

CURSO PRESENCIAL: NR-1 E GESTÃO DOS RISCOS PSICOSSOCIAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ADEQUAÇÃO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS ÀS EXIGÊNCIAS DA NR-1, GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS E PROMOÇÃO DA SAÚDE MENTAL NO SERVIÇO PÚBLICO.

OBJETIVOS:

Capacitar gestores públicos, servidores e profissionais das áreas de gestão de pessoas, saúde e segurança do trabalho, controle e assessoramento jurídico para identificar, avaliar, prevenir e monitorar os fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, contribuindo para ambientes institucionais mais seguros, saudáveis, eficientes e sustentáveis.

Objetivos Específicos

Ao final do treinamento, os participantes estarão aptos a:

- Compreender os fundamentos da NR-1, do GRO e do PGR;
- Analisar a aplicação e os reflexos da NR-1 na Administração Pública;
- Diferenciar fatores de riscos psicossociais, manifestações de sofrimento e transtornos mentais;
- Identificar riscos relacionados à organização e às condições de trabalho;
- Reconhecer situações de sobrecarga, violência, assédio e conflitos institucionais;
- Utilizar ferramentas de diagnóstico de forma ética, participativa e tecnicamente fundamentada;
- Elaborar inventários e matrizes de riscos psicossociais;
- Definir ações preventivas voltadas às fontes dos riscos;
- Construir indicadores de acompanhamento e efetividade;
- Organizar responsabilidades, prazos, recursos e evidências;
- Estruturar um Plano Institucional de Gestão dos Riscos Psicossociais;
- Fortalecer a governança e a atuação preventiva da Administração Pública.

APRESENTAÇÃO:

A gestão dos riscos psicossociais relacionados ao trabalho passou a ocupar posição de destaque nas ações de saúde e segurança ocupacional. A NR-1, ao disciplinar o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais — GRO e o Programa de Gerenciamento de Riscos — PGR, determina que os fatores de risco existentes nos ambientes e processos de trabalho sejam identificados, avaliados, controlados e monitorados. Na Administração Pública, a aplicação direta da NR-1 deve ser examinada de acordo com o regime jurídico dos trabalhadores, as normas de cada ente federativo e a estrutura administrativa existente. Entretanto, seus princípios constituem importante referência técnica para Prefeituras, Câmaras Municipais, autarquias, fundações e demais órgãos públicos.

O treinamento apresenta uma abordagem prática e institucional para a gestão dos riscos psicossociais, relacionando saúde e segurança do trabalho, organização do trabalho, gestão de pessoas, governança, liderança, controle interno, proteção de dados e produção de evidências. Ao final, os participantes desenvolverão um Plano Institucional de Gestão dos Riscos Psicossociais, contendo diagnóstico, inventário de riscos, plano de ação, indicadores, responsabilidades, cronograma e sistemática de monitoramento.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

- Secretários municipais;
- Presidentes de Câmaras Municipais;
- Diretores e gestores administrativos;
- Gestores públicos;
- Profissionais de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas;
- Profissionais de Departamento Pessoal;
- Procuradores e assessores jurídicos;
- Controladores internos;
- Auditores;
- Técnicos e engenheiros de Segurança do Trabalho;
- Médicos do Trabalho;
- Psicólogos;
- Assistentes sociais;
- Integrantes da CIPA e do SESMT;
- Gestores de contratos;
- Encarregados de proteção de dados;

- Servidores responsáveis pela gestão de pessoas;
- Vereadores e servidores responsáveis pela fiscalização da Administração Pública.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – MÓDULO I – FUNDAMENTOS DA NR-1 E REFLEXOS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

• Evolução da saúde e segurança no trabalho; • Estrutura e finalidade da NR-1; • Gerenciamento de Riscos Ocupacionais — GRO; • Programa de Gerenciamento de Riscos — PGR; • Levantamento preliminar de perigos; • Inventário de riscos ocupacionais; • Plano de ação; • Conceitos de perigo, risco, exposição, consequência e controle; • Conceito de fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho; • Diferença entre risco psicossocial e transtorno mental; • Integração entre NR-1 e NR-17; • Avaliação Ergonômica Preliminar — AEP; • Análise Ergonômica do Trabalho — AET; • Aplicabilidade da NR-1 aos órgãos públicos; • Regime celetista, regime estatutário e normas próprias dos entes federativos; • A NR-1 como referência técnica para a governança pública; • Integração entre saúde ocupacional, gestão de pessoas, controle interno e planejamento institucional.

II – MÓDULO II – GESTÃO DOS RISCOS PSICOSSOCIAIS

• Fatores psicossociais relacionados à organização do trabalho; • Sobrecarga quantitativa e qualitativa; • Ritmo intenso e pressão por resultados; • Excesso de demandas e insuficiência de recursos; • Jornadas prolongadas e dificuldade de desconexão; • Falta de autonomia e participação; • Ambiguidade e conflito de papéis; • Falta de clareza nas responsabilidades; • Comunicação institucional inadequada; • Mudanças organizacionais mal conduzidas; • Falta de reconhecimento e apoio; • Relações entre liderança, confiança e clima institucional; • Conflitos interpessoais; • Assédio moral; • Assédio sexual; • Discriminação; • Violência institucional; • Violência praticada por usuários ou terceiros; • Riscos relacionados ao trabalho remoto e às tecnologias; • Fatores de proteção psicossocial; • Participação segura e representativa dos trabalhadores; • Confidencialidade, devolutiva e proteção contra retaliações; • Hierarquia das medidas de prevenção; • Priorização de medidas voltadas às fontes dos riscos.

III – MÓDULO III – SAÚDE MENTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

• Saúde mental e trabalho; • Estresse ocupacional; • Síndrome de burnout; • Sofrimento relacionado ao trabalho; • Fatores individuais, organizacionais e sociais; • Absenteísmo; • Presenteísmo; • Afastamentos por transtornos mentais; • Rotatividade, conflitos e queda da qualidade dos serviços; • Sinais organizacionais de possível adoecimento; • Limites do diagnóstico institucional; • Cuidados para evitar a responsabilização individual do servidor; • Programas de prevenção e promoção da saúde; • Qualidade de vida no trabalho; • Acolhimento e encaminhamento responsável; • Protocolos de retorno ao trabalho; • Acompanhamento de servidores afastados; • Articulação entre RH, saúde ocupacional, assistência e liderança; • Programas de qualidade de vida como medida complementar; • Necessidade de intervenção sobre a organização do trabalho.

IV – MÓDULO IV – RESPONSABILIDADE DOS GESTORES PÚBLICOS

• Dever de cuidado da Administração Pública; • Responsabilidade institucional pela prevenção; • Papel da alta administração; • Responsabilidade das chefias e lideranças; • Atuação do RH e da Gestão de Pessoas; • Atuação da área de Saúde e Segurança do Trabalho; • Participação da assessoria jurídica; • Papel do controle interno e da auditoria; • Integração entre as áreas responsáveis; • Definição de competências e limites de atuação; • Governança e prestação de contas; • Responsabilidade administrativa; • Omissão e falhas de gestão; • Produção de evidências; • Registros de decisões e providências; • Gestão documental; • Rastreabilidade das ações; • Auditorias preventivas; • Proteção de dados pessoais e sensíveis; • Critérios de acesso, compartilhamento, retenção e descarte de informações; • Separação entre documentos gerenciais e documentos de acesso restrito; • Gestão de denúncias, relatos e apurações.

V – MÓDULO V – FERRAMENTAS DE DIAGNÓSTICO

• Planejamento do diagnóstico; • Definição do escopo e das unidades avaliadas; • Identificação dos grupos expostos; • Levantamento dos processos e atividades; • Participação dos trabalhadores; • Análise de indicadores organizacionais; • Absenteísmo, afastamentos, conflitos, incidentes e reclamações; • Pesquisa de clima organizacional; • Entrevistas individuais; • Grupos focais; • Observação do trabalho; • Análise documental; • Questionários de avaliação; • Critérios para escolha dos instrumentos; • Limites dos questionários e pesquisas de percepção; • Triangulação das informações; • Diferenciação entre dado, percepção, hipótese e conclusão; • Proteção da identidade dos participantes; • Prevenção da subnotificação; • Devolutiva dos resultados; • Inventário de riscos psicossociais; • Matrizes de probabilidade e severidade; • Critérios para classificação e priorização; • Plano de monitoramento; • Registro das incertezas e limitações do diagnóstico.

VI – MÓDULO VI – PLANO INSTITUCIONAL DE PREVENÇÃO

• Estrutura do Plano Institucional; • Definição de prioridades; • Medidas de prevenção voltadas às fontes dos riscos; • Redesenho de processos e atividades; • Revisão de fluxos, responsabilidades e níveis de autoridade; • Dimensionamento da carga de trabalho; • Organização de jornadas e escalas; • Protocolos para situações de violência; • Medidas de prevenção ao assédio e à discriminação; • Comunicação das ações; • Capacitação das lideranças; • Definição de metas; • Responsáveis, prazos e recursos; • Evidências de execução; • Construção de indicadores; • Indicadores de entrega, adoção, exposição, resultado e equilíbrio; • Cronograma de implantação; • Matriz de responsabilidades — RACI; • Painel de acompanhamento; • Reuniões de monitoramento; • Avaliação da efetividade; • Identificação do risco residual; • Revisão e melhoria contínua do plano.

VII – MÓDULO VII – ESTUDOS DE CASOS

Análise de situações envolvendo: • Assédio moral; • Assédio sexual; • Conflitos entre equipes; • Sobrecarga funcional; • Falhas de

comunicação; • Pressão por resultados; • Violência praticada por usuários; • Afastamentos por transtornos mentais; • Retorno ao trabalho; • Subnotificação; • Falhas de liderança; • Judicialização; • Responsabilidade da Administração; • Produção de evidências; • Proteção imediata das pessoas envolvidas; • Registro, apuração, intervenção e acompanhamento; • Atuação preventiva do RH, das lideranças e das áreas de controle. Os participantes serão orientados a separar fatos, percepções, hipóteses e conclusões, evitando julgamentos precipitados e respostas exclusivamente individuais.

VIII – MÓDULO VIII – OFICINA PRÁTICA

Construção orientada de um Plano Institucional de Gestão dos Riscos Psicossociais, contemplando: • Definição do escopo; • Estrutura de governança; • Identificação dos responsáveis; • Diagnóstico institucional; • Plano de participação dos trabalhadores; • Inventário de riscos psicossociais; • Avaliação e priorização dos riscos; • Plano de ação; • Medidas estruturais; • Indicadores; • Metas; • Cronograma de implantação; • Matriz RACI; • Estratégia de comunicação; • Plano de monitoramento; • Critérios de avaliação da efetividade; • Identificação do risco residual; • Apresentação e defesa do plano; • Aplicação de checklist de qualidade.

IX – METODOLOGIA

O treinamento será desenvolvido por meio de: • Exposição dialogada; • Apresentação de fundamentos legais e técnicos; • Análise de exemplos aplicáveis à Administração Pública; • Discussão de situações práticas; • Estudos de casos; • Exercícios de classificação e priorização de riscos; • Construção de matrizes; • Atividades em grupo; • Oficina de elaboração do Plano Institucional; • Apresentação e discussão dos planos elaborados; • Utilização de modelos editáveis e checklists.

X – PRODUTOS DA OFICINA

Ao final do treinamento, os participantes terão acesso a modelos para elaboração de: • Escopo e estrutura de governança; • Plano de participação dos trabalhadores; • Diagnóstico institucional; • Inventário de riscos psicossociais; • Matriz de avaliação e priorização; • Plano de ação; • Ficha de indicadores; • Cronograma de implantação; • Matriz RACI; • Plano de monitoramento; • Checklist de qualidade e aprovação. Resultados Esperados Espera-se que o órgão público esteja apto a: • Iniciar um diagnóstico institucional estruturado; • Reconhecer os fatores de risco presentes na organização do trabalho; • Evitar abordagens exclusivamente individuais ou clínicas; • Priorizar medidas preventivas e estruturais; • Integrar gestão de pessoas, saúde ocupacional, liderança e controle; • Produzir evidências das ações realizadas; • Proteger dados pessoais e informações sensíveis; • Acompanhar a efetividade das medidas implantadas; • Promover ambientes de trabalho mais seguros e saudáveis; • Fortalecer a qualidade e a continuidade dos serviços públicos. Diferenciais do Treinamento • Conteúdo desenvolvido especificamente para a Administração Pública; • Análise da aplicação da NR-1 conforme o regime jurídico; • Integração entre NR-1, NR-17, gestão de pessoas e governança; • Abordagem preventiva e não individualizante; • Estudos de casos aplicados à realidade dos órgãos públicos; • Modelos editáveis para implantação; • Oficina prática com elaboração de plano institucional; • Ênfase em evidências, proteção de dados e monitoramento; • Orientações para fortalecer a atuação do RH e das lideranças. • alicerçar a atuação do RH e das lideranças.

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Janine Esteves Graduada em Direito. Latu Sensu em: Direito do Trabalho, Direito Previdenciário, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas e Docência do Ensino Superior. Foi Professora de MBA em Recursos Humanos na Universidade Veiga de Almeida no Rio de Janeiro; Instrutora de cursos presenciais abertos e in company; palestras e seminários em empresas, sindicatos e órgãos de classe promovendo o desenvolvimento e a formação de profissionais ligados à área do Direito, Recursos Humanos e Administração e Pessoal. Possui ampla experiência em gestão, desenvolvimento e implementação de processos e projetos na área de Administração de Pessoal e Benefícios. Prestou serviços de consultoria Trabalhista e Auditoria nas empresas:

FAPES, FUNCEF, HIPANOBRAS E ITABRASCO (Grupo VALE), APPAI, EMAR AVIAÇÃO, MUNDIVISAS, FUEL e OTZ ENGENHARIA. Atuante na área de administração de pessoal há mais de 30 anos, com enfoque em legislação trabalhista e previdenciária. Palestrante e Consultora com diversos artigos publicados sobre Direito Previdenciário e Direito do Trabalho.

MODALIDADE PRESENCIAL:

Brasília/DF - 16 Horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 26/10/2026 a 27/10/2026

ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa

- Coffee Break
- Almoço
- Certificado de Conclusão

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 3.790,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.750,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.710,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Depósito em Conta

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

IOC Capacitação LTDA

- CNPJ: 10.825.457/0001-99
- Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 569906-1

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone 1: (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030

E-mail 1: inscricao@onecursos.com.br

E-mail 2: onecursos@gmail.com

E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br