

## DELIBERAÇÕES

### CÂMARA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO CONIF (FDI, FORTI E FORGEP)

#### FORGEP

##### Ação:

- 1) Conhecer e avaliar a legislação, regulamentação e orientações das IFES quanto aos procedimentos adotados em relação aos enquadramentos (Leis nº 11.344, nº 11.784 e nº 11.091, IN do MP 026 e mudanças no pagamento de insalubridade, periculosidade,...)
- 2) Buscar estabelecer uma metodologia para dimensionamento e composição de quadros das IFES da Rede
- 3) Conhecer e avaliar a normatização da Gestão de Recursos Humanos nas IFES:
  - a. Concursos
  - b. Admissão, remoção, cessões, redistribuição,...
  - c. Avaliações (estágio probatório, desempenho/progressão)
  - d. Regimes de trabalho, jornada de trabalho, controle de frequência,...
  - e. Auxílios e benefícios
  - f. Capacitação (elaboração do Plano Nacional de Capacitação)
  - g. Vestimentas
- 4) Avaliar a implantação do SIASS e de Plano de Saúde Corporativo
- 5) Avaliar as solicitações de mudança no enquadramento dos servidores docentes na nova carreira

Resumo:	O FORGEP foi criado na 1ª Reunião de Gestão de Pessoas convocada pela Câmara de Desenvolvimento Institucional do CONIF, no período de 14 a 16 de abril de 2010. Nessa reunião foram apresentados os temas em blocos de assuntos e divididos para discussões em Grupos de Trabalhos. A finalidade do FORGEP é atuar como órgão de assessoramento da Câmara Temática de Desenvolvimento Institucional do CONIF nos assuntos relacionados à Gestão de Pessoas, possibilitando atividades conjuntas e eficazes na aplicação da legislação de forma uniformizada pelos Institutos Federais.												
Envolvidos:	Pró-Reitores e Diretores de Gestão de Pessoas dos Institutos Federais												
Responsáveis:	Coordenação do FORGEP: <b>Coordenação: João Luiz da Costa Oliveira – IF Pará</b> <b>Coordenação Adjunta: Nilva Celestina do Carmo – IF Sudeste MG</b> <b>Secretário: Maicom Weippert de Oliveira – IF Acre</b> <b>Secretária Adjunta: Ana Zélia Menezes Bonfim – IF Brasília</b> <b>Assessoria DP: Antonio Faricelli Filho – IF São Paulo</b> <b>Assessoria AP: Nilo Moraes de Campos – IF Sul-Rio-Grandense</b> Membros: Coordenadores dos Grupos de Trabalhos: <table border="1"><tr><td>Fábio Lustosa Souza</td><td>IF Maranhão</td></tr><tr><td>Ana Zélia Menezes Bonfim</td><td>IF Brasília</td></tr><tr><td>Silvilene Souza Silva</td><td>IF Rondônia</td></tr><tr><td>Inamara Gomes de Araújo Leal</td><td>IF Triângulo</td></tr><tr><td>Aldir do Rosário Garcez</td><td>IF Norte MG</td></tr><tr><td>João Luiz Costa de Oliveira</td><td>IF Pará</td></tr></table>	Fábio Lustosa Souza	IF Maranhão	Ana Zélia Menezes Bonfim	IF Brasília	Silvilene Souza Silva	IF Rondônia	Inamara Gomes de Araújo Leal	IF Triângulo	Aldir do Rosário Garcez	IF Norte MG	João Luiz Costa de Oliveira	IF Pará
Fábio Lustosa Souza	IF Maranhão												
Ana Zélia Menezes Bonfim	IF Brasília												
Silvilene Souza Silva	IF Rondônia												
Inamara Gomes de Araújo Leal	IF Triângulo												
Aldir do Rosário Garcez	IF Norte MG												
João Luiz Costa de Oliveira	IF Pará												
Atribuições:	Avaliar os temas e elaborar documentos que assessorem nas tomadas de decisões dos diferentes processos.												
Ações desenvolvidas													

