

CURSO: “PROCEDIMENTOS PARA O DEPARTAMENTO DE PESSOAL”

Datas: 18 e 19 de agosto de 2009
Local: Sala de Cursos do IGAM
SEDE – Rua General Câmara, 432
sala 903 – Centro, Porto Alegre

A QUEM SE DESTINA:

O CURSO é destinado aos Secretários de Governo, Chefes de Gabinete, Servidores do Departamento de Pessoal dos Poderes Executivo, Legislativo e Autarquias, Assessores Jurídicos e Procuradores, estudantes e demais servidores interessados.

INSCRIÇÕES LIMITADAS A 30 PESSOAS.**OBJETIVOS DO CURSO:**

O propósito do curso é o de identificar alguns procedimentos a serem observados pelo departamento de pessoal na realização de atos como o de nomeação, posse e entrada em exercício, bem como para concessão de licenças, férias e vantagens funcionais. Para isso, serão trabalhados modelos e sugestões de organização e padronização de procedimentos de forma a tornar ágil e eficiente a análise dessas situações.

PROGRAMA:

1. Nomeação: formalidades.
2. Posse:
 - 2.1 Procedimentos formais;
 - 2.2 Documentos a serem solicitados;
 - 2.3 Análise de situações peculiares.
3. Readaptação:
 - 3.1 Servidores vinculados ao RGPS;
 - 3.2 Servidores vinculados ao RPPS;
 - 3.3 Formalidades.
4. Substituição de cargos em comissão de funções gratificadas.
5. Controle de horários e horas extraordinárias:
 - 5.1 Requisitos legais;
 - 5.2 Procedimentos para convocação de horas extraordinárias;
 - 5.3 Procedimentos para pagamento de horas extraordinárias;
 - 5.4 Informações para aperfeiçoamento da gestão.
6. Controle de efetividade.
7. Remuneração: Organização das pastas funcionais.
8. Pagamento de diárias:
 - 8.1 Controle;
 - 8.2 Relatório.
9. Férias: Organização da planilha de férias;
10. Licenças: controle.
11. Cedência: procedimentos.
12. Faltas disciplinares:
 - 12.1 Documentação funcional;
 - 12.2 Análise dos efeitos das faltas disciplinares.

MATERIAL DIDÁTICO A SER DISTRIBUÍDO AOS PARTICIPANTES DO CURSO:

- ✓ Polígrafo.

INSTRUTORA:

Cristina Aguiar Ferreira da Silva: Advogada (Bacharel em Direito pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul - PUCRS e habilitada pela OAB/RS para o exercício da advocacia); Pós-Graduada em MBA Direito da Economia e da Empresa pela Fundação Getúlio Vargas (FGV); Mestranda em Direito pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS; ministra cursos e palestras nas áreas de Direito Constitucional, Administrativo, Previdenciário e Direito do Trabalho; e Consultora do IGAM.

DATA DO EVENTO:**Dia 18/08/2009 (terça-feira)**

- Das 08h30min às 9h – Credenciamento e entrega do material;
- Das 9h às 12h – Primeiro turno de trabalho;
- Das 14h às 17h – Segundo turno de trabalho.

Dia 19/08/2009 (quarta-feira)

- Das 09h às 12h – Terceiro turno de trabalho;
- Às 12h05min – Encerramento e Entrega dos Certificados.

VALOR DO INVESTIMENTO:

Para Órgãos e entidades não-assinantes dos Informativos do IGAM: R\$ 380,00 (com desconto do IRRF R\$ 374,30) por pessoa;

Para Órgãos e entidades assinantes dos Informativos do IGAM: R\$ 320,00 (com desconto de IRRF R\$ 315,20) por pessoa;

Desconto de dez por cento (10%) para três (03) inscrições ou mais;

Empenhar o valor bruto, pois o IRRF é receita tributária do município.

HOTEL CONVENIADO:

O Master Hotel Porto Alegre estará oferecendo diárias com valores reduzidos na sua rede de Hotéis. Informações e Reservas pelos fones 08007076444 ou (51) 3287-4411.

INFORMAÇÕES:

As informações adicionais para estes cursos poderão ser obtidas: Fone/fax 51.3225-5719

E-mail: cursos@igam.com.br

INSCRIÇÕES:

O pagamento referente às inscrições deverá ser feito com o boleto bancário, que será enviado via e-mail, logo após a reserva da vaga no curso.

CERTIFICADOS:

Os certificados conterão como observação, o percentual de participação no curso caso esta não seja de 100%.

**FICHA DE INSCRIÇÃO****PROCEDIMENTOS PARA O DEPARTAMENTO DE PESSOAL****Dias: 18 e 19 de agosto de 2009**

Nome Completo: _____ CPF: _____

Órgão/Entidade _____ Cargo/Emprego: _____

E-mail: _____

Cidade: _____

Fone Comercial: () _____ Celular: () _____

Nota Fiscal Nominal a: _____

Em caso de mais de uma inscrição, as notas fiscais devem ser emitidas separadas? () sim () não