



CÓD: OP-130DZ-23
7908403547296

FIOCRUZ
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

Gestão de Pessoas / UF (RJ)- Analista de
Gestão em Saúde- Unidades:
Cogepe, Bio-Manguinhos, Farmanguinhos, COC, Icict, ICTB

EDITAL Nº 01, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

Conhecimentos Gerais

1. Formação e desafios do Estado Brasileiro	5
2. Políticas Públicas em Saúde	6
3. Sistema Único de Saúde.....	9
4. Gestão de Ciência e Tecnologia.....	21
5. Transformação e Governo Digital.....	24
6. Inovação no Setor Público	24
7. Equidade de Gênero e Raça na Gestão Pública	25
8. Noções de Administração Pública	26
9. Estatuto do Servidor Público (Lei 8.112/90)	55
10. Ética do Servidor Público	80

Conhecimentos Específicos Gestão de Pessoas / UF (RJ) - Analista de Gestão em Saúde - Unidades: Cogepe, Bio-Manguinhos, Farmanguinhos, COC, Icict, ICTB

1. Conceito, evolução e subprocessos da área de gestão de pessoas	85
2. Deveres e direitos do servidor público federal.	92
3. Plano de Cargos e Carreiras da Fiocruz (Lei 11.355/2006).....	103
4. Estatuto do Servidor Público (Lei 8.112/90).	136
5. Regras de Aposentadoria aplicada aos servidores federais	159
6. Política de desenvolvimento de pessoas: aspectos gerais	163
7. Desenvolvimento de pessoas aplicado ao Serviço Público Federal.	164
8. Programa de Gestão e Desempenho (PGD) instituído pelo Governo Federal	164
9. Avaliação de desempenho aplicada ao serviço público federal.....	165
10. Princípios da transformação digital no serviço público	169
11. Princípios do Dimensionamento da força de trabalho instituído pelo governo federal	170
12. Políticas afirmativas em gênero e raça no serviço público federal	171
13. Acessibilidade e inclusão dos trabalhadores com deficiência	172

Para elaborar o PDP, o órgão/a entidade precisa não só listar informações, mas conduzir um processo diagnóstico (levantamento) que seja capaz de identificar necessidades de desenvolvimento de acordo com as diretrizes da PNPD, conforme o Art. 3º do DECRETO Nº 9.991/2019:

§ 1º O PDP deverá:

I - alinhar as necessidades de desenvolvimento com a estratégia do órgão ou da entidade;

II - estabelecer objetivos e metas institucionais com referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;

III - atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;

IV - nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;

(...)

Adotar políticas de desenvolvimento de pessoas ajuda a aperfeiçoar o potencial dos colaboradores e utilizar seus talentos em prol das equipes e organizações.

DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS APLICADO AO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL.

O desenvolvimento pessoal [Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/6605/1/CAROLINA%20SGARABOTO-28-06-2021.pdf>. Acesso em 27.12.2023] é uma ferramenta imprescindível para o aperfeiçoamento das organizações da administração pública.

O aperfeiçoamento permanente de servidores poderá contribuir muito para a melhoria da qualidade do serviço público. Não é uma demanda interna ao serviço público, mas uma necessidade, quase um imperativo para ampliar a competitividade do País, de forma a assegurar um desenvolvimento sustentável e menos desigual.

As demandas da população que aumenta consideravelmente de ano para ano, as mudanças no cenário internacional, requerem desempenho qualitativo superior na consecução dos serviços públicos oferecidos pelos servidores, ou seja, diante de exigências que só tendem a crescer, conforme os poderes da informação, comunicação, interação, instrução e formação da sociedade se expandem e se solidificam a administração pública tem como dever, dar um retorno mais eficaz e eficiente para contemplar os cidadãos, inclusive os menos privilegiados que necessitam de um atendimento justo e decente.

Desenvolver pessoas no setor público é fundamental para a consecução de objetivos e políticas de Estado e para o atendimento da sociedade.

O caminho para alcançar resultados organizacionais melhores compreende desenvolver as pessoas (perspectiva do aprendizado e crescimento) para construir competências e obter excelência nos processos internos (perspectiva dos processos internos), visando atender às necessidades dos clientes (perspectiva do cliente), para agregar valor e sucesso financeiro (perspectiva financeira), alcançar a visão e consolidar a missão da organização. O desenvolvimento visa mudar a gestão pública, inovar e aprimorar nossa capacidade de atender mais e melhor, incluir servidores e mobilizar seus talentos.

Legislação aplicada ao desenvolvimento de pessoas:

- Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD, apresenta novos elementos para planejamento das ações de desenvolvimento, e também regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112/1990, quanto a licenças e afastamentos. Adota o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) como instrumento da PNPD;

- Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020, altera o Decreto nº 9.991/2019, formalizando as escolas de governo como principais atores da promoção do desenvolvimento dos servidores, entre outras alterações.

