

DECRETO Nº 3.917, de 11 de janeiro de 2006

Institui a Política Estadual de Capacitação dos Servidores Públicos Estaduais e regulamenta as diretrizes básicas da capacitação estadual, de que trata o § 3º do art. 9º, da Lei Complementar nº 284, de 28 de fevereiro de 2005.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso da competência privativa que lhe confere a Constituição do Estado, art. 71, I e III, e tendo em vista o disposto nos arts. 5º e 9º § 3º, da Lei Complementar nº 284, de 28 de fevereiro de 2005, o art. 15, incisos XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXIX e XXX do Decreto nº 3.486, de 15 de setembro de 2005 e a Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituída a Política Estadual de Capacitação dos Servidores Públicos Estaduais, a ser implementada pela administração direta, autárquica e fundacional, com as seguintes diretrizes:

I - proporcionar condições para que o Servidor Público venha a ser agente de sua própria capacitação, nas áreas de interesse do respectivo órgão ou entidade;

II - promover, divulgar e possibilitar o acesso dos servidores às ações de capacitação;

III - avaliar permanentemente os resultados advindos das ações de capacitação;

IV - melhorar a qualidade dos serviços públicos;

V - priorizar as ações de capacitação que aproveitem habilidades e conhecimentos de servidores dos próprios órgãos ou entidades;

VI - normatizar os procedimentos da capacitação estadual;

VII - promover o desenvolvimento de competências e habilidades técnicas para a melhoria dos processos e dos resultados;

VIII - capacitar os servidores para atuarem como agentes estratégicos de mudanças das organizações públicas; e;

IX - proporcionar o aprendizado contínuo e a efetiva gestão do conhecimento de forma intensiva para servidores e dirigentes.

Parágrafo único. A Política Estadual de Capacitação é parte integrante do Programa de Valorização do Servidor Público e Gestão de Recursos Humanos, previsto no Plano Plurianual.

Art. 2º Para fins deste Decreto, são consideradas ações de capacitação, aquelas que contemplem tanto a aquisição de novas habilidades e conhecimentos, quanto o desenvolvimento de características comportamentais que contribuam na preparação do servidor público para tornar-se agente e facilitador na prestação de serviços à sociedade e no aprimoramento dos processos.

Art. 3º São finalidades da Política Estadual de Capacitação:

I - a promoção do desenvolvimento pessoal do Servidor Público, por meio de sua qualificação e aperfeiçoamento técnico;

II - a valorização do servidor público, por meio de sua capacitação continuada;

III - o aumento da escolaridade dos servidores públicos, visando o seu melhor desempenho, proporcionando soluções inovadoras para as demandas da sociedade;

IV - o desenvolvimento da cultura organizacional da administração pública estadual, baseada no modelo de gestão institucionalizado; e;

V - o fortalecimento dos sistemas administrativos da administração pública estadual, por meio da capacitação.

§ 1º Toda ação de capacitação deve ser planejada e implementada de forma a atender as necessidades do cidadão, contribuindo para a construção de um Estado ágil, transparente, eficiente e eficaz.

§ 2º As ações de capacitação devem estar sintonizadas com a missão e os objetivos dos Órgãos ou Entidades.

Art. 4º São instrumentos da Política Estadual de Capacitação:

I - os planos de capacitação da administração direta, autárquica e fundacional;

II - os módulos do Sistema Informatizado de Gestão de Recursos Humanos, referentes à capacitação;

III - os relatórios de execução dos planos de capacitação; e;

IV - os indicadores de resultados da capacitação.

§ 1º É de responsabilidade do órgão normativo do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, na área de capacitação, a definição de procedimentos para implantação e acompanhamento dos instrumentos da capacitação a serem seguidos pelos órgãos setoriais do Sistema.

Art. 5º Os eventos de capacitação podem ser realizados nas seguintes modalidades:

I - curso;

II - seminário;

III - jornada;

IV - simpósio;

V - *workshop*;

VI - congresso;

VII - encontro;

VIII - painel;

IX - fórum; e;

X - oficina.

§ 1º Os eventos de capacitação podem ocorrer de forma presencial ou à distância.

§ 2º Os meios utilizados para a realização dos eventos à distância podem ser a teleconferência, videoconferência e Internet.

Art. 6º As ações de capacitação serão baseadas em técnicas de aprendizagem que contemplem os métodos conceitual, prático e vivencial, segundo os seguintes conceitos:

I - método conceitual: baseado na teoria, nos conceitos e nas palavras;
e;

II - método prático e vivencial: baseado em técnicas onde se utilizam as situações de trabalho e a realidade vivenciada.

Art. 7º As ações de capacitação compreendem os eventos de natureza sistêmica e finalística, assim compreendidas:

I - capacitação sistêmica: é aquela realizada para atender às demandas oriundas das atividades previstas nos sistemas administrativos do Estado, em que os conteúdos trabalhados necessitam de tratamento uniforme levando a padronização de informação e economia nos investimentos realizados; e;

II - capacitação finalística: é aquela realizada para atender às demandas oriundas das atividades finalísticas do Estado. Neste caso os conteúdos trabalhados dizem respeito a um ou mais órgãos ou entidades.

§ 1º O processo de capacitação, tanto sistêmico quanto institucional terá início a partir de 3 (três) fontes distintas:

I - levantamento das necessidades de capacitação;

II - percepção gerencial; e;

III - planejamento estratégico.

Art. 8º A responsabilidade pelo processo de capacitação estadual dar-se-á em 3 (três) níveis de atuação:

I – planejamento;

II – execução; e;

III - acompanhamento e avaliação.

§ 1º A responsabilidade pelo planejamento das ações de capacitação ocorrerá:

I - no âmbito do órgão normativo de Gestão de Recursos Humanos na área de capacitação, em parceria com as Gerências de Recursos Humanos ou

equivalentes, dos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional, no que se refere à capacitação sistêmica; e;

II - no âmbito das Gerências de Recursos Humanos ou equivalentes, no que se refere à capacitação institucional.

§ 2º A responsabilidade pela execução dos planos de capacitação no que se refere à capacitação institucional ou finalística dar-se-á no âmbito das Gerências de Recursos Humanos ou equivalentes.

§ 3º A responsabilidade pela execução dos planos de capacitação no que se refere à capacitação sistêmica dar-se-á no âmbito das Gerências de Recursos Humanos ou equivalentes, do Órgão Central do Sistema, em parceria com o órgão normativo do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, na área de capacitação.

§ 4º A responsabilidade pelo acompanhamento e avaliação dos planos de capacitação sistêmica dar-se-á no âmbito do órgão normativo do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, na área de capacitação.

§ 5º A responsabilidade pelo acompanhamento e avaliação dos planos de capacitação institucional ou finalística dar-se-á no âmbito das Gerências de Recursos Humanos ou equivalentes.

Art. 9º O processo de acompanhamento e avaliação de que trata os §§ 4º e 5º do artigo anterior deste Decreto, deverá ocorrer em 4 (quatro) níveis distintos:

I - avaliação de reação;
II - avaliação da aprendizagem;
III - avaliação da mudança comportamental no trabalho; e;
IV - avaliação do impacto do treinamento no desempenho organizacional.

Parágrafo único. O órgão normativo do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, na área de capacitação, emitirá procedimentos para regulamentar o processo de acompanhamento e avaliação, de que trata este artigo.

Art. 10. Os Planos de Capacitação dos órgãos ou entidades deverão indicar as ações de capacitação prioritárias para o período a que se referem, devendo, em cada ação prevista, ser explicitado:

I - resultados que se pretende alcançar;
II - carga horária prevista;
III - conteúdo programático;
IV - universo de servidores aos quais se destina;e;
V - estimativa de investimento.

§ 1º Excepcionalmente, observada a limitação dos recursos orçamentários destinados à capacitação, poderão ser alteradas ou substituídas às ações, previstas no plano de capacitação, para atender as demandas específicas não contempladas.

§ 2º Os planos de capacitação elaborados pelas instituições deverão ser enviados ao órgão normativo do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, na área de capacitação, semestralmente, para validação e inclusão nos registros da capacitação estadual.

§ 3º Os planos de capacitação deverão obedecer a seguinte estrutura básica:

I - capa identificando, na parte superior, a instituição, diretoria e gerência responsável pelo plano, ao centro, o título PLANO DE CAPACITAÇÃO, seguido do ano para o qual foi planejado e na parte inferior, município, mês e ano em que está sendo editado;

II - folha de rosto informando a equipe técnica responsável pela sua elaboração;

III - índice;

IV - planilha dos eventos; e,

V - considerações finais.

§ 4º As Gerências de Recursos Humanos ou equivalentes deverão encaminhar à Secretaria de Estado da Administração - SEA, para o órgão normativo na área de capacitação, relatório semestral das atividades de capacitação da instituição. Neste relatório, deverão constar os registros de todos os eventos de capacitação realizados pela Instituição, inclusive os não homologáveis. O relatório deverá conter no mínimo, as seguintes informações:

I - órgão;

II - evento;

III - módulo (se houver);

IV - turma;

V - carga horária;

VI - número de inscritos;

VII - número de concluintes;

VIII - ministrante (empresa, pessoa física ou servidor público);

IX - investimento; e,

X - avaliação.

