



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ATO DA PRESIDÊNCIA NÚMERO 042/2019

De 30 de julho de 2019

Estabelece o procedimento para a capacitação do servidor custeada pela Câmara Municipal de Araraquara.

Considerando que, nos termos do inciso IV do art. 1º da Lei nº 9.153, de 6 de dezembro de 2017, o estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional é um dos princípios que regem o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal;

A Presidência da Câmara Municipal de Araraquara, Estado de São Paulo, usando suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este ato estabelece o procedimento para a capacitação do servidor custeada pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. Para fins deste ato, considera-se capacitação os cursos e treinamentos em geral para aperfeiçoamento profissional.

Art. 2º A capacitação tratada neste ato não pode ser utilizada para fins de progressão vertical, em obediência ao inciso IV do § 3º do art. 16 da Lei nº 9.153, de 6 de dezembro de 2017.

CAPÍTULO II DA ESCOLHA DA CAPACITAÇÃO

Art. 3º A capacitação poderá ser:

- I – proposta pela Gerência de Gestão de Pessoal; ou
- II – solicitada pelo servidor.

§ 1º A Gerência de Gestão de Pessoal poderá propor capacitação para estimular o desenvolvimento profissional do servidor, após identificar suas necessidades e demandas mediante estudo, pesquisa ou qualquer outro meio apto a diagnosticar o desempenho do servidor.

§ 2º O servidor poderá solicitar capacitação ao superior hierárquico imediato, mediante o preenchimento de formulário próprio, constante do Anexo I deste ato.



CÂMARA MUNICIPAL
DE ARARAQUARA



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ATO DA PRESIDÊNCIA NÚMERO 042/2019

De 30 de julho de 2019

Art. 4º O superior hierárquico imediato do servidor fará uma avaliação prévia da proposta ou da solicitação de capacitação e a encaminhará à Gerência de Gestão de Pessoal.

Art. 5º A Gerência de Gestão de Pessoal, ao receber o expediente mencionado no art. 4º, proceder-se-á à sua autuação, caso ainda não o tenha feito, e avaliará, de forma motivada, a pertinência da capacitação, observando desde logo:

I – se a capacitação:

a) abrange as necessidades e demandas do servidor, oportunizando seu desenvolvimento profissional; e

b) relaciona-se com as atribuições do cargo ou função do servidor e da unidade em que se encontra lotado.

II – o aproveitamento da capacitação para outras unidades.

§ 1º A Gerência de Gestão de Pessoal, conjuntamente com o superior hierárquico imediato do servidor, definirá tópicos correlatos à capacitação, como, por exemplo, modalidade, carga horária mínima e conteúdo programático.

§ 2º Também será de competência da Gerência de Gestão de Pessoal:

I – a inscrição do servidor na capacitação;

II – a requisição de utilização de veículo automotor pertencente à Câmara Municipal, no caso de capacitação realizada fora do Município de Araraquara; e

III – a solicitação para utilização de dependências e recursos da Câmara Municipal, no caso de capacitação na modalidade “in company”.

Art. 6º Verificada a pertinência da capacitação, o processo será remetido à Gerência de Gestão de Compras e Materiais para formalização da contratação, obedecidos os ditames da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO III DA HOSPEDAGEM

Art. 7º A Gerência de Gestão de Compras e Materiais providenciará serviço de hospedagem ao servidor inscrito para capacitação realizada em mais de 01 (um) dia, cuja localidade seja superior a 100 (cem) quilômetros distantes do município de Araraquara.

Parágrafo único. Inclui-se nas providências a serem adotadas pela Gerência de Gestão de Compras e Materiais a reserva do serviço de hospedagem, que deverá ser feita em nome da Câmara Municipal de Araraquara.

Art. 8º A escolha do meio de hospedagem deverá levar em consideração:

I – categoria, no mínimo, 3 (três) estrelas, na classificação estabelecida pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass);



CÂMARA MUNICIPAL
DE ARARAQUARA



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ATO DA PRESIDÊNCIA NÚMERO 042/2019

De 30 de julho de 2019

II – localização próxima ao evento ou a um meio de transporte acessível até o local, conforme o caso; e

III – valor compatível com os praticados pelo mercado.