O Decreto nº 9.991/2019 instituiu cinco instrumentos, que se diferenciam dos previstos no Decreto anterior nos seguintes aspectos:

a) adoção de plano de desenvolvimento de pessoas padronizado para todos os órgãos e entidades da administração pública Federal;

b) elaboração pelo órgão central do SIPEC (Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal) todas as unidades organizacionais, de qualquer grau, incumbidas especificamente das atividades de administração de pessoal da Administração Direta e das Autarquias) do plano consolidado de ações de desenvolvimento, com a junção de todas as ações transversais previstas nos PDP apresentados pelos órgãos entidades;

c) elaboração do relatório anual de execução do PDP pelos órgãos e entidades, com informações de execução e com avaliação das ações de desenvolvimento realizadas; e

d) o relatório consolidado de execução dos PDP, elaborado pelo órgão central do SIPEC a partir dos relatórios anuais do PDP, reunindo as avaliações das ações de desenvolvimento realizadas e as informações de execução, e servindo como instrumento de análise da PNPD.

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD) INSTITUÍDO PELO GOVERNO FEDERAL

O Programa de Gestão e Desempenho [Disponível em: <https://www.gov.br/mma/pt-br/aceso-a-informacao/programa-de-gestao-e-desempenho-pgd>. Acesso em 28.12.2023] é um método de trabalho moderno e dinâmico, fruto das novas tecnologias disponíveis, focado na adoção do regime de teletrabalho, que permite a flexibilização dos processos laborais. Permite o controle de metas, prazos e entregas, por meio de um sistema informatizado, que possibilita maior transparência dos serviços públicos prestados, com foco em resultados.

Programa de Gestão e Desempenho (PGD) é o modelo de trabalho instituído pela Administração Pública Federal, por meio do Decreto nº 11.072/2022.

É instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade. O PGD é um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais.

O Programa de Gestão e Desempenho é considerado uma nova ferramenta de gestão, retentora de talentos e bons profissionais, motivadora dos servidores participantes e podendo proporcionar

Formas de avaliação de desempenho – Listamos abaixo os métodos mais tradicionais de avaliação:

- *Escalas gráficas de classificação*: é o método mais utilizado nas empresas. Avalia o desempenho por meio de indicadores definidos, graduados através da descrição de desempenho numa variação de ruim a excepcional. Para cada graduação pode haver exemplos de comportamentos esperados para facilitar a observação da existência ou não do indicador. Permite a elaboração de gráficos que facilitarão a avaliação e acompanhamento do desempenho histórico do avaliado.

- *Escolha e distribuição forçada*: consiste na avaliação dos indivíduos através de frases descritivas de determinado tipo de desempenho em relação às tarefas que lhe foram atribuídas, entre as quais o avaliador é forçado a escolher a mais adequada para descrever os comportamentos do avaliado. Este método busca minimizar a subjetividade do processo de avaliação de desempenho.

- *Pesquisa de campo*: baseado na realização de reuniões entre um especialista em avaliação de desempenho da área de Recursos Humanos com cada líder, para avaliação do desempenho de cada um dos subordinados, levantando-se os motivos de tal desempenho por meio de análise de fatos e situações. Este método permite um diagnóstico padronizado do desempenho, minimizando a subjetividade da avaliação. Ainda possibilita o planejamento, conjuntamente com o líder, do desenvolvimento profissional de cada um.

- *Incidentes críticos*: enfoca as atitudes que representam desempenhos altamente positivos (sucesso), que devem ser realçados e estimulados, ou altamente negativos (fracassos), que devem ser corrigidos através de orientação constante. O método não se preocupa em avaliar as situações normais. No entanto, para haver sucesso na utilização desse método, é necessário o registro constante dos fatos para que estes não passem despercebidos.

- *Comparação de pares*: também conhecida como comparação binária, faz uma comparação entre o desempenho de dois colaboradores ou entre o desempenho de um colaborador e sua equipe, podendo fazer o uso de fatores para isso. É um processo muito simples e pouco eficiente, mas que se torna muito difícil de ser realizado quanto maior for o número de pessoas avaliadas.

- *Auto-avaliação*: é a avaliação feita pelo próprio avaliado com relação a sua performance. O ideal é que esse sistema seja utilizado conjuntamente a outros sistemas para minimizar o forte viés e falta de sinceridade que podem ocorrer.

- *Relatório de performance*: também chamada de avaliação por escrito ou avaliação da experiência, trata-se de uma descrição mais livre acerca das características do avaliado, seus pontos fortes, fraquezas, potencialidades e dimensões de comportamento, entre outros aspectos. Sua desvantagem está na dificuldade de se combinar ou comparar as classificações atribuídas e por isso exige a suplementação de um outro método, mais formal.

