviárias, combustível, hospedagem etc.

Por Iniciativa do Participante: O cancelamento deverá ser solicitado até 48 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago. Há possibilidade de substituição do participante.