

Coordenação de Recursos Humanos 2006

# A Gestão do Trabalho

## no INCA/MS



Coordenação de Recursos Humanos 2006

do Trabalho no INCA/MS

658.3  
B823g  
2006  
MEMOTEC

 **INCA**  
INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER

 **FAF**

# A Gestão do Trabalho

## no INCA/MS

Coordenação de Recursos Humanos 2006

658.3

B823 98

2006

MEC/PROTEC

 **INCA**  
INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER

 **FAF**

MINISTÉRIO DA SAÚDE

*Agenor Alvares*

INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER

*Luiz Antonio Santini R. da Silva*

COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS

*Marco Antonio Teixeira Porto*

COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA

*Luiz Augusto Maltoni*

COORDENAÇÃO DE PREVENÇÃO E VIGILÂNCIA

*Gulnar Mendonça*

COORDENAÇÃO DE PESQUISA

*Marisa Breitenbach*

COORDENAÇÃO DE ENSINO E DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA

*Eliana Cláudia de Otero Ribeiro*

COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

*Adilson Gomes dos Santos*

COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

*Virgínia Maria Leite de Almeida*

HOSPITAL DO CÂNCER I

*Rita Byington*

HOSPITAL DO CÂNCER II

*Reinaldo Rondineli*

HOSPITAL DO CÂNCER III

*César Lasmar*

HOSPITAL DO CÂNCER IV

*Claudia Naylor*

CENTRO DE TRANSPLANTE DE MEDULA ÓSSEA

*Luis Fernando Bouzas*

ELABORAÇÃO

COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - CRH

*Virgínia Maria Leite de Almeida*

DIVISÃO DE PROJETOS ESPECIAIS/CRH

*Alina Reis Alves Junqueira*

DIVISÃO DE GESTÃO DO TRABALHO/CRH

*José Luiz Lopes de Oliveira*

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS/CRH

*Patrícia Gomes Pereira*

DIVISÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR/CRH

*Ana Maria Barbosa Cirne*

COPIDESQUE

*Izabel Maria de Freitas Sodré*

PROJETO GRÁFICO

*g-dés*

5643



INCA - INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER

Praça Cruz Vermelha, 23/4º andar

CEP: 20230-130

Rio de Janeiro - RJ

Tel.: (21) 2506-6103/2506-6239

Fax.: (21) 2242-2366

www.inca.gov.br

COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Rua dos Inválidos, 212 / 10º e 11º andares

CEP: 20231-048

Rio de Janeiro - RJ

Tel: (21) 3970-7494

Fax: (21) 3970-7450

# A Gestão do Trabalho no INCA/MS

Coordenação de Recursos Humanos 2006

# Sumário

Apresentação	5
O trabalho no INCA	7
A Coordenação de Recursos Humanos	11
Planejamento e Gestão de RH	15
Estação de Trabalho INCA–Rede Observatório de RH – MS/OPAS	27
Captação/Contratação da Força de Trabalho	29
Desenvolvimento do Trabalhador	31
Regulação do Trabalho	36
Sistema de Gestão Administrativa	39
Saúde do Trabalhador	41
Considerações	44
Normas Gerais	46
Glossário	52

# Apresentação

O campo da Gestão do Trabalho compreende o conjunto de conhecimentos que considera a gestão de toda e qualquer relação de negociação, de regulação e de regulamentação do trabalho necessária ao desenvolvimento de ações e atividades que incluem, além do planejamento, a captação, distribuição e organização da força de trabalho, a qualificação técnico-profissional.

Pensar, planejar e organizar o trabalho no INCA aponta para a complexidade da gestão, visto que engloba dimensões como consciência de responsabilidade, noção de cidadania e comprometimento de cada profissional com a missão institucional e a comunidade. Essas dimensões interagem em uma instituição com múltiplas áreas de atuação que incluem a assistência, a prevenção e a vigilância, o ensino, a pesquisa e a gestão.

Nessa perspectiva, o presente documento tem como objetivo apresentar as diretrizes políticas e o projeto de trabalho da área de recursos humanos do INCA.

O trabalho é gerador de desenvolvimento social e qualidade de vida e se expressa através da atividade humana. O espaço institucional é público e democrático para o pleno exercício da cidadania.

A proposta de Gestão do Trabalho do INCA está centrada na construção de uma política que assegure não só os padrões de excelência e qualidade do processo de trabalho, mas também a satisfação de seus trabalhadores.

A valorização do trabalhador é a base da proposta, no entendimento do seu papel para o alcance dos objetivos institucionais e respeito à sua cidadania e está voltada para o conceito de humanização e para a melhoria das condições de trabalho.

A Coordenação de Recursos Humanos é a Unidade do INCA responsável pela gestão de programas e projetos na área de gerenciamento do trabalho, desenvolvimento de recursos humanos e saúde do trabalhador.

Suas ações estão diretamente relacionadas ao conjunto dos trabalhadores da Instituição. A força de trabalho do INCA, em setembro de 2006, compreende 2.502 servidores com vínculo no Ministério da Saúde e 1.293 funcionários com vínculo na Fundação Ary Frauzino, totalizando 3.795 trabalhadores.

Luiz Antonio Santini R. da Silva

Diretor Geral do INCA/MS

Virginia Maria Leite de Almeida

Coordenadora de Recursos Humanos

# O trabalho no INCA

O Instituto Nacional de Câncer é um órgão do Ministério da Saúde que tem como missão desenvolver ações nacionais visando à prevenção e controle do câncer e, como agente referencial, prestar serviços oncológicos no âmbito do SUS.

Pensar, planejar e organizar o trabalho no INCA aponta para a complexidade da gestão, visto que engloba dimensões como responsabilidade, noção de cidadania e comprometimento de cada profissional com a missão institucional e a comunidade. Essas dimensões interagem em uma instituição com múltiplas áreas de atuação que incluem a assistência, a prevenção e a vigilância, o ensino, a pesquisa e a gestão.

A enorme tarefa de compreender os diferentes processos e as características necessárias à força de trabalho, em razão da especificidade dos diversos campos de atuação da Instituição, determinam uma problematização permanente dessas questões no cotidiano da vida institucional.

O trabalho é gerador de desenvolvimento social e qualidade de vida e se expressa através da atividade humana. O espaço institucional é público e democrático para o pleno exercício da cidadania.

A vida no trabalho, o conhecimento e a oportunidade são compartilhados nesse espaço de igualdade. Critérios para seleção, contratação, avaliação e monitoramento da força de trabalho são objeto de permanente reflexão entre os gestores.

O trabalho é cooperativo, dinâmico e contínuo, levando, assim, em consideração as atividades, as pessoas, o contexto e as relações que o INCA estabelece com a sociedade.

A gestão participativa e compartilhada determina maior envolvimento e comprometimento dos profissionais na busca da melhoria da qualidade do trabalho e do cumprimento da responsabilidade social.

De modo a responder aos desafios do trabalho em oncologia, o INCA está estruturado em seis grandes áreas representadas pelas seguintes Coordenações: Coordenação de Assistência – COAS; Coordenação de Prevenção e Vigilância – CONPREV; Coordenação de Pesquisa – CPQ; Coordenação de Ensino e Divulgação Científica – CEDC; Coordenação de Administração – COAD; Coordenação de Recursos Humanos – CRH e Coordenação de Ações Estratégicas – COAE.

A área de **Assistência médico-hospitalar** é constituída por quatro Hospitais de Câncer, HC I, HC II, HC III, HC IV, pelo Centro de Transplante de Medula Óssea (CEMO) e pela Divisão de Patologia (DIPAT).

O Hospital de Câncer I (HC I) é estruturado para atender doentes de todas as modalidades de câncer. Possui além das Clínicas Médicas, a área cirúrgica, unidades de tratamento intensivo para adultos e crianças e uma área complementar de diagnóstico e terapêutica. No HC I estão incluídas, também, as estruturas de apoio como Psicologia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Odontologia, Serviço Social, Nutrição Dietética, Farmácia. O HC I possui em seu quadro 1.778 profissionais, constituindo-se na maior unidade hospitalar do INCA.

O Hospital de Câncer II (HC II) é um centro de referência na área de ginecologia oncológica, e conta com 508 profissionais. Recebe paciente adulto para tratamentos ambulatoriais e cirúrgicos de ginecologia, oncologia clínica e internação. O HC II possui uma área complementar de diagnóstico e terapêutica, e compreende, ainda, como áreas de apoio, as atividades de Psicologia, Serviço Social, Fisioterapia, Nutrição, Farmácia.

O Hospital de Câncer III (HC III) é a unidade dedicada ao diagnóstico e tratamento do câncer de mama. Além dos serviços de Clínica Médica, Anestesia, Oncologia Clínica e Mastologia, possui as áreas complementares de diagnóstico terapêuticas como: Laboratório, Radiologia, Hemoterapia, Endoscopia e uma Unidade Transfusional. Como atividades de apoio possui a Psicologia, o Serviço Social, a Fisioterapia, a Nutrição, a Farmácia. O HC III conta com 465 profissionais.

O Hospital de Câncer IV (HC IV), com 246 profissionais, é a unidade especializada em cuidados paliativos, com a finalidade de oferecer cuidados aos pacientes fora de possibilidades terapêuticas, através do atendimento domiciliar. Além da Divisão Médica, o HC IV incorpora também os serviços de Fisioterapia, Nutrição, Serviço Social, Psicologia e Farmácia.

O CEMO é a unidade de atendimento a pacientes com doenças hematológicas malignas e afecções correlatas, indicadas para transplante de medula óssea. A unidade integra o Sistema Nacional de Transplante, do Ministério da Saúde, coordenando o Banco de Células de Sangue de Cordão, o Banco de Cordão Umbilical e Placentário (BSCUP), a Divisão de Imunogenética e Transplante de Medula (DITRAN) e o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME). O CEMO conta com 181 profissionais.

A Coordenação de **Prevenção e Vigilância** (CONPREV) responde pelas ações de Prevenção, Detecção Precoce e Vigilância Epidemiológica. É responsável pelo desenvolvimento e acompanhamento das ações nacionais dos Programas de Controle do Tabagismo e Outros Fatores de Risco de Câncer, Epidemiologia e Vigilância do Câncer e seus Fatores de Risco, Expansão da Assistência Oncológica – EXPANDE e Qualidade em Radioterapia – PQR. Seu quadro inclui 89 profissionais.

A Coordenação de **Pesquisa** – CPQ tem, como linhas de pesquisa, a biologia celular, a farmacologia, a genética, a medicina experimental e o acompanhamento da pesquisa clínica. O CPQ engloba 112 profissionais.



Cabe à área de **Ensino e Divulgação Científica** o gerenciamento dos programas de formação de Recursos Humanos na área de prevenção e controle do câncer, tanto para o nível médio quanto para o nível de pós-graduação com cursos para profissionais médicos, enfermeiros, psicólogos e outras grandes áreas da saúde. Esta Unidade também é responsável pela publicação da Revista Brasileira de Cancerologia e pelo gerenciamento do Sistema de Bibliotecas do INCA. Além de 40 profissionais do seu quadro de pessoal, a CEDC interage com os demais profissionais da Instituição que desempenham atividades docentes e de coordenação de cursos.

A Coordenação de **Administração** é responsável pela gestão do ambiente hospitalar, pela gestão orçamentária e financeira, pelo suprimento de bens e serviços e pela manutenção da infra-estrutura. Os contratos de prestação de serviços e postos de trabalho terceirizados estão sob a gerência dessa Coordenação. Para o desenvolvimento de suas atividades, a COAD conta em seu quadro com um total de 198 profissionais.

O planejamento estratégico institucional e a área de Tecnologia da Informação são atribuições desenvolvidas por 71 profissionais da Coordenação de **Ações Estratégicas**.

A Coordenação de **Recursos Humanos** é responsável pelo gerenciamento e execução de programas e projetos nas áreas de Desenvolvimento de RH, Regulação do Trabalho e Saúde do Trabalhador. Inclui 61 profissionais.

Ao Gabinete da Direção Geral estão diretamente subordinadas a Comunicação Social, a Assessoria Jurídica e a Ouvidoria.

Desde 2003, o Inca vem passando por um processo de implantação e consolidação de um modelo de gestão participativo e compartilhado, que é integrado por um Conselho Deliberativo como instância máxima de deliberação, compreendendo cinco Câmaras Técnico-Políticas, nas áreas de Atenção Oncológica, Inovação Científica, Informação, Educação e Comunicação, Incorporação Tecnológica e Desenvolvimento Institucional; por uma Direção Executiva, formada por um colegiado composto pelos Coordenadores das suas diversas áreas de atuação; por um Conselho Consultivo, formado por representantes de entidades de âmbito nacional e de usuários do SUS; e por um Conselho de Bioética – ConBio, com a atribuição de assessorar a Instituição quanto à ética constante da Política Nacional de Prevenção e Controle do Câncer.

Com o objetivo de apoiar o INCA em sua função de órgão normativo e executor da Política Nacional de Prevenção e Controle do Câncer, foi criada, em 1991, a **Fundação Ary Frauzino para Pesquisa e Controle do Câncer – FAF**, uma entidade filantrópica de direito privado.

A cooperação entre o INCA e a Fundação Ary Frauzino para Pesquisa e Controle do Câncer – FAF, com a interveniência do Ministério da Saúde, foi formalizada por meio de dois instrumentos: o primeiro, o Termo de Ajuste 01/92, assinado em 19 de julho de 1992, e o segundo, o Convênio de Cooperação Técnica e Científica nº 001 / FAF, assinado em 02 de agosto de 1995, renovado em agosto de 2005, por mais 3 anos.

Um dos objetivos dessa parceria é o aprimoramento e expansão da capacidade operacional do INCA, de forma a viabilizar o alcance dos

seus objetivos quanto à prevenção e controle do câncer.

Entre outras ações, a Fundação efetua contratações de pessoal, contribuindo de forma substancial para que a Instituição possa responder às demandas que lhes são colocadas, muitas vezes, com a especificidade requerida por determinadas situações de trabalho; na formação de recursos humanos; no desenvolvimento e manutenção de pesquisas; no apoio a campanhas nacionais na área de prevenção e vigilância do câncer e na atualização tecnológica dos processos de trabalho.

A FAF tem papel estratégico na manutenção e no desenvolvimento institucional e humano do INCA através não só da contratação de pro-

fissionais especializados, mas também no suporte às ações de valorização do trabalhador e aperfeiçoamento do sistema de gestão.

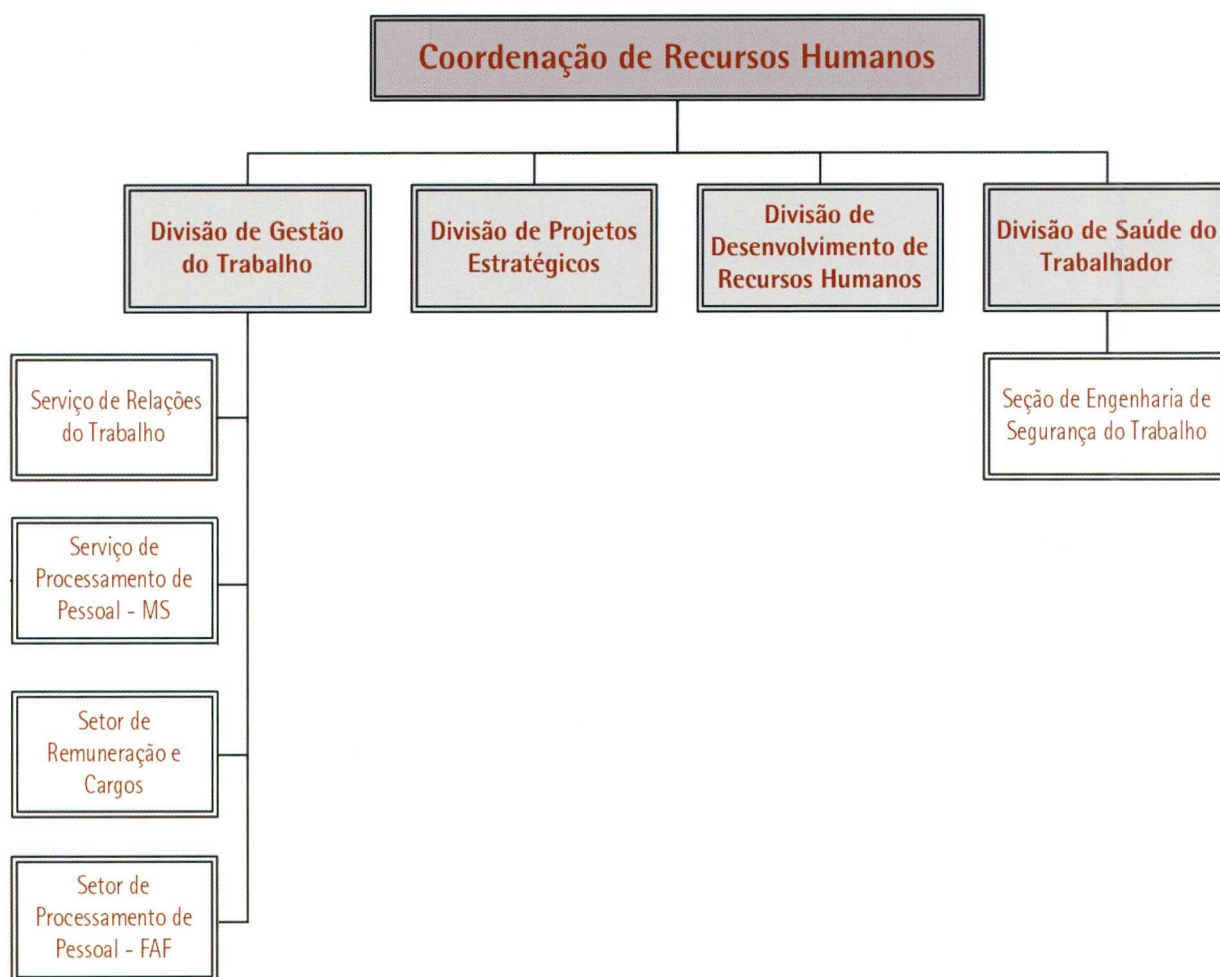
Dentre essas ações, destacam-se, na área de Recursos Humanos, além da contratação de pessoal, o apoio ao processo de qualificação profissional através do Sistema de Treinamento por Cotas e a subvenção ao Sistema de Benefícios.

Neste contexto, a Coordenação de Recursos Humanos é o órgão responsável pelo gerenciamento da força de trabalho total da Instituição, independente de sua vinculação contratual.

# A Coordenação de Recursos Humanos

A Coordenação de Recursos Humanos – CRH, órgão vinculado à Direção Geral tem como missão promover as condições para a valorização, o desenvolvimento e o bem-estar do trabalhador do INCA.

Com o objetivo de ampliar a capacidade de respostas às demandas do conjunto das áreas da Instituição e de promover a qualidade de vida de seus funcionários, a área está estruturada da seguinte forma:



**À Coordenação de Recursos Humanos – CRH** – compete planejar, coordenar e implementar as políticas de atuação, instrumentos e práticas para gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos do INCA.

**À Divisão de Gestão do Trabalho – DGT** – compete programar, supervisionar e orientar a execução das atividades relativas a controle e registros de dados funcionais, efetuar pagamentos de acordo com a política de remuneração, gerenciar o sistema de benefícios, além de aplicar as regulamentações internas e legislações específicas.

**Ao Serviço de Relações do Trabalho** – compete supervisionar, controlar e orientar a execução das atividades relativas à concessão de direitos, vantagens e benefícios aos servidores, controle de movimentação de pessoal, manutenção do cadastro de dados funcionais e catalogação dos atos legais concernentes à área.

**Ao Serviço de Processamento de Pessoal – MS** – compete supervisionar, controlar e orientar a execução das atividades relativas a pagamentos, recolhimentos previstos em lei, registro e controle das consignações obrigatórias e facultativas, organização e manutenção dos registros financeiros individuais e a elaboração das previsões de despesa com pessoal.

**Ao Setor de Remuneração e Cargos** – compete supervisionar e orientar a administração da política de remuneração da instituição, o desenvolvimento de pesquisas e estudos de mercado de trabalho, a implantação e a administração do

quadro de lotação de pessoal e o controle dos remanejamentos internos.

**Ao Setor de Processamento de Pessoal – FAF** – compete supervisionar, controlar e orientar a execução das atividades relativas a controle e registros de dados funcionais, pagamentos, admissões e demissões e recolhimentos de encargos sociais.

**À Divisão de Projetos Estratégicos – DPE** – compete coordenar, supervisionar e orientar projetos da Coordenação de Recursos Humanos que envolvam ações conjuntas de todas as suas Divisões dando suporte aos projetos institucionais.

**À Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDRH** – compete coordenar, supervisionar e orientar programas e projetos de formação e desenvolvimento de recursos humanos internos da instituição, os processos de recrutamento, seleção, treinamento de profissionais e avaliação de desempenho.

**À Divisão de Saúde do Trabalhador – DISAT** – compete coordenar, supervisionar e orientar as atividades e programas de prevenção de danos, de promoção e de proteção à saúde, reintegração e readaptação ao trabalho, assim como promover a qualidade de vida no ambiente e de trabalho.

**À Seção de Engenharia e Segurança do Trabalho** – compete executar atividades relativas à segurança do trabalho, ao monitoramento ambiental, bem como orientar a redução e a eliminação dos agentes de riscos para a saúde do trabalhador.

Para facilitar a comunicação com os profissionais, a CRH estruturou nas Unidades Hospitalares um Núcleo de Recursos Humanos, onde são realizados os primeiros procedimentos de pessoal.

A CRH é composta por uma equipe multidisciplinar, integrando campos do conhecimento indispensáveis para responder às necessidades e complexidades das questões de recursos humanos que se apresentam.

As competências requeridas dos profissionais que lidam com recursos humanos são as seguintes:

- » conhecer as legislações Trabalhistas, Previdenciárias e Sanitárias que conformam o aparato legal da área.
- » aplicar todo o instrumental técnico-teórico disponível para minimizar os agravos à saúde do trabalhador do INCA, provocados pelos efeitos adversos encontrados nos ambientes de trabalho.
- » possuir uma visão sistêmica para compreender as questões humanas e as questões organizacionais como um todo integrado.
- » aliar com grande sensibilidade e habilidade questões técnicas, éticas e relações humanas.
- » entender e valorizar a influência do meio ambiente e do ambiente de trabalho sobre a saúde humana.

A CRH tem participação e representação nas seguintes instâncias de discussão e/ou deliberação:

- » Membro do Comitê Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS.
- » Membro do Conselho Deliberativo do INCA.
- » Representação nas Câmaras Técnicas do CD.
- » Representação na Comissão Interna do PCC&T
- » Representação na Comissão de Acreditação Hospitalar do INCA.
- » Representação no GT de Humanização do SUS.
- » Representação no Grupo de Comunicação do INCA.
- » Participação na Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde do INCA.
- » Participação na Comissão do Plano de Contingência do INCA.
- » Presidência da Comissão de Concurso Público do INCA.

## Diretrizes e Linhas de Ação

As diretrizes e as linhas de ação da área de recursos humanos estão orientadas para a totalidade do conjunto dos trabalhadores da Instituição e estão pautadas na gestão participativa e compartilhada, nas parcerias internas e externas, na transparência das ações, na profissionalização do trabalho, na valorização do trabalhador e na ética profissional.

São as seguintes as diretrizes e respectivas linhas de ação que orientam o desenvolvimento das atividades, dos procedimentos e projetos de recursos humanos na Instituição:

**1ª – Promover a captação da força de trabalho através de processos seletivos públicos.**

- » Planejar e realizar concurso público.

**2ª – Promover a gestão do trabalho através de mecanismos participativos e compartilhados.**

- » Desenvolver mecanismos de disseminação de informações sobre a gestão do trabalho.
- » Integrar as ações de recursos humanos.

**3ª – Desenvolver estudos no campo do conhecimento da situação do trabalho e do trabalhador.**

- » Desenvolver estudos relacionados ao dimensionamento, estrutura e composição da força de trabalho.

**4ª – Promover ações de desenvolvimento do trabalhador.**

- » Implementar programas de Qualificação/ Capacitação para e no trabalho.
- » Implementar mecanismos de educação permanente que objetivem a manutenção e a melhoria da qualificação profissional e o aprimoramento dos processos de trabalho.

**5ª – Promover o desenvolvimento de ações voltadas para a saúde, a segurança e a cidadania do trabalhador.**

- » Prevenir agravos, proteger e promover a saúde, a segurança e o cuidado com o meio ambiente do trabalho, articulando práticas individuais e curativas com ações coletivas de vigilância em saúde.

**6ª – Promover o desenvolvimento de novos processos de gestão do trabalho.**

- » Implementar mecanismos de regulação do trabalho.
- » Aperfeiçoar o sistema de gestão administrativa.

# Planejamento e Gestão de RH

A fim de integrar e articular as atividades de recursos humanos que perpassam pelas diversas áreas da CRH, dentro de uma visão sistêmica que otimiza e potencializa os esforços e recursos com vistas à consecução dos objetivos e metas da CRH, foram escolhidos projetos com a finalidade de agilizar processos e respostas, dar transparência à gestão, facilitar o acesso à informação e permitir o planejamento das atividades e ações.

As áreas de atuação prioritárias e estratégicas são definidas a partir do seu alinhamento com os projetos institucionais, como, o de humanização e acreditação hospitalar.

A CRH participa do Projeto de Humanização do INCA como membro do Grupo de Trabalho (GTH), contribuindo para o alcance de seus objetivos através de ações de treinamento e desenvolvimento que promovem a discussão sobre melhorias no desempenho e no atendimento aos usuários dos serviços de saúde.

Os Grupos de Escuta, o de Reintegração Funcional e a Série Encontros são atividades integradas ao Programa de Humanização Institucional – PHI.

Da mesma forma, a CRH participa do projeto de Acreditação Hospitalar através do grupo de trabalho para elaboração dos Planos de Emergência do INCA e da Comissão Institucional de Biossegurança.

A área de Engenharia e Segurança integra o Projeto de Acreditação, no sentido de responder às exigências de adequação aos padrões internacionais da função Gerenciamento do Ambiente Hospitalar e Segurança.

Três sistemas apóiam atividades permanentes de atualização de informações de recursos humanos e compreendem:

- » Sistema de Informações Gerenciais em RH
- » Sistema de Informações de Treinamento e Desenvolvimento em RH
- » Sistema de Acompanhamento da Saúde do Trabalhador.

## Sistema de Informações Gerenciais em RH – SIGRH/INCA

O Sistema de Informações Gerenciais em RH, elaborado em parceria com a Divisão de Tecnologia da Informação/COAE, permite a permanente atualização de dados cadastrais e a manutenção do banco de informações.

O Banco de Dados delineado inclui o conjunto de servidores com vínculos públicos, pertencentes ou não ao quadro efetivo do Ministério da Saúde – MS – que estão desenvolvendo suas atividades no INCA, e os trabalhadores contratados pela FAF.

A criação do Banco teve como marco inicial a base de dados já existente, referente à folha de pagamento da Fundação e o cadastro do SIAPE, utilizando como referência o número de matrícula.

Três blocos de dados compõem o Banco: o primeiro corresponde à identificação pessoal: idade, sexo, registro no conselho regional de classe, CPF, identidade, plano de saúde e local de residência; o segundo enfoca informações relativas ao histórico escolar, grau de conhecimento sobre idiomas, produções científica, acadêmica e profissional mais significativas; o último bloco contempla dados funcionais, como jornada e turno de trabalho, modalidade de vínculo com a instituição, tempo de experiência profissional e de contribuição previdenciária.

As informações estão agrupadas pelas grandes áreas de atuação do INCA: Assistência, Ensino, Pesquisa, Prevenção e Gestão, Planejamento e Infra-estrutura.

O Sistema permite a emissão de relatórios referentes a cada um dos itens contemplados e a atualização permanente das informações pelo próprio trabalhador.



## :: Dados Pessoais

Matrícula:   
 Cargo:   
 Unidade:  - Vínculo:  Data Adm:   
 Nome Completo:  Atualizado:  Sim  Não  
 Sexo:  Masculino  Feminino Data Nascimento:  DD/MM/AAAA Prazo Determinado:  Sim  Não  
 Cidade: (Naturalidade)  UF: (Naturalidade)  Nacionalidade:   
 CPF:  999999999999999999 -- Seleção --  
 Identidade nº:  999999999999999999 Orgão expedidor:  Expedido em:   
 Replicar as informações sobre identidade para inscrição em conselho regional DD/MM/AAAA  
 Inscrição em Conselho Regional de (Orgão/UF):  Número:  Expedido em:   
 DD/MM/AAAA  
 Plano de Saúde:  Nenhum

**Endereço para correspondência:**  
  
 Bairro:  CEP:   
 Cidade:  UF:  País:   
 -- Seleção --  
 Telefones para contato: Fixo:  Celular:   
 E-mail Institucional:   
 E-mail Pessoal:

## :: Histórico Escolar

Instituição:   
 Data de conclusão:  MM/AAAA  
 Tipo:  -- Seleção --  
 Área:  -- Seleção --  
 Especialização técnica:   
  
 nenhum histórico cadastrado

Idioma	Lê	Escreve	Fala
Inglês	<input type="text"/> -- Seleção --	<input type="text"/> -- Seleção --	<input type="text"/> -- Seleção --
Espanhol	<input type="text"/> -- Seleção --	<input type="text"/> -- Seleção --	<input type="text"/> -- Seleção --
Outro: <input type="text"/>	<input type="text"/> -- Seleção --	<input type="text"/> -- Seleção --	<input type="text"/> -- Seleção --
Outro: <input type="text"/>	<input type="text"/> -- Seleção --	<input type="text"/> -- Seleção --	<input type="text"/> -- Seleção --

Publicações científicas mais significativas (5):     
 Atividades acadêmicas mais significativas (5):     
 Atividades profissionais mais significativas (5):

## :: Dados Profissionais

**Área(s) em que desenvolve suas atividades no INCA:**  
 Assistência  
 Ensino  
 Pesquisa  
 Prevenção/Controle de câncer  
 Administração  
 Recursos Humanos

**Tipo de Jornada de Trabalho no INCA:**  Diarista  Plantonista  
**Tipo de Turno de Trabalho no INCA:**  Diurno  Noturno

Possui outro Vínculo além do INCA?  Sim  Não  
 -- Seleção --

É cedido?  Sim  Não

Tempo de Experiência Profissional:  anos e  meses.  
 Tempo de Contribuição para a Previdência Social:  anos

## Sistema de Informações de Treinamento e Desenvolvimento de RH – STDRH

O Sistema de Informações de Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, desenvolvido em parceria com a Divisão de Tecnologia da Informação/COAE, tem como finalidade constituir-se em um banco de dados de todas as informações referentes às participações dos profissionais da instituição em atividades de capacitação.

O Sistema permite a geração, análise e integração de informações relacionadas a investimentos feitos, alocação de custos, tipo de evento, entre outras, além de possibilitar o acompanhamento do processo de capacitação de cada servidor/funcionário por centros de custo e unidades do INCA, assim como do indicador referente ao número de profissionais capacitados na instituição, por ano.

O Sistema permite ainda informações sobre:

- » quantitativo e identificação de profissionais que participaram de cada evento de capacitação, por centro de custo e por unidade.
- » investimento em capacitação, por unidade e por origem do recurso.
- » comparação entre investimento de recursos provenientes do Sistema de Treinamento por Cotas e recursos provenientes de outras fontes.
- » relatórios de capacitação individuais.
- » números relativos à participação dos profissionais da instituição em cursos de pós-graduação.
- » comparação entre recursos investidos em participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento e participação em eventos técnico-científicos (congressos, simpósios, etc).
- » custos e participações em cursos e eventos com ônus e sem ônus.

A captura de tela mostra a interface do sistema 'Lancamentos'. No topo, há uma barra de ferramentas com botões: 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Cancelar', 'Ok' e 'Fim'. Abaixo, há campos para 'Ano' e 'Evento'. À direita, há uma seção 'Vínculos' com campos 'Ms', 'Faf', 'Out', 'Cif' e 'Onus', além de 'Projeto' e 'Origem'. Seguem-se campos para 'Matrícula', 'Funcionario', 'Unidade' e 'Divisão'. Abaixo disso, há campos para 'Inicio', 'Fim', 'Horario', 'Dias', 'Local', 'C.H.', 'Area' e 'Unidade Pagto'. Há também campos para 'Evento Internacional', 'Local' e 'Processo'. A seção inferior contém três grupos de opções: 'Passagem' (MS, FAF - Nacional, FAF - Internacional, Pacote), 'Inscricao' (MS, FAF - Nacional, FAF - Internacional, Pacote) e 'Diárias' (Sem Diárias, Diárias MS, Diárias FAF). Há campos para 'Valor Diária', 'Valor Pac/Hosp' e 'Salário Prop.'. Um botão 'Total' está na base da seção de diárias. Na parte inferior, há uma seção 'OBSERVACAO' com um campo de texto.

Tela do sistema de Informações de Treinamento e Desenvolvimento de RH

## Sistema de Acompanhamento da Saúde do Trabalhador (People checking)

O People Checking é um software (adquirido) que tem a finalidade de registrar informações da Saúde do Trabalhador e gerar relatórios, além de subsidiar a elaboração de diagnósticos; sinaliza e norteia diversas condutas que são a base de projetos com vistas à melhoria da saúde e da qualidade de vida dos trabalhadores do INCA.

O programa é acessado através de senha e alimentado com dados como: história clínica, licenças de saúde, exames complementa-

res, acidentes de trabalho. O Programa também abrange os exames ocupacionais: admissional, demissional, retorno ao trabalho, periódico e mudança de função.

Conforme o foco desejado, são obtidos relatórios, estatísticas e gráficos sobre absentismo, de um determinado grupo profissional, por função, idade, ou pelo Código Internacional de Doenças - CID.

Atendimento Médico

Opções

Atendimento Médico

Atendimento

Dtc: 05/12/200E Hora: 09:45 Seqência

Médico:

Motivo ou Queixa Principal

Procedimentos / Medicamentos / Exames:

Diagnóstico Principal:

Encaminhado a Especialista:

Observações:

Gravar Consultar Excluir Limpar Campos Histórico

Tela do People Checking

Tabela 1 - FORÇA DE TRABALHO NO INCA  
Setembro / 2006

Vinculação	Quantidade	%
MS	2.502	66
FAF	1.293	34
Total	3.795	100

Fontes: Folha de Pagamento MS, Folha de Pagamento FAF e COAD

Força de Trabalho no INCA

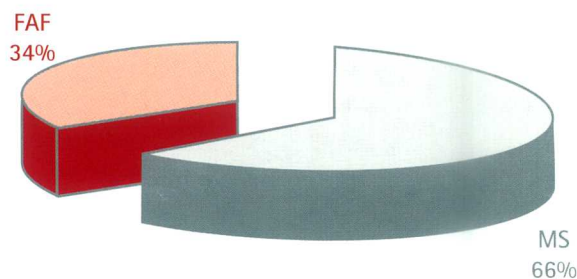
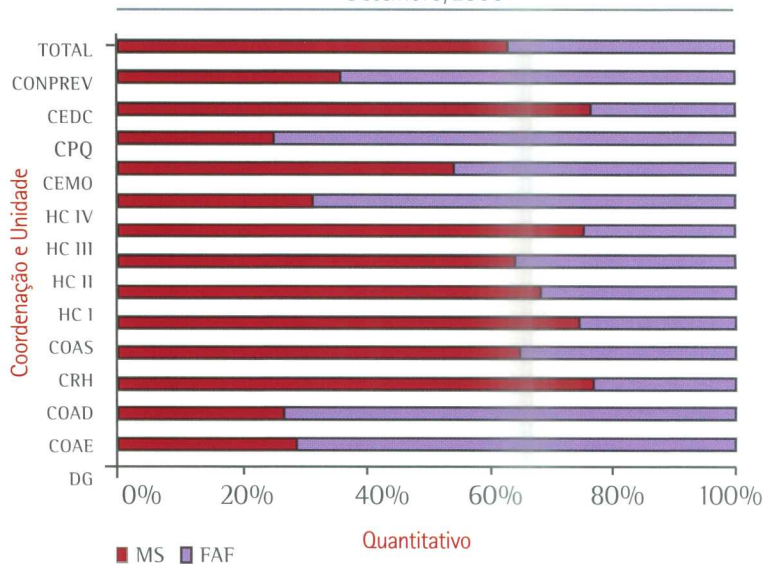


Tabela 2 - FORÇA DE TRABALHO POR COORDENAÇÃO E UNIDADE (MS e FAF) Setembro/2006

Coord. e Unidade	MS	%	FAF	%	INCA Total
DG	9	28,1	23	71,9	32
COAE	19	26,8	52	73,2	71
COAD	153	77,3	45	22,7	198
CRH	40	65,6	21	34,4	61
COAS	3	75,0	1	25,0	4
HC I	1.280	72,0	498	28,0	1.778
HC II	344	66,4	174	33,6	518
HC III	356	76,6	109	23,4	465
HC IV	101	41,1	145	58,9	246
CEMO	106	58,6	75	41,4	181
CP Q	28	25,0	84	75,0	112
CEDC	30	75,0	10	25,0	40
CONPREV	33	37,1	56	62,9	89
TOTAL	2.502	65,9	1.293	34,1	3.795

Fontes: Folha de Pagamento MS e Folha de Pagamento FAF

Gráfico 2 - FORÇA DE TRABALHO NO INCA  
Setembro/2006



Fontes: Folha de Pagamento MS e Folha de Pagamento FAF

**Nota Geral:**

Foi considerada como força de trabalho:

**MS**

- servidores do quadro efetivo;
- servidores requisitados: para cargos em comissão;
- nomeados: para cargo comissionado sem vínculo público;
- cooperação técnica: servidor desenvolvendo atividades no INCA, temporariamente;
- contratos temporários;
- Não foram considerados os servidores cedidos e lotados em outros órgãos.

**FAF**

- funcionários por prazo indeterminado e por prazo determinado;
- bolsistas/projetos.

Dois projetos de informação são disponibilizados pela CRH: o **RH em n<sup>os</sup>** e **Notícias de RH**.

## O RH em n<sup>os</sup>

O RH em n<sup>os</sup> é um demonstrativo trimestral da força de trabalho do INCA com informações relativas a sua distribuição, vínculos e área de atuação, o que possibilita a sistematização de dados e a organização das informações e conceitos relativos à força de trabalho.

Este demonstrativo apresenta os dados relativos à força de trabalho de duas formas: **força de trabalho** da Instituição e **força de trabalho na Instituição**.

- » Como **força de trabalho do INCA** considera as diversas modalidades de vínculo público, inclusive os cedidos, licenciados ou em exercício em outro órgão, além dos contratos terceirizados de postos de trabalho auxiliares e dos contratos FAF.
- » Em relação ao demonstrativo da **força de trabalho no INCA** as informações se referem apenas aos ativos em exercício na Instituição, ou seja: servidores do quadro efetivo, servidores requisitados para cargo em comissão, servidores nomeados para cargo comissionado sem vínculo público, servidores desenvolvendo atividades temporariamente por cooperação técnica, contratos temporários em conformidade com a lei 8.745 de 9 de dezembro de 1993, funcionários por prazo indeterminado e por prazo determinado contratados pela FAF e bolsistas por projetos. Não foram considerados os servidores cedidos e lotados em outros órgãos.

Ambas as formas de apresentação contabilizam apenas os vínculos ativos.

As tabelas e gráficos que seguem sobre a distribuição da força de trabalho no INCA fazem referência aos quantitativos globais e por coordenação/unidades por área de atuação.

O RH em n<sup>os</sup> se constitui em instrumento de gestão para o conjunto das áreas da Instituição. Essas informações estão disponibilizadas pela Intranet em “Assuntos de RH”.

## Notícias de RH

Outro instrumento importante é o Notícias de RH, desenvolvido em parceria com a Divisão de Comunicação Social, que disponibiliza pela Intranet, pelo Posmaster e pelos quadros oficiais de aviso de todos os prédios que compreendem as instalações do INCA, todas as informações importantes da área e se constitui em um canal ágil de comunicação com os profissionais, as Coordenações e Unidades.



## Estudos

A Coordenação de Recursos Humanos – CRH, como função institucional, considera importante, além das instâncias de gestão e qualificação de pessoal, aprofundar estudos voltados para a realidade do trabalho, destinados a subsidiar os processos e a condução de suas questões.

A incursão nessa área tem como objetivo a mudança do perfil da CRH voltada historicamente, até então, quase que apenas, para a realização de atividades específicas da administração de pessoal e capacitação.

A área de Gestão do Trabalho por traduzir uma temática complexa exige um aprofundamento do seu campo de conhecimento e a produção de saberes que possam contribuir para a melhoria, sistematização e valorização do trabalho e do trabalhador.

O investimento na construção de conhecimentos nessa área influencia decisivamente na melhoria da qualidade da atenção à saúde prestada à população.

Essa nova área realiza estudos sobre a estrutura da força de trabalho em seus aspectos de formação, características, etc, e confere subsídios à formulação e condução do projeto de RH.

Os estudos desenvolvidos são:

### **Perfil da Força de Trabalho do INCA**

O Perfil da Força de Trabalho, elaborado a partir dos dados obtidos no Sistema de Informações Gerenciais em RH – SIGRH/INCA, permitiu a obtenção de informações estratégicas para construção dos Planos de Recursos

Humanos. Abaixo, aparecem alguns dados referenciados nesse estudo:

- » de um quantitativo de 3.245 trabalhadores, 56,1% é composto por funcionários do quadro do Ministério da Saúde e 43,9% por funcionários vinculados à FAF.
- » da composição da força de trabalho da área de pesquisa e prevenção, 65% possuem vínculo com a FAF. A gestão e a assistência também possuem um número significativo, em média 43%. Por outro lado, o ensino detém o maior percentual de servidores públicos: 72,1%, apesar de ser a menor Unidade.
- » as mulheres são a maioria entre os trabalhadores do INCA: 62,3%. Dentre o conjunto das áreas, somente na área de gestão, o número de profissionais do sexo masculino é maior que o feminino. Na área de prevenção, assistência e pesquisa estão as maiores concentrações do sexo feminino.
- » a faixa etária média da força de trabalho do INCA é de menos de 50 anos, com um detalhamento nítido entre os mais idosos, ou seja, acima de 60 anos; em torno de 85% são vinculados ao Ministério da Saúde, e os mais jovens, com até 29 anos, são contratados pela FAF, refletindo os critérios de ingresso, que atraem os egressos dos programas de residência e especializações.
- » na área de pesquisa concentram-se os profissionais mais jovens. No ensino, a faixa etária está situada entre 40 a 49 anos. As áreas de assistência e gestão possuem um quadro mais maduro, ou seja, 27% têm mais de 50 anos.
- » o Qualivida é o plano de saúde mais utilizado pelos trabalhadores.
- » dentre os profissionais do INCA, 49,2% têm nível superior, 33,7% têm nível médio ou técnico e 17,1% completaram o ensino fundamental.
- » no caso dos profissionais de nível superior a composição por área é a seguinte: 81,3% atuam na prevenção; 63,6% na pesqui-

sa; 55,8% no ensino; 52,3% na gestão e 47,2% na assistência.

- » do total de trabalhadores, 36,1% têm pós-graduação *lato sensu* e 7,9% têm cursos *stricto sensu*.
- » em relação aos vínculos dos mestres e doutores, verifica-se que entre os servidores do MS há relativamente uma maior qualificação: 38,5% possuem doutorado e 61,5% mestrado, contra 17,8% e 82,8%, respectivamente, dos vinculados à FAF.
- » a jornada mais praticada pelos trabalhadores do INCA é a modalidade diarista e o turno de trabalho, o diurno, com exceção

da área de assistência que possui o regime de plantão.

Os dados sobre a força de trabalho do INCA permitem apontar para dois perfis bem distintos: um vinculado ao MS, que possui cerca de 80% de servidores com mais de 16 anos de experiência no mercado de trabalho e contribuição social, e um outro vinculado à FAF, mais jovem, que tem quase a metade dos funcionários com menos de 10 anos no mercado e conseqüentemente de contribuição social.

A tabela a abaixo apresenta resumidamente o perfil da força de trabalho do INCA.

#### RESUMO DO PERFIL DA FORÇA DE TRABALHO INCA - nov/2004 a março/2005

Descrição	Vínculo	
	MS	FAF
Total de trabalhadores	1819: 56,1	1426: 43,9
Assistência	56,9	43,1
Ensino	72,1	27,9
Pesquisa	35,1	64,9
Prevenção	34,1	65,9
Gestão	57,7	42,3
Grupos de idades (em anos)		
Até 39	26,3	73,7
40 a 49	65,6	34,4
50 a 59	85,8	14,2
60 e mais	85,7	14,3
Origem		
Outros estados	17,9	12,1
Interior	17,7	22,9
Nível de escolaridade		
Fundamental	22,8	10,0
Médio/Técnico	31,8	36,0
Superior	45,4	54,0
<i>Lato sensu</i>	32,4	40,4
<i>Stricto sensu</i>	8,1	7,5
Outros vínculos	14,9	37,7
Experiência profissional (mais de 15 anos)	73,5	26,2
Contribuição social (mais de 15 anos)	82,1	29,0

Fonte: CRH/INCA



## Dimensionamento da força de trabalho necessária às Unidades Hospitalares do INCA

O levantamento de necessidades de pessoal para as Unidades Hospitalares do INCA, realizado em parceria com a Coordenação de Assistência, teve como objetivo contribuir para o aprimoramento de estudos no campo do trabalho na área da saúde, através do estabelecimento de parâmetros adequados ao dimensionamento da força de trabalho necessária ao desenvolvimento das atividades de assistência e ensino nas quatro unidades hospitalares e no CEMO.

A definição de parâmetros para a quantificação e distribuição da força de trabalho nas Unidades Assistenciais possibilita a implementação de processos efetivos de planejamento e gestão e a conseqüente melhoria da qualidade da assistência prestada à população. Seu resultado tem impacto direto não somente na produção de serviços, mas na qualidade do atendimento e determina, ainda, o planejamento das atividades voltadas para a gestão do trabalho e para o desenvolvimento de recursos humanos.

Como produto, este trabalho estabelece a distribuição dos recursos humanos necessários, obtida através da utilização de uma metodologia que fixa novos parâmetros para o planejamento e gestão de recursos humanos nas unidades hospitalares na área oncológica.

A dependência das Unidades Hospitalares em relação à força de trabalho necessária ao desenvolvimento de suas atividades vem aumentando ao longo do tempo, em decorrência, principalmente, do aumento da complexidade dos procedimentos e do desenvolvimento tecnológico.

O estrangulamento na área assistencial se reflete em todas as outras áreas da Instituição,

principalmente nas áreas de Ensino, Pesquisa e Prevenção.

A metodologia considerou como parâmetros para o dimensionamento da força de trabalho, a **capacidade instalada** das Unidades Assistenciais, a **carga horária** necessária à realização de cada atividade desenvolvida pelas áreas analisadas e a **percepção de especialistas e profissionais**, tendo como foco as categorias de nível superior: médico, enfermeiro, fonoaudiólogo, farmacêutico, físico, fisioterapeuta, nutricionista, biólogo, psicólogo, assistente social, odontólogo, terapeuta ocupacional e as de nível médio: técnico de enfermagem, técnico de farmácia, técnico de laboratório, técnico de radiologia, técnico de radioterapia e técnico de registro médico.

Os dados revelaram que, no quantitativo necessário ao desenvolvimento do conjunto de atividades das cinco unidades estudadas, a área de enfermagem representa 50% dos recursos humanos. Na área médica, a proporção de pessoal em relação ao total corresponde a 20%; nas áreas de apoio, o percentual correspondente à necessidade de recursos humanos é de 11%. No HC IV, no entanto, em função das atividades de visitas domiciliares, as atividades de suporte têm um impacto de 26% em relação ao total da unidade.

Os resultados obtidos servem como informações estratégicas para o fortalecimento de encaminhamentos de resolução dos problemas das Unidades quanto ao déficit e conseqüente complementação da força de trabalho necessária ao desenvolvimento eficiente e de qualidade das atividades das áreas.

# Observatório de Recursos Humanos

Estação de Trabalho INCA / MS

Sábado, 2 de Dezembro de 2006

[Home](#)

[Apresentação](#)

[Atividades](#)

[Estudos e Projetos](#)

[Notícias](#)

[Links](#)



### Seja bem-vindo!

Você acaba de entrar na Estação de Trabalho INCA/MS no Observatório de RH. Esperamos atender às expectativas. Estamos ainda em fase de implantação de conteúdo, contamos com sua compreensão.

**27/11 - Dia Nacional de Combate ao Câncer**  
Câncer: A informação pode salvar vidas.

### Revista Brasileira de Cancerologia

A Revista Brasileira de Cancerologia é publicada trimestralmente pelo INCA. Confira na íntegra a publicação.

### Outros Observatórios

Selecione outro Observatorio

### Notícias

Atenção à Saúde e da Coordenação Nacional da Política Nacional de Humanização, realizará a abertura do evento Humanização na Saúde

...

**27/11 - Dia Nacional de Combate ao Câncer**  
Lançada a publicação sobre a situação do câncer no Brasil em solenidade no



# Estação de Trabalho INCA–Rede Observatório de RH – MS/OPAS

Reconhecendo a importância para o aperfeiçoamento das políticas e das práticas de recursos humanos, o INCA está incluído, desde agosto de 2006, como Estação de Trabalho da Rede Observatório de RH – MS/OPAS tendo como objetivo o desenvolvimento e a divulgação de estudos, projetos e informação no campo da regulação, formação e desenvolvimento de recursos humanos para prevenção e controle do câncer.

A Rede Observatório de Recursos Humanos em Saúde do Brasil é regulamentada pela Portaria nº 01, de 11.03.2004, da Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde do Ministério da Saúde e se constitui em um projeto da Organização Pan-Americana da Saúde – OPAS, já implantado em diversos países da Região das Américas.

O objetivo geral da Rede Observatório de RH “é propiciar o mais amplo acesso a informações e análises sobre recursos humanos de saúde no País, facilitando a melhor formulação, acompanhamento e avaliação de políticas e programas setoriais, bem como regulação social dos sistemas de educação e trabalho no campo da saúde”.

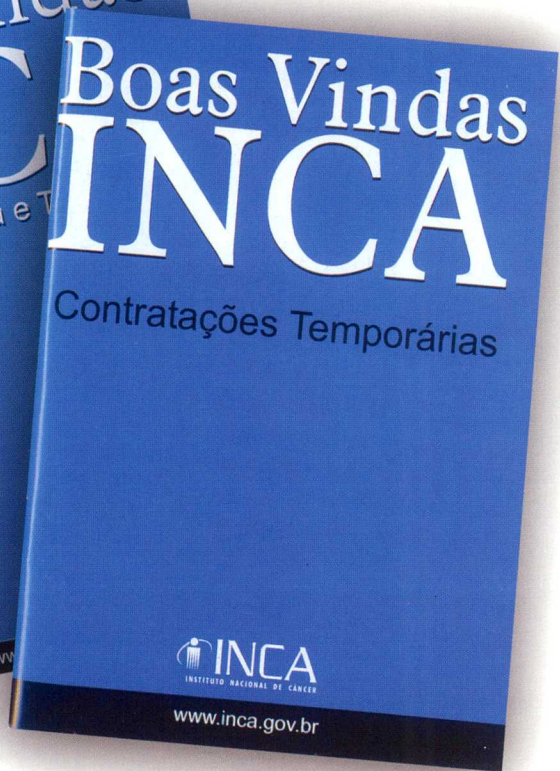
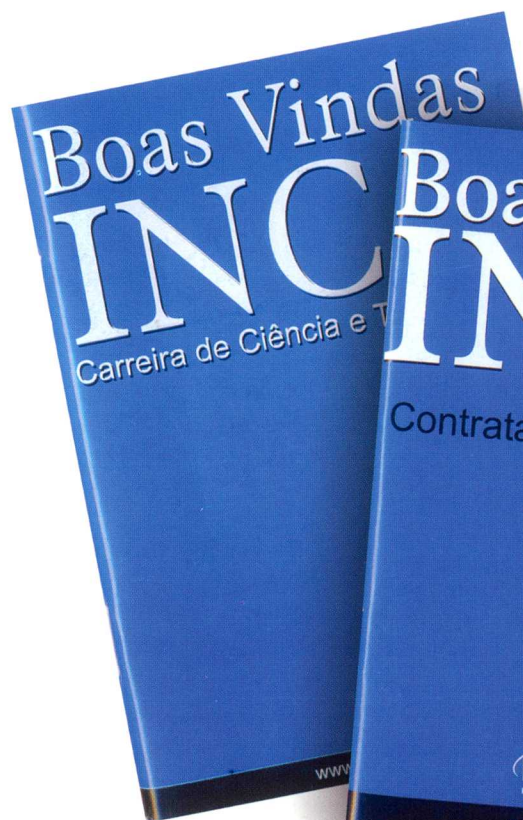
A Estação de trabalho INCA envolve duas áreas da Instituição: a Coordenação de Recursos Humanos e a Coordenação de Ensino e Divulgação Científica. Está também vinculada à Rede de Atenção Oncológica de modo a contribuir para a estruturação da rede nacional de formação de RH e de informação em oncologia.

São as seguintes as suas linhas de estudo e projetos:

- » Perfis profissionais na área da oncologia.
- » Gestão do Trabalho na área de prevenção e controle de câncer.
- » Formação e desenvolvimento de Recursos Humanos para prevenção e Controle do Câncer.

A contribuição inicial da CRH foi a disponibilização dos dois estudos realizados: O Perfil da Força de Trabalho do INCA e o Dimensionamento de Necessidades de Pessoal das Unidades Hospitalares do INCA.

O endereço eletrônico da Estação de Trabalho INCA/MS é: [www.inca.gov.br/observatório](http://www.inca.gov.br/observatório).



# Captação/ Contratação da Força de Trabalho

O INCA entende como fator predominante para o cumprimento de sua missão a incorporação de profissionais qualificados para as diferentes áreas institucionais em seu quadro funcional.

O processo seletivo tem por objetivo a seleção e contratação de novos trabalhadores de saúde que estejam motivados, preparados com conhecimentos, habilidades e atitudes compatíveis com os cargos que irão ocupar em uma instituição que é referência nacional em oncologia.

A captação da força de trabalho ocorre para preenchimento de vagas pertencentes ao Plano de Carreiras na área de Ciência e Tecnologia, sob a modalidade de Concurso Público.

A distribuição de vagas para as unidades deve ser objeto de deliberação de instância colegiada.

O **Concurso Público** representa uma efetiva atividade de seleção realizada em bases democráticas e com responsabilidade social na distribuição de vagas para as Coordenações e Unidades pelo Conselho Deliberativo, a partir de definição de critérios de priorização com vistas à incorporação de quadros com comprovada competência técnica e profissional.

São ainda realizadas contratações por prazo indeterminado ou determinado, segundo a **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, através da Fundação Ary Frauzino. A incorporação de novos trabalhadores ocorre em consonância com o planejamento institucional e visa, também, atender às demandas oriundas do SUS.

As contratações que impliquem em aumento de quadro e, conseqüentemente, no aumento das despesas de pessoal devem estar diretamente condicionadas à existência da previsão financeira feita através do orçamento anual aprovado pelo Conselho de Curadores da Fundação Ary Frauzino.

**A solicitação de pessoal referente ao aumento de quadro e de carga horária deve ser acompanhada de justificativa, fundamentada por dados e indicadores que auxiliem na sua análise e posterior atendimento.**

A contratação de Bolsistas realizada através da Fundação Ary Frauzino está vinculada a projetos firmados e aprovados entre o INCA e o Órgão Financiador.

Normas e critérios dão transparência ao processo seletivo e asseguram a igualdade de tratamento aos profissionais habilitados que participam da seleção.

*Em cumprimento à decisão antecipada de tutela, proferida nos autos da Ação Civil Pública nº 2005.51.01.018363-9 – 17ª Vara Federal do Rio de Janeiro, o INCA recebeu autorização do Ministério da Saúde e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de processo seletivo simplificado, para contratação temporária de 677 profissionais em postos de trabalho de nível superior e de nível médio, conforme Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, com prazo de contratação por até um ano, podendo ser prorrogado por igual período.*

As contratações temporárias estão submetidas ao disposto na Carreira da Seguridade Social e do Trabalho, Lei nº 10.483 de 03 de julho de 2002, quanto aos requisitos para contratação nos cargos, e à legislação específica das categorias profissionais.

O processo seletivo, gerenciado pela CRH, é realizado em parceria com as coordenações e gerências responsáveis pelo trabalho dos novos contratados.

Todos os profissionais são orientados quanto à instituição e quanto às responsabilidades especificadas em seus cargos, quando contratados. Para facilitar o processo de integração dos novos profissionais à Instituição, é realizado o Programa Boas-Vindas, cujos objetivos são apresentar o INCA, sua estrutura e modelo de gestão, assim como as políticas de recursos humanos, direitos e deveres de cada novo trabalhador, de modo a possibilitar a compreensão do seu papel na instituição e o reconhecimento da importância de seu trabalho, através do INCA, no cenário da saúde pública no Brasil.

O Programa de Boas-Vindas está organizado em três etapas: a primeira consta de uma apresentação, pelos principais dirigentes da Instituição, da missão, visão estratégica, macro-objetivos institucionais e organização estrutural. A segunda é composta de uma apresentação dos gerentes de RH e a terceira etapa ocorre na Unidade onde o funcionário é apresentado para a sua equipe de trabalho e recebe treinamento específico sobre sua função, sob a responsabilidade da chefia imediata. Recebe também um Manual de Boas-Vindas com informações relevantes sobre a instituição e com as Normas Éticas do funcionário do INCA.

# Desenvolvimento do Trabalhador

*A Política de Desenvolvimento do Trabalhador do INCA está em consonância com as políticas institucionais e macro-objetivos estratégicos, atendendo às finalidades de:*

- » incentivar e apoiar todos os trabalhadores do INCA, contemplando os diversos vínculos e formas contratuais de trabalho, assegurando-lhes o acesso a eventos de capacitação e ações de educação continuada.
- » incentivar e apoiar iniciativas de capacitação promovidas internamente.
- » promover capacitação gerencial.

*Desse modo, as diversas equipes de trabalho existentes nas diversas estruturas do INCA adquirem e/ou desenvolvem competências para atingir os objetivos e as metas institucionais relacionados ao pleno exercício das atividades funcionais.*

*As ações e projetos de desenvolvimento do trabalhador têm como objetivos garantir o crescimento profissional, o desenvolvimento humano e a satisfação com o trabalho.*

*Considerando as prioridades institucionais, os desafios expostos e as diretrizes sugeridas, a política de desenvolvimento de RH, para referenciar o planejamento e execução das ações de capacitação, apontam para o(a)*

- » fortalecimento da Gestão.
- » apoio ao Desenvolvimento técnico-profissional.
- » apoio ao Projeto de Acreditação.
- » apoio ao Projeto de Humanização.
- » promoção da inclusão Social e Cidadania.

## Qualificação / Capacitação

Como o desenvolvimento dos recursos humanos é um processo permanente e sistêmico e não se constitui como um fim em si mesmo, os gestores são estimulados a criar as condições para o aperfeiçoamento profissional, compartilhando a responsabilidade de capacitar suas equipes, assim como cada funcionário é responsável pelo seu processo de autodesenvolvimento.

A proposta de capacitação de recursos humanos tem, como filosofia, criar condições para o desenvolvimento de programas de educação permanente, dentro da perspectiva de análise das práticas de trabalho orientadas por parâmetros de qualidade e diretrizes institucionais, de forma a corresponder a uma estratégia de intervenção pedagógica de organização e/ou reorganização dos processos de trabalho.

São prioritárias as ações de treinamento e desenvolvimento de competências gerenciais e

de técnicas voltadas para melhoria contínua do desempenho das equipes de trabalho, com enfoque na utilização de suas experiências e conhecimentos, no desenvolvimento de novos comportamentos, habilidades e atitudes, alinhando o processo de capacitação profissional ao alcance das metas institucionais.

As ações de desenvolvimento de recursos humanos compreendem o **Programa de Educação Permanente**, o **Programa de Participação em Eventos** e o **Programa de Formação**.

O **Programa de Educação Permanente** tem como objetivo contribuir para a realização da missão institucional, possibilitando o desenvolvimento de capacidades voltadas para a melhoria e aperfeiçoamento das práticas profissionais, envolvendo várias ações de capacitação, tanto técnicas quanto gerenciais.

Como define a NOB/RH/SUS:

Educação Permanente constitui-se no processo de permanente aquisição de informações pelo trabalhador, de todo e qualquer conhecimento, por meio de escolarização formal ou não formal, de vivências, de experiências laborais e emocionais, no âmbito institucional ou fora dele. Compreende a formação profissional, a qualificação, a requalificação, a especialização, o aperfeiçoamento e a atualização. Tem o objetivo de melhorar e ampliar a capacidade laboral do trabalhador, em função de suas necessidades individuais, da equipe de trabalho e da instituição em que trabalha.

Este programa envolve ações e atividades voltadas para o desenvolvimento de competências gerenciais, técnicas e comportamentais, possibilitando o desenvolvimento de capacidades voltadas para a melhoria e o aperfeiçoamento das práticas profissionais, individuais e coletivas.



Destacam-se nele as atividades de **Desenvolvimento de Equipes de Saúde** desenvolvidas junto às equipes de saúde das unidades hospitalares, com o objetivo de definir estratégias visando à melhoria da eficiência, da eficácia e da efetividade do processo de trabalho em equipe bem como de analisar e solucionar problemas, melhorando seu desempenho e a satisfação dos usuários do serviço.

Da mesma forma, destacam-se as atividades realizadas junto ao Programa de Humanização, com o objetivo de discutir a Política Nacional de Humanização como resultante de um movimento de aprimoramento do Sistema Único de Saúde, a partir das premissas da reforma sanitária brasileira, de compreender Humanização na área da saúde como parte de um Projeto Civilizatório, destacando aspectos comunicacionais e relacionais dos diferentes atores envolvidos no processo de cuidado como direito de cidadania, e de considerar a formação de equipes multiprofissionais e interdisciplinares nos diferentes eixos como dispositivos de eleição para mudanças organizacionais.

Uma dessas atividades é o **Ciclo de Debates**, abordando diferentes eixos temáticos referentes ao Sistema Único de Saúde, visando promover na comunidade do INCA uma ampla discussão sobre a estrutura e o desenvolvimento de processos referentes ao Sistema Nacional de Saúde. Esta atividade tem como objetivo fortalecer a articulação e a integração do INCA no âmbito do SUS, a interdisciplinaridade e a troca de experiências entre diferentes Instituições. Entre os temas em discussão, estão: Saúde, Trabalho, Ambiente; Humanização do SUS; SUS – Desafios e Perspectivas; Informação em Saúde; Gestão Pública ; Pesquisa em Saúde; Gestão Hospitalar.

São permanentes os Cursos de: a) **Sensibilização para o Atendimento**, com o objetivo de promover a reflexão sobre o desempenho, real e desejado, no atendimento aos clientes internos e externos, sensibilizando para o comprometimento e rediscutindo valores éticos e profissionais; b) **Técnicas de Apresentação**, com a finalidade de instrumentalizar os profissionais na prática de apresentação em público, fornecendo metodologia, recursos e técnicas para o planejamento e realização de uma apresentação; c) **Redigindo com Qualidade**, que visa aprimorar os processos de elaboração de textos institucionais dirigidos aos públicos interno e externo, no que diz respeito à gramaticalidade, ao manejo da linguagem e à utilização de elementos formais próprios à estrutura da Redação Oficial.

A CRH, em parceria com outros Órgãos e Instituições, como a CGRH/MS, ENSP/FIOCRUZ, EPSJV/FIOCRUZ, COPEAD/UFRJ, ENAP e SESI, realiza um conjunto de cursos voltados para a qualificação dos recursos humanos.

Dentre estes cursos destacam-se os Cursos de Especialização em Gestão Hospitalar, Especialização em Recursos Humanos para a Saúde, Especialização em Saúde do Trabalhador e Especialização Técnica em Políticas Públicas de C&T em Saúde.

As inscrições para participação em eventos e cursos de capacitação podem ser feitas on-line através da Intranet.

A instituição proporciona o local e disponibiliza o tempo para a educação e treinamento dos profissionais. Além do Centro de Treinamento de RH, com três salas equipadas para cursos e seminários, todas as unidades do INCA possuem Auditórios, salas de aulas e de reuniões equipa-

# Regulação do Trabalho

A Gestão do Trabalho tem como pressuposto básico os processos de regulação do trabalho.

As ações, procedimentos e normalizações dessa área produzem efeitos e conseqüências no conjunto dos processos relacionados ao sistema de recursos humanos como um todo, e que vão desde a seleção de pessoal até o desenvolvimento e monitoramento da força de trabalho.

A regulação do trabalho no INCA, tendo em vista a parceria com a Fundação Ary Frauzino, gera contextos diferenciados de gestão. O Quadro de pessoal do INCA é regido por duas diferentes legislações trabalhistas: Regime Jurídico Único – RJU e Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, o que acarreta diferentes modalidades de intervenção e acompanhamento.

A Instituição convive com o Plano de Carreiras para área de Ciência e Tecnologia – PCC&T e o Plano de Classificação de Cargos – PCC da Fundação Ary Frauzino.

Dessa forma, faz-se necessário considerar e proceder a diferentes ações tanto do ponto de vista legal como gerencial, como a gestão da política de Remuneração e Cargos, que tem como uma de suas funções o acompanhamento dos acordos coletivos das diversas categorias existentes junto aos Sindicatos de Classe e o gerenciamento de carreiras.

## **Plano de Carreiras para a área de Ciência e Tecnologia – PCC&T**

O Instituto Nacional de Câncer – INCA, por desenvolver ações de saúde no campo da pesquisa, ensino, assistência, desenvolvimento científico e tecnológico na área da cancerologia, passou a integrar o Plano de Carreiras para a área de Ciência e Tecnologia, conforme consta no Art.1º da Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993.

Os servidores públicos são enquadrados no Plano de Carreiras para a área de Ciência e Tecnologia – PCC&T, que estrutura as carreiras de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e gestão, planejamento e infra-estrutura em ciência e tecnologia.

O PCC&T regulamenta os pré-requisitos para ingresso e progressão nas classes dos cargos, além de remunerar a obtenção de títulos de mestre, doutor e especialista. A legislação prevê a criação de uma Comissão Interna que assessorará e acompanhará o Plano.

## Comissão do PCC&T

Através da Portaria nº101, publicada em Boletim de Serviço – CGRH/MS – BS nº35, de 18 de agosto de 1993, o INCA nomeou sua primeira Comissão Interna em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 16 da Lei nº8.691 já referenciada, constituída por 9 (nove) membros titulares e 9 (nove) membros suplentes.

Assim como as competências, o funcionamento e as atribuições da Comissão Interna do PCC&T estão regulamentados no Regimento Interno aprovado pela Direção Geral do INCA, publicado através da Portaria nº 84 no Boletim de Serviço nº 20, de 2 de maio de 2006.

### *São competências da Comissão Interna:*

- » implementar o Plano de Carreiras para a área de Ciência e Tecnologia no âmbito do INCA.
- » definir normas e critérios internos complementares de concessão de adicional de titulação para os servidores portadores de títulos de Doutor, Mestre, Especialista, de certificados de Aperfeiçoamento e Atualização e de estágios extracurriculares.
- » analisar e aprovar os títulos de Doutor, Mestre, Especialista e os certificados de Aperfeiçoamento e Atualização para efeitos de concessão de acréscimo de vencimentos.
- » acompanhar a aplicação das normas e critérios internos reguladores do PCC&T no processo de Avaliação de Desempenho para a concessão da Gratificação por Desempenho – GDACT e para fins de progressão funcional.
- » assessorar a Direção Geral do INCA e a Coordenação de Recursos Humanos na realização de concurso público para o ingresso nos cargos das carreiras do PCC&T.
- » consultar o Conselho do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia (CPC) quanto à aplicação das normas regulamentadoras do referido plano em casos omissos.
- » propor alterações para o PCC&T ao Conselho do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia (CPC).
- » elaborar e aprovar junto à Direção Geral do INCA o Regimento Interno da Comissão Interna.

## Plano de Classificação de Cargos – PCC

Todos os trabalhadores do INCA são enquadrados no Plano de Classificação de Cargos – PCC, implantado pela FAF, com base na sua função, nível de responsabilidade, grau de autonomia e de complexidade das tarefas, em comparação com a descrição das atribuições do cargo.

O PCC, como ferramenta gerencial, estabelece a organização e hierarquização da estrutura de cargos e respectiva remuneração e contém as especificações dos cargos, a descrição das atribuições de cada um deles e as exigências mínimas necessárias para o seu exercício.

## Sistema de remuneração

A partir do Plano de Classificação de Cargos, o INCA adota, através da FAF, um sistema de remuneração em níveis compatíveis com as responsabilidades e competências exigidas pela estruturação dos cargos e uma política de remuneração compatível com os valores de mercado. Esta política é extensiva aos servidores públicos, objetivando eliminar as distorções existentes e garantir a isonomia do conjunto dos trabalhadores da Instituição.

A implantação do PCC, para todos os trabalhadores do INCA, independente do vínculo empregatício, garantiu o processo de uniformização das ações voltadas para gestão do trabalho e desenvolvimento humano.

A promoção segue a regulamentação de cada plano de carreira. Para a promoção do PCC considera-se o atendimento aos requisitos básicos do cargo e a adequação ao perfil necessário para a função, além de aprovação em processo seletivo. No PCC&T, os requisitos de tempo de experiência e titulação são observados.

## Avaliação de Desempenho

A Instituição, partindo da premissa de que a otimização dos seus resultados está diretamente ligada ao desempenho de seus trabalhadores e que este resulta, em grande parte, do modelo de gestão adotado, desenvolve ações voltadas ao aperfeiçoamento de suas práticas, como o sistema de avaliação de desempenho que tem o objetivo de aprimorar, reconhecer e valorizar seus recursos humanos.

O Sistema de Gestão de Desempenho do INCA – SGDI é um conjunto de ações sistemáticas cujo propósito é gerenciar o desempenho individual e coletivo dos trabalhadores e o desempenho institucional do INCA, através de um processo de avaliação de desempenho que ocorre semestralmente.

O processo de avaliação de desempenho se estende a todos os profissionais da instituição, segmentados por vínculo:

- » PCC&T – servidores públicos, com vínculo com o Ministério da Saúde, pertencentes ao Plano de Carreiras da área de Ciência e Tecnologia. O resultado da avaliação de desempenho influencia na progressão funcional, no estágio probatório e na alteração do valor da gratificação de desempenho.
- » CSST – servidores públicos, com vínculo com o MS, pertencentes à Carreira de Seguridade Social e do Trabalho.
- » FAF – profissionais regidos pela CLT, com vínculo com a Fundação Ary Frauzino.
- » DAS – servidores públicos, com vínculo com o MS, ocupantes de cargos de confiança.

# Sistema de Gestão Administrativa

O Sistema de Gestão Administrativa inclui um conjunto de ações e procedimentos que vão desde a contratação de pessoal, pagamento, movimentações, remanejamentos, aposentadorias até a gerência do sistema de benefícios.

Dentre suas diversas funções, destaca-se a preparação das folhas de pagamento do Ministério da Saúde e da Fundação Ary Frauzino, respeitando-se as especificidades e a legislação de cada vínculo.

O pagamento do Ministério da Saúde é realizado através do Sistema de Informação de Administração de Pessoal – SIAPE – processado diretamente pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ficando sobre a responsabilidade da CRH a inserção das seguintes informações: adicional noturno, vale-transporte, insalubridade, gratificação de desempenho, férias, descontos de ausências ao trabalho, pagamento de atrasados de exercício anteriores, substituições, nomeações, exonerações, aposentadorias e pensões. São, também, prestadas informações ao Tribunal de Contas sobre admissões, demissões, aposentadorias e pensões, através do sistema SISAC.

O processamento do pagamento dos contratados pela FAF é efetuado pelo sistema ALTERDATA, cabendo à CRH a inclusão dos seguintes dados: admissões e demissões, pagamentos de adicional noturno, hora-extra, vale-transporte, insalubridade, férias, descontos de ausências ao trabalho, recolhimento de encargos sociais (FGTS, INSS e PIS), benefícios em geral, auxílio alimentação, auxílio refeição e Qualivida.

A movimentação de servidores para outras instituições e de outras instituições para o INCA deve estar assegurada por convênios de cooperação técnica que determinem tempo e atividades.

A redistribuição de servidor com vínculo com o MS deve observar os seguintes requisitos: interesse da administração, equivalência de vencimentos, manutenção da essência das atividades do cargo, vínculo entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades, mesmo nível de escolaridade, habilitação e especialização profissional.

A redistribuição do servidor enquadrado nos cargos das carreiras do PCC&T – Lei 8.691/93 deve ocorrer entre órgãos que integram a estrutura desse plano.

## Sistema de Benefícios

A valorização do trabalhador é potencializada através do estabelecimento de incentivos e benefícios.

As ações referentes à política de benefícios do Governo estão associadas a sistemas complementares internos, que contribuem para o bem-estar do trabalhador e de sua família.

Além dos benefícios previstos em lei, tais como auxílio-refeição, auxílio-transporte, auxílio pré-escola e salário-família, ao servidor ativo com vínculo MS é facultada a utilização de todos os benefícios disponibilizados pelo INCA, como: tíquete-alimentação, tíquete-refeição (complemento) e plano de assistência médica – Qualivida.

Em sua política de benefícios, o Instituto prioriza a saúde e a qualidade de vida de seus trabalhadores, através dos seguintes benefícios concedidos e viabilizados através da Fundação Ary Frauzino para o conjunto da força de trabalho:

- **Plano de Saúde Qualivida** – assistência médico-hospitalar, oferecida através do Seguro Saúde Bradesco, plano desenvolvido considerando as necessidades específicas dos trabalhadores, cujas principais características são:

- » todos os trabalhadores assim como seus dependentes diretos e/ou aqueles legalmente reconhecidos podem se associar.
- » o trabalhador tem como opção dois tipos de plano: o básico (internação em enfermaria coletiva), com desconto de 3% da remuneração e o especial (internação em quarto individual), com desconto de 6.1% da remuneração. Ambos os descontos efetuados são limitados a um teto salarial pré-estabelecido.
- » o trabalhador participa com um pequeno percentual sobre o valor de consultas e exames simples realizados, conforme tabela da AMB, a título de fator moderador.
- » em caso de internação não há cobrança de participação a título de fator moderador.

- **Auxílio-refeição** – fornecido no formato de um tíquete-restaurant eletrônico (cartão magnético), para os trabalhadores que cumpram carga superior a 20 horas, não havendo participação dos mesmos nos custos do benefício. Para aqueles com carga horária igual ou inferior a 20 horas é creditada a metade do valor integral do benefício.

**O benefício tíquete-refeição é concedido também aos estagiários contratados através de convênios com universidades e aos menores assistidos através de convênios com organizações especializadas.**

- **Auxílio-alimentação** – fornecido através de tíquete-alimentação eletrônico (cartão magnético) a todos os funcionários e estagiários para compras em supermercados, cujo valor é creditado mensalmente, também sem participação dos mesmos nos custos do benefício.

# Saúde do Trabalhador

*Cuidando de quem cuida*

As propostas do campo da Saúde do Trabalhador são fundamentadas pelo entendimento de que o processo de trabalho é um dos fatores determinantes do perfil de saúde e doença das populações. Assim, são baseadas nos princípios da Saúde Coletiva e têm como metas a prevenção de danos, a promoção e a defesa da saúde, do meio ambiente e a plena informação do trabalhador sobre os fatores de riscos aos quais está exposto.

A Divisão de Saúde do Trabalhador – DISAT – é a divisão da CRH/INCA que tem como principal objetivo cuidar da saúde de seus trabalhadores, buscando uma melhoria da qualidade de vida nos locais de trabalho. Para tanto, desenvolve um modelo de Atenção Integral à Saúde, que tem como finalidades:

- » a promoção de uma interação positiva entre os trabalhadores e o seu trabalho.
- » a articulação entre as necessidades individuais e coletivas dos trabalhadores e as necessidades sociais, econômicas e administrativas da Instituição.
- » a prevenção de doenças, a promoção e proteção da saúde, a assistência do trabalhador vítima de acidente, doença ou de incapacidade relacionados ao trabalho, através da aplicação de estratégias que levam em consideração o ambiente e a organização do trabalho, incluindo os cuidados de emergência, a reabilitação e a qualidade ambiental.

O Sistema de Vigilância em Saúde do Trabalhador, capaz de identificar e intervir sobre as situações de risco e suas repercussões na saúde do trabalhador, é priorizado.

Os projetos desenvolvidos em conformidade com essas orientações se subdividem em duas áreas que se complementam: a de Vigilância e Promoção Integral de Saúde e a de Vigilância dos Ambientes de Trabalho.

As principais atividades de cada uma delas são:

- » o **Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO)** coordena as ações que envolvem os exames médicos ocupacionais: os admissionais, antes que o profissional assuma suas atividades no INCA; os exames médicos periódicos, cuja periodicidade está relacionada ao grau de risco de exposição ambiental; os de retorno ao trabalho, após licenças de saúde superiores a trinta dias e os exames para mudanças de função. Todos têm caráter preventivo, pelo rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde, relacionados ou não com o trabalho, inclusive os de natureza subclínica, identificando doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde do trabalhador. Esses procedimentos buscam minimizar o absenteísmo e as aposentadorias precoces por invalidez.
- » o **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)** é o responsável pelo monitoramento dos ambientes de trabalho e tem como premissa básica estabelecer um diagnóstico ambiental. Ele é obtido pela realização do mapeamento descritivo e gráfico dos riscos ambientais – os agentes biológicos, físicos, químicos, ergonômicos e o de acidentes –, construído com a participação do conjunto dos profissionais da Instituição. Esse método visa o conhecimento da distribuição dos fatores de risco presentes nos processos e postos de trabalho. Possui, como uma de suas características mais marcantes, a flexibilidade de seus instrumentos, tendo em vista a necessidade de atender as diferentes condições de trabalho. Permite, portanto, incluir ao longo de sua execução, as modificações, ampliações e subtrações que se fizerem necessárias, bem como determinar critérios de intervenção capazes de eliminar os efeitos nocivos das exposições aos riscos ocupacionais.

A DISAT atua com base no modelo de vigilância em saúde, rompendo com a prática da “biometria”, articulando a assistência individual com ações coletivas e interdisciplinares, centrado na humanização das inter-relações pessoais e institucionais, tendo como eixo articulador o “cuidado com o cuidador”.

As suas estratégias de ação, fundamentadas por um olhar bio-psico-social do ser humano, permitem o debate aberto sobre as questões que permeiam o cotidiano do trabalho: a associação dos fatores físicos, químicos, biológicos, psíquicos, ergonômicos, sociais e éticos, condicionantes das dificuldades vividas no processo de trabalho em saúde e a busca por soluções conjuntas para as mesmas.

Para responder a essas demandas, a DISAT atua com uma equipe multidisciplinar, incorporando e integrando profissionais médicos e enfermeiros do trabalho, psicólogo, assistentes sociais, nutricionista, fisioterapeuta, engenheiros e técnicos de segurança.

Nesse contexto, realiza, como rotina, algumas outras atividades que contribuem para consolidar parcerias e co-responsabilidades pelo processo e organização do trabalho em saúde. A análise dos acidentes de trabalho é realizada por uma avaliação coletiva e co-participativa com todos os envolvidos; os acompanhamentos das licenças por motivo de saúde visam orientar sobre a evolução da doença, os direitos e benefícios dos trabalhado-



res; o grupo de reintegração funcional busca reabilitar profissionais com potencial produtivo que, anteriormente, tinham como única perspectiva a aposentadoria por invalidez. Outras iniciativas especiais englobam o Programa de Vacinação, de impacto sobre as doenças imunopreveníveis; o Pró-Vida, para dependentes químicos; a ginástica laboral, implantada em parceria com a fisioterapia do HC II; o programa de prevenção de distúrbios metabólicos, com atuação dos médicos e nutricionista; as medidas educativas de prevenção e combate a incêndio; as avaliações ergonômicas, visando o conforto ambiental e as reco-

mendações de Biossegurança, que têm como premissa básica proteger a saúde e a integridade física do trabalhador de saúde.

As unidades hospitalares HC I, II e III/IV contam com núcleos descentralizados para atendimento, com médicos e técnicos de segurança em cada um desses locais.

As normas e procedimentos de rotina são realizados de acordo com a legislação trabalhista representada pelas Normas Regulamentadoras; pelas normas sanitárias da ANVISA e do SUS; e das previdenciárias, vigentes no país.



# Considerações

O presente documento não tem a intenção de esgotar o assunto, mas de democratizar as políticas de recursos humanos e dar transparência às ações que estão sendo desenvolvidas para valorizar a força de trabalho da Instituição.

Grandes transformações tanto do ponto de vista tecnológico quanto político, ocorridas no campo do trabalho em geral, apontam para novas formas de gestão, para novos processos de regulação e de relações de trabalho e maior qualificação da força de trabalho. Transformar a gestão do trabalho envolve mudanças nas relações humanas, nos processos de trabalho e, principalmente, em cada um dos trabalhadores.

Foi, portanto, ação estratégica a introdução do conceito e a implantação de um novo modelo de gestão do trabalho voltado para a integração dos processos de captação, desenvolvimento e valorização do trabalhador, para a regulação do trabalho e para a sistematização e produção de conhecimento sobre o trabalho e o trabalhador.

Numa avaliação sobre o trabalho desenvolvido no período de outubro 2003 a novembro 2006 foram identificados avanços importantes na área de recursos humanos tais como a realização de concurso público para 337 vagas, depois de 10 anos sem incorporação de servidores públicos; a contratação de 677 servidores temporários, atendendo à necessidade de pessoal

identificada no estudo realizado; o treinamento dos novos servidores; a extensão da avaliação de desempenho ao conjunto dos trabalhadores, independente do seu vínculo contratual; a regularização das situações funcionais dos anistiados e dos oriundos do extinto INAMPS, amparados pelo Art. 27 da Lei 8.691/93 no Plano de Carreira para a área de Ciências e Tecnologia (PCC&T), pendente desde 1996, atendendo a uma reivindicação antiga desses servidores, cuja posição e remuneração se encontrava em defasagem em relação aos demais funcionários da Instituição; a realização de estudos de suporte ao planejamento e gestão; a implantação de sistemas de gerenciamento da força de trabalho e de acompanhamento e controle das atividades de desenvolvimento; o incremento das atividades de capacitação; a reestruturação da saúde do trabalhador.

Novos desafios apontam para a implementação de um processo de descentralização através do fortalecimento dos núcleos das Unidades Hospitalares e para a implantação de um Sistema global de informações gerenciais sobre a força de trabalho, bem como para o aperfeiçoamento de ações e atividades que compõem a agenda permanente da área de recursos humanos, como a saúde do trabalhador, o concurso público, o Plano de Cargos, o sistema de remuneração, o gerenciamento do sistema de administração de pessoal e os processos de capacitação.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALMEIDA, V. M<sup>a</sup>. L. de; JUNQUEIRA, A. R. A; OLIVEIRA, E. dos S. de. *Perfil da força de trabalho do INCA*. Rio de Janeiro, 2006. (Aprovado para publicação na Revista Brasileira de Cancerologia).
- ALMEIDA, V. M<sup>a</sup>. L. de; JUNQUEIRA, A. R. A.; MALTONI JUNIOR, L. A.; BRUNO, L. C.; *Dimensionamento da força de trabalho necessária às unidades hospitalares do INCA*. (Aprovado para publicação na Revista Brasileira de Cancerologia).
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Rede Observatório de Recursos Humanos em Saúde – RORHES. *Portaria nº 1 de 11 de março de 2004*. Brasília, DF, 2004.
- \_\_\_\_\_. Instituto Nacional de Câncer – INCA *Regimento do INCA*. Portaria nº101 de 18 de agosto de 1993, reformulada pela Portaria nº169, de 17 de agosto de 2005. Rio de Janeiro: INCA/Ministério da Saúde, 2005.
- \_\_\_\_\_. *Política nacional de atenção oncológica*. Portaria nº2439/GM, de 8 de dezembro de 2005. Brasília, DF, 2005.
- \_\_\_\_\_. Sistema Único de Saúde – SUS. *Norma Operacional Básica de Recursos Humanos para o SUS*. Brasília, DF, 27 de fevereiro de 2002.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. *Norma regulamentadora 4, Serviços Especializados em Engenharia e em Medicina do Trabalho*. 1978.

# Normas Gerais

## Desenvolvimento

- » Toda solicitação para participação em eventos de capacitação deve conter justificativas que demonstrem que a participação do servidor ou funcionário no evento é de interesse da Instituição e contribuirá para o exercício de suas funções.
- » O afastamento do país para aperfeiçoamento profissional é de, no máximo, quatro anos consecutivos, estando incluídos nesse prazo as possíveis prorrogações e trabalhos de campo.
- » O profissional que obtiver liberação de carga horária para curso de pós-graduação deve permanecer na Instituição por um período mínimo igual ao da realização do curso, após sua titulação.
- » A liberação de carga horária para participação em curso de pós-graduação está condicionada à apresentação do plano de curso (especialização), projeto de dissertação (mestrado) ou projeto de tese (doutorado), e o tema deve ter relevância para as atividades do profissional no INCA.
- » A Coordenação de Pesquisa deve emitir parecer sobre projetos de cursos de mestrado e doutorado que envolvam o uso de laboratório, intervenham diretamente em pacientes ou utilizem coleta de dados.
- » A solicitação para participação em eventos de capacitação com ônus para a Instituição deve respeitar o limite de crédito estabelecido pelo “Sistema de Cotas” para cada unidade organizacional.

## Contratações

- » As contratações a serem realizadas pela Fundação Ary Frauzino serão de responsabilidade da Coordenação de Recursos

Humanos, através da sua Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

- » As contratações que impliquem em aumento de quadro e conseqüentemente em aumento das despesas de pessoal estão diretamente condicionadas à existência da previsão financeira feita através do orçamento anual, aprovado pelo Conselho de Curadores da Fundação Ary Frauzino.
- » A solicitação de pessoal referente ao aumento de quadro e de carga horária deve ser acompanhada de justificativa, devidamente fundamentada por fatos, dados e indicadores que auxiliem na sua análise e posterior atendimento.
- » As contratações devem estar em conformidade com os cargos descritos detalhadamente no Plano de Classificação de Cargos – PCC.
- » Não é permitida a contratação de cônjuge, companheiro ou parentes até segundo grau civil para exercerem suas atividades em uma mesma Diretoria, Divisão, Área, Coordenação, Serviço ou Seção, particularmente quando uma das partes exercer cargo de chefia.
- » A contratação do Bolsista está vinculada a projeto firmado e aprovado entre o INCA, através da Fundação Ary Frauzino, e o Órgão Financiador do projeto.
- » O período de Concessão da Bolsa-Auxílio corresponde ao tempo de duração do projeto para o qual o profissional for contratado.
- » Pode ser cancelado a qualquer momento o contrato de Concessão de Bolsa, a critério do Orientador, em caso de aproveitamento insuficiente do Bolsista, ou a pedido do próprio.

- » O contrato para a Concessão de Bolsa-Auxílio terá vigência por, no mínimo, 3 e, no máximo, 24 meses, sendo permitida a sua renovação, sempre que houver necessidade para a Instituição e verba aprovada para o projeto.
- » Os Bolsistas contratados percebem valor mensal definido em Tabela de Bolsa correspondente, de acordo com o nível acadêmico no momento da contratação e de acordo com a carga horária semanal.
- » A realização do exame médico pré-admissional é condição obrigatória para se efetivar a admissão do trabalhador.

### **Desligamento/Demissão**

- » Os desligamentos dos funcionários da FAF podem ocorrer por iniciativa própria ou da Fundação.
- » A solicitação de desligamento deve ser acompanhada da correspondente justificativa.
- » O funcionário não pode ser desligado quando:
  - » for candidato a cargo de direção da Comissão Interna de Prevenção de Acidente – CIPA, desde o registro da candidatura e, se eleito for, até um ano após o final do mandato.
  - » estiver na condição de gestante, desde a confirmação da gravidez até 150 dias após o parto.
  - » houver se candidatado a cargo de direção ou representação sindical, a partir do registro da candidatura e, se eleito for, ainda que suplente, até um ano após o final do mandato.
  - » estiver gozando férias.
  - » estiver com o contrato de trabalho suspenso.
  - » estiver afastado por licença médica concedida pelo INSS.

- » É obrigatório o exame médico demissional para o funcionário(a) a ser desligado(a), se existir vínculo há mais de nove meses.

### **Movimentação funcional**

- » O servidor/funcionário é elegível à promoção no Plano de Cargos e Salários da FAF quando:
  - » tiver, no mínimo, 1 ano de efetivo exercício de suas atividades no INCA;
  - » estiver desempenhando atribuições especificadas na descrição do cargo proposto, de acordo com o procedimento específico de enquadramento funcional, em termos de nível de responsabilidade e autonomia, e de grau de complexidade da função exercida.

### **Jornadas de trabalho**

- » O intervalo entre duas jornadas de trabalho para descanso é de, no mínimo, onze horas consecutivas.
- » A realização de hora-extra deve ser autorizada previamente pela Coordenação de Recursos Humanos.

### **Remanejamentos**

- » O funcionário com vínculo com a FAF só pode ser remanejado consensualmente, ou seja, através de comum acordo entre as áreas de origem e de destino.
- » O servidor contratado pelo Regime Jurídico Único – RJU/MS, enquadrado nos cargos do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia – PCC&T, da Lei 8.691/93, pode enquadrar-se no processo de remanejamento externo, nos casos de Cessão e Redistribuição.
- » O servidor contratado pelo Regime Jurídico Único – RJU/MS, enquadrado nos cargos do Plano de Carreira de Seguridade Social e Trabalho – PCST, da Lei 10.483/2002, pode enquadrar-se no processo de remanejamento externo, nos casos de Cessão, Remoção e Redistribuição.

- » A Redistribuição de servidor com vínculo com o MS deve observar os seguintes requisitos:
  - » interesse da administração.
  - » equivalência de vencimentos.
  - » manutenção da essência das atividades do cargo.
  - » vínculo entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades.
  - » mesmo nível de escolaridade, habilitação e especialização profissional.
  - » compatibilização entre as atividades do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.
- » A redistribuição de servidor enquadrado nos cargos das carreiras do PCC&T – Lei 8.691/93 – deve ocorrer entre os órgãos que integram a estrutura deste plano.
- » Redistribuição de servidor enquadrado nos cargos do Plano de Carreira de Seguridade Social e Trabalho – PCCS, Lei 10.483/2002, deve ocorrer entre órgãos ou entidades do mesmo poder, ou seja, órgãos federais em que os quadros funcionais pertençam a esse Plano.
- » A Cessão de servidor é autorizada pelo Ministro da Saúde ou, na sua ausência, pelo Ministro de Orçamento e Gestão, ou ainda pelo dirigente máximo, quando se tratar do Estado ou Município, no caso, Governador e Prefeito, respectivamente.
- » A Remoção de servidor é autorizada pelo Ministro de Estado da Saúde ou autoridade competente, ou a pedido por interesse do servidor, respeitando-se o interesse institucional.

#### Concessão de férias

- » A programação anual de férias deve ser realizada até o dia 30 de setembro do ano anterior ao do período em que serão gozadas.
- » Não podem ser acumulados dois períodos aquisitivos de férias.

- » O servidor com vínculo com o MS que opera direta e habitualmente com aparelho de Raios-X ou com substâncias radioativas por um período de doze horas semanais, tem direito a vinte dias consecutivos de férias intransferíveis e inacomodáveis, por cada semestre de atividade.
- » O servidor pode ter suas férias interrompidas por motivo de calamidade pública, convocação para júri, convocação para serviço militar ou eleitoral e por motivo de superior interesse público.
- » A alteração na programação de férias somente é permitida com antecedência mínima de quarenta e cinco dias do início do período previsto.

#### Benefícios

- » O auxílio-pré-escolar é concedido ao servidor MS ativo e com dependentes na faixa etária compreendida do nascimento até os seis anos e onze meses de idade, assim considerado: os filhos e menores sob a tutela do colaborador, desde que esta seja devidamente comprovada mediante a apresentação do termo de tutela ou de adoção, e o dependente excepcional de qualquer idade, desde que comprovado mediante laudo médico, atestando que seu desenvolvimento biológico, psicológico e sua motricidade correspondem à idade mental relativa à faixa etária à qual se destina o benefício.
- » O servidor/funcionário pode solicitar a qualquer momento a mudança do tipo de cobertura ou o cancelamento do plano de assistência médica – Qualivida, sendo, neste caso, obrigatório o cumprimento de carências previstas no plano.
- » O servidor com vínculo com o MS perde temporariamente a concessão do benefício tíquete-refeição, quando estiver em uma das seguintes situações: férias, licença-maternidade, licença-prêmio, afastamentos superiores a 15 dias motivados por doença ou acidente de trabalho, lotação provisória para acompanhar cônjuge ou cessão a outros órgãos, através de cooperação técnica ou para exercer cargo comissionado.

- » O funcionário com vínculo com a FAF perde temporariamente a concessão do benefício tíquete-refeição, quando estiver em uma das seguintes situações: férias, licença-maternidade, afastamentos superiores a 15 dias motivados por doença ou acidente de trabalho.
- » O servidor com vínculo com o MS perde temporariamente a concessão do tíquete-alimentação, quando estiver em uma das seguintes situações: licença sem vencimentos, lotação provisória para acompanhar cônjuge, afastamento por licença médica acima de três meses, cessão a outros órgãos através de cooperação técnica ou para exercer cargo comissionado, e suspensão da folha de pagamento independente do motivo.
- » O funcionário com vínculo com a FAF perde temporariamente a concessão de uso do tíquete-alimentação, quando houver a suspensão da folha de pagamento independente do motivo ou afastamento superior a 3 meses por motivo de doença ou acidente de trabalho.
- » O benefício salário-família é concedido ao:
  - » servidor ativo com vínculo com o MS para cada dependente econômico.
  - » funcionário ativo, com vínculo com a FAF, para cada filho menor de quatorze anos, respeitada a faixa e teto salarial.

#### **Licença-prêmio por assiduidade**

- » A licença-prêmio é concedida ao servidor, que tenha adquirido o direito até 14/10/1996, a cada cinco anos ininterruptos de efetivo exercício das suas funções.
- » A licença-prêmio pode ser gozada de uma só vez, ou parcelada em até três períodos, sendo que nenhum desses períodos poderá ser inferior a trinta dias consecutivos.

#### **Licença para capacitação**

A licença para capacitação pode ser concedida ao servidor a cada cinco anos ininterruptos

de efetivo exercício, para participar de ação de capacitação, que deve estar condicionada ao planejamento interno da unidade e à relevância do curso para a Instituição.

- » A licença para capacitação pode ser parcelada em até três períodos de no mínimo trinta dias cada, não podendo exceder noventa dias.
- » Durante esta licença, a instituição pode custear a inscrição do servidor em ações de capacitação.
- » A licença para capacitação também pode ser utilizada para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, uma vez que o objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da Instituição.

#### **Licença de saúde**

- » Licença de Saúde é concedida ao trabalhador:
  - » para tratamento e recuperação de agravos à sua própria saúde, que tenham gerado incapacidade para o trabalho (MS / FAF).
  - » por direito à maternidade (MS / FAF).
  - » para acompanhamento a familiares (MS), de acordo com os critérios determinados pelo Regime Jurídico Único (RJU).
- » A licença por adoção ou guarda judicial de crianças é concedida mediante apresentação direta e obrigatoriamente à DISAT/ Serviço Social, pela própria trabalhadora ou por portador por ela designado, do termo judicial, original, referido à adotante ou guardiã da seguinte forma:
  - » criança até 01 (um) ano completo, licença de 120 (cento e vinte) dias;
  - » criança entre 01 (um) ano e 1 (um) dia até 04 (quatro) anos completos, licença de 60 (sessenta) dias;
  - » criança entre 04 (quatro) anos e 01 (um) dia até 08 (oito) anos completos, licença de 30 (trinta) dias.
- » Fica garantido a toda gestante trabalhadora (RJU/MS ou INSS/FAF), durante qualquer período de sua gestação, sem prejuízo

de salário e de demais direitos, ser transferida de setor e/ou função quando:

- » as condições de saúde durante a gravidez assim o exigirem.
- » houver exposição a riscos para a gestação, identificados no seu ambiente ou posto de trabalho.
- » Fica assegurado após o término da licença-maternidade, o retorno à função e/ou setor de trabalho de origem.
- » A licença para acompanhamento de doença em família (definido pelo RJU, Lei 8.112/90, artigo 83, atualizada em 12/01/1998) pode ser concedida ao servidor MS mediante comprovação da necessidade, atestada por médico assistente do familiar adoecido, seguindo os mesmos critérios exigidos aos atestados médicos de incapacidade.
  - » A licença é concedida sem prejuízo da remuneração, até 30 dias, para os servidores com vínculo MS, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer da Junta Médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração por até 90 dias.
- » Os prazos máximos permitidos para concessão licenças para tratamento e recuperação de agravos à saúde que gerem incapacidade para o trabalho são de:
  - » até 30 (trinta) dias, por exercício, para trabalhadores com vínculo do Ministério da Saúde (MS);
  - » até 15 (quinze) dias, consecutivos ou intercalados (se devido ao mesmo problema em um período de até 30 dias), aos vinculados à Fundação Ary Frauzino (FAF).
- » Os trabalhadores com licenças que ultrapassem esses limites são encaminhados, respectivamente, à Junta Médica/MS ou ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).
- » Os profissionais afastados e em acompanhamento pelos médicos peritos da JM/MS ou INSS, após a realização do exame peri-

cial, deverão se apresentar, sempre e diretamente à DISAT, com a Comunicação de Resultado de Exame Médico (CREM) original, no máximo de até 03 (três) dias úteis após a emissão, para a avaliação de sua situação ocupacional e controle da evolução de seu problema de saúde.

- » Os trabalhadores afastados e acompanhados pelos médicos peritos do MS, INSS ou em gozo de qualquer outro licenciamento acima de trinta dias que recebem alta devem comparecer imediatamente ao Serviço Social da DISAT, com a CREM ou laudo médico original, para orientação e marcação de Exame Médico de Retorno.
- » A Chefia imediata não pode permitir que o trabalhador licenciado por mais de trinta dias, por doença ou por licença-maternidade, reassuma suas atividades, entre em gozo de férias ou licença-prêmio sem apresentar o documento Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido pela DISAT, considerando-o apto a retornar ao trabalho. Não poderá, também, receber qualquer documentação referente ao licenciamento prolongado sem o parecer da área de Saúde do Trabalhador.
- » A licença de saúde será concedida mediante a apresentação de documentos comprobatórios originais (atestados médico, odontológico ou de psicólogo) que justifiquem a incapacidade/afastamento para o trabalho, por motivo de doença.
- » Todo processo de licenciamento é iniciado, obrigatoriamente, pelas respectivas chefias, que emitirão o Requerimento de Licença, devidamente preenchido, e o encaminharão com o trabalhador à DISAT.
- » O profissional, independente do seu regime de jornada de trabalho – plantonista ou diarista –, para as licenças saúde de até 03(três) dias consecutivos ou não, no período correspondente à frequência mensal, tem que entregar à sua Chefia Imediata, *no primeiro dia de retorno ao trabalho*, os documentos



- comprobatórios originais, de incapacidade para o trabalho, por motivos de agravos à sua saúde.
- » Para as licenças de saúde de 04(quatro) dias em diante, o profissional tem até três dias úteis consecutivos, a contar do primeiro dia de afastamento, para comparecer à DISAT e apresentar, obrigatoriamente, o Requerimento de Licença (emitido pela Chefia Imediata) acompanhado pela documentação comprobatória original, para avaliação de sua condição de saúde.
  - » O trabalhador que estiver impossibilitado de se locomover, com comprovação por laudo médico e compatível com o quadro apresentado, pode enviar o Requerimento de Licença (emitido pela Chefia Imediata) e a respectiva documentação através de um representante por ele designado, respeitando os demais itens dessa Norma.
  - » A ausência por período superior ou igual a 15(quinze) dias (FAF) e 30(trinta) dias (MS) consecutivos – do trabalhador que não comunicar no prazo determinado o motivo de seu afastamento, mesmo que por doença – será investigada pelo Serviço Social da DISAT, para identificação do descumprimento dessas Normas e para as devidas providências administrativas.
  - » A concessão do direito ao benefício licença-maternidade, da servidora gestante, por 120(cento e vinte) dias consecutivos, terá início a partir do nono mês de gestação, comprovada por atestado original do seu obstetra assistente, ou pela data do parto, por certidão de nascimento, através da apresentação direta e obrigatoriamente à DISAT/ Serviço Social, pela própria ou por portador por ela designado.
    - » É considerado parto o evento ocorrido a partir da 23ª (vigésima terceira) semana, sexto mês de gestação, inclusive no caso de natimorto.
  - » No caso de nascimento de prematuro, a licença terá início a partir do parto, com apresentação da certidão de nascimento.
  - » No caso de natimorto a licença será de 30 (trinta) dias, a contar da data do ocorrido, com apresentação do atestado de óbito.
  - » No caso de aborto, a servidora tem direito a 30 (trinta) dias de licença, homologada através da apresentação de atestado comprobatório original do seu obstetra assistente, direta e obrigatoriamente à DISAT/ Serviço Social, pela própria ou por portador por ela designado. Se necessária uma prorrogação, poderá ser encaminhada à Junta Médica / MS.
  - » Para funcionárias gestantes regidas pela CLT, a concessão do benefício de licença-maternidade, por 120(cento e vinte dias) consecutivos, tem início entre o 28º(vigésimo oitavo) dia antes do parto e a ocorrência deste, comprovado por atestado original do seu obstetra assistente, ou certidão de nascimento, mediante apresentação direta e obrigatoriamente à DISAT/ Serviço Social, pela própria ou por portador por ela designado.
  - » No caso de nascimento prematuro, a licença tem início a partir do parto, mediante apresentação do atestado original do seu obstetra assistente, direta e obrigatoriamente à DISAT/ Serviço Social, pela própria ou por portador por ela designado .
  - » No caso de aborto, a funcionária tem direito a 15 (quinze) dias de licença, homologada através da apresentação de atestado original do obstetra assistente, direta e obrigatoriamente à DISAT/ Serviço Social, pela própria ou por portador por ela designado, podendo ser encaminhada ao INSS, se necessária a prorrogação.

# Glossário

## ADMISSÃO

É a formalização do contrato de trabalho entre o empregador e o empregado.

## AUXÍLIO-NATALIDADE

É o benefício expresso em numerário, destinado ao trabalhador ativo, por motivo de nascimento de filho.

## AUXÍLIO-PRÉ-ESCOLAR

É o benefício expresso por numerário concedido ao servidor ativo, referente aos filhos ou menores tutelados, que estejam na faixa etária compreendida do nascimento aos seis anos de idade e 11 meses.

## AUXÍLIO-FUNERAL

É o benefício expresso por numerário concedido à família do servidor ativo ou aposentado, por motivo do seu falecimento.

## CESSÃO

É o deslocamento do servidor para o exercício de função de chefia ou cargo de confiança em outro órgão Federal, Estadual ou Municipal.

## CONTROLE DE FREQUÊNCIA

É a apuração dos horários, dos dias trabalhados e das faltas injustificadas do colaborador, no cumprimento da sua jornada de trabalho.

## CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO-SENSU

É o curso com carga horária igual ou superior a 360 horas, que habilita ao grau de Especialista.

## CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO-SENSU

É o curso com carga horária igual ou superior a 2.400 horas, que habilita ao grau de Mestre ou igual a 4.880 horas que habilita ao grau de Doutor.

## DESLIGAMENTO DE COLABORADOR

É a rescisão do contrato de trabalho celebrado entre a FAF e o colaborador, regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

## ENQUADRAMENTO FUNCIONAL

É a movimentação que ocorre em decorrência da classificação do trabalhador em um dos cargos, por ocasião da implantação e revisão do Plano de Classificação de Cargos e Salários – PCCS/ FAF e por ocasião da contratação de um novo funcionário.

## EVENTO

É toda e qualquer atividade de capacitação e treinamento profissional, realizada dentro ou fora do país, com ou sem ônus para a instituição.

## EVENTO DE CURTA DURAÇÃO

Define-se pela carga horária inferior ou igual a oitenta horas.

## EVENTO DE LONGA DURAÇÃO

Define-se pela carga horária superior a oitenta horas.

## FATOR MODERADOR

É a participação cobrada de acordo com a tabela AMB de 20% nos exames simples e 30% nas consultas médicas, conforme previsto no contrato de adesão do Qualivida.

## GRUPO EXECUTIVO DE ASSISTÊNCIA PATRONAL – GEAP

É o plano de assistência médica facultado somente aos servidores ativos e inativos com vínculo com o Ministério da Saúde – MS, regidos pelo Regime Jurídico Único – RJU.

### LICENÇA DE SAÚDE

É o afastamento concedido ao trabalhador para tratamento e recuperação de agravos à sua própria saúde, que tenham gerado incapacidade para o trabalho (MS / FAF); por direito à maternidade (MS / FAF) e para acompanhamento a familiares (MS), de acordo com os critérios determinados pelo Regime Jurídico Único (RJU).

### LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

É o afastamento por até 90 dias, para participar de cursos de capacitação profissional, concedido ao servidor com vínculo MS, para cada 5 anos ininterruptos de efetivo exercício das funções, com a respectiva remuneração.

### LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

É o afastamento do trabalho por noventa dias, concedido ao servidor com vínculo MS, que tenha adquirido esse direito até 14/10/1996, a cada cinco anos ininterruptos de efetivo exercício das funções.

### MUDANÇA DE CARGO

É a movimentação funcional que altera o título do cargo e não altera a remuneração do colaborador, no Plano de Classificação de Cargos e Salários – PCCS/FAF.

### PERFIL DO CARGO

São os requisitos básicos necessários para o exercício das funções e atribuições de cada cargo: escolaridade, experiência mínima e competência, sendo esta última dividida nos grupos técnico, comportamental e institucional.

### PROMOÇÃO

É a movimentação funcional que altera o título do cargo e a remuneração do funcionário vinculado à Fundação Ary Frauzino – FAF, no Plano de Classificação de Cargos e Salários – PCCS/FAF.

### QUALIVIDA

É o plano de assistência médica facultado pela Instituição a todos os trabalhadores e seus dependentes diretos, esses últimos assim definidos: cônju-

ge ou companheiro (a), filhos naturais, adotivos ou equiparados, até vinte e quatro anos, enquanto solteiros e filhos inválidos, de qualquer idade, enquanto solteiros.

### REAVALIAÇÃO DE CARGO

É a movimentação funcional que altera ou não a remuneração do funcionário com vínculo com a FAF, ou a complementação da remuneração do servidor com o vínculo com o MS ou outro vínculo público, a partir da reavaliação do cargo e revisão do valor estabelecido no Plano de Classificação de Cargos e Salários – PCCS/FAF.

### REAJUSTE COMPULSÓRIO

É a alteração da remuneração ou da complementação da remuneração do funcionário, na data base da FAF ou por motivo de antecipação de reajuste.

### RECLASSIFICAÇÃO DE CARGO

É a movimentação funcional que altera o título do cargo e/ou a complementação da remuneração do servidor com vínculo com o Ministério da Saúde – MS e outros Órgãos e Instituições cedido ao INCA, no Plano de Classificação de Cargos e Salários – PCCS/FAF.

### RECRUTAMENTO INTERNO

É o processo de recrutamento utilizado para o preenchimento das vagas disponíveis, através da participação de candidatos exclusivos do quadro funcional do INCA.

### REDISTRIBUIÇÃO

É o deslocamento do servidor com seu cargo efetivo, para outro órgão do mesmo poder, subordinado ao estrito interesse da administração pública.

### REMANEJAMENTO CONSENSUAL

É a realocação de pessoal com vínculo com o MS ou com a FAF, baseado em comum acordo entre as chefias e o colaborador, com a autorização da Coordenação/Direção das unidades envolvidas.

#### REMANEJAMENTO EXTERNO

É a realocação de pessoal com vínculo com o MS, por determinação do dirigente máximo de órgãos Federal, Estadual e Municipal, de Universidades ou do INCA, subordinada ao estrito interesse da administração pública.

#### REMANEJAMENTO INTERNO

É a realocação de pessoal, no âmbito interno do INCA, desencadeada por força do interesse institucional ou do próprio colaborador.

#### REMANEJAMENTO PROCESSUAL

É a realocação de pessoal com vínculo com o MS, decorrente de processo administrativo deflagrado por iniciativa da Coordenação/Direção da unidade de lotação ou do próprio servidor.

#### REMOÇÃO

É o deslocamento do servidor público, a pedido, ou por ofício do Ministro de Estado, no âmbito do quadro de lotação do Ministério da Saúde.

#### SALÁRIO-FAMÍLIA

É o benefício expresso por numerário concedido ao trabalhador, relativo aos seus dependentes, visando auxiliar nas despesas com a família.

#### SISTEMA DE TREINAMENTO POR COTAS

É o processo que estabelece o orçamento anual, destinado ao investimento em capacitação e treinamento profissional, distribuído entre as Coordenações/Unidades organizacionais.

#### TÍQUETE-ALIMENTAÇÃO

É o benefício que tem por finalidade auxiliar o funcionário ativo nas despesas com a aquisição de gêneros alimentícios.

#### TÍQUETE-REFEIÇÃO

É o benefício que tem por finalidade auxiliar o funcionário ativo nas despesas com a sua alimentação diária.

#### VALE-TRANSPORTE / AUXÍLIO-TRANSPORTE

É o benefício que visa custear o transporte do funcionário ativo no trajeto do seu domicílio para o trabalho e do trabalho para o seu domicílio.

# Equipe da CRH

## COORDENAÇÃO

Virginia Maria Leite de Almeida – Coordenadora  
Rita de Cássia de Azevedo Silveira

## DIVISÃO DE GESTÃO DO TRABALHO

José Luiz Lopes de Oliveira – Gerente  
Alfredo Miranda Xavier  
Andrea de Menezes Freitas  
Antonio Carlos Olinto Costa  
Armando Cezar Siqueira Guimarães  
Cláudia Pinheiro Cid Ribeiro  
Cristiane Ribeiro Borba e Silva  
Cristina Regina de Abreu Vieira da Silva  
Dalva Patrocínio de Anunciação  
Darci da Silva  
Edson Machado Moraes  
Eliane Pereira Gonçalves  
Fernanda Duarte Santana  
Flavia Donnici Fabber  
Helio Jorge Mascarenhas da Fonseca  
Josefina Júlia Pereira de Alcantara Costa  
Luiz Cláudio de Moura Villar de Mello  
Maria Carmosita Farias Campos  
Maria de Fátima Ramos Araújo  
Maria Izaura Lima Bomfim  
Michel Ladezenski  
Monique Nogueira Cardoso  
Rosa Maria Lopes Tavares  
Rosângela Resende Franco  
Sergio Barroso Ribeiro  
Valéria Maria da Silva Teixeira  
Priscila Gregório Menezes (estagiária)

## DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO de RH

Patrícia Gomes Pereira – Gerente  
Antonio Carlos de Freitas  
Eliza Maximo Pisão  
Marisa Martins Teixeira de Carvalho  
Rildo Pereira da Silva  
Yedda Soares de Oliveira  
Deila Tavares Pinto (estagiária)  
Cibele Cerqueira Ribeiro (estagiária)  
Bianca Ferreira Costa (estagiária)  
Thamiris da Silva Pimentel (estagiária)

## DIVISÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Alina Reis Alves Junqueira – Gerente  
Cassilda dos Santos Soares  
Cyene Baltar Pinto Mirândola  
Guiomar Cristina Lira dos Santos  
Tatiana Barbosa Massari

## DIVISÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR

Ana Maria Barbosa Cirne – Gerente  
Adelson dos Santos  
Alexandre Cunha dos Santos  
Ana Christina Barbosa Nori  
Bárbara Macedo Durão Nisenbaum  
Claudia Lucia Palmiere  
Denise Maria Gomes Bacha  
Eliane Moraes Mallemont  
Flávia Cristina Carvalho Figueiredo Codeco  
Gilsenir Gomes dos Santos  
Hilton da Cunha Magnelli  
João Luiz Vigário de Moura  
José Antônio Assumpção da Silva e Sá  
José Carlos Pinheiro de Carvalho  
Kátia Butter Leão de Freitas  
Laura Maria Campello Martins  
Liliana Maria Planel Lugarinho  
Marcelo de Andrade Gomes  
Marcelo Gomes Modesto  
Márcia Cristina Zurita Guerhard  
Marcos Antonio Esteves Lopes  
Maria do Socorro Nunes de Siqueira  
Mônica Maria de Lourdes Mendes Pedroso  
Robson de Azevedo Oliveira  
Simone Gonçalves Carvalho  
Vera Lucia Mendes Silva  
Valter Pinto da Fonseca Filho  
Wanda Christina Massiere Y Correa  
Zuleyga Pereira Dias  
Andréia Rodrigues Guttenberg Vieira (estagiária)  
Simone dos Santos Ferreira (estagiária)



80025 75540



Instituto Nacional  
de Câncer

Ministério  
da Saúde