- *Avaliação por resultados*: é um método de avaliação baseado na comparação entre os resultados previstos e realizados. É um método prático, mas que depende somente do ponto de vista do supervisor a respeito do desempenho avaliado.

- *Avaliação por objetivos*: baseia-se numa avaliação do alcance de objetivos específicos, mensuráveis, alinhados aos objetivos organizacionais e negociados previamente entre cada colaborador e seu superior. É importante ressaltar que durante a avaliação não devem ser levados em consideração aspectos que não estavam previstos nos objetivos, ou não tivessem sido comunicados ao colaborador. E ainda, deve-se permitir ao colaborador sua autoavaliação para discussão com seu gestor.

- *Padrões de desempenho*: também chamada de padrões de trabalho é quando há estabelecimento de metas somente por parte da organização, mas que devem ser comunicadas às pessoas que serão avaliadas.

- *Frases descritivas*: trata-se de uma avaliação através de comportamentos descritos como ideais ou negativos. Assim, assinala-se “sim” quando o comportamento do colaborador corresponde ao comportamento descrito, e “não” quando não corresponde. É diferente do método da Escolha e distribuição forçada no sentido da não obrigatoriedade na escolha das frases.

- *Avaliação 360 graus*: neste método o avaliado recebe feedbacks (retornos) de todas as pessoas com quem ele tem relação, também chamados de stakeholders, como pares, superior imediato, subordinados, clientes, entre outros.

- *Avaliação de competências*: trata-se da identificação de competências conceituais (conhecimento teórico), técnicas (habilidades) e interpessoais (atitudes) necessárias para que determinado desempenho seja obtido.

- *Avaliação de competências e resultados*: é a conjugação das avaliações de competências e resultados, ou seja, é a verificação da existência ou não das competências necessárias de acordo com o desempenho apresentado.

- *Avaliação de potencial*: com ênfase no desempenho futuro, identifica as potencialidades do avaliado que facilitarão o desenvolvimento de tarefas e atividades que lhe serão atribuídas. Possibilita a identificação de talentos que estejam trabalhando aquém de suas capacidades, fornecendo base para a recolocação dessas pessoas.

- *Balanced Scorecard*: sistema desenvolvido por Robert S. Kaplan e David P. Norton na década de 90, avalia o desempenho sob quatro perspectivas: financeira, do cliente, dos processos internos e do aprendizado e crescimento. São definidos objetivos estratégicos para cada uma das perspectivas e tarefas para o atendimento da meta em cada objetivo estratégico.

Vantagens da Avaliação de desempenho

Por meio da avaliação de desempenho é possível identificar novos talentos dentro da própria organização, por meio da análise do comportamento e das qualidades de cada indivíduo. Gerando, assim, novas possibilidades para remanejamento interno de colaboradores. Além de poder oferecer bonificações e premiações aos funcionários que mais se destacarem na avaliação.

Outra vantagem é a possibilidade de gerar um feedback mais fácil aos funcionários analisados e gestores, uma vez que tem como resultado informações relevantes, sólidas e tangíveis para um resultado eficiente. Este feedback faz com que os avaliados queiram investir ainda mais em seu desenvolvimento, melhorando seu desempenho e trazendo vantagens para a empresa.

Este método é importante, também, para eliminar “achismos” e palpites quando da avaliação de um funcionário. É um meio de obter informações reais e avaliar de perto as implicações de uma possível mudança na gestão de recursos humanos da empresa.

Por isso, manter este tipo de avaliação pode trazer muitos benefícios e mudanças positivas na gestão de pessoas de uma organização, seja qual for o seu tamanho. Com ela o gestor pode avaliar melhor seus subordinados, melhorar o clima de trabalho, investir no treinamento de seus pares, melhorar a produtividade, desenvolver os métodos de remuneração, fazê-los trabalhar de forma mais eficiente etc. Todos ganham quando uma equipe é avaliada de forma satisfatória pelos gerentes.

2) Avaliação do alcance das metas

O segundo elemento diz respeito ao alcance das metas estabelecidas.

Com base nas metas institucionais definidas para cada equipe, cada servidor define suas próprias metas, que devem ser as mais quantificáveis possíveis. Cada servidor deve também informar o que precisa para poder desempenhar as tarefas.

A chefia juntamente com cada servidor verifica, ao final do ano, se as metas foram atingidas e em que grau. Com base nessa verificação, é atribuída uma nota cujo valor entrará na composição final da fórmula avaliação de desempenho.

3) Avaliação do desenvolvimento profissional

Esta avaliação leva em conta:

- O aperfeiçoamento ou aquisição de competências.
- A ampliação do grau de responsabilidade.
- O aumento na abrangência das atribuições.
- A aquisição de novos conhecimentos relevantes para o desempenho de suas atribuições.

Para que seja possível fazer este tipo de avaliação, é necessário, em primeiro lugar, definir, na descrição dos cargos, os requisitos mínimos exigidos relativos às competências e ao seu grau de proficiência, ao grau de responsabilidade e às atribuições.

Este é o ponto de partida para cada cargo e perfil profissional, com base no qual é realizada a avaliação do crescimento e desenvolvimento profissional.

Para essa avaliação, é necessário criar ferramentas que permitam objetivá-la, uma vez que nem sempre os indicadores são altamente quantificáveis, como é o caso das atitudes e de algumas habilidades que compõem as competências.

Por fim, é necessário estabelecer critérios de pontuação que identifiquem o crescimento, a ampliação ou o aperfeiçoamento profissional de cada servidor. Essa pontuação é traduzida por um valor que entrará na composição final da fórmula avaliação de desempenho.

Condições para o funcionamento do modelo de avaliação de desempenho

A fórmula da avaliação de desempenho terá em sua composição as notas da Avaliação Institucional e da Avaliação Individual desdobrada em: Avaliação pelos membros da equipe, Avaliação do alcance das metas e Avaliação do desenvolvimento profissional.

Para que esse modelo de avaliação de desempenho tenha um funcionamento eficiente e alcance os objetivos pretendidos é necessário garantir a existência de algumas condições:

- Implantação de um sistema informatizado para que as avaliações possam ser feitas on-line e o sigilo das informações possa ser preservado.
- Estabelecimento de metas claras, com indicadores objetivos, para cada equipe e área da instituição.
- Criação de um plano de carreira e remuneração que incentive os servidores a perseguir um desempenho satisfatório.
- Fornecimento de condições técnicas e materiais para que os servidores possam desempenhar suas funções adequadamente.

Desempenho: indo além da simples avaliação

A abordagem ao desempenho deve contemplar a comparação dos resultados esperados com os efetivamente alcançados. Isso implica seu constante acompanhamento para identificação de desvios e execução das devidas correções ao longo da realização das atividades.

Assim, a denominação mais adequada para esse processo de planejamento, de acompanhamento e de avaliação é o de Gestão de Desempenho.

Por meio do processo de Gestão de Desempenho (processo inserido na Gestão Estratégica Organizacional e de Pessoas e apoiado na Gestão por Competências) é possível corrigir desvios e garantir a sustentabilidade da organização por meio da revisão de objetivos, estratégias, processos de trabalho e políticas de recursos humanos.

Avaliação

A Avaliação de Desempenho é uma das ferramentas mais importantes em gestão de pessoas, já que objetiva analisar o desempenho individual ou de um grupo de funcionários. Por meio desse processo, o empreendedor pode diagnosticar e analisar o comportamento de um colaborador durante um período de tempo determinado.

Com o resultado de uma Avaliação de Desempenho, é possível constatar se a postura individual e coletiva do avaliado condiz com a cultura da empresa. Caso o resultado seja satisfatório, é ideal analisar o que fazer para que sigam o exemplo do funcionário em questão. Sendo insatisfatório, é preciso compreender até onde a empresa colaborou para permear aquele comportamento e como ajudar no desenvolvimento desse colaborador.

Como um líder avalia seu funcionário

Avaliar o desempenho do colaborador pode ser dividido em três etapas básicas, sendo a primeira delas a apreciação diária do comportamento do funcionário. Por meio dessa sondagem, podem ser analisados pontos como relacionamento com a equipe, comprometimento, postura, progressos e limitações, sempre oferecendo um *feedback* ao funcionário.

A segunda parte é saber identificar os problemas, a fim de resolvê-los junto ao avaliado e manter a produtividade da empresa. Para isso, não cabem broncas ou dispensas, e sim conversa e motivação em prol de bons resultados.

A terceira parte consiste na realização de entrevistas periódicas, que permitem analisar a evolução do funcionário e, se necessário, adotar medidas, que servem como termômetro para entender se há condições de evolução ou reversão de alguma situação fora do padrão.

A avaliação concede um raio X da empresa para os líderes. Vale salientar que não é indicado que esses líderes sejam autoritários. O processo de avaliação não consiste em punir ou demitir um funcionário que apresente desvios, mas avaliar o que ele tem de bom e, se for o caso, orientá-lo a mudar de postura quanto ao que pode ser melhorado. Dessa forma, será gasto muito menos com troca de pessoal e os funcionários responderão positivamente ao desafio.

