

DECRETO N° 1308 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022

Institui o plano de capacitação de servidores no Município de Itapagipe-MG.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, XI, a da Lei Orgânica do Município.

DECRETO

Art. 1º. Fica instituído no Município de Itapagipe o Plano de Capacitação dos servidores municipais como um instrumento norteador das ações de capacitação definindo critérios e metodologias a serem utilizadas para o desenvolvimento profissional dos servidores permitindo-lhes desempenhar com eficácia as competências institucionais.

Art. 2º. O Plano de Capacitação fundamenta-se na busca do setor público pela excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade e possui metodologia orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atividades dos servidores da instituição.

Art. 3º. As ações de capacitação dos servidores visam adequar as competências individuais às competências institucionais, promovendo o desenvolvimento contínuo do servidor com foco na efetividade do alcance dos objetivos e metas desta instituição, sendo o desenvolvimento dessas competências individuais, condição essencial para a oferta de melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos.

Art. 4º. Estabelecem-se, neste plano, as ações de capacitação que serão desenvolvidas em consonância com os objetivos estratégicos e as metas desta prefeitura.

Art. 5º. A capacitação permanente dos servidores da Prefeitura Municipal de Itapagipe se justifica tendo em vista o cumprimento das seguintes diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal:

- I-** Incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- II.** Assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;
- III.** Promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- IV.** Incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelas própria instituição, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;
- V.** Estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;
- VI.** Oferecer oportunidades de requalificação aos servidores redistribuídos;
- VII.** Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
- VIII.** Elaborar o plano anual de capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;

Art. 6º. O Plano Municipal de Capacitação terá as seguintes linhas de desenvolvimento:

- I-** Iniciação ao serviço público: Visa o conhecimento da função, das especificidades do serviço público, da missão da instituição e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;
- II-** Formação geral: Visa a oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais. Refere-se também à formação destinada ao desenvolvimento de competências fundamentais;
- III-** Gestão: Visa a preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;
- IV-** Inter-relação entre ambientes: Visa a capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

V- Específica: Visa a capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

Art.7º. As ações poderão ser desenvolvidas por meio de Curso, Seminário, Fórum, Ciclo de Palestras, Painel, Congresso, Treinamento em serviço, Visita Técnica, Grupo formal de estudo, Oficina de Trabalho/Workshop, Conferência ou outro meio de ensino.

Art. 8º. Os recursos financeiros para a execução do Plano de Capacitação são oriundos do orçamento desta Prefeitura, inseridos na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 9º. Os secretários municipais serão os responsáveis pela avaliação dos servidores que compõem suas pastas e deverão elaborar o relatório de avaliação após cada evento de capacitação, em até de 60(sessenta) dias a contar da data do evento, conforme modelo anexo e com base nas perspectivas abaixo:

I- Avaliação de aprendizagem: objetiva avaliar o alcance dos objetivos de aprendizagem pelos aprendizes.

II- Avaliação de reação: buscará identificar o grau de satisfação dos servidores quanto aos eventos de capacitação dos quais participaram.

III- Avaliação de suporte à transferência: visa avaliar o apoio recebido pelo egresso do treinamento para aplicar, no trabalho, as novas habilidades adquiridas nesses eventos.

IV- Avaliação de investimento: será levantado o valor investido em ações de capacitação e o quantitativo de participantes/servidores capacitados.

V- Todos os relatórios elaborado deverão ser compilados e entregues no final de cada exercício ao controlador interno.

Parágrafo único. Os resultados obtidos das avaliações serão utilizados para implementar melhorias em ações que necessitem de ajustes, e servirá como embasamento para o aprimoramento do Plano de Capacitações.

Art. 10º. É dever dos gestores se capacitarem e participarem ativamente nos processos de capacitação e desenvolvimento de seus subordinados sendo deveres das chefias no processo:

I- Informar ao Prefeito as necessidades de capacitação para os servidores de sua pasta durante a elaboração do Plano de Capacitação ou quando surgirem demandas específicas;

- II-** Elaborar o planejamento de participação nas ações de capacitação, no âmbito do seu setor, assegurando o acesso a todos os servidores nele lotados;
- III-** Compatibilizar o horário de trabalho do servidor com o horário de ação de capacitação, de forma a manter o bom andamento das atividades do setor e estimular a contínua participação do servidor;
- IV-** Acompanhar a efetiva participação do servidor na ação;
- V-** A participação do servidor está condicionada a autorização da chefia;
- VI-** Avaliar, após participação do servidor, o impacto da ação de aperfeiçoamento no ambiente de trabalho;
- VII-** Organizar o custeio das inscrições, diárias e passagens em eventos organizados por instituições fora do município.

Art. 11º. São deveres dos participantes:

- I-** Observar as normas e os critérios estabelecidos no âmbito de sua unidade de trabalho e os previstos na legislação pertinente;
- II-** Observar os preceitos deste Plano, bem como as demais normas em vigor referente aos cursos;
- III-** Compatibilizar a sua carga horária de trabalho com o curso de forma conciliatória com a sua chefia e as necessidades do seu setor;
- IV-** Participar das ações de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;
- V-** Disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito desta entidade, em seu setor de trabalho, ou colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos de trabalho.

Art. 12º. O Plano de Capacitação, não contemplará os temas, as áreas de formação ou a quantidade de horas para as capacitações dos servidores municipais, e sim, a demanda de cada setor aliada a disponibilidade de cursos ofertados e a viabilidade financeira do município.

Art. 13º. O Plano de Capacitação terá vigência indeterminada e sempre que houver necessidade, embasado nas informações apresentadas nos relatórios anuais elaborados no final de cada exercício, com a finalidade de aperfeiçoá-lo, este Plano de Capacitação poderá sofrer alterações ou modificações em

algumas das ações nele previstas, sendo que toda modificação que ocorrer deverá ser aprovada através de Decreto Municipal.

Art. 14º. O Plano de Capacitação será amplamente divulgado entre os servidores no âmbito Institucional, tendo em vista que a busca do desenvolvimento da carreira é de responsabilidade compartilhada entre o servidor e instituição.

Art. 15º. Sua execução ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 16º. Revogadas as disposições em contrário esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itapagipe, 02 de dezembro de 2022.

**Ricardo Garcia da Silva
Prefeito**

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO PÓS CAPACITAÇÃO

SERVIDOR PARTICIPANTE	
INSTRUTOR/PROFESSOR	
CURSO/EVENTO	
CARGA HORÁRIA	
VALOR DO INVESTIMENTO	

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM - AVALIAÇÃO DE REAÇÃO - AVALIAÇÃO DE SUPORTE A TRANSFERÊNCIA – AUTOAVALIAÇÃO

ITEM	QUESTÕES	0	1	2	3	4	5
01	Sinto-me motivado a participar de outra atividade de capacitação						
02	Assimilei os conteúdos ou ferramentas						
03	A atividade de capacitação atendeu as minhas necessidades de aprendizagem sobre o assunto						
04	Adquiri conhecimento que irão melhorar meu desempenho no trabalho						
05	Desenvolvi estímulo decorrente da capacitação, para aplicar no trabalho os conhecimentos e habilidades aprendidas.						
06	Sinto-me capaz de compartilhar com outras pessoas os conhecimentos adquiridos.						
07	Adquiri conhecimentos que fortaleceram meus valores e princípios éticos sobre o exercício da função pública.						
08	Desenvolvi capacidade de refletir criticamente sobre o conteúdo da atividade da capacitação.						
09	Reconheço situações de trabalho onde é adequado aplicar o conteúdo aprendido						
10	Sinto-me capaz de propor mudanças no meu setor de trabalho, com base no que aprendi.						
11	Sinto-me mais interessado pelo assunto após a atividade de capacitação.						
12	Foi possível conciliar a carga de trabalho com a minha participação na atividade de capacitação.						
13	Os objetivos da atividade de capacitação foram definidas claramente						
14	A carga horária foi suficiente para o volume de conteúdos abordados na atividade de capacitação.						
15	Os conteúdos apresentados foram coerentes com os objetivos propostos.						
16	A linguagem utilizadas nos materiais didáticos foi de fácil compreensão.						

17	A apresentação visual do material didático facilitou a compreensão do conteúdo.					
18	Os exemplos utilizados na atividade de capacitação foram pertinentes a minha realidade de trabalho.					
19	As atividades desenvolvidas na capacitação contribuíram para minha aprendizagem.					
20	O meu chefe imediato incentivou a minha participação na atividade de capacitação.					

Justificar algum item anterior caso necessário

AVALIAÇÃO DO CHEFE IMEDIATO QUANTO AS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

ITE M	QUESTÕES	0	1	2	3	4	5
01	As atividades de capacitação melhorou a qualidade e a produtividade no trabalho desempenhado pelo servidor após o treinamento recebido.						
02	As atividades de capacitação contribuíram para o aperfeiçoamento do trabalho em equipe.						
03	As atividades de capacitação contribuíram com o comprometimento do servidor em relação as normas de procedimentos e conduta no desempenho das atribuições do cargo.						
04	As atividades de capacitação contribuíram com o comprometimento do servidor em relação a instituição.						
05	Após as atividades de capacitação melhorou a qualidade técnica de autodesenvolvimento do servidor.						
06	Após as atividades de capacitação o servidor melhorou sua capacidade de iniciativa.						
07	Após as atividades de capacitação o servidor melhorou sua capacidade de relacionamento interpessoal.						
08	Após as atividades de capacitação o servidor melhorou sua flexibilidade às mudanças.						
09	Após as atividades de capacitação o servidor contribuiu na melhora do domínio necessários para exercer as atividades da sua função						
10	As atividades de capacitação contribuíram para que o servidor aprimore sua iniciativa para resolução de problemas.						

11	Após as atividades de capacitação, o servidor será capaz de transmitir o conhecimento adquirido aos demais servidores do setor.				
12	Foi possível conciliar a carga de trabalho do participante com a atividade de capacitação.				
13	Sente-se motivado a enviar o servidor a novos eventos de capacitação.				
14	O valor investido no processo de capacitação foi compensatório em relação a custo/benefício.				

Justificar algum item anterior caso necessário

Espaço reservado para a melhoria do Relatório de Avaliação, bem como do Plano de Capacitação. Deixe aqui a sua contribuição.

Data da avaliação: _____

Nome e assinatura do chefe imediato:

Nome e assinatura do servidor capacitado: