
 Ministério da Saúde FIOCRUZ Fundação Oswaldo Cruz	 ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA SERGIO AROUCA ENSP
TÍTULO: POLÍTICA DE GESTÃO DO TRABALHO	Criação do Documento Data: 16/11/2018
	Revisão: 05 Data: 19/06/2023
	CCDA: 023

1. Objetivo

A Política de Gestão do Trabalho da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca - ENSP - contempla as diretrizes e elementos relativos à gestão da força de trabalho da unidade, de forma a auxiliar o alcance de seus objetivos estratégicos em consonância com sua identidade institucional, e tem por finalidade garantir a transparência, a publicidade, a integridade institucional e a mitigação de riscos nos processos e nas práticas de gestão do trabalho na Unidade.

2. Diretrizes

Esta política segue um conjunto de diretrizes baseadas na legislação de pessoal e nas normativas do Governo Federal, nas normativas internas definidas pela Coordenação de Gestão de Pessoas da Fiocruz, nos documentos institucionais, como o Relatório do VIII Congresso Interno da Fiocruz e o Regimento Interno da ENSP, e na identidade organizacional da ENSP constituída por sua missão, visão e valores.

Considerando tais bases, são diretrizes desta Política:

- a articulação entre as necessidades dos trabalhadores e as ambiências e objetivos institucionais;
- a melhoria do desempenho individual e organizacional;
- a promoção de um ambiente que incentive o comprometimento e a motivação dos trabalhadores;
- o respeito e a equidade nas relações de trabalho com a promoção da cultura da diversidade e da ética.
- a promoção de um ambiente saudável que favoreça a qualidade de vida no trabalho e a integração entre os trabalhadores;
- o desenvolvimento permanente do servidor público a partir da priorização de competências para a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos.

3. Abrangência

Esta Política aplica-se a todas as áreas que integram a estrutura organizacional da ENSP.

Elaborado	Verificado	Aprovado	Data de Aprovação	Versão do Documento
SGT	Carlos Reis	Marcos Menezes	19/06/2023	5

4. Responsabilidade

- Direção da ENSP: aprovar a Política de Gestão do Trabalho e garantir sua implementação;
- Serviço de Gestão do Trabalho: garantir que as diretrizes e elementos desta Política sejam cumpridos em toda a Unidade;
- Chefia dos centros e departamentos: garantir que esta Política seja seguida por todos que atuem e prestem serviços na Unidade.
- Trabalhador: seguir as orientações estabelecidas nesta Política.

5. Elementos

A Gestão do Trabalho na ENSP é sustentada pelos seguintes macroprocessos: Administração de pessoas, Desenvolvimento de pessoas, Entrada de pessoas, Remuneração de servidores, Movimentação de pessoas, Saída de pessoas, Relações de Trabalho, Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho.

5.1 Administração de pessoas

O Serviço de Gestão do Trabalho deve orientar e auxiliar os servidores nos processos de administração da sua vida funcional. Bem como, os servidores devem estar atentos às normativas e requisitos disponíveis no Manual do Servidor da Fiocruz e às orientações divulgadas pelo SGT/ENSP.

Os profissionais terceirizados devem estar atentos às orientações encaminhadas pelos prepostos das empresas contratadas.

5.2 Desenvolvimento de pessoas

5.2.1 Capacitação

A cada biênio será realizado o diagnóstico para identificar as necessidades de desenvolvimento ou aperfeiçoamento para promoção de ações de capacitação, bem como dar suporte no desenvolvimento de competências para os objetivos estratégicos da ENSP.

As ações de desenvolvimento compreendem eventos, cursos de aperfeiçoamento, atualização, estágios, visitas técnicas, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) deve estar alinhado às premissas do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Fiocruz e ser aprovado pela Direção da ENSP e será elaborado a partir dos seguintes instrumentos:

- I. Levantamento de necessidades de desenvolvimento;
- II. Chamada pública interna para habilitação de servidores ao afastamento para capacitação.
- III. Recomendações decorrentes do processo de avaliação de desempenho individual;
- IV. Recomendações decorrentes do processo de avaliação de desempenho organizacional;

- V. Prioridades apontadas nos processos de mapeamento de competências das áreas.

O PDP deve investir na melhoria da qualidade dos processos, zelando pela maior efetividade e economicidade de suas ações, na integração das diversas atividades de trabalho e na valorização dos talentos e recursos da própria instituição para a promoção de ações de capacitação, podendo ser revisto anualmente, considerando a necessária flexibilidade que um planejamento deve ter.

Os servidores que participarem de ações de capacitação com carga horária a partir de 16 horas contratadas pela instituição, exceto no formato de turma (*in company*), devem realizar multiplicação dos conhecimentos adquiridos na referida capacitação aos seus pares, em data e no formato acordados juntamente com a chefia imediata e com o SGT, em um prazo máximo de 60 dias após seu término. A realização das ações de capacitação, bem como das multiplicações de conhecimento devem ser registradas através de planilha de controle da execução da capacitação ou de sistema de capacitação. Quando se tratar de capacitação em turma o registro também se dará através de lista de presença.

5.2.1.1 Treinamentos obrigatórios

Os trabalhadores, estudantes, bolsistas e profissionais com outros vínculos que venham a exercer atividades técnicas, administrativas e de gestão nas áreas ambulatoriais e laboratoriais da ENSP, devem realizar o treinamento QBA online antes do início de suas atividades e a entrega do crachá está vinculada a aprovação neste treinamento.

Os trabalhadores, estudantes, bolsistas e profissionais com outros vínculos que atuam com o gerenciamento de materiais perigosos e resíduos ou que exerçam suas atividades em ambientes insalubres ou classificados como perigosos devem participar obrigatoriamente de capacitações e treinamentos em biossegurança.

Devem ser capacitados, também, os profissionais que utilizam equipamentos patrimoniados críticos e materiais críticos.

Estas capacitações e treinamentos obrigatórios serão definidos pela Vice Direção de Desenvolvimento Institucional e Gestão e promovidos pelas áreas competentes, com o apoio do SGT/ENSP.

As capacitações e treinamentos obrigatórios para o certificado de acreditação das áreas assistenciais devem ser promovidos pelas áreas competentes em parceria com o SGT/ENSP e a participação de trabalhadores que atuam nas áreas candidatas à acreditação também é obrigatória.

5.2.1.2 Ações de Desenvolvimento em Serviço, Licenças e Afastamentos para capacitação

A participação do servidor em aulas de um curso de pós-graduação não configura licença nem afastamento, sendo considerada "ação de desenvolvimento em serviço", conforme o Decreto 9.991/2019, sendo necessário que o servidor cumpra a carga horária de trabalho mínima de 16 horas semanais, devendo estar registrada por meio de ofício no SEI.

As ações de desenvolvimento em serviço bem como as ações que ensejem licenças e afastamentos deverão estar previstas no PDP e vinculadas aos objetivos estratégicos da Unidade, além de contribuir para o desenvolvimento institucional.

A concessão de licença e afastamento para capacitação está condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição, devendo cumprir dois critérios:

1 - Quantitativo: a quantidade de afastamentos não poderá ultrapassar 2% do quantitativo total de servidores lotados na Escola;

2 - Qualitativo: o interesse individual da capacitação não pode se sobrepor ao interesse da administração pública. Caso haja conflito de interesses, prevalece o interesse da administração pública.

Caso o servidor requerente ocupe cargo de chefia, será necessário também a aprovação antecipada de um plano de contingência para sua substituição.

Todos os servidores inscritos em curso de pós-graduação stricto sensu, ainda que não afastados, deverão participar de seminário, para apresentar à comunidade ENSP seu projeto de pesquisa, que deverá ser realizado a pós a qualificação do mesmo.

Para elaboração do trabalho final de curso de pós-graduação stricto sensu, poderá ser concedido o afastamento integral, não cumulativo ao período estabelecido no Inciso I, pelo prazo de:

- a) 01 ano para dissertação de mestrado;
- b) 02 anos para tese de doutorado.

No caso de inviabilidade do cumprimento dessa jornada semanal mínima de trabalho, poderá ser concedido o afastamento integral das atividades pelo período de até:

- a) Mestrado: até vinte e quatro meses;
- b) Doutorado: até quarenta e oito meses;
- c) Pós-doutorado: até doze meses;

Após o retorno, o servidor deverá permanecer no exercício de suas funções por um período igual ao do afastamento concedido.

Licenças e afastamentos para capacitação não poderão ensejar nenhum custo adicional para a administração da unidade.

5.2.1.3 Impedimentos, desistências e reprovações em eventos de capacitação

I. Tornar-se-á impedido de pleitear participação em evento de capacitação o servidor que:

- a) estiver licenciado:
 - i. por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
 - ii. para tratar de assunto de interesse particular;
 - iii. para desempenho de mandato classista;
 - iv. para atividade política; ou
 - v. para exercício de mandato eletivo;
- b) estiver de férias;
- c) tiver sofrido penalidades disciplinares nos últimos doze meses;

d) tiver sido autorizado a participar de eventos anteriores e ainda os estiver cursando; e,

e) tiver ultrapassado a idade estabelecida para a aposentadoria compulsória, ao se somar a idade no momento do pleito, o tempo de duração do curso pretendido e o igual período que haverá de permanecer em efetivo exercício no órgão após retorno do evento ou afastamento;

II. Em caso de frequência insatisfatória ou desistência injustificada no evento de capacitação, o servidor não participará de outro evento pelo período de 12 (doze) meses ou por igual período do evento, prevalecendo o que for maior, e deverá ressarcir o total das despesas realizadas pela Fiocruz.

III. Deverão ser apuradas as responsabilidades, com possível restituição ao erário do custo da capacitação e da remuneração a que fez jus durante o período do evento, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, do servidor que:

a) abandonar, desistir, for jubilado, não concluir com êxito ou não obtiver a certificação, o título ou o grau que justificou o objeto da capacitação;

b) interromper ou trancar o curso sem a prévia e expressa autorização da chefia imediata e Direção da ENSP;

c) for devolvido, cedido ou requisitado para outro órgão ou entidade;

d) for exonerado, a pedido ou de ofício, do respectivo cargo efetivo;

e) tomar posse em outro cargo efetivo inacumulável, motivada por vacância;

f) aposentar-se voluntariamente no decorrer do curso;

g) mudar de instituição acadêmica ou de curso objeto da autorização, salvo quando da existência comprovada de riscos quanto à conclusão do curso e/ou prejuízo ao erário;

h) for afastado para exercício de mandato eletivo;

i) tiver prestado informações falsas durante o processo de capacitação, que contribuíram para a autorização;

j) sofrer qualquer tipo de penalidade no decorrer do período do evento, na forma do art. 127, incisos I a VI da Lei nº 8.112, de 1990;

k) não concluir o curso no prazo regulamentar ou após a prorrogação autorizada; ou

l) descumprir os ditames desta norma.

IV. Fica excluído do dever de ressarcimento ao erário o servidor:

a) que comprovar motivo de caso fortuito, de força maior ou que produza repercussão jurídica que independa de sua vontade, desde que as razões sejam apresentadas ao SGT, analisadas pela COGEPE e ratificadas pela Diretoria da ENSP;

b) que interromper (formalmente) sua participação no evento (e, conseqüentemente, a licença) em virtude de doença própria, do cônjuge ou de parente de primeiro grau, devidamente cadastrado como dependente para tal fim, e comprovada por laudo pericial médico; ou ainda por justificativa endossada pela chefia imediata e pelo dirigente da unidade administrativa;

c) aposentado por invalidez.

5.2.2 Capacitação de Lideranças

A Fiocruz possui o Programa de Desenvolvimento Gerencial - PDG –que vem sendo desenvolvido pela Escola Corporativa e envolve o conjunto de gestores da

Fundação em um esforço contínuo para desenvolver competências gerenciais e criar um novo paradigma de gestão institucional.

O Programa aprofunda aprendizados em quatro competências gerenciais: planejamento estratégico; gestão do trabalho; gestão pública; e gestão da informação e do conhecimento. O objetivo do Programa é ampliar a capacidade de gestão no âmbito da Fundação, envolvendo todos os servidores que atuam na gestão institucional e ampliando o grau de comprometimento dos profissionais com um desenvolvimento gerencial de qualidade em todas as unidades.

Na ENSP, a capacitação das lideranças está contemplada no Plano de Desenvolvimento de Pessoas, sendo os gestores um público-alvo importante das ações de capacitação promovidas.

5.2.3 Estágio Probatório

O Estágio Probatório, definido na lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, é o processo ao qual o servidor se submete para adquirir estabilidade. O período do estágio probatório é de 36 meses, conforme o Ofício Circular do SRH do Ministério do Planejamento de 27 de julho de 2006. A Avaliação de Desempenho serve de base para avaliação do Estágio Probatório. Nesse período após a posse, o servidor será avaliado para o desempenho do cargo em 3 ciclos avaliativos através de um conjunto de critérios de avaliação que incluem: assiduidade; disciplina; capacidade de iniciativa; produtividade; responsabilidade comprometimento, entre outros.

5.2.4 Avaliação de Desempenho

O Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, regulamenta os critérios e procedimentos a serem observados para a realização das avaliações de desempenho institucional e individual para fins de pagamento das gratificações de desempenho que compõem a remuneração dos servidores da Fiocruz, conforme disposto na Lei nº 11.355/2006, e Lei nº 8691/1993 com as alterações incluídas pela Lei 11.907/2009.

A avaliação de desempenho dos servidores integrantes do quadro de pessoal da Fiocruz é composta por: avaliação institucional, que vale até 80 pontos, e avaliação individual, que vale até 20 pontos.

O Sistema de Avaliação de Desempenho Individual (ADI) insere-se em uma perspectiva global de Gestão do Desempenho na Fiocruz que integra três componentes inter-relacionados:

- a) Avaliação do Desempenho Institucional Global (ADIG) - Fiocruz
- b) Avaliação do Desempenho Institucional Intermediária (ADII) - Unidade
- c) Avaliação do Desempenho Individual (ADI) - Servidor

Cada componente acima conta com quatro etapas: Pactuação de Metas; Repactuação de Metas; Avaliação do Desempenho; e, Devolução dos resultados (feedback).

A Avaliação de Desempenho Institucional engloba a pactuação e verificação dos resultados referentes às metas globais da Fiocruz (que valem até 50 pontos) e metas intermediárias das Unidades (que valem até 30 pontos). A definição de diretrizes e procedimentos sobre a avaliação de desempenho institucional é de

responsabilidade da Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico (COGEPLAN).

A avaliação de desempenho individual (ADI) é feita com base em critérios e fatores (Fatores Mínimos) que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas.

As metas são compromissos estabelecidos que devem ter alinhamento com os objetivos de equipe, com os planos estratégicos e metas institucionais.

A ADI contempla a pactuação e verificação dos resultados referentes às Metas Individuais dos servidores (que valem até 14 pontos) e Avaliação dos Fatores Mínimos (que valem até 06 pontos). A definição de diretrizes e procedimentos sobre a avaliação de desempenho individual é de responsabilidade da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEPE).

Os fatores mínimos avaliados na ADI são: Produtividade no trabalho; Conhecimento de métodos e técnicas; Compromisso com o trabalho; Trabalho em equipe; Capacidade inovadora; Flexibilidade às mudanças.

O servidor deverá informar se foi capaz de cumprir cada meta pactuada e realizar a sua autoavaliação, a avaliação do líder e, se houver outros componentes em sua equipe, os mesmos também deverão ser avaliados. A nota final será composta pela média das avaliações de seus componentes, considerando o peso de 15 % para autoavaliação, 60% para avaliação do líder e 25% para avaliação da equipe. Se o servidor não tiver outros membros na equipe, o peso será de 27,5% para autoavaliação e 72,5% para a avaliação do líder.

Caso o servidor discorde do resultado, ele poderá entrar com Pedido de Reconsideração. Neste caso, é obrigatório que preencha junto com a sua chefia um documento chamado Entrevista de Retorno, onde são registrados os pontos fortes de desempenho e os que precisam de melhoria. Nota-se que a todos os chefes podem preencher Entrevista de Retorno de seus subordinados, não somente dos que discordarem da nota.

Caso o servidor tenha obtido nota final inferior a 50% da pontuação máxima da ADI a liderança em conjunto com o SGP deve prever ações de desenvolvimento individual ou a análise de adequação funcional para esse servidor com o propósito de melhorar o seu desempenho.

Para fins de progressão e promoção funcional será considerado aproveitamento igual ou superior a 70% da avaliação.

As SUBCADS

As Subcomissões de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (SUBCAD) que atuam na ENSP e são nomeadas por portaria da Direção/ENSP são importantes atores neste processo. Às SUBCADs compete:

- a) Propor critérios, procedimentos e alterações considerados necessários ao adequado funcionamento do processo de ADI na unidade.
- b) Acompanhar e participar de todas as fases de implantação garantindo a transparência do processo.
- c) Auxiliar o SGT na verificação de metas, cujo objetivo é melhorar o descritivo das mesmas.
- d) Conduzir a análise do Pedido de Reconsideração, mediar junto aos envolvidos e emitir registro da situação.

e) A análise de Pedido de Reconsideração deve ser baseada na condução do processo, ou seja, assegurar a participação dos envolvidos, ouvir e registrar os fatos.

f) Participar, quando solicitada, dos processos de pactuação de metas individuais e reunião de retorno do resultado da ADI ao avaliado.

g) A cada final de ciclo emitir relatório com análise crítica dos aspectos relativos ao ciclo findado, com registro das principais questões e encaminhamentos adotados e, se possível, inclusão de proposições de melhoria.

5.3 Entrada de Pessoas

5.3.1 Integração e Ambientação

A integração dos novos servidores é realizada pela COGEPE no ato da Posse, quando o servidor recebe acesso a todas as informações referentes à instituição, seja de forma individual ou coletiva.

O Serviço de Gestão do Trabalho da ENSP realiza periodicamente Ambientação dos novos profissionais, independente do vínculo, com o objetivo de acolher e apresentar o ambiente organizacional, assim como as normativas internas, organograma e identidade institucional, para facilitar a integração dos novos trabalhadores ao corpo funcional da Unidade.

O registro das ambientações deve ser realizado através da Planilha de Controle de Execução da Capacitação e, quando presencial, através de lista de presença.

5.3.2 Entrada de Servidores

A ENSP tem seu processo de admissão de servidores atrelado ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (RJU), publicado na lei nº 8.112/1990, da Presidência da República (Brasil, 1990). Dessa forma, o planejamento de provimento de quadro próprio de recursos humanos depende de criação do cargo pela Presidência da República e da realização de concurso público.

Além da entrada de servidores por concurso, é possível a entrada de servidores das seguintes formas:

- Programa de Pesquisador voluntário: estabelecido pela Portaria 1545/2017-PR de forma a permitir o reingresso de servidor já aposentado e reter profissionais de excelência na instituição. O Pesquisador Voluntário é o pesquisador titular que tenha se aposentado na Fiocruz por tempo de serviço ou idade, cuja produção científica, técnica e docente seja compatível com os indicadores de excelência de produtividade de sua área de conhecimento. A integração ao Programa de Pesquisador voluntário é realizada mediante assinatura de termo de compromisso do pesquisador para execução de atividades nas áreas de ensino, pesquisa e desenvolvimento tecnológico, nos moldes da Lei Federal nº 9. 608/98.
- Cessão por convênio de Cooperação Técnica: A Cessão por convênios de cooperação técnica é o convênio realizado entre a Fiocruz e outras instituições visando o intercâmbio de conhecimento, técnicas e metodologias entre as instituições.

- Mobilidade de servidores: estabelecida pela Portaria 282/2020 do Ministério da Economia permite que um servidor possa ser movimentado para outro órgão ou entidade distinto daquele vinculado, com o propósito de desenvolvimento profissional e eficiência para compor força de trabalho, podendo ser consensual ou por processo seletivo.
- Programa de Bolsas de Pesquisador Visitante: realizado por meio de Convênio da Fiocruz com o CNPq e FAPERJ, tem por objetivo fixar pesquisadores para atuar em projetos de pesquisa científica e de desenvolvimento tecnológico, bem como nos programas de pós-graduação *stricto* e *lato sensu* e de iniciação científica, nas áreas das ciências da saúde (pesquisa clínica e em saúde pública), das ciências biológicas (pesquisa em biociências) e das ciências sociais e humanas em saúde junto às Unidades da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz). O público-alvo do programa são pesquisadores com doutorado concluído em instituições nacionais e internacionais.

5.3.3 Entrada de Estagiários

O estágio é ato educativo escolar supervisionado e está amparado nas seguintes legislações: Lei 11.788/2008, Orientação Normativa nº 04/2014 MPOG, Instrução Normativa nº 213/2019, Resolução CNE/CEB Nº 01/2005. O Programa de Estágio Curricular é realizado por meio do Convênio da Fiocruz com um Agente Integrador e tem como proposta a complementação da aprendizagem através da prática supervisionada dos conhecimentos teóricos já adquiridos nas instituições de ensino. O programa destina-se, exclusivamente, a estudantes de cursos de nível superior nas modalidades de graduação e pós-graduação, ensino médio e educação profissional.

O período de estágio não pode exceder dois anos, sendo renovado a cada período mínimo de um semestre letivo, prorrogável, no máximo por três semestres mediante avaliação realizada pelo seu Supervisor (profissional responsável pelo estágio na instituição).

A Coordenação Geral do Programa de Estágio da Fiocruz cabe à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (COGEPE). O Serviço de Gestão do Trabalho - SGT é responsável por gerenciar o estágio na ENSP e participa ativamente no processo de recrutamento e desenvolvimento dos estagiários em colaboração com a Coordenação Geral.

5.3.4 Entrada de Terceirizados

A política de terceirização da ENSP/Fiocruz obedece à Instrução Normativa Nº 05, de 2017. Os cargos terceirizados não promovem nenhum vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração.

Os serviços continuados terceirizados pela Fiocruz são aqueles que servem de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da sua missão institucional.

Esses serviços são as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações e serviços administrativos.

A contratação, capacitação, promoção e toda a gestão sobre estes trabalhadores é de responsabilidade da empresa contratada.

O serviço prestado pela empresa terceirizada é avaliado pela Fiocruz através de Atestado de Capacidade Técnica fornecido pela Coordenação Geral de Administração - COGEAD -, após consulta ao setor de Gestão de Contratos, onde são passados dados pertinentes ao cumprimento do contrato.

5.4 Remuneração dos Servidores

Os servidores da Fiocruz têm sua remuneração definida pela Lei nº 11.355 de 2006, que estabelece o Plano de Carreiras e Cargos de Ciência, Tecnologia Produção e Inovação em Saúde Pública. Esse plano descreve as atribuições de cada cargo de forma genérica e é aplicável a todas as áreas da Fiocruz.

5.4.1 Progressões /Promoções

Progressão é a passagem do servidor para o padrão imediatamente superior dentro da classe ou categoria atual de sua Carreira Funcional. Promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe ou categoria para o primeiro padrão da classe ou categoria imediatamente superior de sua Carreira Funcional. É por meio da progressão e da promoção que ocorre o desenvolvimento do servidor nas carreiras (ou cargos).

Essa transição, quando cabível, ocorre anualmente no mesmo mês de ingresso do servidor na Fundação, com efeito financeiro retroativo ao dia de início do seu efetivo exercício. É responsabilidade do Serviço de Gestão do Trabalho da ENSP lançar as progressões dos servidores da Unidade no sistema.

Requisitos básicos para progressão:

- a) Interstício mínimo de um ano entre uma Progressão e a Progressão subsequente ou entre uma Progressão e a Promoção subsequente;
- b) Avaliação de desempenho com alcance de nota individual igual ou superior a sete;
- c) Que o servidor possua Doutorado ou Mestrado mais cinco anos; ou oito anos, de exercício de atividades internas ou externas à Fiocruz, para a Promoção do último padrão da classe de Tecnologista ou Analista Pleno I, para o padrão inicial da classe de Tecnologista ou Analista Pleno II, no caso específico das carreiras de Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão;
- d) Que o servidor possua Doutorado para Promoção do último padrão da classe de Assistente de Pesquisa para o padrão inicial da classe de Pesquisador Adjunto, no caso específico da carreira de Pesquisa.

5.4.2 Gratificações e adicionais

5.4.2.1 Retribuição por Titulação (RT) e Gratificação por Qualificação (GQ)

A RT constitui-se em incentivo ao mérito, para os servidores ocupantes de cargo de nível superior. Já a GQ tem o mesmo propósito, mas aos ocupantes de cargo de nível intermediário.

Para perceber a RT, o servidor deve possuir título de Doutor, grau de Mestre ou certificado de conclusão, com aproveitamento, de cursos de Aperfeiçoamento/Especialização, compatíveis com as atividades da conforme áreas estabelecidas pela Comissão Interna de Carreiras e divulgadas através da Portaria da Presidência nº 601/2013.

Para perceber a GQ, serão considerados Cursos de capacitação ou qualificação profissional, Cursos em nível de Graduação, Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu*.

5.4.2.2 GDACT (Gratificação de Desempenho de Atividade em C&T)

A GDACT é uma Gratificação concedida a todos os servidores ocupantes de cargos efetivos, integrantes do Plano de carreiras e cargos de ciência, tecnologia, produção e inovação em saúde pública da Fiocruz que tiverem preenchidos os requisitos básicos no ano avaliado (Vide Avaliação de Desempenho).

5.5 Movimentação de pessoas

Os servidores podem ser movimentar entre Unidades, mudando sua lotação ou apenas sua localização, desde que autorizados pela Direção das unidades envolvidas. Também podem solicitar diversos tipos de afastamento e licenças de acordo com a legislação e normativas internas, como afastamento para capacitação, para Justiça Eleitoral, para servir a outro órgão ou entidade ou como as licenças para capacitação, para atividade política, entre outros. Todos os requisitos e disposições legais para cada processo devem ser consultados no Manual do Servidor. O servidor deverá se atentar para as legislações e normativas internas divulgadas pelo SGT/ENSP.

5.6 Saída de Pessoas

Cabe ao SGT/ENSP auxiliar o servidor na solicitação de sua aposentadoria após todos os anos de sua contribuição para a instituição. O servidor deve se atentar para os requisitos necessários disponíveis no Manual do Servidor.

A demissão de um servidor pode ocorrer durante o estágio probatório, o Servidor Público pode ser desligado - que, na carreira pública, chama-se exoneração – com base na inadequação de seu perfil ou capacidade em relação ao cargo para o qual foi contratado.

A estabilidade do concursado passa a valer apenas depois da aprovação no estágio probatório de três anos. No período de estabilidade é impossível que haja a demissão arbitrária do servidor.

Estando em período de estabilidade, o Servidor Público pode ser demitido apenas sob determinadas situações, que justificam o processo administrativo.

São elas:

- O cometimento do chamado crime contra a administração pública, que envolve improbidade e formais gerais da prática da corrupção;
- Utilização irregular do capital público;

- Faltas injustificadas (30 dias consecutivos ou 60 durante o período de 12 meses);
- Ofensas físicas a outro servidor;
- Acúmulo irregular de cargos dentro da administração pública;
- Utilização do cargo ocupado para proveito pessoal irregular;
- Utilização do cargo ocupado para proveito de empresa particular da qual participa, administra ou, ainda, conceda benefícios para tal prática;
- Agir de forma irresponsável em relações a informações secretas ligadas a seu cargo;
- Recebimento de dinheiro, comissões ou presentes de qualquer tipo com valor comercial relevante por atuação em cargo público;
- Recebimento de pagamentos, cargos ou benefícios diversos de estado estrangeiro enquanto no exercício do cargo público;

5.7 Relações de Trabalho

A Fiocruz possui uma Política Institucional de Prevenção e enfrentamento da Violência e Assédio Moral no trabalho. A Fiocruz se posiciona intolerante a qualquer forma de violência no trabalho e reconhece que, por sua relevância, o assunto deva ser de conhecimento de todos, bem como as ações adotadas no âmbito institucional para enfrentá-la. Por isso, a instituição elaborou a Cartilha Assédio moral e sexual no trabalho: Prevenção e enfrentamento na Fiocruz.

O SGT/ENSP pode realizar o acolhimento dos trabalhadores referente a queixas de conflitos e de assédio moral ou sexual, sendo uma esfera inicial para resolução de conflitos, realizando a mediação entre os envolvidos, buscando soluções de forma coletiva, facilitando a comunicação e promovendo um ambiente saudável e cooperativo.

No entanto, para formalizar uma denúncia ou comunicação de irregularidade sobre os temas citados acima os trabalhadores devem se dirigir a Ouvidoria.

5.8 Saúde e Segurança do Trabalhador e Qualidade de Vida

A Fiocruz dispõe de uma Coordenação de Saúde do Trabalhador – CST– vinculada à COGEPE, responsáveis pelas atividades dessa natureza no ambiente de trabalho e na força de trabalho da Fiocruz. Está na sua competência o cumprimento da legislação vigente, sendo de sua responsabilidade:

- Estatística e Comunicação de Acidente do Trabalho;
- Montagem e Confecção da CIPA;
- Acompanhamento na Confecção dos Relatórios do PPRA, PCMSO, PPP e exames periódicos;
- Treinamento para o Uso Correto dos Extintores de Incêndios;
- Implantação da Brigada de Incêndio;
- Controle e Inspeção dos Extintores de Incêndio;
- Confecção dos Mapas de Acidentes de Trabalho;
- Treinamento Quanto ao Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- Controle da Vacinação Contra Hepatite B e antitetânica;

- Acompanhamento na Avaliação de Ruídos, Temperatura Ambiente e Iluminação dos Setores;
- Implantação da Semana Interna de Prevenção de Acidentes.

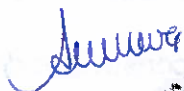
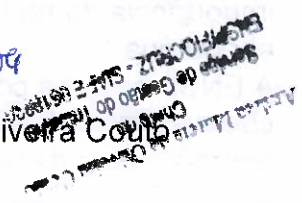
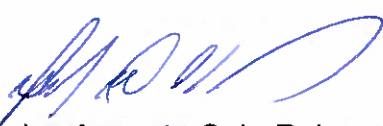

O SGT/ENSP atua como facilitador de muitos desses processos, especialmente na divulgação e conscientização dos trabalhadores da unidade quanto à importância da realização dos exames periódicos, visto que sua realização não é obrigatória.

A ENSP busca a construção de um ambiente saudável para seus trabalhadores e cabe ao SGT/ENSP promover ações de qualidade de vida no trabalho e apoiar as demais ações da unidade para garantir a saúde dos trabalhadores.

6. Histórico de revisão

DATA DA REVISÃO	Nº DA REVISÃO	ITENS REVISADOS	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
08/05/2018	00	Todos	Versão inicial
02/12/2020	01	Todos	Alteração do nome da Política; Revisão e alteração de todos os itens.
25/02/2021	02	Elementos	Alteração do primeiro parágrafo com a identificação dos elementos e dos subcapítulos sobre Capacitação, treinamentos obrigatórios, ambientação e avaliação de desempenho.
12/11/2021	03	Elementos	Alteração do item 5.2.1.2 sobre Ações de Desenvolvimento em Serviço, e Afastamento para capacitação, estabelecendo critérios para afastamento e registro de ações no SEI. Foi inserida a Licença para Capacitação.
22/08/2022	04	Elementos	Inclusão no item 5.2.1.1 sobre a obrigatoriedade de que os trabalhadores realizem o treinamento QBA online antes do início de suas atividades.
19/06/2023	05	Elementos	Inclusão no item 5.2.1.1 sobre a obrigatoriedade de que todos os vínculos realizem o treinamento QBA online antes do início de suas atividades.

1. Folha de aprovação

PARTICIPANTES	ÓRGÃO	RESPONSÁVEL
ELABORADO	SGT	 Andrea Marcia de Oliveira Couto 
VERIFICADO	CDI/VDDIG	 Carlos Augusto C. L. Reis Carlos Reis Coordenador de Desenvolvimento Institucional CDI/VDDIG/ENSP/FIOCRUZ SIAPE: 1960834
APROVADO	DIREÇÃO	 Marco Menezes Marco Antônio Carneiro Menezes - Diretor ENSP/Fiocruz SIAPE 0463303