Momento certo para a avaliação de desempenho

A **Avaliação de Desempenho** pode ser feita a qualquer momento e sempre que o empreendedor achar necessário. O ideal é que seja realizada uma avaliação mensal para melhor análise da evolução coletiva da empresa e de seus colaboradores. Apesar de ser apenas um item em diversos outros para a formação de um

- a vedação de exigência de prova de fato já comprovado pela apresentação de documento ou de informação válida;
- a interoperabilidade de sistemas e a promoção de dados abertos;
- a presunção de boa-fé do usuário dos serviços públicos;
- a permanência da possibilidade de atendimento presencial, de acordo com as características, a relevância e o público-alvo do serviço;
- a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- o cumprimento de compromissos e de padrões de qualidade divulgados na Carta de Serviços ao Usuário;
- a acessibilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- o estímulo a ações educativas para qualificação dos servidores públicos para o uso das tecnologias digitais e para a inclusão digital da população;
- o apoio técnico aos entes federados para implantação e adoção de estratégias que visem à transformação digital da administração pública;
- o estímulo ao uso das assinaturas eletrônicas nas interações e nas comunicações entre órgãos públicos e entre estes e os cidadãos;
- a implantação do governo como plataforma e a promoção do uso de dados, preferencialmente anonimizados, por pessoas físicas e jurídicas de diferentes setores da sociedade, resguardado o disposto nos arts. 7º e 11 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), com vistas, especialmente, à formulação de políticas públicas, de pesquisas científicas, de geração de negócios e de controle social;
- o tratamento adequado a idosos, nos termos da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- a adoção preferencial, no uso da internet e de suas aplicações, de tecnologias, de padrões e de formatos abertos e livres, conforme disposto no inciso V do caput do art. 24 e no art. 25 da Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet); e
- a promoção do desenvolvimento tecnológico e da inovação no setor público.

PRINCÍPIOS DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO INSTITUÍDO PELO GOVERNO FEDERAL

No contexto da Administração Pública Federal, dimensionamento é o processo de identificação e análise quantitativa e qualitativa da força de trabalho necessária ao cumprimento dos objetivos institucionais. É a determinação de quantos trabalhadores são necessários para que uma organização entregue os objetivos e produtos para ela definidos

O dimensionamento, tal como o próprio nome sugere, é o processo de dar dimensão à força de trabalho. Assim, é o processo que determina a quantidade de pessoas necessárias para uma determinada demanda ou restrição.

O dimensionamento da força de trabalho é um método para se estimar qual a quantidade ótima ou ideal de trabalhadores para se alcançar um determinado objetivo. Tal definição explicita que, fundamentalmente, o dimensionamento da força de trabalho necessita de informações quantitativas para gerar seu resultado. Isso significa que variáveis qualitativas ou variáveis soft tornadas hard podem também ser utilizadas no modelo. No entanto, o cerne dos modelos de dimensionamento deve estar embasado em variáveis quantificadas.

O dimensionamento requer técnicas quantitativas para estimar um número (dimensão) de força de trabalho para determinada tarefa, assim, é importante ressaltar que não existe dimensionamento qualitativo ou com o uso de técnicas qualitativas.

Ao se analisar o dimensionamento da força de trabalho nas equipes, essa se processa em duas expressões básicas, a serem consideradas em conjunto, a quantitativa e a qualitativa.

A face quantitativa do dimensionamento da força de trabalho é aquela que se concentra na definição do número de pessoas necessárias para o desenvolvimento de um conjunto de processos que, agregados, compõem um setor ou área. A outra linha de abordagem, a qualitativa, diz respeito à expressão da capacidade do servidor de produzir o que é necessário – gerar valor. Essa capacidade está associada às competências dos servidores mobilizadas para o trabalho. São insumos de informação para essa análise do potencial de produção e entrega de valor os mapas de competências necessárias e existentes no âmbito da organização.

O processo de dimensionamento de pessoal provém da necessidade das organizações tomarem as melhores decisões acerca do planejamento e alocação de sua mão de obra, considerando os objetivos traçados. Nesse sentido, há a necessidade de análise de uma grande quantidade de informações que alimentam esse processo e geram um conjunto de outputs (saídas), resultados que subsidiam a tomada de decisão gerencial acerca do quadro de pessoal.

Organiza-se em orientar a tomada de decisão com princípios constitucionais da transparência, impessoalidade, da probidade administrativa e da visão estratégica focada na técnica, com aspectos de melhoria contínua dentro de suas unidades.

Princípio da Transparência

princípio da transparência não é previsto, com essa denominação, na Constituição de 1988. Mas está nela implícito, pela presença de subprincípios, como os da publicidade e direito à informação, além dos princípios da motivação e da participação popular no controle da Administração Pública, também implícitos na Constituição. O princípio da transparência exige que a atuação da Administração

Podemos citar como políticas afirmativas:

Acesso à educação por meio de cotas.

A Lei nº 12.711/2012, dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências.

Determinação de cotas mínimas de participação na política

Esse fato foi modificado com a lei nº 12.034/2019 que acrescentou um caráter obrigatório ao cumprimento da norma ao reservar o percentual de 30% das vagas para candidatura destinados a um dos sexos fazendo com que a participação das mulheres na política venha crescendo gradualmente nos últimos anos.

As ações afirmativas podem ser compreendidas como uma forma de aliviar a carga de um passado discriminatório ainda acumulada em nossa sociedade, mas não somente isso. Essas políticas devem acima de tudo serem entendidas como uma forma de transformação social e criação de novas realidades onde a igualdade, a equidade e a justiça social estejam presentes possibilitando a participação, a inclusão e o respeito as diversidades no serviço público.

As ações afirmativas desempenham importante papel no combate à desigualdade social e às segregações. Elas permitem que pessoas de origens distintas alcancem espaços de influência no âmbito educacional, político, econômico, socioprofissional e cultural. Não se trata de concessão de benefícios ou privilégios, mas da efetivação de direitos assegurados pela Constituição.

Permitir que pessoas com origens e vivências distintas participem da construção do conhecimento acadêmico, da formulação e operação das leis, das funções de Estado, da associação política, das diversas posições hierárquicas no mercado de trabalho, significa construir o caminho para que o perfil demográfico da sociedade seja representado em todas as suas atividades produtivas e decisórias e que essas sejam consideradas legítimas perante a população como um todo.

A partir da década de 2000, foram desenvolvidas ações afirmativas para a população negra, com a qual o Brasil tem uma dívida histórica pelos quase quatro séculos de escravidão e por não ter formulado políticas específicas para os ex-escravizados após a abolição, relegando-os à pobreza e precariedade, principalmente nas grandes cidades, o que prejudicou de forma crucial a eles e a sua descendência.

Dentre as ações afirmativas no Brasil para a população negra, podemos citar:

- o Estatuto da Igualdade Racial;
- a Lei de Cotas no Ensino Superior;
- as Leis 10.639/03 e 11.645/08;

Em 2014, a Lei 12.990 instituiu a reserva de 20% das vagas no serviço público federal para a população negra.

As ações afirmativas para ampliar a participação feminina na política existem desde a década de 1990, mas sem conseguir grandes resultados nas décadas seguintes. Em 2018, o STF garantiu que 30% do fundo partidário sejam destinados a candidaturas femininas.

Em 2012, o Supremo Tribunal Federal decidiu por unanimidade que as ações afirmativas são constitucionais e de suma importância na correção das desigualdades. O Estado brasileiro tem avançado nessa pauta, ainda que haja muito por fazer.

Com o advento do Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/10), se estabeleceu inovação sobre as ações afirmativas no mercado de trabalho no setor público e como de “incentivo” no âmbito privado, cujas regras deveriam observar o princípio da proporcionalidade de gênero.

A Lei nº 12.990/14 estabelece a competência do órgão de igualdade étnica para realizar o acompanhamento, avaliação e a divulgação dos dados sobre política de reservas de vagas do ingresso no sistema dos cargos públicos.

Até 2014 não se tinha notícia de cumprimento das políticas de ação afirmativa previstas nas Portarias Ministeriais e no Decreto Presidencial; com o advento da Lei nº 12.990, passou a existir um sistema de cotas em concursos públicos, porém apenas em nível de Administração Pública Federal, excluindo os Poderes Legislativo e Judiciário e os demais entes da Federação.

ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DOS TRABALHADORES COM DEFICIÊNCIA

Acessibilidade e Inclusão dos trabalhadores com deficiência [Disponível em: <https://www.tst.jus.br/direitos-das-pessoas-com-deficiencia>. Acesso em 27.12.2023.]

A acessibilidade, nesse contexto, é o mecanismo por meio do qual se vão eliminar as desvantagens sociais enfrentadas pelas pessoas com deficiência, pois dela depende a realização dos seus demais direitos. Não é possível falar em direito das pessoas com deficiência à educação, à saúde, à inserção no mercado de trabalho, ou a quaisquer outros direitos, se a sociedade continuar a se organizar de maneira que inviabilize o acesso dessas pessoas a tais direitos, impedindo-as de participar plena e independentemente do convívio social.

A acessibilidade, nesse sentido, é uma pré-condição ao exercício dos demais direitos por parte das pessoas com deficiência. Sem ela não há acesso possível às pessoas com deficiência. Por isso a acessibilidade é tanto um direito em si quanto um direito instrumental aos outros direitos.

Previsto na Constituição da República de 1988, o amparo à pessoa com deficiência também está presente nas relações de trabalho desde a Consolidação de Leis do Trabalho (CLT) e, mais recentemente, foi consolidado no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015).

De acordo com o estatuto, pessoa com deficiência é “aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.

Acessibilidade e Inclusão

Possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços

QUESTÕES

1. (FUB - SECRETÁRIO EXECUTIVO – CESPE/2008) Acerca do desenvolvimento organizacional, julgue os itens a seguir.

O desenvolvimento organizacional busca o empowerment das equipes, o que significa que as equipes, nessa situação, são dotadas de poder de participação nas decisões e maior responsabilidade, sem abrir mão do gerente no papel de chefe e condutor dos trabalhos.

- (...) CERTO
(...) ERRADO

2. (CRN - 3ª REGIÃO/(SP E MS) - AUXILIAR ADMINISTRATIVO – QUADRIX/2017) Quanto à função do órgão de gestão de pessoas, a suas atribuições básicas, seus objetivos, suas políticas e seus sistemas de informação, julgue o item seguinte.

Na gestão de pessoas moderna, há um abandono do controle autoritário-coercitivo e uma crescente necessidade de empoderamento (empowerment) dos empregados, com a delegação de atribuições e responsabilidades.

- (...) CERTO
(...) ERRADO

3. (ANS - ATIV. TÉC. DE COMPLEXIDADE INTELLECTUAL – ADMINISTRACÃO – FUNCAB/2013) O desenvolvimento de equipes é uma técnica de alteração comportamental na qual grupos de pessoas:

- (A) de um mesmo nível procuram um ponto de encontro em que a colaboração seja mais frutífera.
(B) de um mesmo nível buscam eliminar barreiras interpessoais de comunicação pelo esclarecimento e compreensão das suas causas.
(C) avaliam o desempenho dos outros grupos e o comportamento individual de cada integrante desses grupos, através de variáveis comuns.
(D) eliminam as diferenças hierárquicas e os interesses de cada órgão, mas sem possibilidade de diagnosticar as barreiras existentes.
(E) buscam o empowerment, ou fortalecimento, que propicia mais força, liberdade e valor às equipes.

4. (PGE/PE - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE PROCURADORIA - RECURSOS HUMANOS – CESPE/2019) A respeito das mudanças organizacionais, julgue o item a seguir.

Uma técnica para efetivação da mudança organizacional é o gerenciamento do conflito disfuncional por meio de reuniões de confrontação, que, para ganhos na cooperação com concentração na solução do problema, devem ocorrer de modo informal, não estruturado, em um local fora da organização

- (...) CERTO
(...) ERRADO

5. (FOZTRANS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – UNESPAR/2019) A mudança é uma característica essencial do processo de criatividade e de inovação das organizações. Ela pode ocorrer sem o desejo do administrador e envolve vários fatores como transformação, interrupção, perturbação, ruptura, dependendo da sua intensidade.

Sobre o processo de mudança, é possível afirmar que a etapa do Recongelamento se define como:

- (A) Trata da maneira como os stakeholders atuam no mercado e a forma como a organização age em relação a eles. São fatores externos que afetam de alguma maneira o desempenho da organização.
(B) É a fase inicial, na qual as velhas ideias são deixadas de lado e se abre mão do padrão de comportamento atual, sem possibilidade de que haja um retorno ao padrão atual de comportamento.
(C) Está ligado às mudanças internas, como por exemplo alterações no clima organizacional.
(D) É a incorporação definitiva (pelo menos até o próximo processo de mudança) das novas práticas no comportamento. Indica que o novo padrão foi aprendido e já foi incorporado à prática. É nesta etapa que ocorre a estabilização da mudança.
(E) É a experimentação de novas ideias e novas práticas. Ocorre em duas fases: a da identificação e a da internalização.

6. (UFC - ASSISTENTE EM ADMINISTRACÃO – CCV/UFC/2016) Em relação às fases do processo de mudança adotado pelo Desenvolvimento Organizacional e baseado no modelo de Kurt Lewin, é correto afirmar:

- (A) Na fase de recongelamento acontece o retorno puro e simples ao padrão habitual e rotineiro de comportamento.
(B) Recongelamento significa a incorporação de um novo padrão de comportamento por meio de mecanismos de suporte e de reforço.
(C) A fase de descongelamento é onde as novas ideias e práticas são aprendidas de modo que as pessoas passam a pensar e a executar de uma nova maneira.
(D) Durante o descongelamento, pessoas, grupos ou toda a organização são conduzidos no sentido de promover novos valores, atitudes e comportamentos.
(E) A fase de mudança surge quando a necessidade de mudança torna-se tão óbvia que a pessoa, grupo ou organização pode rapidamente entendê-la e aceitá-la, para que a mudança possa ocorrer.

7. (SAD/PE – ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – FGV/2009) A alta administração tem um papel importante na formulação da estratégia de uma organização. Nesse sentido, a análise dos ambientes interno e externo faz parte deste processo. Assinale a alternativa que corresponda a um elemento do ambiente externo para formulação de estratégias organizacionais.

- (A) Pontos fortes da organização.
(B) Pontos fracos da organização.
(C) Oportunidades de mercado.
(D) Competências distintivas.
(E) Produtividade operacional.

16. (PM/MT - SARGENTO DA POLÍCIA MILITAR - PM/MT/2021) Sobre o modelo de Gestão de Competências, leia o texto. No modelo de Gestão por Competência a fase de _____ tem como foco identificar qual a diferença entre competências já existentes e aquelas necessárias para que a organização cumpra com sucesso a sua estratégia de atuação. Assinale a alternativa que preenche corretamente a lacuna.

