



## PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO - LEI Nº 11.091 – DOU 13/01/05 PORTARIA Nº 2.519, DE 15/07/05 – ALTERADA P/ PORTARIA “Nº 2.562, DE 21/07/05”

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, Interino, no uso de sua competência e em conformidade com o disposto no § 3º do art. 22 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, composta por representantes dos servidores, optantes pela Carreira, eleitos entre seus pares, sendo o número de representantes de no mínimo 3 (três) e no máximo 20 (vinte), respeitada a proporção mínima de 1 (um) representante a cada mil ou parcela maior do que 500 (quinhentos) servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão.

**“Art. 2º A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação será eleita de forma nominal, por voto direto, em pleito coordenado por uma comissão eleitoral, formada paritariamente por membros indicados pela administração superior da IFE e pela entidade sindical que representa os servidores técnico-administrativos em educação.**

**Parágrafo único. Caso a eleição não seja realizada conforme o previsto no caput deste artigo e no prazo estabelecido no art. 3º desta Portaria, a mesma deverá ser coordenada pela instância superior da instituição federal de ensino.**

**Art. 3º A comissão deverá ser instalada no prazo de até 60 dias, a contar da publicação desta Portaria, por ato publicado no boletim interno da instituição.”**

Art. 4º A comissão terá um coordenador e um coordenador adjunto eleitos entre seus membros.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese haverá retribuição financeira adicional para integrante da comissão pelo fato de integrá-la, inclusive na condição de coordenador e coordenador adjunto.

Art. 5º A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação terá as seguintes ações:

a) acompanhar a implantação do plano de carreira em todas as suas etapas, bem como o trabalho da Comissão de Enquadramento;

**“b) auxiliar a área de pessoal, bem como os servidores, quanto ao plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;”**

c) fiscalizar e avaliar a implementação do plano de carreira no âmbito da respectiva instituição federal de ensino;

d) propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o aprimoramento do plano;

e) apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do plano de desenvolvimento de pessoal da instituição federal de ensino e seus programas de capacitação, de avaliação e de dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas;

f) avaliar, anualmente, as propostas de lotação da instituição federal de ensino, conforme o inciso I do § 1º do art. 24 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

g) acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais da IFE proposto pela área de pessoal, bem como os cargos que os integram;

h) examinar os casos omissos referentes ao plano de carreira e encaminhá-los à Comissão Nacional de Supervisão.

Art. 6º A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação terá mandato de três anos.

Art. 7º Será garantida freqüência integral a todos os membros quando em atividade pela comissão, seja em reuniões ordinárias ou em atividades delegadas por seu coordenador ou pelo pleno, assegurada a liberação de, no mínimo, um turno semanal aos membros para cumprimento das atribuições da mesma.

Art. 8º Caberá a cada instituição federal de ensino disponibilizar a estrutura física, material e de pessoal necessária para o funcionamento da comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## CAPACITAÇÃO 2005

### CURSOS SARH/CPD PARA TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS, MARÍTIMOS E DOCENTES

CURSO	MÓDULO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	PRÉ-REQUISITO	INSCRIÇÕES
WORD	II	15/AGO à 29/AGO/05	33	10	CONHECIMENTO DE WINDOWS	11 e 12/AGO/05
EXCEL	III	01/SET à 19/SET/05	36	10	“	30 e 31/AGO/05
INTERNET	IV	22/SET à 29/SET/05	18	10	“	20 e 21/AGO/05

**INSCRIÇÕES:** Recursos Humanos, sala 21, ou pelos telefones 3233.8722 e 3233.8632

Os cursos serão realizados no CPD (Campus Carreiros) de 2ª A 6ª feira das 8h e 30min as 11h E 30min, no referido período.

### CURSO – LIDERANÇA EM TEMPO DE MUDANÇA

Tendo em vista as avaliações positivas e buscando disponibilizar nova oportunidade às Chefas e Secretárias(os), estaremos realizando o curso “LIDERANÇA EM TEMPO DE MUDANÇA”.

O objetivo é de proporcionar às Chefas e Secretárias(os), inclusive chefes substitutos de departamentos e COMCURs, que compõem a estrutura administrativa e acadêmica da Universidade, o conhecimento, debate e esclarecimento de dúvidas com referência aos processos administrativos desenvolvidos em cada unidade responsável por determinadas atividades, bem como instigar os participantes para o desenvolvimento de um processo de liderança capaz de fazer frente às dificuldades inerentes ao cargo e motivar seus colaboradores à mudança de atitude que resulte na qualificação dos serviços prestados.

**INSCRIÇÕES:** 22 e 23/08/05, em horário de expediente, na DSARH/SARH (sala 21), ou pelos telefones 3233.8722 e 3233.8632.

**PERÍODO DO CURSO:** 29/08/05 à 02/09/05

**HORÁRIO:** 8h às 12h

**LOCAL:** Sala 18 – Pavilhão 04 – Campus Carreiros

**VAGAS:** 40

---

---

### PROCESSO SELETIVO 2006 - VESTIBULAR

#### INSCRIÇÃO

Para o Processo Seletivo 2006, as inscrições deverão ser efetuadas via Internet na página de informações da FURG, <http://www.furg.br/vestibular> das 10h do dia 8/9 até às 12h do dia 14/10/2005, devendo o pagamento da respectiva taxa, no valor de R\$ 82,40 (oitenta e dois reais e quarenta centavos), ser efetuado em qualquer agência bancária até 14/10/2005, no horário de funcionamento das agências. Na página de informações da FURG na Internet o candidato encontrará informações específicas de como realizar a sua inscrição.

Como comprovante do pagamento, o candidato deverá guardar o respectivo documento bancário.

#### Documentação

Será aceita como documento de identificação do candidato, cujo número deverá constar na ficha de inscrição, a cédula de identidade expedida pelas Secretarias Estaduais de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou por Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos.

Outros documentos de identidade poderão ser aceitos, a critério da COPERVE.

## **EMENDA CONSTITUCIONAL - Nº 047/2005, DOU (06/07/2005)**

Segue abaixo os principais artigos da Emenda Constitucional 047/2005:

Art. 1º Os arts. 37, 40, 195 e 201 da Constituição Federal passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 40. ....

§ 4º É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime de que trata este artigo, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares, os casos de servidores:

- I - portadores de deficiência;**
  - II - que exerçam atividades de risco;**
  - III - cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.**
- .....

§ 21. A contribuição prevista no § 18 deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 desta Constituição, quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante."(NR)

Art. 2º Aplica-se aos proventos de aposentadorias dos servidores públicos que se aposentarem na forma do caput do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, o disposto no art. 7º da mesma Emenda.

Art. 3º Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 40 da Constituição Federal ou pelas regras estabelecidas pelos arts. 2º e 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, o servidor da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, que tenha ingressado no serviço público até 16 de dezembro de 1998 poderá aposentar-se com proventos integrais, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

- I - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;**
- II - vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público, quinze anos de carreira e cinco anos no cargo em que se der a aposentadoria;**
- III - idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", da Constituição Federal, de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I do caput deste artigo.**

Parágrafo único. Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base neste artigo o disposto no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade com este artigo.

Art. 5º Revoga-se o parágrafo único do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

Art. 6º Esta Emenda Constitucional entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de vigência da Emenda Constitucional nº 41, de 2003.

## SAÚDE FÍSICA E MENTAL

A SARH, registrando a sugestão da professora Marli Bergesch, do Depto. de Oceanografia, no sentido de divulgar matérias que tratem da saúde física e mental dos servidores e alunos, colocamos este espaço a disposição para que servidores possam encaminhar matérias relativas ao assunto acima.

### Computadores provocam acidentes do trabalho ?

Durante muito tempo a segurança do trabalho foi vista como um tema que se relacionava apenas com o uso de capacetes, botas, cintos de segurança e uma série de outros equipamentos de proteção individual contra acidentes. A evolução tecnológica se fez acompanhar de novos ambientes de trabalho e de riscos profissionais a eles associados. Muitos desses novos riscos são pouco ou nada conhecidos e demandam pesquisas cujos resultados só se apresentam após a exposição prolongada dos trabalhadores a ambientes nocivos à sua saúde e integridade física.

No caso específico dos profissionais que têm o computador como instrumento de um trabalho diário, a prevenção dos riscos ergonômicos relacionados ao seu uso deverá ser motivo de atenção e interesse, observando, entretanto, que a legislação e as normas técnicas estão inseridas no contexto maior de uma avaliação completa do ambiente de trabalho. O bem estar físico e psicológico dos trabalhadores reflete no seu desempenho profissional e é resultado de uma política global de investimento em segurança, saúde e meio ambiente.

A doença profissional mais conhecida por apresentar-se em conseqüência do uso de computadores é chamada de **LER** - Lesão por Esforços Repetitivos (Repetitive Strain Injury - RSI). É mister que fique claro que essas lesões (**LER**) não ocorrem apenas com o uso de computadores, mas em toda a atividade profissional que exija o uso forçado e repetido de grupos musculares associado a posturas inadequadas. Uma das mais conhecidas manifestações dessas lesões, em profissionais da área de processamento de dados, é a tenossinovite. Não é nosso objetivo detalhar as características específicas dessas lesões, apenas registrar sua ocorrência e recomendar uma pesquisa específica sobre o tema se houver um interesse especial. No Brasil, a recomendação mais recente é pela utilização do termo **DORT** - Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho. Na Internet, usando em instrumentos de busca ( [Google](#), por exemplo ) as palavras chaves Repetitive Strain Injury - RSI, será encontrado um vasto material de pesquisa.

Dores de cabeça e irritação nos olhos também são sintomas associados ao uso de computadores. Eles ocorrem após o trabalho prolongado e contínuo e são conseqüências da fadiga visual. A iluminação do ambiente é um fator fundamental para reduzir a incidência desses sintomas, principalmente no que diz respeito a evitar reflexos na tela do monitor. Além disso, os olhos também requerem pausas regulares para descanso, da mesma forma que os pulsos, dedos, pescoço, enfim, as partes do corpo diretamente exigidas pelo trabalho.

O fundamental para os usuários de computadores é saber que há procedimentos básicos para se evitar acidentes no trabalho, mesmo quando esse trabalho se concentra em uma relação homem-máquina aparentemente amigável e isenta de riscos, desenvolvida em escritórios ou mesmo em casa. Apresentamos abaixo um resumo desses procedimentos:

O monitor deve estar com sua parte superior ao nível dos olhos do usuário; A distância entre o monitor e o operador deve ser equivalente à extensão do braço; o monitor deve ser ajustado para não permitir reflexos da iluminação do ambiente; os pés devem estar apoiados no chão ou em um suporte; Os pulsos deverão estar relaxados, porém sem estarem flexionados; se há entrada de dados, deve ser usado um suporte para documentos, para evitar os movimentos repetidos do pescoço; o usuário deve fazer pausas regulares para descanso, levantar, caminhar e exercitar os pulsos e pescoço com movimentos de flexão e extensão.

A adoção desses procedimentos irá contribuir para um trabalho mais seguro, desde que as condições do ambiente estejam adequadas ao tipo de trabalho que ali se desenvolve, entendendo essas condições como o controle dos níveis de iluminação, ruído, temperatura, umidade do ar e outros agentes cuja presença possa representar riscos.

\* [Ricardo Pereira de Mattos](#) ( [rpmattos@ism.com.br](mailto:rpmattos@ism.com.br) ) é Engenheiro Eletricista, Engenheiro de Segurança, professor convidado dos cursos de pós graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho da Universidade Federal Fluminense (UFF) e da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). Sócio efetivo da [Sociedade Brasileira de Engenharia de Segurança](#) , ex-Diretor da Sociedade de Engenharia de Segurança do Estado do Rio de Janeiro e ex-Conselheiro do CREA-RJ.

**MARQUE SUA CONSULTA NO HU GRATUITAMENTE PELO TELEFONE:**

**0800. 5100088**

Todas as marcações de consultas no Hospital Universitário agora são feitas  
por telefone, em **ligações gratuitas**

**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS – SARH**  
**FONE 3233.8698 – FAX 3232.9667 – E-MAIL: rh@furg.br**