<p>Resultados e Impactos Obtidos:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integração dos envolvidos: Os temas foram amplamente discutidos pelos grupos de trabalhos e expostos para a plenária.</li> <li>2. Concretização do Fórum</li> <li>3. Quebra de paradigma – Historicamente os responsáveis pela Gestão de Pessoas sempre ficaram à margem das negociações, somente sendo informados das decisões no ato da execução.  Possibilidade dos responsáveis atuarem como agente direto na estruturação dos Institutos Federais. Interagindo e participando efetivamente da construção de normas e orientações para as tomadas de decisões.</li> <li>4. Troca de experiências</li> </ol>
<p>Resultados e Impactos Esperados:</p>	<p><b>GT 01 – Composição do Quadro de Pessoal:</b></p> <p><b>Dimensionamento do quadro de Pessoal</b></p> <p>Problemas apontados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ Falta de pessoal na área de GP disponível para a realização deste trabalho, somando-se ainda à inexperiência profissional para a consecução desta atividade;</li> <li>⊗ Ausência de uma política central que direcione para a realização desta atividade;</li> <li>⊗ Excessivos pedidos de pessoal (professores-substitutos e administrativos) sem prévio planejamento institucional;</li> <li>⊗ Violação à legislação de pessoal na contratação de professor-substituto.</li> <li>⊗ Outros...</li> </ul> <p>Resultados esperados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ Implantação de um PROGRAMA DE DIMENSIONAMENTO DE NECESSIDADES DE PESSOAL nos IF´s, com abrangência em todos os <i>campi</i>, por intermédio da contratação de empresa especializada em RH, com experiência profissional nesta área de atuação.</li> </ul> <p><b>Editais de Concurso</b></p> <p>Problemas apontados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ Tempo exíguo para a elaboração dos editais de concurso público, o que acarreta uma incidência maior de falhas;</li> <li>⊗ Incidência constante de recursos judiciais em face da existência de defeitos nos editais de concursos públicos;</li> <li>⊗ Conflitos existentes nos editais de concursos para docentes quando se trata da questão da "complementação pedagógica" e "escolaridade" exigida nos mesmos;</li> <li>⊗ A questão de disponibilização de percentual de reserva de vagas para PNE´s, quando da liberação de novas vagas para concurso público.</li> </ul> <p>Resultados esperados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ Uniformização de editais de concursos públicos (docente e técnico-administrativo) para todos os IF´s, respeitando-se-lhes as peculiaridades inerentes aos mesmos;</li> <li>⊗ Criação de Coordenadoria de Concursos, com formação de equipe mínima de 3 (três) pessoas, para a consecução desta atividades;</li> <li>⊗ Treinamento especializado para a Comissão de Concursos, inclusive</li> </ul>

com aporte teórico sobre legislação aplicável aos servidores públicos.

### **Remoção/Cessão/Redistribuição**

Problemas apontados:

- ⊗ Tempo curto de permanência dos servidores nos *campi* de cada IF;
- ⊗ Alta rotatividade de pessoal nos campi dos IF's;
- ⊗ Cessões "*ad eternum*" aos órgãos do Poder Judiciário (Tribunais) e da própria AGU;
- ⊗ Ausência de normatização institucional em alguns IF's para movimentação de pessoal;
- ⊗ Falta de requisitos mais objetivos para a Remoção via concurso.

Resultados esperados:

- ⊗ Normatização de procedimentos de Movimentação de Pessoal para os IF's, com a publicação de Resolução específica para a matéria;
- ⊗ Interface com os campi (DG) e a alta gestão dos IF's para o efetivo cumprimento da legislação e das normativas internas vigentes.

### **GT 02 – Desenvolvimento na Carreira:**

Resultados esperados:

#### **1 – CARREIRA DOS SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS – CIS**

- I. Progressão por Capacitação - Interstício de 18 meses para a 1ª Progressão, devendo-se respeitar este mesmo interstício para as demais, sendo 1 nível por vez, conforme carga horária exigida para cada nível.

Área dos cursos de capacitação devem ter correlação com "cargo E ambiente organizacional"

- II. Incentivo à Qualificação - Áreas dos cursos devem ter correlação com o ambiente organizacional.

Classificar os cursos de qualificação dentro das grandes áreas que constam do Decreto

Documentos a serem considerados como comprovação de conclusão de curso. (declaração de conclusão, atestado de conclusão, ata de defesa homologada, certificado de conclusão e diploma)

- III. CIS – Atuação não operacional, somente supervisão, uma em cada IF ou uma em cada campus. (a critério da Instituição).
- IV. Comissão de Avaliação de Desempenho – uma em cada IF ou uma em cada campus. (a critério da Instituição)
- V. VBC – Não absorção da parcela após 2006 (Nota Técnica nº 850-2009)

#### **2 - CARREIRA DOCENTE – CPPD**

- I. Progressão por Desempenho Acadêmico com interstício de 18 meses.
- II. Progressão por Titulação – Suspensa até regulamentação (Ofício Circular 26 de 2009- MEC)
- III. Progressão para a classe D V – Suspensa até regulamentação (Ofício Circular 26 de 2009- MEC).
- IV. CPPD – Uma em cada IF ou uma em cada Campus (a critério da Instituição)

### 3 – CAPACITAÇÃO

- I. Reserva de Percentual no orçamento dos IF para capacitação.
- II. Capacitação para os Gestores de Pessoal
  - Mestrado Profissional
  - Minter e Dinter
  - Gsiste, tentar junto ao MEC a liberação para os Institutos.

### **GT 03 – Avaliação Funcional**

#### Resultados esperados

- I. Estágio Probatório
  - Revisão dos critérios de avaliação tornando-os mais rigorosos.
  - Criar modelo de avaliação específico para o período.
  - Processo de avaliação feito semestralmente.
  - Participação do superior imediato e do nível acima.
  - Avaliação diferenciada em casos de afastamentos legais.
  - Estabelecimento de uma comissão de acompanhamento das avaliações.
  - Seguir a legislação inserindo uma comissão na avaliação, em processos críticos.
- II. Avaliação/Progressão Funcional
  - Entregar uma cartilha funcional e implementar um Programa de Iniciação ao Serviço Público.
  - Apresentação dos Direitos e das Obrigações do futuro servidor.
  - Implementação da avaliação 360 graus com foco e formulários específicos para cada nível de avaliação.
  - Gerar um Plano de Treinamento para melhoria das deficiências em função do resultado das avaliações.
- III. Avaliação 360 Graus
  - Técnicos – Administrativos
    - Auto - avaliação
    - Chefia Imediata
    - Chefia Superior Imediata
    - Pares (Anonima)
  - Docentes
    - Auto - avaliação
    - Chefia Imediata (Coordenação)
    - Chefia Superior Imediata (Gerência)
    - Alunos (Anonima)
- IV. Progressão Funcional
  - **Regulamentação da progressão funcional de docente, da classe D-IV para D-V.**
  - Regulamentação da progressão por titulação de docente (ofício dez/09-MEC)
  - Verificar possibilidade de atrelar o título obtido a área de atuação do docente para a concessão da progressão funcional.

- Evidenciar necessidade de verificação pela CPPD da avaliação CAPES para concessão da progressão por diplomas *strictu sensu* e para *latu sensu* dos limites de conteúdo, carga horária e reconhecimento da Instituição concedente.
- Criar uma comissão, nos moldes da CPPD, para que o servidor técnico-administrativo submeta o curso/programa a ser cursado, visando obter prévia aprovação do curso para a sua progressão.
- Desenvolver um programa que liste automaticamente para o RH os servidores a serem adequados mensalmente.

V. Sugestões adicionais de temas

- Padronização dos Organogramas Funcional, Subordinação, Nomenclatura da Área e Pontos avançados nos *Camp?*
- Banco de horas para os CDs?
- Controle de Presença dos Docentes?

VI. Sugestões adicionais

- **REGULAMENTAÇÃO DA PROGRESSÃO FUNCIONAL DE DOCENTE**
- A posição deste grupo é cobrar uma regulamentação, em até 60 dias, do Ministério do Planejamento para concessão da progressão funcional:
  1. Por titulação no ingresso da carreira de D-101 para D-301 (Mestrado e doutorado).
  2. Da classe funcional D-IV para D-V.

## GT 04 – Regimes de Trabalho

### I. Jornada de trabalho dos servidores Técnico-Administrativo em Educação:

- A **Jornada de Trabalho** dos Servidores Técnico-Administrativo em Educação é de quarenta horas semanais (ressalvados os cargos com previsão legal de jornada diferenciada – jornalista, médico, etc.), sendo admissível, pela legislação vigente, a jornada de trabalho de 30 horas semanais, sem alteração salarial, nas seguintes situações:
  - a. Serviços que exijam atividades contínuas de 24 horas, com turno ininterrupto de revezamento (art. 2º, Decreto nº. 1590/95);
  - b. Serviços que exijam atividades contínuas em regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou de trabalho no período noturno (art. 3º, Decreto nº. 1590/95).

#### **RESSALVAS:**

I – A adoção da flexibilização da jornada de 40 para 30 horas implica em duas obrigações:

- ✓ dispensa dos intervalos para refeições; e
- ✓ fixação do horário – escala de trabalho - em local visível.

II – De acordo com a legislação, os ocupantes de Cargos de Direção (CD) e Funções Gratificadas (FG) se submetem a regime de integral dedicação e, portanto, não existe para os mesmos amparo legal para a realização de jornada flexibilizada de trabalho de trinta horas semanais;

III – A adoção da flexibilização da jornada de trabalho (redução para 30 horas) é **FACULTADA** ao Dirigente Máximo, ou seja, compete aos Reitores regulamentarem e implementarem a flexibilidade de jornada, respeitadas as diversidades, especificidades, viabilidade e interesse administrativo de cada Instituição;

IV – A Lei 11.091/2005 (PCCTAE), e posteriores alterações, em nenhum momento vincula a tabela salarial a jornada de trabalho.

Resultados esperados:

**PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS:**

I – Levantamento e dimensionamento setorial da força de trabalho disponível;

II – Regulamentação interna via expedição de ato normativo detalhando o alcance da redução da jornada (setorizada em função da natureza da atividade ou generalizada em função da finalidade e do funcionamento dos Institutos Federais que ofertam ensino em três turnos, caracterizando a necessidade de jornada ininterrupta por 12 ou mais horas) e os reflexos de sua implementação (pagamento de horas extras do que exceder a jornada diária de 08 horas, ajuste de condutas que contemplem o compromisso com a produtividade, a melhoria dos serviços prestados a comunidade de forma contínua, o agendamento de consultas médicas fora do horário de trabalho, entre outras).

**SUGESTÕES DA COMISSÃO IV PARA O CONIF/REITORES:**

I – Promover ações junto aos Reitores, reforçando a possibilidade da adoção de jornada flexibilizada em consonância com a legislação vigente (Decreto 1.590/95) se posicionando oficialmente sobre a questão;

II – Socializar e divulgar para toda a rede as informações sobre o tema, **ressaltando** que a flexibilização da jornada se trata, antes de tudo, de uma ação discricionária, de uma faculdade dos Reitores (Dirigente Maximo), que para sua adoção levarão em conta o interesse da administração, as peculiaridades institucionais e, principalmente, os benefícios gerados (melhoria da qualidade de vida dos servidores, motivação, etc.) que refletirão, por exemplo, na produtividade e na melhoria dos serviços ofertados.

**II. Jornada de trabalho dos servidores Docentes:**

- De acordo com o artigo 112 da Lei 11.784/2008, aos titulares dos cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, será aplicado um dos regimes de trabalho:
  - a. tempo parcial de vinte horas semanais;
  - b. tempo integral de quarenta horas semanais de trabalho em dois turnos diários e completos; ou
  - c. dedicação exclusiva, com obrigação de prestar quarenta horas semanais de trabalho, em dois turnos diários e completos e impedimento de exercício de outra atividade remunerada pública e privada.

Resultados esperados:

**PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS:**

I. Levantamento e dimensionamento por áreas de atuação da força de trabalho;

II. Regulamentação interna, via expedição de ato, definindo e detalhando os critérios a serem observados para a fixação da jornada de trabalho ideal por áreas em virtude das necessidades internas e externas, bem como da relação proporcional de aluno/professor e projetos de pesquisa em desenvolvimento, entre outras.

### **SUGESTÕES DA COMISSÃO IV PARA O CONIF/REITORES:**

I – Intensificar ações de levantamento dos instrumentos institucionais existentes na Rede, para construção de documento padrão que norteará a emissão de Regulamentos a serem adotados pelos Institutos Federais fixando a carga horária dedicada a atividades em sala de aula de:

a) no mínimo 12 horas/aula, equivalendo a 09 horas/relógio e no máximo 16 horas/aula, equivalendo a 12 horas/relógio para o regime de vinte horas semanais; e

b) no mínimo 24 horas/aula, equivalendo a 18 horas/relógio e no máximo 32 horas/aula, equivalendo a 24 horas/relógio, para o regime de quarenta horas semanais/dedicação exclusiva.

II – Embora a legislação atual não estabeleça critérios para alteração de regime de trabalho (de 20 para 40, de 40 para DE, de 20 para DE e vice-versa), a prática observada na maioria dos Institutos apontam para a necessidade de regulamentação (pelo Conselho Superior), dos critérios para concessão de mudança e/ou manutenção de regime de trabalho, quer “a pedido”, quer “por interesse da Instituição”;

III – Previsão em regulamento de critérios que vinculem a concessão de alteração de regime de trabalho à possibilidade temporal de permanência mínima de cinco anos no novo regime para fins de concessão de aposentadoria.

### **III. Regime de Dedicção Exclusiva:**

De acordo com o inciso III do artigo 112 da Lei 11.784/2008, os titulares dos cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, submetidos ao regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, têm obrigação de prestar serviços em jornada de quarenta horas semanais de trabalho, dividida em dois turnos diários e completos, situação em que estará impedido de exercer outra atividade remunerada pública e privada.

Resultados esperados:

### **PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS:**

I – Levantamento e dimensionamento por áreas de atuação da força de trabalho, para definição, concessão e manutenção de professores em regime de Dedicção Exclusiva;

II – Regulamentação interna via expedição de ato descrevendo a atividade docente e detalhando os critérios a serem observados para a fixação da jornada de trabalho (por área de atuação) necessária ao funcionamento e manutenção dos cursos ofertados frente as necessidades institucionais inerentes ao ensino, pesquisa e extensão para fins de alterações (ou não) nas jornadas de trabalho dos docentes.

### **SUGESTÕES DA COMISSÃO IV PARA O CONIF/REITORES:**

I – Subsidiar e apoiar a construção de documento referencial para a adoção e implementação nos Institutos de Regulamento que contemple critérios mínimos a serem observados no deferimento e autorização para que, esporadicamente, o professor vinculado ao regime de trabalho de Dedicção Exclusiva possa, prestar colaboração remunerada ou não, em assuntos de sua especialidade, conforme previsto no inciso IV do parágrafo único do artigo 112 da Lei 11.784/2008,

## **GT 05 – Auxílios e Benefícios**

### **1. Dos pontos avaliados, comentários e sugestões**

### 1.1. Assistência à Saúde

Em análise à Portaria Conjunta SRH/SOF/MP 001/2010, que estabelece os valores da participação da União no custeio da assistência a saúde suplementar do servidor e demais beneficiários de que trata a Portaria Normativa SRH nº 03/2009, verifica-se que são utilizadas, pelos Institutos, formas variáveis de concessão do benefício. A Portaria Normativa SRH nº 03/2009, dispõe no ser art. 2º as formas de assistência a saúde suplementar para serem adotadas pelos órgãos, a saber:

*Art. 2º A assistência à saúde dos beneficiários, a cargo dos órgãos e entidades do SIPEC, será prestada pelo Sistema Único de Saúde - SUS e, de forma suplementar, mediante:*

*I - convênio com operadoras de plano de assistência à saúde, organizadas na modalidade de autogestão;*

*II - contrato com operadoras de plano de assistência à saúde, observado o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;*

*III - serviço prestado diretamente pelo órgão ou entidade;*

*ou*

*IV - auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento, quando não adotado pelo órgão ou entidade do SIPEC o contido no inciso II deste artigo.*

**Comentário:** Considerando as diferentes regiões em que se localizam os campi de vários Institutos e muitas das vezes os procedimentos que atendem a um campus não atendem aos demais, viabilizar a abertura para que seja adotada mais de uma forma de assistência a saúde suplementar, concomitantemente permitindo atender a um maior número de servidores.

Resultado esperado:

**Sugestão:** Consultas ao MPOG da possibilidade de que cada campus do órgão opte pela forma que melhor atenda aos servidores.

### 1.2. Insalubridade/Periculosidade

De acordo com a ON/SRH/MP Nº 02/2010, que estabelece orientação sobre a concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade, principalmente no seu Anexo II que informa: "**Atividades não caracterizada para efeito de pagamento de adicionais ocupacionais**".(grifo nosso)

Dentre elas destacamos o item III: "**Aquelas em que o servidor ocupe função de chefia ou direção, com atribuições de comando administrativo.**"(grifo nosso)

**Comentário:** No caso em que o servidor executa as atividades de insalubridade/periculosidade no setor/departamento/área, com laudo e portaria de concessão, e ainda acumula a função de chefia (FG/CD), tem todo o direito a perceber o percentual devido, tendo em vista que não há seu afastamento do local que originou o adicional. E ainda, o cancelamento da concessão do adicional somente deverá ser feito mediante atendimento ao previsto nos artigos 9º e 10 da ON/SRH/MP Nº 02/2010, a saber:

**Art. 9º - A execução dos pagamentos das vantagens pecuniárias presentes nesta Orientação Normativa será feita pela unidade de recursos humanos do órgão, com base no laudo técnico expedido por autoridade competente.**

**Parágrafo único: Para fins de pagamento do adicional concedido será observada a data da portaria de localização, concessão, redução ou cancelamento para ambientes já periciados e declarados insalubres**

e/ou perigosos, que deverão ser publicadas em boletim de pessoal ou de serviço. (grifo nosso)

**Art. 10 – O pagamento dos adicionais e da gratificação de que trata esta Orientação Normativa é suspenso quando cessar o risco ou o servidor for afastado do local ou atividade em que deu origem à concessão.** (grifo nosso)

*Parágrafo único: Cabe a unidade de recursos humanos dos órgãos realizar a atualização permanente dos servidores que fazem jus aos adicionais no módulo SIAPEnet, conforme movimentação de pessoal, sendo também de sua responsabilidade proceder a suspensão do pagamento, mediante comunicação oficial do servidor interessado.* (grifo nosso)

Resultado esperado:

**Sugestão:** De acordo com o comentário aqui inserido apresentamos o documento "Relatório do Grupo de Trabalho do IF Santa Catarina" que fornece elementos e sugestões que poderão ser aplicados nas demais Instituições.

### **1.3. Auxílio Transporte/Auxílio Alimentação**

Considerando o Decreto 2.880/98 que regulamenta o Auxílio-Transporte dos servidores e empregados públicos da administração federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo da União, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transporte seletivos ou especiais.

Em conformidade com o estabelecido pela Medida Provisória nº 2.165-36 de 2001 e o **Acórdão 2211/2005 – Plenária – TCU**, publicado no Diário Oficial da União de 03/01/2006, o favorecido deverá todo final de mês apresentar os bilhetes de passagens utilizados, compatíveis com horários e datas informados, para que possamos proceder a inclusão, na folha de pagamento, dos valores de acordo com os quantitativos utilizados no mês anterior.

*"3.1.6 realize o pagamento de **auxílio-transporte** para custeio de deslocamento intermunicipais e interestaduais **em ônibus rodoviário**, contra apresentação do quantitativo de bilhetes de passagem apresentados no mês anterior."* (grifo nosso).

Tendo em vista a Orientação Normativa nº 03, de 23/06/2006, especificamente no seu art. 5º, a saber:

*"Art. 5º É vedado o pagamento de auxílio-transporte nos deslocamentos residência/trabalho/residência, feitos através de serviço de transporte regular rodoviário seletivo ou especial, de acordo com a previsão da Medida Provisória nº 2.165-36, de 2001, exceto se a localidade de sua residência não for servida por meios convencionais de transporte, e no caso de impossibilidade de escolha por parte do usuário, pois, nessa situação, o meio de transporte utilizado pelo servidor não pode ser considerado seletivo."* (grifo nosso)

**Comentários:** Nos casos onde não há atendimento de transporte coletivo poderá o servidor utilizar-se do meio de transporte mais conveniente e solicitar a administração sua indenização, apresentando a devida comprovação da despesa.

	<p><b>Resultado esperado:</b></p> <p><b>Sugestão:</b> Que todos os Institutos apliquem as recomendações contidas no <b>Acórdão 2211/2005 – Plenária – TCU</b>, nos casos em que couber.</p> <p><b>1.4. Aposentadorias e outros</b></p> <p>Tendo em vista a edição das EC 20, 41 e 43, que alteraram o teor do art. 40 da CF, no que tange a aposentadoria e pensões, para os servidores públicos e a complexidade de aplicação das normas, considerando as peculiaridades individuais e um número considerável de servidores dos Institutos alcançando o tempo para aposentadoria/abono de permanência, e ainda, o restrito número de servidores com conhecimento para atuarem na área, necessário se faz uma interação mais aprofundada sobre o assunto</p> <p><b>Comentários:</b> Nos casos de Institutos oriundos de instituições antigas, com um grande número de aposentados e pensionistas necessita-se de orientações eficazes para o acompanhamento dos processos existentes e na formalização dos novos. Incluindo ainda, a necessidade imperiosa de aquisição de procedimentos tecnológicos para complementar as informações contidas no SIAPE, com o intuito de atender as demandas, e o dimensionamento do quadro de pessoal.</p> <p>Resultado esperado:</p> <p><b>Sugestão:</b> A viabilização de curso de aperfeiçoamento sobre o tema.</p> <p><b>GT 06 – Legislação</b></p> <p>Durante as apresentações houve o consenso de que o Grupo de Trabalho VI atuará como órgão consultor dos demais Grupos de Trabalho, com o propósito de garantir a legalidade das propostas.</p>
Prazos:	<p><b>08/06/2010 – Reunião com a Câmara de Desenvolvimento Institucional</b></p> <p><b>2ª Reunião do Fórum de Gestão de Pessoas (FORGEP)</b></p> <p>04 a 05 de agosto de 2010 Instituto Federal do Maranhão</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração do Regimento do Fórum</li> <li>• Elaboração de Plano de Trabalho e Cronograma de atividades</li> </ul> <p><b>3ª Reunião do Fórum de Gestão de Pessoas (FORGEP)</b> 2ª quinzena de outubro ou 1ª quinzena de novembro de 2010.</p>