- (A) implantação do sistema de retribuição e incentivos.
- (B) acompanhamento e avaliação.
- (C) formulação da estratégia da organização.
- (D) mapeamento de competências.
- (E) captação ou desenvolvimento de competências.

17. (FUNPESP-JUD - ANALISTA EM GESTÃO DE PESSOAS - INSTITUTO AOCP/2021) A respeito da gestão e mapeamento de competências, julgue o seguinte item.

Uma das vantagens de mapear competências é a identificação das necessidades de desenvolvimento interno, sendo possível corrigir processos para que se tornem mais eficazes.

- (...) CERTO
- (...) ERRADO

18. (FUNPESP-JUD - ANALISTA EM GESTÃO DE PESSOAS - INSTITUTO AOCP/2021) A respeito da gestão e mapeamento de competências, julgue o seguinte item.

A primeira etapa do mapeamento de competências é a coleta de dados com pessoas chave da organização visando levantar as competências organizacionais e profissionais do campo institucional.

- (...) CERTO
- (...) ERRADO

19. (FUNPESP-JUD - ANALISTA EM GESTÃO DE PESSOAS - INSTITUTO AOCP/2021) Sobre gestão por competências, julgue o seguinte item.

A gestão por competências não é algo isolado, depende da comunicação contínua e da colaboração dos demais setores, reforçando as competências valorizadas pela instituição.

- (...) CERTO
- (...) ERRADO

20. (FUNPESP-JUD - ANALISTA EM GESTÃO DE PESSOAS - INSTITUTO AOCP/2021) A respeito da gestão e mapeamento de competências, julgue o seguinte item.

As competências comportamentais são importantes tanto quanto as competências técnicas, não havendo a relação de superioridade entre elas.

- (...) CERTO
- (...) ERRADO

21. (CREFITO – 4ª REGIÃO/(MG) - ANALISTA DE PESSOAL – QUADRIX/2021) Segundo Chiavenato, a gestão de pessoas é uma das áreas que mais têm passado por mudanças e transformações nesses últimos anos, não somente em seus aspectos tangíveis e concretos, mas também nos aspectos conceituais e intangíveis. Com base nessa informação, julgue o item.

A gestão por competências acredita que as pessoas são essenciais para a perpetuação da empresa e que, portanto, é essencial que haja alinhamento entre a estratégia organizacional e o colaborador.

- (...) CERTO
- (...) ERRADO

22. (FUNPESP-JUD - ANALISTA EM GESTÃO DE PESSOAS - INSTITUTO AOCP/2021) Sobre gestão por competências, julgue o seguinte item.

A gestão por competências não é algo isolado, depende da comunicação contínua e da colaboração dos demais setores, reforçando as competências valorizadas pela instituição.

- (...) CERTO
- (...) ERRADO

23. (FUNPESP-JUD - ANALISTA EM GESTÃO DE PESSOAS - INSTITUTO AOCP/2021) A respeito da gestão e mapeamento de competências, julgue o seguinte item.

As competências comportamentais são importantes tanto quanto as competências técnicas, não havendo a relação de superioridade entre elas.

- (...) CERTO
- (...) ERRADO

24. (CREFITO – 4ª REGIÃO/(MG) - ANALISTA DE PESSOAL – QUADRIX/2021) Segundo Chiavenato, a gestão de pessoas é uma das áreas que mais têm passado por mudanças e transformações nesses últimos anos, não somente em seus aspectos tangíveis e concretos, mas também nos aspectos conceituais e intangíveis. Com base nessa informação, julgue o item.

A gestão por competências acredita que as pessoas são essenciais para a perpetuação da empresa e que, portanto, é essencial que haja alinhamento entre a estratégia organizacional e o colaborador.

- (...) CERTO
- (...) ERRADO

25. (TJ/PA - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRAÇÃO - CESPE/CEBRASPE/2020) Acerca dos conceitos que fundamentam o modelo de gestão de pessoas por competências, assinale a opção correta.

- (A) Competência se define consensualmente como o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao bom desempenho; portanto, são distintos os conceitos de desempenho e competência.
- (B) A partir do conceito de competências individuais, é possível inferir que essas competências não podem ser medidas objetivamente apenas com o uso de métodos de avaliação comportamental de desempenho.
- (C) Na mensuração da complexidade da competência se consideram o nível, a abrangência e o escopo de atuação dos indivíduos e o grau de estruturação das tarefas e de autonomia concedida aos trabalhadores.
- (D) Competências técnicas remetem a ações psicomotoras e intelectuais e se aplicam a qualquer trabalhador, enquanto as competências sociais se referem a ações afetivas e se aplicam apenas aos gestores.
- (E) Os conceitos de cargo e espaço ocupacional se distinguem apenas conforme o contexto de aplicação: no setor privado, usa-se espaço ocupacional; no público, o conceito de cargo.