

Portaria nº 76/2006/GBSES

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no exercício de suas atribuições legais e;

Considerando o Decreto nº 1.760, de 22 de outubro de 1997 e Portaria Nº 75/2006/GBSES, de 27 de abril 2006 e a Lei Complementar Nº 04/90 em seu artigo 79 e seguintes, que dispõe sobre a autorização e concessão de diárias e inscrições para participação em cursos, congressos e treinamentos no âmbito da administração direta e indireta;

Considerando o Decreto nº 4.630, de 11 de julho de 2002, que dispõe sobre a participação dos servidores públicos estaduais em: Conferências, cursos, treinamentos, eventos similares e das outras providências;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios e parâmetros para capacitação profissional dos servidores da Secretaria de Estado de Saúde;

Considerando que o Poder Público deve assegurar a aplicabilidade do princípio da impessoalidade para a concessão dos mencionados procedimentos;

Considerando a prevalência do princípio da economicidade sobre o gasto público;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios técnicos e parâmetros de Capacitação Profissional.

Considerando a necessidade de reformular a Portaria Nº 210, de 07 de dezembro de 2004.

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar as solicitações de capacitação profissional dos servidores custeados pela Secretaria de Estado de Saúde, observando-se o sistema de rodízio entre servidores de cada unidade de lotação.

Parágrafo Único. Cada Superintendente/Diretor será responsável pela liberação do servidor, assegurando que a liberação não afetará o desempenho da unidade.

Art. 2º O sistema de rodízio de que trata o art. 1º constitui-se de um banco de dados da Superintendência de Desenvolvimento de Recursos Humanos - SUDRH contendo a relação nominal dos servidores já contemplados para a capacitação solicitada nos últimos (06) seis meses por unidade.

Parágrafo Único. Entende-se por capacitação profissional a participação do servidor em cursos de aperfeiçoamento, seminários, congressos, simpósios, visitas para conhecimento técnico, oficinas e similares.

Art. 3º A unidade solicitante encaminhará requerimento fundamentado ao Secretário de Estado de Saúde (Anexo I), com antecedência mínima de 22 (vinte e dois) dias úteis, contendo solicitação fundamentada, anexando obrigatoriamente o programa, o projeto prioritário, a meta e a ação contida no Plano de Trabalho Anual - PTA.

§ 1º As solicitações repetidas para um mesmo servidor somente serão admitidas quando houver seqüência de conteúdo entre os cursos ministrados.

Art. 4º O deferimento da capacitação profissional ao servidor pressupõe os requisitos seguintes:

I – ser o indicado servidor efetivo, contratado ou comissionado;

II – estar o evento correlacionado com a área de atuação ou com o Cargo/Perfil do servidor, comprovada a relevância, a pertinência e a indispensabilidade da capacitação para a realização das ações desenvolvidas na Unidade;

III – comprovação do sistema de rodízio da SUDRH;

IV – previsão no Plano de Trabalho Anual - PTA;

V – disponibilidade de recursos financeiros;

VI – previsto no LNCD (Levantamento de Necessidade de Capacitação e Desenvolvimento) da SES/MT.

Art. 5º Os critérios a serem analisados pela SUDRH serão:

§ 1º Definir, no máximo 02 (dois) servidores de cada órgão da SES/MT, por evento de acordo com o perfil. Acima de 02 (dois), justificar a necessidade, preferencialmente servidor efetivo;

§ 2º Definir que as capacitações para servidores comissionados ou de contratos temporários serão contempladas no máximo de 30% (trinta por cento) das deliberações vagas/unidade, justificar caso não haja servidor de carreira para estabelecer esta proporcionalidade;

§ 3º As solicitações para capacitação fora do Estado somente serão liberadas depois de esgotadas as possibilidades da realização na Escola de Saúde Pública, Escola de Governo, no Município e no Estado.

Art. 6º Será indeferida a solicitação de capacitação profissional ao servidor que apresentar pendência na prestação de contas de viagem e/ou diárias, embora presentes os demais requisitos;

Art. 7º O servidor contemplado estará obrigado a compartilhar com servidores de áreas de atuação correlatas, o conhecimento e conteúdo adquirido na capacitação, bem como promover a prestação de contas relativa à viagem e as diárias recebidas, através de relatório.

Art. 8º Para o compartilhamento do conhecimento adquirido no evento, o servidor deverá cumprir pelo menos duas das seguintes metodologias:

- I. Encaminhar o material (livro/apostila/textos), original ou cópia, para a sua Unidade disponibilizando informações dos conteúdos das capacitações;
- II. Elaborar um relatório para publicação na intranet e/ou mural da unidade/setor;
- III. Apresentação verbal ou escrita em grupo de estudo, reunião do setor ou reuniões ampliadas com outras Unidades;

§ 1º A comprovação do cumprimento deste artigo deverá ser feita através do documento: Registro de Compartilhamento dos Conhecimentos da Capacitação (Anexo II)

§ 2º O servidor terá o prazo de até 60 (sessenta) dias contados a partir do encerramento do evento, para encaminhar à SUDRH o documento citado no § 1º deste artigo.

§ 3º No caso do não cumprimento do estabelecido no parágrafo anterior o servidor ficará impedido de participar de outra capacitação enquanto existir a pendência, e a SUDRH comunicará o fato a Unidade responsável pelo controle e acompanhamento dos processos de diárias, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 9º A Escola de Saúde Pública e a Superintendência de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverão manter o monitoramento dos servidores contemplados, bem como organizar atividades de socialização dos conhecimentos e conteúdos adquiridos.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 210 de 07/12/2004.

**Registrada,
Publicada,
CUMPRASE.**

Cuiabá-MT, 27 de abril de 2006

AUGUSTINHO MORO
Secretário de Estado de Saúde

REQUERIMENTO PARA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**1. DADOS PESSOAIS:**

1.1. Nome Completo:
 1.2. Endereço: UF: CEP: Bairro: Município: Tel.Res.: Tel.Com.:
 1.3. Matrícula: 1.4. CPF: Data da Posse:
 1.5. Cargo: Perfil: Carga Horária:
 1.6. Possui pós-graduação: () especialização () mestrado () doutorado
 Área:
 1.7. Órgão de Lotação: Unidade: Classe: Nível:
 1.8. Vínculo: () Efetivo () Comissionado () Contratado () Terceirizado () outros:
 Se efetivo: () estágio probatório () estável
 1.9. E-mail:

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO LOCAL DE TRABALHO:**3. REQUERIMENTO:** (Decreto 4.630 de 11 de julho de 2002 art. 2º § 1º Itens I, II e III; Portaria nº 76/GBSES2006)

O requerimento deverá demonstrar a pertinência, a relevância e a indispensabilidade do evento para o servidor na melhoria do seu desempenho para o serviço. Anexar a programação do evento (folder) e carta de aceite, quando trabalho a ser apresentado.

JUSTIFICATIVA:**4. TERMO DE RESPONSABILIDADE:** ((Decreto 4.630 de 11 de julho de 2002 art. 2º § 1º Itens I, II e III; Portaria nº 76/GBSES2006)

Eu assumo o compromisso de no âmbito da minha área de atuação, divulgar as informações e conhecimento adquirido no evento (Dec. Art. 2º, § 2º, inciso I; Port. Art. 6º), e apresentar o relatório circunstancial do evento acompanhado de diploma ou certificado do evento (Dec. art. 3º).

Assumo também a responsabilidade junto a Escola de Saúde Pública e SDRH conforme Port Art. 7º.

Estou ciente de que, em caso de desistência ou faltas que impossibilitem a obtenção do certificado ou diploma, deverei ressarcir todas as despesas decorrentes da participação no evento, nos termos do art. 66 do Estatuto dos Servidores Público Civis do Estado, salvo em hipótese de motivo justificado (art. 2º §2º, inciso I).

5. LOCAL E DATA:**6. CARIMBOS E ASSINATURAS:**

Servidor

Chefia

Diretor ou Superintendente

7. PARECER SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

() Deferido () Indeferido

Justificativa:.....

Cuiabá, ___/___/_____

Carimbo e assinatura

Importante: o servidor deverá verificar se a empresa organizadora do evento aceita a inscrição por empenho.
 (Relação de documentos necessários disponível pela intranet – Controle Interno)

ANEXO II DA PORTARIA Nº 76/GBSES/2006

REGISTRO DO COMPARTILHAMENTO DOS CONHECIMENTOS DA CAPACITAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

Nome do Servidor:

Matrícula:

Capacitação realizada:

Local e Data de realização do evento:

MÉTODOS DE COMPARTILHAMENTO

I – Disponibilizado o material recebido durante a capacitação na (nome da Unidade), a partir do dia...../...../.....

II – Publicado relatório através: () Intranet () Mural da Unidade () Outros

III – Apresentação:

Quantidade de servidores:

Lotação:

Através de (método):

No dia:

(Anexar uma cópia do material para divulgação na SES).

Local e Data:

De acordo:

Assinatura do Servidor

Carimbo e Assinatura do Superior Imediato