



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

ATO Nº 091/2024 – Do Presidente

AUTORIZA VIAGEM E O PAGAMENTO DE DIÁRIAS À SERVIDOR

O Presidente da Câmara Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, amparado na Resolução nº 03/2019, em conformidade com o Decreto Municipal nº 4.430/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado viagem e o pagamento de 03 (três) diárias para o servidor da Câmara Municipal de Matelândia: CESAR MASSAO TAKAHASHI, em virtude de viagem a Curitiba, nos dias 09 a 12 de julho de 2024, para o seguinte compromisso: Curso com o tema “ATUALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO ESTATUTO DO SERVIDOR, E A GESTÃO DE PESSOA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”, realizado pela ICAP – INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO E PESQUISA, na cidade de Curitiba - PR.

Art. 2º. O valor a ser pago corresponde a R\$ 2.199,69 (dois mil, cento e noventa e nove reais e sessenta e nove centavos), em conformidade com o disposto no inciso II, do art. 2º da Resolução nº 03/2019 e conforme dispõe no decreto nº 4.430/2023.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

Art. 4º. Este Ato entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA,

Ao quarto dia do mês de julho de 2024.


CELSO GREGÓRIO
Presidente



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

QUINTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2024

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3374 - 23 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Outros serviços terceiros pessoa jurídica pagamento antecipado

Outros serviços terceiros pessoa jurídica pagamento antecipado

CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA,

Ao quarto dia do mês de julho de 2024.

CELSO GREGÓRIO

Presidente

CÂMARA DE VEREADORES - ATO Nº 091/2024 – Do Presidente

AUTORIZA VIAGEM E O PAGAMENTO DE DIÁRIAS À SERVIDOR

O Presidente da Câmara Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, amparado na Resolução nº 03/2019, em conformidade com o Decreto Municipal nº 4.430/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado viagem e o pagamento de 03 (três) diárias para o servidor da Câmara Municipal de Matelândia: CESAR MASSAO TAKAHASHI, em virtude de viagem a Curitiba, nos dias 09 a 12 de julho de 2024, para o seguinte compromisso: Curso com o tema “ATUALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO ESTATUTO DO SERVIDOR, E A GESTÃO DE PESSOAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”, realizado pela ICAP – INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO E PESQUISA, na cidade de Curitiba - PR.

Art. 2º. O valor a ser pago corresponde a R\$ 2.199,69 (dois mil, cento e noventa e nove reais e sessenta e nove centavos), em conformidade com o disposto no inciso II, do art. 2º da Resolução nº 03/2019 e conforme dispõe no decreto nº 4.430/2023.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

Art. 4º. Este Ato entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA,

Ao quarto dia do mês de julho de 2024.

CELSO GREGÓRIO

Presidente



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MAXIMINO PIETROBON**.
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de
<http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

Início

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA(s)

Senhor Presidente:

() Vereador(a)

(X) Servidor(a)

Eu, César Massao Takahashi, solicito a liberação de 03 (três) diária(s), com a seguinte finalidade:

Justificativa:

Participar de Curso da ICAP sobre reforma do estatuto dos servidores públicos municipais, nos dias 09 a 12 de julho, na cidade de Curitiba-PR

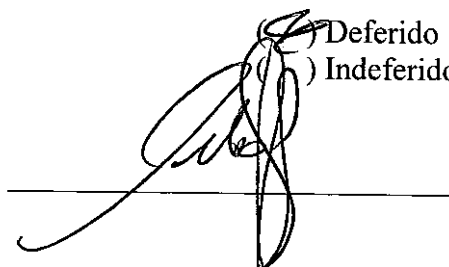
Estou ciente que, se deferida esta solicitação, no retorno da atividade, deverei apresentar relatório das atividades e comprovante de deslocamento. /

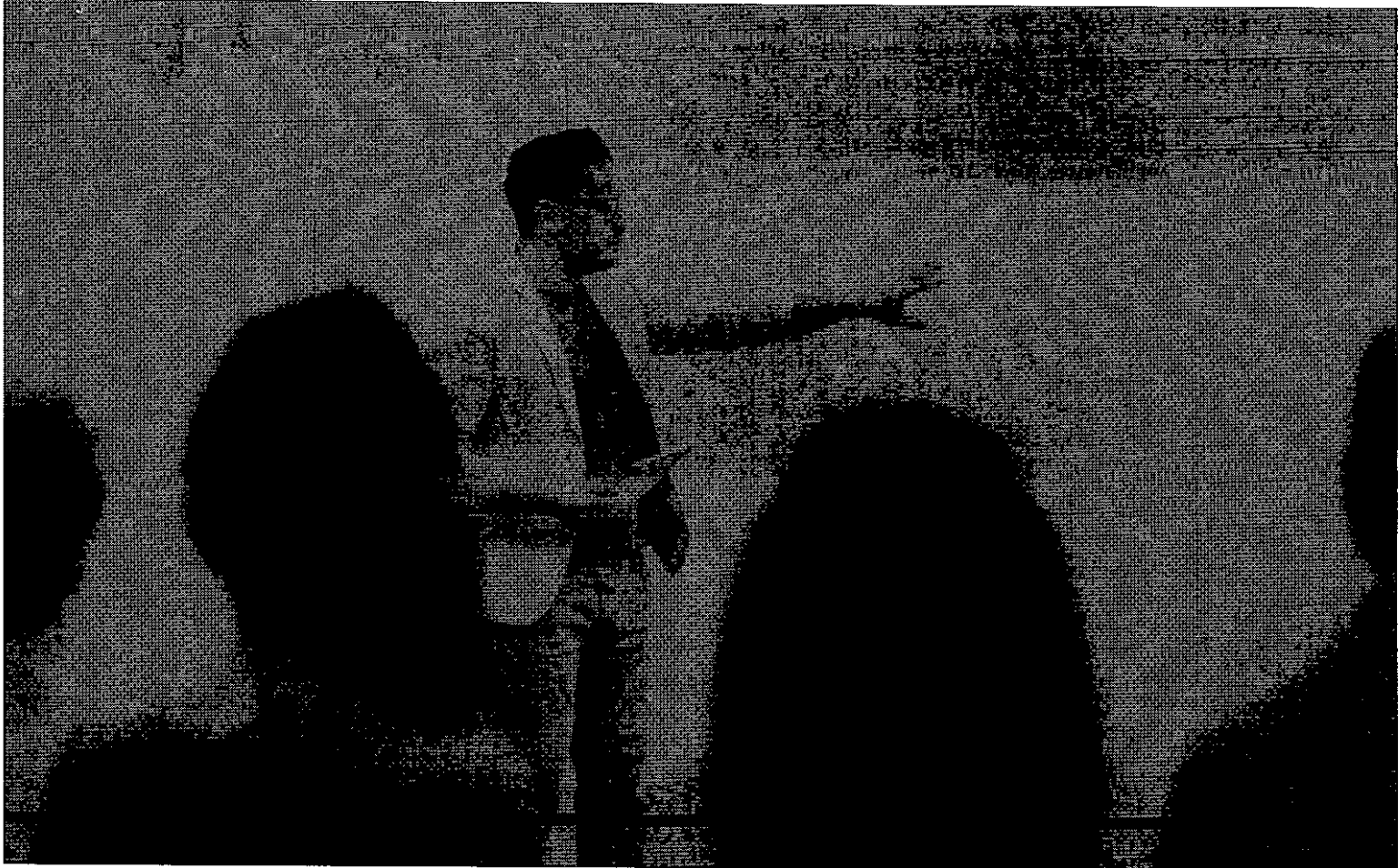
Matelândia, 2 de julho de 2024.

César M. Takahashi
Solicitante

Despacho do Presidente:

☒ Deferido
☐ Indeferido





CURSO EM CURITIBA - PR

09 a 12 de julho de 2024

**A ATUALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DO ESTATUTO DO SERVIDOR, E A
GESTÃO DE PESSOAL NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Realização:



Horários/Local



Data: 09 a 12 de julho de 2024



Carga horário: 16h



**Hotel San Juan Royal, Av. Cândido de Abreu,
468 - Centro Cívico**

**As aulas deste curso presencial serão ministradas
nos seguintes horários:**

Bloco 1: 09/07 (terça-feira) - Início: 15h / Término: 17h - Entrega de material e regularização da inscrição. Consultoria (facultativo).

Bloco 2: 10/07 (quarta-feira) - Início: 08h / Término: 12h - Aula

Bloco 3: 10/07 (quarta-feira) - Início: 14h / Término: 17h - Aula

Bloco 4: 11/07 (quinta-feira) - Início: 08h / Término: 12h - Aula

Bloco 5: 11/07 (quinta-feira) - Início: 14h00 às 15h45 - Aula

Pausa - 15:45 as 16h - Coffee Break / **Término: 17h**

Bloco 6: 12/07 (sexta-feira) - Início: 09h - Término: 11h

CERTIFICADO

Certificamos que:

Cesar Takahashi

da cidade de Matelândia - PR, participou do curso sobre o tema: "A Atualização e Modernização do Estatuto do Servidor, e a Gestão de Pessoal na Administração Pública". Realizado nos dias 09, 10, 11 e 12 de julho de 2024 na cidade de Curitiba - PR, promovido pela empresa ICAP - Instituto de Capacitação e Pesquisa LTDA, inscrita no CNPJ: 04.727.713/0001-02.



Anderson Silva
Diretor Executivo

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A Atualização e Modernização do Estatuto do Servidor, e a Gestão de Pessoal na Administração Pública

- Compreendendo o papel da Lei do Estatuto do Servidor;
- Quando a Lei do Estatuto do Servidor se defasa e quais consequências esta situação gera?
- Como identificar o grau de defasagem da Lei do Estatuto do Servidor?
- É necessário que a Lei do Quadro de cargos efetivos e de cargos em comissão "converse" com a Lei do Estatuto do Servidor, você sabia disto?
- Revisar os conceitos e a aplicabilidade do concurso público e do estágio probatório é estratégico para modernizar a Lei do Estatuto do Servidor, saiba como?
- A organização e a modernização de conteúdos relacionados com vantagens, gratificações, adicionais e indenizações na Lei do Estatuto;
- Qual conexão a Lei do Estatuto do Servidor deve ter com a Lei do Plano da Carreira?
- Aspectos atuais a serem considerados, a partir da interpretação jurisprudencial, na Lei do Estatuto do Servidor, sobre licenças e afastamentos do servidor;
- Como a Lei do Estatuto deve tratar a questão do contrato temporário por excepcional interesse público - CF, art. 37, IX;
- Como interpretar e aplicar, da forma moderna, o regime disciplinar, a partir de deveres e de obrigações funcionais e éticas do servidor, no exercício do cargo, e a responsabilidade do gestor público;
- Painel de debate sobre a Lei do Estatuto, sua interpretação, inconsistências, defasagens e soluções.

Introdução à Reforma Estatutária

- Importância da atualização dos estatutos para a eficiência do serviço público;
- Legislações e normativas aplicáveis à reforma estatutária;
- Competências na elaboração e implementação das reformas.

Fundamentos da Investidura e Legislação na Administração Pública

- Constituição Federal de 1988: Princípios e diretrizes para a administração pública;
- Requisitos legais para a investidura nos cargos públicos;
- Procedimentos para nomeação, posse e exercício; documentação necessária para garantir transparência e legalidade nos processos administrativos;
- Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais) e sua aplicação em âmbitos estadual e municipal;
- Prazos legais para investidura, posse, estágio probatório e avaliação de desempenho;
- Procedimentos para abertura de concursos públicos e convocação de servidores;
- Prazos para recursos administrativos e revisões de atos;
- Direitos básicos previstos na legislação (remuneração, férias, licenças, adicionais);
- Deveres e responsabilidades dos servidores;
- Consequências do descumprimento dos deveres funcionais.

Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho

- Abordagem diferenciada da avaliação durante o estágio probatório em diferentes situações, incluindo licença;
- Estratégias para modernizar o processo avaliativo evoluindo para a melhoria contínua do desempenho dos servidores;
- Formação de comissões de avaliação independentes e multidisciplinares;
- Quem pode fazer parte da comissão: Imparcialidade;
- Revisão do processo de avaliação do estágio probatório: comissão multidisciplinar.

Readaptações Funcionais e Jornada de Trabalho

- Alternativas para aprimorar as readaptações funcionais;
- Estudo aprofundado sobre a modernização da jornada de trabalho, considerando novos modelos e tendências.

Carga Horária, Adicionais e Direitos dos Servidores

- Definição de critérios para prever a redução da carga horária para servidores com deficiência;
- Análise da retratada do adicional de hora extra e suas implicações;
- Direitos e benefícios adicionais a serem considerados na reforma estatutária.

Gestão de Férias e Licenças

- Análise detalhada dos prazos para solicitação e pagamento de férias;
- Impacto e regulamentação das licenças por motivos de saúde ou doença;
- Procedimentos para garantir o cumprimento das normativas.

Prevenção e Combate ao Assédio Moral

- Definição de políticas claras de prevenção e combate ao assédio moral no ambiente de trabalho;
- Procedimentos de identificação, denúncia e tratamento de situações de assédio no serviço público.

Gestão de Conflitos e Engajamento dos Servidores

- Técnicas para a gestão de conflitos no ambiente de trabalho;
- Estratégias para aumentar o engajamento e a motivação dos servidores públicos.

Uso de Tecnologia na Gestão Pública

- Ferramentas tecnológicas para a gestão eficiente de recursos humanos;
- Aplicações práticas de software e sistemas para a administração pública.

Questões do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)

- Análise de decisões e recomendações recentes do TCE-PR;
- Casos práticos e sua aplicabilidade na reforma estatutária dos servidores municipais.

Apresentação da Legislação

- Análise detalhada das principais leis, decretos e normativas federais, estaduais e municipais relacionadas à reforma estatutária;
- Legislação específica do Paraná que impacta a administração de servidores municipais.

Carga Horária: 16h



Realização: