**PLANO DE VALORIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR MUNICIPAL**

Este Plano tem como objetivo instituir a política e as diretrizes de valorização, capacitação e desenvolvimento do servidor público municipal de Niterói. É um instrumento de planejamento e execução de um conjunto de ações nas áreas de recursos humanos e de relações de trabalho envolvendo a Administração Pública Municipal e seus servidores, visando a formação e o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores municipais.

Trata-se de um projeto pioneiro e transformador objetivando tornar o servidor cada vez mais qualificado para que ele seja o protagonista de seu crescimento pessoal e profissional, apoiado e incentivado pela Administração Municipal.

Além disso, esse projeto visa implementar conceitos e mecanismos da Moderna Administração Pública na área de gestão de pessoal, tais como: capacitação permanente e contínua, processos de avaliação de desempenho, gestão de resultados, formação de lideranças, dentre outros.

Com o planejamento e execução das ações propostas, o projeto busca firmar compromisso com a melhoria da qualidade na prestação de serviços para toda a comunidade e com o cumprimento dos objetivos institucionais.

**AÇÕES PROPOSTAS COM PRAZO DEFINIDO DE 04 ANOS PARA IMPLEMENTAÇÃO**:

1. **CRIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA –** Missão de formar e desenvolver servidores capazes de inovar, alcançar resultados e servir à sociedade. Responsável pelas atividades de capacitação, formação funcional e de desenvolvimento de competências do servidor municipal e apoio institucional.
2. **CICLO ANUAL DE QUALIFICAÇÃO** – Cronograma anual definido de atividades e eventos relacionados à formação, capacitação e qualificação dos servidores municipais a cargo da Escola Municipal de Administração Pública.
3. **LICENÇA DE CAPACITAÇÃO**- Afastamento remunerado de até três meses para capacitação após cinco anos no cargo, desde que a capacitação seja compatível com as atividades do cargo.
4. **PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO** – Programa anual de bolsas de estudo para graduação, especialização, mestrado e doutorado com instituições de ensino.
5. **ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO** – Incremento na remuneração do servidor por aumento da escolaridade e cursos compatíveis com as atividades do cargo.
6. **SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAL E RELAÇÕES DE TRABALHO** – Responsável por toda a área de recursos humanos, de pessoal e de relações de trabalho da Administração Municipal.
7. **PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS UNIFICADO** – Estrutura unificada de cargos e salários que vise a valorização e o crescimento profissional, remuneração digna, isonomia de vencimento e de oportunidades e financeiramente viável.
8. **ABONO REFEIÇÃO PARA TODOS OS SERVIDORES** – Extensão do abono refeição para todos os servidores municipais independente de faixa salarial.
9. **COMITÊ PERMANENTE DE NEGOCIAÇÃO COLETIVA** – Órgão formado de forma paritária por representantes do Governo Municipal e das Entidades de Representação dos Servidores, sendo responsável pelo processo de negociação coletiva em questões funcionais de interesse geral ou específico.
10. **DESBUROCRATIZAÇÃO E AGILIZAÇÃO NA CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS DOS SERVIDORES** – Regulamentação e instituição de protocolos para desburocratizar e agilizar a concessão de direitos e vantagens dos servidores.
11. **FUNDO DE VALORIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR MUNICIPAL** – Fundo criado para financiar as ações de qualificação e desenvolvimento dos servidores municipais. Fontes de custeio constituídas de taxas de inscrição em concursos públicos, preço público pago por instituição financeira para operar a folha de pagamento, tarifa paga por instituição financeira em operações de crédito consignado, repasses do Tesouro Municipal e outras.
12. **PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE LIDERANÇAS** – Ação que visa promover por meio de formação continuada o desenvolvimento dos servidores para atuar nas funções de Chefia e Direção, fornecendo ferramentas e metodologia inovadoras que visam aprimorar a atuação enquanto gestor e aprimorar as suas habilidades de liderança. Requisito obrigatório para ocupar cargo comissionado ou função gratificada.
13. **FIXAÇÃO DE CRITÉRIOS PARA INVESTIDURA EM CARGO COMISSIONADO OU FUNÇÃO GRATIFICADA** - Regulamentação de critérios de perfil profissional, meritocráticos e qualificadores para ocupação de cargos comissionados e funções gratificadas. Elevação do percentual para 51% para preferência de servidores concursados no quantitativo de cargos comissionados e funções gratificadas, atendendo dispositivo constitucional.
14. **DEFESA DO CONCURSO PÚBLICO** – Defesa de ingresso no serviço público através de concurso público, incluindo a possibilidade de concurso unificado.
15. **ALTERAÇÃO DA DATA BASE** – Alteração da data base para o mês de março evitando prejuízos em período eleitoral e garantindo recomposição salarial plena.
16. **PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO** – Modelo de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega de resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.
17. **PROGRAMA DE DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO** – Visa contribuir para o dimensionamento da força de trabalho, baseado na análise da produtividade e entrega de resultados. Implementar conceitos novos como: flexibilidade funcional, rodízio de atividades, polivalência e multiqualificação.
18. **PROGRAMA DE SAÚDE E BEM ESTAR DO SERVIDOR MUNICIPAL** – Ações de assistência à saúde do servidor através da disponibilidade de assistência própria ou conveniada com ou sem coparticipação. Ações que visem o bem-estar individual e coletivo dos servidores.
19. **FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO SERVIDOR MUNICIPAL** – Fundo criado para financiar as ações de assistência à saúde e bem-estar dos servidores. Fontes de custeio com repasses Tesouro Municipal e desconto dos servidores em percentual à remuneração.
20. **PROGRAMA DE SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO** – Ações que visam criar sensação de segurança, conforto e tranquilidade no âmbito do ambiente de trabalho. Verificação permanente da estrutura adequada para realização do trabalho.
21. **PROGRAMA HABITACIONAL** – Implementação do Programa habitacional do Servidor, através da oferta de unidades habitacionais com benefícios que facilitam a aquisição da casa própria.
22. **ACORDO DE RESULTADOS** – Contrato de gestão firmado entre os servidores e a Administração Municipal com metas pre´- estabelecidas e resultados. O programa de meritocracia pode gratificar os servidores em até dois salários. A gratificação varia de 20 a 100% da folha do décimo terceiro de cada órgão. Semelhante aos mais modernos métodos de gestão de empresas privadas para gratificar servidores que atingem os objetivos traçados por cada órgão.

**RESULTADOS ESPERADOS**:

- Profissionalização dos servidores públicos municipais;

- Desenvolvimento, capacitação E qualificação da força de trabalho da PMN, em nível pessoal, geral, gerencial e específico, conforme a política estabelecida;

- Extensão da capacitação a todos os servidores na formação contínua;

- Maior número de órgãos atendidos nas demandas de qualificação;

- Elevação dos níveis de qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade;

- Aumento da produtividade;

- Melhoria do clima organizacional;

- Compatibilização da política de pessoal e recursos humanos com as metas e objetivos institucionais.