Art. 11. Para efeitos deste Decreto os planos de capacitação devem contemplar, no mínimo, um dos seguintes tipos de eventos, quanto aos objetivos:

I - habilitação: visa à adaptação e ambientação inicial do novo servidor à organização, bem como o destinado à aquisição de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades em áreas relacionadas com as de atuação do servidor;

II - atualização: destinado à reciclagem de conhecimentos em áreas relacionadas com as de atuação do servidor;

III - aperfeiçoamento: visa à ampliação do conhecimento ou ao aprimoramento de habilidades em áreas relacionadas com as de atuação do servidor, com duração superior a 120 (cento e vinte) horas e inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas; e;

IV - formação: processo de desenvolvimento das aptidões do servidor, objetivando qualificá-lo profissionalmente.

Art. 12. Para os eventos que trata o artigo anterior deste Decreto, deverão ser observadas além da emissão de certificado, a carga horária e a frequência, considerando os seguintes critérios:

I - para concessão de certificado fica estabelecida à frequência mínima de 80% (oitenta por cento) para eventos de capacitação e quando for utilizado o sistema de notas, a média mínima 7 (sete) de aproveitamento;

II - a validação para efeitos da concessão da progressão funcional levará em consideração apenas os eventos com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas/aula; e;

III - para eventos com carga horária acima de 200 (duzentas) horas/aula, o servidor deverá assinar termo de compromisso de permanência na instituição e na área de atuação pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

§ 1º Quando os cursos forem realizados em módulos será considerado o percentual de frequência relativo a cada módulo.

§ 2º Para efeitos deste Decreto será considerada a hora/aula de 45 (quarenta e cinco) minutos.

Art. 13. A homologação dos eventos deverá ser solicitada ao órgão normativo do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, na área de capacitação, até 10 (dez) dias após o término do evento, acompanhado do programa com a respectiva carga horária.

Art. 14. A homologação de eventos ocorrerá quando:

I - o evento tiver relação direta com as finalidades do órgão ou entidade, cargo ou área de atuação; e;

II - houver relevância para a administração pública estadual.

§ 1º Para efeitos de homologação poderão ser encaminhados eventos com carga horária mínima de 4 (quatro) horas/aula.

§ 2º Para a homologação da ocorrência de evento a data de conclusão do curso, constante no certificado, poderá ser considerada até 5 (cinco) anos da data atual.

Art. 15. Só serão validados os créditos relativos à participação em eventos homologados pelo órgão central e normativo do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, na área de capacitação, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas/aula.

Parágrafo único. Os certificados que não contiverem informação sobre a carga horária do evento serão considerados como de 8 (oito) horas/aula – para eventos de 1 (um) dia, não sendo, portanto, validados de 16 (dezesseis) horas/aula – para eventos de 2 (dois) dias ou mais.

Art. 16. Serão validados para todos os servidores, independentemente do cargo ou área de atuação, eventos relacionados às áreas de:

- I - relacionamento interpessoal;
- II - informática básica (*word, excel, power point, open office, internet e access*); e;
- III - línguas (português, inglês, alemão e espanhol).

Art. 17. É garantido ao servidor o afastamento de suas funções, total ou parcialmente, para participar de eventos de capacitação previstos neste Decreto.

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório poderá participar das ações de capacitação com carga horária inferior a 200 (duzentas) horas, desde que seja de interesse do Órgão, necessário ao desempenho das atribuições do cargo para o qual foi nomeado e não prejudique a realização da avaliação de desempenho.

Art. 18. Implicará penalidades a não observância dos seguintes critérios:

I - o servidor que se inscrever em eventos de capacitação e que não comparecer às aulas por motivo de serviço, as faltas não serão abonadas, sendo responsabilizada a chefia imediata por não acatar os procedimentos constantes neste Decreto;

II - o servidor em caso de desistência ou reprovação por motivo de falta injustificada deverá ressarcir ao Estado todas as despesas, inclusive de remuneração proporcional ao período em que estiver afastado para frequentar eventos de capacitação; e;

III - o servidor que desistir do evento em que for inscrito, por 2 (duas) vezes consecutivas, sem justificativa da chefia imediata, implicará veto de seu nome em novos eventos por um prazo de 6 (seis) meses.

Art. 19. Compete ao Secretário de Estado da Administração estabelecer as normas complementares para o cumprimento deste Decreto e dirimir as dúvidas emergentes de sua aplicação assim como emitir pareceres.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 11 de janeiro de 2006

LUIZ HENRIQUE DA SILVEIRA
Governador do Estado