Art. 9º A reserva do serviço de hospedagem poderá ser feita para o dia imediatamente anterior ao do início da capacitação quando seu credenciamento se der no período matutino e for realizada em mais de 01 (um) dia, desde que sua localidade seja superior a 150 (cento e cinquenta) quilômetros distantes do município de Araraquara.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. As despesas de acomodação, locomoção e alimentação do servidor em virtude da capacitação serão custeadas pelo sistema de adiantamento de numerário.

Art. 11. O servidor encaminhará cópia do certificado de participação para a Gerência de Gestão de Pessoal e avaliará a capacitação realizada, mediante o preenchimento de formulário próprio, constante do Anexo II deste ato.

Art. 12. A ausência injustificada, total ou parcial, do servidor inscrito na capacitação ensejará a instauração de sindicância.

Art. 13. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 30 (trinta) dias do mês de julho do ano de 2019 (dois mil e dezenove).


TENENTE SANTANA
Presidente

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.
Arquivado em livro próprio.


CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA
Secretário-Geral





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ATO DA PRESIDÊNCIA NÚMERO 042/2019

De 30 de julho de 2019

ANEXO I FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO

I – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:	
Nome:	
Matrícula:	
II – IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO:	
1 - Descrição do conteúdo desejável que a capacitação abranja/desenvolva:	
2 - Quais atribuições do servidor se alinham com os objetivos da capacitação?	
3 - De que forma esta capacitação irá contribuir para o desenvolvimento do trabalho do servidor?	
III – SUGESTÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO QUE DESENVOLVERÁ A CAPACITAÇÃO (Preenchimento opcional):	
Empresa ou instituição organizadora:	
CNPJ:	Telefone para contato:
Justificativa da indicação da empresa ou instituição:	
IV – INDICAÇÃO DA MODALIDADE (Preenchimento opcional):	
<input type="checkbox"/> Congresso <input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Palestra <input type="checkbox"/> Mesa Redonda <input type="checkbox"/> Seminário <input type="checkbox"/> Workshop <input type="checkbox"/> Oficina <input type="checkbox"/> Visitas Técnicas	
<input type="checkbox"/> Coach <input type="checkbox"/> Grupos Focais <input type="checkbox"/> Grupos formais de Estudos <input type="checkbox"/> Jogos Corporativos <input type="checkbox"/> Aprendizagem em Serviço	
<input type="checkbox"/> Outros	
Justificativa:	
V – INDICAÇÃO DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO (Preenchimento opcional):	
<input type="checkbox"/> Presencial "in company" <input type="checkbox"/> Presencial fora da Câmara e na cidade de Araraquara*	
<input type="checkbox"/> Presencial fora da cidade de Araraquara* <input type="checkbox"/> Transmissão On Line	
*Caso a capacitação seja fora da Câmara ou da cidade de Araraquara, indique o endereço:	
Justificativa:	
VI – INDICAÇÃO DO PERÍODO E DURAÇÃO DA CAPACITAÇÃO (Preenchimento opcional):	
Início: ___ / ___ / ___ Término: ___ / ___ / ___ Duração: _____	
VII - EM CASO DE RECICLAGEM, RELATAR A EXPERIÊNCIA DO TREINAMENTO REALIZADO:	
Reciclagem: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Instituição organizadora:	
Local do evento:	
CNPJ:	Telefone para contato:
Início: ___ / ___ / ___ Término: ___ / ___ / ___ Duração: _____	
VII – MANIFESTAÇÃO DO SUPERIOR HIERÁRQUICO DO SOLICITANTE:	
<input type="checkbox"/> De acordo <input type="checkbox"/> Em desacordo	
Justificativa:	

Assinatura e carimbo do superior hierárquico do solicitante	
IX – MANIFESTAÇÃO DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAL:	
<input type="checkbox"/> Pertinente <input type="checkbox"/> Não pertinente	
Justificativa:	

Assinatura e carimbo da Gerência de Gestão de Pessoal	





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ATO DA PRESIDÊNCIA NÚMERO 042/2019

De 30 de julho de 2019

ANEXO II FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

NOME DA CAPACITAÇÃO

PERÍODO LOCAL CARGA HORÁRIA

--	--	--

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: Faça uma X na sua opção de resposta.

ITENS	QUESTÕES	RESPOSTAS					
		Insuficiente ()	Excessivo ()	Muito bom ()	Excelente ()		
1	O conteúdo programado para a capacitação foi:	Insuficiente ()	Excessivo ()	Muito bom ()	Excelente ()		
2	A contribuição da capacitação para sua formação profissional (aquisição de conhecimentos e melhoria de desempenho)	Irrelevante ()	Complementar ()	Importante ()	Essencial ()		
3	A duração (carga horária) da capacitação em relação ao conteúdo apresentado foi	Subdimensionada ()	Superdimensionada ()	Adequada ()			
4	A quantidade de exercícios e exemplos visando correlacionar teoria e prática foi:	Subdimensionada ()	Superdimensionada ()	Adequada ()			
5	O método, sequência e organização de conteúdos utilizados na capacitação foram:	Péssimo ()	Ruim ()	Bom ()	Excelente ()		
6	Os materiais distribuídos foram:	Adequado ()	Inadequado ()	Suficiente ()	Insuficiente ()		
7	Os debates foram:	Desnecessário ()	Insuficiente ()	Necessário ()	Suficiente ()		
8	Em termos de adequação para a realização das atividades, o local em que o evento foi realizado é:	Péssimo ()	Ruim ()	Bom ()	Excelente ()		
9	Os recursos didáticos (slides, uso do quadro, exemplos, exercícios, simulações, referências bibliográficas, etc.) aplicados na capacitação foram:	Péssimo ()	Ruim ()	Bom ()	Excelente ()		
10	A qualidade dos serviços e materiais de apoio (coordenação/moderação, informação, programa) na capacitação foi:	Péssimo ()	Ruim ()	Bom ()	Excelente ()		
11	Nas atividades práticas, o local e os equipamentos disponibilizados foram:	Péssimo ()	Ruim ()	Bom ()	Excelente ()		
12	De maneira geral, você conclui que sua participação na capacitação foi:	Péssima ()	Muito fraca ()	Fraca ()	Boa ()	Muito boa ()	Excelente ()

Análise do profissional que atuou na capacitação, atribuindo nota de "0" a "5" para cada item abaixo, sendo "0" - não atendeu e "5" atendeu plenamente.





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ATO DA PRESIDÊNCIA NÚMERO 42/2019

De 30 de julho de 2019

Estabelece o procedimento para a capacitação do servidor custeada pela Câmara Municipal de Araraquara.

Considerando que, nos termos do inciso IV do art. 1º da Lei nº 9.153, de 6 de dezembro de 2017, o estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional é um dos princípios que regem o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal; A Presidência da Câmara Municipal de Araraquara, Estado de São Paulo, usando suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este ato estabelece o procedimento para a capacitação do servidor custeada pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. Para fins deste ato, considera-se capacitação os cursos e treinamentos em geral para aperfeiçoamento profissional.

Art. 2º A capacitação tratada neste ato não pode ser utilizada para fins de progressão vertical, em obediência ao inciso IV do § 3º do art. 16 da Lei nº 9.153, de 6 de dezembro de 2017.

CAPÍTULO II

DA ESCOLHA DA CAPACITAÇÃO

Art. 3º A capacitação poderá ser:

- I – proposta pela Gerência de Gestão de Pessoal; ou
- II – solicitada pelo servidor.

§ 1º A Gerência de Gestão de Pessoal poderá propor capacitação para estimular o desenvolvimento profissional do servidor, após identificar suas necessidades e demandas mediante estudo, pesquisa ou qualquer outro meio apto a diagnosticar o desempenho do servidor.

§ 2º O servidor poderá solicitar capacitação ao superior hierárquico imediato, mediante o preenchimento de formulário próprio, constante do Anexo I deste ato.

Art. 4º O superior hierárquico imediato do servidor fará uma avaliação prévia da proposta ou da solicitação de capacitação e a encaminhará à Gerência de Gestão de Pessoal.

Art. 5º A Gerência de Gestão de Pessoal, ao receber o expediente mencionado no art. 4º, proceder-se-á à sua autuação, caso ainda não o tenha feito, e avaliará, de forma motivada, a pertinência da capacitação, observando desde logo:

I – se a capacitação:

- a) abrange as necessidades e demandas do servidor, oportunizando seu desenvolvimento profissional; e
- b) relaciona-se com as atribuições do cargo ou função do servidor e da unidade em que se encontra lotado.

II – o aproveitamento da capacitação para outras unidades.

§ 1º A Gerência de Gestão de Pessoal, conjuntamente com o superior hierárquico imediato do servidor, definirá tópicos correlatos à capacitação, como, por exemplo, modalidade, carga horária mínima e conteúdo programático.

§ 2º Também será de competência da Gerência de Gestão de Pessoal:

- I – a inscrição do servidor na capacitação;
- II – a requisição de utilização de veículo automotor pertencente à Câmara Municipal, no caso de capacitação realizada fora do Município de Araraquara; e
- III – a solicitação para utilização de dependências e recursos da Câmara Municipal, no caso de capacitação na modalidade "in company".

Art. 6º Verificada a pertinência da capacitação, o processo será remetido à Gerência de Gestão de Compras e Materiais para formalização da contratação, obedecidos os ditames da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO III

DA HOSPEDAGEM

Art. 7º A Gerência de Gestão de Compras e Materiais providenciará serviço de hospedagem ao servidor inscrito para capacitação realizada em mais de 01 (um) dia, cuja localidade seja superior a 100 (cem) quilômetros distantes do município de Araraquara.

Parágrafo único. Inclui-se nas providências a serem adotadas pela Gerência de Gestão de Compras e Materiais a reserva do serviço de hospedagem, que deverá ser feita em nome da Câmara Municipal de Araraquara.

Art. 8º A escolha do meio de hospedagem deverá levar em consideração:

- I – categoria, no mínimo, 3 (três) estrelas, na classificação estabelecida pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass);
- II – localização próxima ao evento ou a um meio de transporte acessível até o local, conforme o caso; e
- III – valor competitivo com os praticados pelo mercado.

Art. 9º A reserva do serviço de hospedagem poderá ser feita para o dia imediatamente anterior ao do início da capacitação quando seu credenciamento se der no período matutino e for realizada em mais de 01 (um) dia, desde que sua localidade seja superior a 150 (cento e cinquenta) quilômetros distantes do município de Araraquara.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. As despesas de acomodação, locomoção e alimentação do servidor em virtude da capacitação serão custeadas pelo sistema de adiantamento de numerário.

Art. 11. O servidor encaminhará cópia do certificado de participação para a Gerência de Gestão de Pessoal e avaliará a capacitação realizada, mediante o preenchimento de formulário próprio, constante do Anexo II deste ato.

Art. 12. A ausência injustificada, total ou parcial, do servidor inscrito na capacitação ensejará a instauração de sindicância.

Art. 13. Este ato entra em vigor na data de sua publicação. Câmara Municipal de Araraquara, aos 30 (trinta) dias do mês de julho do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

TENENTE SANTANA

Presidente

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

Arquivado em livro próprio.

CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA

Secretário-Geral

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO

I – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:

Matrícula:

II – IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO:

1 - Descrição do conteúdo desejável que a capacitação abranja/desenvolva:

2 - Quais atribuições do servidor se alinham com os objetivos da capacitação?

3 - De que forma esta capacitação irá contribuir para o desenvolvimento do trabalho do servidor?

III – SUGESTÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO QUE DESENVOLVERÁ A CAPACITAÇÃO (Preenchimento opcional):

Empresa ou instituição organizadora:

CNPJ: Telefone para contato:

Justificativa da indicação da empresa ou instituição:

IV – INDICAÇÃO DA MODALIDADE (Preenchimento opcional):

() Congresso () Curso () Palestra () Mesa Redonda () Seminário ()

Workshop () Oficina () Visitas Técnicas

() Coach () Grupos Focais () Grupos formais de Estudos () Jogos Corporativos () Aprendizagem em Serviço

() Outros

Justificativa:

V – INDICAÇÃO DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO (Preenchimento opcional):

() Presencial "in company" () Presencial fora da Câmara e na cidade de Araraquara*

() Presencial fora da cidade de Araraquara* () Transmissão On Line

*Caso a capacitação seja fora da Câmara ou da cidade de Araraquara, indique o endereço:

Justificativa:

VI – INDICAÇÃO DO PERÍODO E DURAÇÃO DA CAPACITAÇÃO (Preenchimento opcional):

Início: ___ / ___ / ___ Término: ___ / ___ / ___

Duração: _____

VII - EM CASO DE RECICLAGEM, RELATAR A EXPERIÊNCIA DO TREINAMENTO REALIZADO:

Reciclagem: () Sim () Não

Instituição organizadora:

Local do evento:

CNPJ: Telefone para contato:

Início: ___ / ___ / ___ Término: ___ / ___ / ___

Duração: _____

VII – MANIFESTAÇÃO DO SUPERIOR HIERÁRQUICO DO SOLICITANTE:

() De acordo () Em desacordo

Justificativa:

Assinatura e carimbo do superior hierárquico do solicitante

IX – MANIFESTAÇÃO DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAL:

() Pertinente () Não pertinente

Justificativa:

Assinatura e carimbo da Gerência de Gestão de Pessoal

ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

NOME DA CAPACITAÇÃO

PERÍODO LOCAL CARGA HORÁRIA

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: Faça uma X na sua opção de resposta.

ITENS QUESTÕES RESPOSTAS

- 1 O conteúdo programado para a capacitação foi:
Insuficiente () Excessivo () Muito bom () Excelente ()
- 2 A contribuição da capacitação para sua formação profissional (aquisição de conhecimentos e melhoria de desempenho) Irrelevante () Complementar () Importante () Essencial ()
- 3 A duração (carga horária) da capacitação em relação ao conteúdo apresentado foi:
Subdimensionada () Superdimensionada () Adequada ()
- 4 A quantidade de exercícios e exemplos visando correlacionar teoria e prática foi:
Subdimensionada () Superdimensionada () Adequada ()
- 5 O método, sequência e organização de conteúdos utilizados na capacitação foram:
Péssimo () Ruim () Bom () Excelente ()
- 6 Os materiais distribuídos foram:
Adequado () Inadequado () Suficiente () Insuficiente ()
- 7 Os debates foram:
Desnecessário () Insuficiente () Necessário () Suficiente ()
- 8 Em termos de adequação para a realização das atividades, o local em que o evento foi realizado é:
Péssimo () Ruim () Bom () Excelente ()
- 9 Os recursos didáticos (slides, uso do quadro, exemplos, exercícios, simulações, referências bibliográficas, etc.) aplicados na capacitação foram:
Péssimo () Ruim () Bom () Excelente ()
- 10 A qualidade dos serviços e materiais de apoio (coordenação/moderação, informação, programa) na capacitação foi:
Péssimo () Ruim () Bom () Excelente ()
- 11 Nas atividades práticas, o local e os equipamentos disponibilizados foram:
Péssimo () Ruim () Bom () Excelente ()
- 12 De maneira geral, você conclui que sua participação na capacitação foi:
Péssima () Muito fraca () Fraca () Boa () Muito boa () Excelente ()

Análise do profissional que atuou na capacitação, atribuindo nota de "0" a "5" para cada item abaixo, sendo "0" - não atendeu e "5" atendeu plenamente.

ITENS NOTA

13. Clareza e objetividade na exposição do assunto
0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()
14. Habilidade na utilização de métodos e técnicas de ensino
0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()
15. Conhecimento da matéria
0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()
16. Utilização dos recursos didáticos (apostilas, textos, etc.)
0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()
17. Relacionamento com o grupo
0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

Comentários:

Cite os principais pontos positivos e negativos e identifique outras capacitações que você considera importante para o seu aperfeiçoamento profissional: