

PORTARIA Nº 215/2006/GBSES

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

Considerando o Decreto nº 7.631, de 24 de maio de 2006, a Portaria nº 214/2006/GBSES, de 17 de outubro de 2006 e o artigo 79 e seguintes da Lei Complementar nº 04/90, que dispõem 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 dá outras providências;

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

Considerando que o Poder Público deve assegurar a aplicabilidade dos princípios da impessoalidade e da economicidade para a concessão dos mencionados procedimentos, tendo em vista o gasto público.

R E S O L V E:

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

§ 1º Entende-se por capacitação profissional a participação do servidor em cursos de aperfeiçoamento, seminários, congressos, simpósios, visitas para conhecimento técnico, oficinas e similares.

§ 2º O sistema de rodízio de que trata o *caput* deste artigo será controlado pela Superintendência de Desenvolvimento de Recursos Humanos (SUDRH), por meio de um banco de dados contendo a relação nominal dos servidores já contemplados para a capacitação solicitada nos últimos 06 (seis) meses, por Unidade.

Art. 2º Estabelecer que cada Superintendente/Diretor será responsável pela liberação do servidor, assegurando que a liberação não comprometa o desempenho da unidade.

Art. 3º A unidade solicitante deverá encaminhar o Requerimento para Capacitação Profissional (Anexo I) ao Secretário de Estado de Saúde, com antecedência mínima de 22 (vinte e dois) dias úteis, contendo justificativa demonstrando a pertinência, a relevância e a indispensabilidade do evento para o servidor na melhoria do seu desempenho para o serviço.

Parágrafo Único. As solicitações repetidas de um mesmo servidor somente serão admitidas quando houver seqüência comprovada de conteúdo entre os cursos ministrados.

Art. 4º Quando a inscrição para o evento de capacitação for custeada pela Secretaria de Estado de Saúde, a unidade solicitante deverá obedecer aos prazos estabelecidos no Artigo 3º, bem como, encaminhar a Gerência de Protocolo os seguintes documentos:

I - formulários de Requerimento para Capacitação Profissional (anexo – I);

II - Solicitação de Empenho para Evento de Capacitação Profissional (anexo – II);

III - Solicitação de Passagem e a Ordem de Serviço de Diária, quando houver.

Art. 5º Para o deferimento do pedido de capacitação profissional ao servidor, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

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 - previsão no Levantamento de Necessidade de Capacitação e Desenvolvimento (LNCD) da SES/MT.

Art. 6º 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. Caso haja a necessidade da participação de mais servidores, deverá ser justificada a necessidade, dando preferência aos servidores efetivos;

§ 2º Estabelecer 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. 7º 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. 8º O servidor contemplado estará comprometido em compartilhar com servidores de áreas de atuação correlatas ou por meio da Escola de Saúde Pública, 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. 9º 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 ou biblioteca da

SES, disponibilizando informações dos conteúdos ministrados na capacitação;

II - elaborar um relatório para publicação na intranet e/ou mural da unidade de lotação;

III - apresentação verbal ou escrita em grupo de estudo, reunião do setor ou ampliada com outras unidades;

§ 1º A comprovação do cumprimento deste artigo deverá ser feita por meio do formulário Registro de Compartilhamento dos Conhecimentos da Capacitação (Anexo III);

§ 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 § 2º deste artigo, 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. 10 A Escola de Saúde Pública, a unidade de lotação do servidor 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. 11 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 76 de 27/04/2006.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 17 de outubro de 2006.



✓ **Republica-se por ter saído incorreto**

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETTARIA DE ESTADO DE SAUDE

Superintendência de Desenvolvimento de Recursos Humanos

Coordenadoria de Qualidade de Vida no Trabalho

Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Valorização do Servidor
ANEXO I – PORTARIA Nº 215/2006/GBSES.

REQUERIMENTO PARA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
(Decreto 4.630/2002 e Portaria nº 215/2006/GBSES)

1. DADOS PESSOAIS:

1.1. Nome Completo:

1.2. Endereço Bairro: Município:

UF: CEP: 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:

Eu, servidor da SES/MT acima identificado, venho requerer do Secretário de Saúde do Estado a participação no evento de capacitação: (Registrar o nome do evento, período e local de realização)

JUSTIFICATIVA: (demonstrar a pertinência, a relevância e a indispensabilidade do evento para o servidor na melhoria do seu desempenho para o serviço)

4. TERMO DE RESPONSABILIDADE:

Eu assumo o compromisso de no âmbito da minha área de atuação, divulgar as informações e conhecimento adquirido no evento e apresentar o relatório circunstancial do evento acompanhado de diploma ou certificado do evento; na ausência destes, apresentar declaração do organizador do evento.

Assumo também a responsabilidade junto a Escola de Saúde Pública e SUDRH. 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 Públicos Civis do Estado, salvo em hipótese de motivo justificado.

5. LOCAL E DATA:

6. CARIMBOS E ASSINATURAS:

Servidor Chefi
a

Diretor ou Superintendente

7. PARECER SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Deferido Indeferido

Justificativa:.....

Cuiabá,
/ /

Carimbo e assinatura

Anexar a programação ou prospecto do evento e carta de aceite, quando trabalho a ser apresentado

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
ANEXO II - PORTARIA Nº 215/2006/GBSES
SOLICITAÇÃO DE EMPENHO PARA EVENTO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
(REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO)

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO							
SOLICITANTE <small>(Inserir projeto/programação do evento)</small>	Servidor						
	Lotação						
Dados do PTA	Programa	Projeto/Atividade/Ação	Media	Tarefa	Fornecedor	Convênio	Teto Financeiro
EVENTO							
Nome:							
Período de Realização:							
Local de Realização:							
Carga Horária:							
FONECEDOR							
Razão Social:							
CNPJ:							
Valor:							
Banco:	Agência			Conta:			

DATAS/CARIMBOS/ASSINATURAS		
Coordenador Solicitante	/ /	/ /
	Diretor/Superintendente Solicitante	
GEAQGA	O servidor tem pendências de Prestação de Contas de Diárias ou do Registro do Compartilhamento dos conhecimentos da capacitação:	
	<input type="checkbox"/> Sim. Devolver para a unidade solicitante. _____ / _____ / _____	
	<input type="checkbox"/> Não. Encaminhar para SUDRH para providências. _____ / _____ / _____	
	<input type="checkbox"/> O documento apresenta irregularidade no preenchimento: Indicar a irregularidade _____	
Assinatura e Carimbo		
SUDRH	PARECER: <input type="checkbox"/> Favorável, de acordo com a legislação vigente <input type="checkbox"/> Desfavorável, com justificativa: _____ () evento oferecido pelo Ministério da Saúde; () evento oferecido no Estado/Município; () inadequado ao cargo/perfil, área de atuação do servidor; () não atende ao sistema de rodízio de servidores;	
	Obs.:	
	
	_____ / _____ / _____	
	Assinatura e Carimbo	
COPROR ou COGECC	<input type="checkbox"/> Existe saldo orçamentário, emitir Relatório de Alocação de Recursos e Pedido de Empenho. <input type="checkbox"/> Não existe saldo orçamentário, devolver para Unidade Demandante.	
	_____ / _____ / _____	
Assinatura e Carimbo		
Ob O solicitante deverá verificar se a empresa organizadora do evento aceita a inscrição por empenho e informar ao fornecedor os documentos necessários para pagamento.		

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
 SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
 Superintendência de Desenvolvimento de Recursos Humanos
 Coordenadoria de Qualidade de Vida no Trabalho
 Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Valorização do Servidor
ANEXO III – PORTARIA Nº 215/2006 GBSES
Registro do Compartilhamento dos Conhecimentos da Capacitação

IDENTIFICAÇÃO
Nome do Servidor:
Matrícula:
Capacitação realizada:
Local e Data de realização do evento:

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, a servidores, lotados
(quantidade) (citar unidade)

através de data ____/____/____.
(citar método)

Anexar uma cópia do material para divulgação na SES.

Data ____/____/____

Assinatura do Servidor

De acordo:

Superior Imediato (carimbo e assinatura)