MUNICIPAL DE SUSTENTABILIDADE, RESILIÊNCIA E BEM-ESTAR E PROTEÇÃO ANIMAL, com fundamento no artigo 3º, incisos I, II e III da Emenda Constitucional nº 47/2005, devendo a Diretoria de Previdência fixar sua renda mensal na inatividade em estrito cumprimento dos termos estabelecidos na citada Resolução.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO.

Em 18 de abril de 2023.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário

PORTARIA Nº 376/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO no uso da competência delegada pelo Decreto nº 11.944/98, publicado no DOM de 16.03.1998, considerando a diretriz estabelecida pela Resolução nº 009/2022 do Conselho Municipal de Previdência do Servidor, e tendo em vista o que consta nos pareceres de folhas 124 a 128 e 176 a 180 do Processo 1863/2018 - SMED, concede aposentadoria a JOMAR DE SENA CORRÊA, matrícula nº 3021386, Técnico Administrativo Municipal (em extinção), lotado na SECRETARIA MUNICIAL DA EDUCAÇÃO, com fundamento no artigo 3º, incisos I, II e III da Emenda Constitucional nº 47/2005, devendo a Diretoria de Previdência fixar sua renda mensal na inatividade em estrito cumprimento dos termos estabelecidos na citada Resolução.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO.

Em 26 de abril de 2023.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário

PORTARIA Nº 377/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO no uso da competência delegada pelo Decreto nº 11.944/98, publicado no DOM de 16.03.1998, considerando a diretriz estabelecida pela Resolução nº 009/2022 do Conselho Municipal de Previdência do Servidor, e tendo em vista o que consta nos pareceres de folhas 131 a 137 e 177 a 181 do Processo 623/2018 - SMED, concede aposentadoria a CARLOS AUGUSTO SOUZA RODRIGUES, matrícula nº 3021418, Professor Municipal I, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, com fundamento no artigo 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 40, §5º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, devendo a Diretoria de Previdência fixar sua renda mensal na inatividade em estrito cumprimento dos termos estabelecidos na citada Resolução.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO.

Em 26 de abril de 2023.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário

PORTARIA Nº 382 DE 04 DE MAIO DE 2023

Aprova a Instrução Normativa nº 06/2023, que estabelece os procedimentos a serem observados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal para a Educação Corporativa e para a concessão da Gratificação por Atividades de Instrutoria.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO,** no uso de suas atribuições e tendo em vista as disposições legais vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 06/2023, que com esta se publica.

Art. 2º Fica revogada a Instrução Normativa nº 001, de 09 de maio de 2005, que dispõe sobre critérios e procedimentos de acesso ao quadro de instrutores internos e sobre a concessão da gratificação por atividades de instrutoria, aos servidores municipais e empregados públicos no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS, regulamentada pelo Decreto nº 35.285, de 24 de março de 2022.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário

INSTRUÇÃO NORMATIVA 06/2023

Estabelece o procedimento a ser observado pela Administração Pública Municipal para a Educação Corporativa no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS e para a concessão da Gratificação por Atividades de Instrutoria, regulamentada pelo Decreto nº 35.285, de 24 de março de 2022.

1. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Unidade sistêmica de Educação Corporativa: unidade administrativa sistêmica responsável pela Educação Corporativa voltada aos servidores e empregados públicos do quadro de pessoal da PMS;

II - Unidade setorial: unidade administrativa, vinculada ao Órgão ou Entidade que compõe a estrutura da Administração Pública Municipal do Salvador, responsável por promover as ações setoriais de Educação Corporativa dos servidores e empregados públicos municipais ativos integrantes do seu quadro de pessoal, que compõe a estrutura do respectivo Órgão ou Entidade;

III - Ação sistêmica de Educação Corporativa: curso, seminário, palestra, oficina, workshop, webinar, mentoria ou outra forma de promoção da aprendizagem corporativa no âmbito da PMS realizada sob a responsabilidade da unidade sistêmica vinculada à Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, objetivando formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores e empregados públicos municipais, especialmente ao cumprimento das metas do planejamento estratégico e das competências necessárias para a eficácia da gestão municipal;

IV - Ação setorial de Educação Corporativa: curso, seminário, palestra, oficina, workshop, webinar, mentoria ou outra forma de promoção da aprendizagem corporativa no âmbito do Órgão ou Entidade, realizada sob a responsabilidade da unidade setorial, objetivando formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores e empregados públicos municipais ativos, lotados no quadro de pessoal do respectivo Órgão ou Entidade, especialmente as competências necessárias ao desempenho das atividades finalísticas e ao alcance das metas e objetivos estabelecidos no planejamento estratégico;

V - Processo de ensino-aprendizagem: processo contínuo de ensino-aprendizagem no âmbito corporativo, que abrange a construção do conhecimento, o desenvolvimento permanente de competências técnicas-operacionais e as estratégicas comportamentais e de gestão dos servidores e empregados públicos da PMS;

VI - Termo de Credenciamento: documento que firma o compromisso e a responsabilidade do instrutor interno credenciado e possibilita a adesão ao Banco de Instrutores Internos da PMS;

VII - Atividades preparatórias: planejamento e elaboração de proposta da ação, programa de Educação Corporativa, projeto de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de servidores, plano de curso, material de apresentação didático e de apoio e outros relacionados;

VIII - Formulação de objetivos: ato de descrever a finalidade geral e específica da ação de Educação Corporativa e os resultados esperados, considerando a relevância e público-alvo, bem como, a delimitação do tema;

IX - Plano de curso ou ementa: ato de consolidar, em único documento, em formato de plano de curso ou ementa, o conteúdo e a metodologia da capacitação, contendo definição e descrição do público-alvo, requisitos de participação, objetivos, metodologia, conteúdo programático, carga horária, cronograma de realização, recursos a utilizar, avaliação de aprendizagem, critérios de certificação, resultados esperados e outras informações pertinentes;

X - Material de apoio didático: recursos de aula e apresentação, textos bibliográficos, e-books, audiovisuais, atividades para os participantes e outros;

XI - Avaliação de aprendizagem: avaliação do participante quanto à retenção de conhecimento, aquisição de habilidades e atitudes em razão da sua participação na ação de Educação Corporativa, podendo ser qualitativa e/ou quantitativa;

XII - Avaliação de reação: avaliação realizada pelo participante após a conclusão do conteúdo programático, que objetiva mensurar, por meio do registro em formulário eletrônico ou impresso, o nível de satisfação, compreensão do conteúdo, desempenho do facilitador, entre outros aspectos relevantes, bem como, oportuniza a busca pela melhoria das ações realizadas, a partir dos comentários, críticas e sugestões descritas pelos participantes;

XIII - Avaliação de desempenho do instrutor interno: avaliação do desempenho do instrutor interno na ação de Educação Corporativa para qual foi designado, que poderá ser baseado na autoavaliação, avaliação técnica feita pela equipe responsável e no instrumento de avaliação de reação do participante, em observância à capacidade de transmitir o conteúdo programático, à metodologia e recursos adotados, ao material didático e de apoio utilizado, entre outros aspectos relevantes.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 Normatizar e estabelecer procedimentos para a Educação Corporativa no âmbito da PMS e para a concessão da Gratificação por Atividades de Instrutoria, ao Instrutor Interno, prevista nos Art. 9° e 10 da Lei Complementar nº 33, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 35.285, de 24 de março de 2022.

2.2 As ações de Educação Corporativa objetivam a qualificação profissional e a melhoria da prestação de serviços públicos municipais, devendo estar alinhadas às finalidades e diretrizes previstas nos artigos 3º e 4º do Decreto Municipal nº 35.285/2022 e em consonância com o planejamento estratégico de gestão e com os planos de cargos e carreiras dos servidores públicos municipais e empregados públicos.

3. DAS RESPONSABILIDADES

1.1 Da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE:

I - Fomentar o processo de ensino-aprendizagem no âmbito da PMS e estimular o compartilhamento e integração do conhecimento;

II - Definir as prioridades de capacitação no âmbito da Administração Pública Municipal, em observância ao planejamento estratégico de gestão, aos planos de cargos, carreiras e de desenvolvimento dos servidores; às necessidades de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento; ao resultado da avaliação de desempenho do servidores e empregados públicos do Município;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

III - Regulamentar, implementar e gerir programa sistêmico de pós-graduação e a concessão de auxílio educação para este fim, que objetiva o aperfeiçoamento profissional do servidor ocupante de cargo efetivo e empregado público municipal;

IV - Estabelecer normas, critérios e procedimentos para realização de ações sistêmicas ou setoriais, implementadas por meio de instrutor interno credenciado, para ministrar atividades de instrutoria voltadas para os servidores e empregados públicos do quadro de pessoal da PMS;

V - Apoiar as unidades setoriais, quanto às ações setoriais de Educação Corporativa, no que diz respeito à metodologia, estratégia de implementação, indicação de instrutor interno e outros;

VI - Analisar e validar as demandas setoriais de Educação Corporativa realizadas por instrutor interno, quanto aos objetivos propostos, conteúdo programático, público-alvo, resultados esperados, avaliação e certificação;

VII - Autorizar o pagamento da Gratificação de Atividades de Instrutoria em razão das ações setoriais validadas e ações sistêmicas de Educação Corporativa, e adotar as medidas cabíveis para sua efetivação;

VIII - Prospectar e propor a celebração de contratos, convênios, parcerias ou acordos de cooperação técnica com instituições públicas e privadas que visem a formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento do servidor e empregado municipal;

IX - As previstas no Decreto Municipal nº 35.285/2022.

1.2 Da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e Empresas Públicas:

I - Fomentar a cultura de ensino-aprendizagem no âmbito do Órgão ou Entidade;

II - Implementar ações que visem a qualificação do seu quadro de pessoal, em consonância com as finalidades e diretrizes de Educação Corporativa, estabelecidas nos Art. 3º e 4º do Decreto Municipal nº 35.285/2022 e em observância aos planos de cargos, aos eixos estratégicos e às metas e projetos previstos no planejamento estratégico de gestão;

III - Designar o consultor setorial, sempre que necessário, por ato do titular da pasta, mediante publicação no Diário Oficial do Município - DOM, ou ato equivalente, para as empresas públicas, em observância aos requisitos e atribuições previstas pela SEMGE adotar providências necessárias, em caso de impedimento, desinteresse ou desligamento do consultor setorial;

IV - Providenciar substituição imediata do consultor setorial, sempre que, por quaisquer motivos, o mesmo esteja impedido de realizar as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 35.285/2022 e nesta Instrução Normativa;

V - Encaminhar a publicação da portaria que designa ou que dispensa o Consultor Setorial representante do Órgão ou Entidade e encaminhá-la à SEMGE, por meio de processo eletrônico;

VI - Assegurar recursos orçamentários direcionados a educação permanente dos servidores e empregados lotados no respectivo quadro de pessoal;

VII - As previstas no Decreto Municipal nº 35.285/2022.

1.3 Da Unidade Setorial

I - Levantar as necessidades de formação, atualização, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos colaboradores do Órgão ou Entidade, em observância às atribuições previstas para os cargos e funções que compõem estrutura do Órgão ou Entidade, e aos projetos e metas institucionais.

II - Promover ações de capacitação que desenvolvam habilidades e competências técnicas-operacionais e comportamentais dos colaboradores do respectivo Órgão ou Entidade;

III - Adotar meios que garantam, a continuidade da formação e capacitação permanente dos servidores e empregados públicos lotados no quadro, em especial àquelas relacionadas aos eixos estratégicos e às atividades finalísticas do Órgão ou Entidade;

IV - Encaminhar com antecedência, por meio de processo eletrônico à SEMGE proposta de ação setorial de Educação Corporativa para análise, validação e indicação de instrutor interno, se for o caso;

V - Enviar à SEMGE, por meio de processo eletrônico, no último mês de cada ano, o planejamento e cronograma das ações setoriais de capacitação referente ao ano seguinte;

VI - Realizar o controle de frequência dos participantes, mediante registros de assinaturas por data e turno, indicando o horário de início e fim de cada capacitação, nome dos participantes, matrícula, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, vínculo e outras informações pertinentes;

VII - Avaliar a capacitação realizada sob a percepção da organização, dos participantes e do facilitador ou Instrutor Interno.

VIII - Enviar, trimestralmente, por meio de processo eletrônico destinado à SEMGE, plano de curso ou ementa das ações realizadas, contendo: descrição, carga horária, data e horário de realização, objetivos, público-alvo, conteúdo programático, estratégia de viabilização, metodologia, quantitativo de vagas disponibilizadas, inscrições efetuadas e participantes;

X - Anexar, ao processo eletrônico previsto no subitem anterior, a comprovação do registro de frequência dos participantes, informando os presentes, os ausentes e atendendo ao previsto no inciso V deste item;

XI - As previstas no Decreto Municipal nº 35.285/2022.

1.4 Do Consultor Setorial:

I - Intermediar as demandas do Órgão ou Entidade, junto à SEMGE;

II - Manter atualizadas as informações cadastrais, em especial o contato telefônico, e-mail institucional e lotação;

III - Atender às solicitações, orientações, normas e procedimentos da SEMGE, quanto à formação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores e empregados públicos;

IV - Comunicar oficialmente à SEMGE o seu afastamento permanente ou temporário, do quadro de pessoal do Órgão ou Entidade e qualquer outro motivo de impedimento de desenvolver as suas atribuições;

V - As previstas no Decreto Municipal nº 35.285/2022.

1.5 Do Chefe Imediato e Mediato:

I - Indicar, ao consultor setorial, a necessidade de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores e empregados públicos que compõem a sua equipe de trabalho;

II - Avaliar o servidor ou empregado público visando verificar se houve melhoria do desempenho em função do conhecimento adquirido na ação de capacitação;

III - Liberar o servidor ou empregado público para participar de atividades de Educação Corporativa no âmbito da PMS, quando convocado, indicado ou tiver manifestado interesse próprio, desde que haja compatibilidade do objetivo ou conteúdo programático com o desempenho do cargo efetivo, cargo em comissão ou função de confiança ocupados ou área de atuação;

IV - Liberar o instrutor interno das atividades de trabalho nas datas e horários definidos, quando este for selecionado pela da SEMGE para ministrar atividades de instrutoria previstas no Decreto Municipal nº 35.285/2022, quando previamente negociada a sua liberação;

V - Atestar, quando solicitado, a compatibilidade e pertinência do conteúdo programático da capacitação com as atividades desempenhadas pelo servidor ou empregado público ou com as competências previstas para o cargo efetivo, em comissão, função de confiança ou área de atuação;

VI - Abonar a falta do servidor ou empregado público municipal em decorrência da participação em atividades de Educação Corporativa no âmbito da PMS, quando convocado, indicado ou por interesse próprio, desde que previamente negociada a sua liberação;

VII - As previstas no Decreto Municipal nº 35.285/2022.

1.6 Do Servidor e Empregado Público Municipal:

I - Negociar, previamente com a chefia imediata ou mediata, a sua liberação das atividades de trabalho objetivando a sua participação em ações de qualificação no âmbito da PMS;

II - Adotar meios para a continuidade do trabalho desempenhado, no período em que estiver afastado para participar de atividades de capacitação;

III - Solicitar ou realizar a pré-inscrição ou inscrição, o que couber, em programas de formação, aperfeiçoamento e atualização, desde que previamente autorizado o seu afastamento;

IV - Registrar a presença, por meio de formulário de registro de frequência, disponibilizado pela unidade responsável pela capacitação;

V - Avaliar a ação de Educação Corporativa, por meio de formulário, nas condições e prazo estabelecido pela unidade responsável pela programação;

VI - Preencher o formulário de avaliação de reação aplicado;

VII - Responder a avaliação de aprendizagem, quando houver;

VIII - Obter aproveitamento mínimo na avaliação de aprendizagem, definido pela SEMGE para a ação, para aprovação e certificação na ação de capacitação;

IX - Compartilhar e difundir o conhecimento assimilado no processo de ensino-aprendizagem com outros colaboradores da unidade de trabalho;

X - As previstas no Decreto Municipal nº 35.285/2022.

1.7 Do Instrutor Interno:

I - Desempenhar as atividades de instrutoria em observância às finalidades e diretrizes de Educação Corporativa, estabelecidas no Decreto Municipal nº 35.285/2022;

II - Alinhar o conteúdo programático e metodologia da capacitação com a da SEMGE, com foco no público-alvo, objetivo e resultado esperado;

III - Manter, permanentemente, atualizado o seu cadastro no Banco de Instrutores Internos da PMS, incluindo informações curriculares adquiridas e de contato;

IV - Efetuar recadastramento, na forma e prazo determinado, por ato convocatório do da SEMGE, publicado no DOM, sob pena de descredenciamento e exclusão do cadastro do Banco de Instrutores Internos da PMS;

V - Elaborar e aplicar a avaliação de aprendizagem dos participantes, quando definido;

VI - Fornecer devolutiva dos fatos relevantes no desenvolvimento da ação de Educação Corporativa e dos participantes, analisando possíveis resultados e indicando demandas futuras que porventura sejam identificadas durante as atividades de instrutoria;

VII - Solicitar, sua liberação das atividades de trabalho nas datas e horários definidos, junto à sua chefia imediata ou mediata, quando selecionado pela SEMGE, para ministrar atividades de instrutoria previstas no Decreto Municipal nº 35.285/2022 antecipadamente à realização da capacitação;

VIII - Monitorar, mensal e anualmente, as horas-aula ministradas e disponíveis para desempenhar atividades de instrutoria, observando os limites estabelecidos no art. 10 do Decreto Municipal nº 35.285/2022 que regulamenta a Educação Corporativa e dá outras providências;

IX - Acompanhar a efetivação do pagamento da gratificação por atividades de instrutoria, concedida em decorrência da ação de capacitação ministrada no âmbito da PMS;

X - Registrar na SEMGE o seu descredenciamento, quando houver desinteresse ou impedimento permanente em ministrar atividades de instrutoria;

XI - As previstas no Decreto Municipal nº 35.285/2022.

4. REGRAS E PROCEDIMENTOS DE INSTRUTORIA INTERNA E DA SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO

1.1 Poderá participar do processo seletivo para fins de credenciamento de Instrutor Interno, o servidor ativo e em efetivo exercício na PMS, ocupante de cargo de provimento efetivo, ocupante de cargo em comissão, profissional contratado em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA e empregado público municipal, com interesse e competências compatíveis com o desempenho de atividades de instrutoria no âmbito da PMS e expertise na área de conhecimento.

1.2 O processo seletivo que visa o credenciamento do Instrutor interno será realizado, por área de conhecimento e terá os critérios e procedimentos de seleção fixados em edital publicado pela SEMGE no DOM.

1.3 O servidor habilitado para compor o Banco de Instrutores Internos da PMS será convocado para assinar o Termo de Credenciamento na forma e prazo estabelecido no Edital de Processo Seletivo.

1.4 Será publicado no DOM, o credenciamento do servidor habilitado em observância ao cumprimento dos requisitos e procedimentos estabelecidos em Edital, e seu cadastro passará a compor o Banco de Instrutores Internos da PMS.

1.5 O credenciamento do instrutor interno dar-se-á, por área de conhecimento, por meio de ato publicado pela SEMGE no DOM.

1.6 O credenciamento do instrutor interno e a inclusão do seu cadastro no Banco de Instrutores Internos da PMS não implicará:

I - obrigação de convocação para realizar atividades de instrutoria;

II - mudança de cargo efetivo ou carreira profissional na Administração Pública Municipal;

III - novo vínculo profissional com a PMS;

IV - pagamento de gratificação por atividades de instrutoria ou outras verbas remuneratórias.

1.7 O Instrutor poderá, a qualquer tempo, solicitar o seu descredenciamento e exclusão do seu cadastro no Banco de Instrutores Internos da PMS, mediante abertura de processo administrativo eletrônico direcionado à SEMGE.

1.8 A avaliação do desempenho do instrutor interno será realizada pela SEMGE e observará:

I - avaliação dos participantes realizada por meio de preenchimento do formulário de avaliação de reação;

II - avaliação da equipe técnica responsável pela capacitação, quanto à assiduidade, pontualidade, cumprimento do objetivo proposto, domínio do conteúdo programático, didática, metodologia, entre outros aspectos;

III - autoavaliação.

1.9 As atividades de instrutoria são as definidas no Decreto Municipal nº 35.285/2022.

1.10 Cabe ao instrutor interno, cumprir todas as atribuições previstas no art. 12 do Decreto Municipal nº 35.285/2022 e:

I - desempenhar as atividades de instrutoria nos formatos definidos pela SEMGE, podendo ser presencial, virtual gravada ou transmitida ao vivo, híbrido ou outro;

II - ceder a Administração Pública Municipal, o direito ao uso das suas informações curriculares, imagem e voz, além dos direitos autorais das aulas, materiais didáticos e de apoio elaborados para uso nas atividades de instrutoria no âmbito da PMS.

1.11 Do impedimento, da suspensão e descredenciamento do instrutor interno.

1.11.1 O instrutor interno poderá ser descredenciado e ter seu cadastro retirado do Banco de Instrutores Internos da PMS nos casos previstos nos art. 16 do Decreto Municipal nº 35.285/2022 e quando:

I - desligar-se do quadro da PMS;

II - aposentar-se;

III - não efetuar o recadastramento nas condições e prazos estabelecidos, em ato convocatório, por 02 (duas) vezes consecutivas.

1.11.2 O Instrutor interno terá o seu cadastro suspenso do Banco de Instrutores e ficará impedido de desempenhar atividades de instrutoria, temporariamente, até findar a motivação que ocasionou a suspensão, que poderá ocorrer pelos seguintes impedimentos:

I - não se manifestar, por 03 (três) vezes consecutivas ou intercaladas, em razão de convite feito pela SEMGE, com a finalidade de desempenhar atividades de instrutoria;

II - não atender convocação de recadastramento nas condições e prazos estabelecidos por meio de ato publicado pela SEMGE no DOM;

III - os contatos informados no cadastro do Banco de Instrutores Internos que estiverem desatualizados, impossibilitando o contato da SEMGE, permanecendo a suspensão até a atualização dos dados de contato.

IV - atingir o limite mensal ou anual de horas-aulas ministradas, estabelecido nos termos do Artigo 10 do Decreto nº 35.285/2022, findando o impedimento no mês ou ano subsequente à disponibilidade de horas-aulas a serem ministradas, o que couber;

V - não obtiver liberação prévia para ministrar atividades de instrutoria, por parte da chefia imediata ou mediata;

VI - estiver cedido para outra esfera de Governo Federal, Estadual ou Municipal, em gozo férias, licenças prêmio e afastamentos, igual ou superior ao período de 30 (trinta) dias, previstos na Lei Complementar nº 01/1991 ou em legislação específica, o que couber, a contar da data da concessão.

1.11.3 O Instrutor Interno, quando cessados os impedimentos elencados acima, deverá informar à SEMGE, que findará a suspensão.

5. DAS INSCRIÇÕES, PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA NO ÂMBITO DA PMS

5.1. A SEMGE divulgará as ações sistêmicas de Educação Corporativa disponíveis para inscrição, dentre outras informações que julgar necessárias.

5.2. Os órgãos e entidades, por meio das unidades setoriais ou consultores setoriais, divulgarão em veículos de comunicação utilizados pelo órgão, as ações de Educação Corporativa sistêmicas e setoriais disponíveis para inscrição, indicando a forma de inscrição, público-alvo, carga horária, objetivo e cronograma de realização, dentre outras informações que julgarem necessárias.

5.3. O consultor setorial ou unidade setorial deverá divulgar as ações sistêmicas e setoriais de Educação Corporativa, identificar os colaboradores que atendam aos requisitos e critérios de participação, observando a compatibilidade de perfil com o público-alvo, objetivo, conteúdo programático e cronograma.

5.4. Caberá ao servidor ou empregado público municipal, manifestar à unidade setorial ou ao consultor setorial e à chefia imediata ou mediata, a necessidade de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de competências que visem o melhor desempenho das atividades de trabalho ou solicitar inscrição nas ações de capacitação promovidas no âmbito da PMS, quando couber.

5.5. Ao se tratar de quantitativo de vagas disponíveis, menor que o quantitativo de colaboradores com interesse ou indicação de participação, observar-se-á, preferencialmente, os critérios a seguir:

I - compatibilidade do conteúdo programático com as atividades desempenhadas pelo servidor ou empregado público municipal;

II - vínculo efetivo com a Administração Municipal do Salvador;

III - indicação feita pela chefia imediata ou mediata do servidor ou empregado público, baseada na necessidade de capacitação para o melhor desempenho das atividades de trabalho da unidade;

IV - interesse voluntário de participação;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

V - menor participação do interessado ou indicado em ações de Educação Corporativa realizadas anteriormente.

5.6. É facultada à chefia imediata ou mediata, a liberação das atividades de trabalho, quando se tratar de participação referente a tema que não esteja diretamente relacionado ao cargo efetivo, cargo em comissão, função de confiança ou área de atuação.

5.6.1. A liberação fica condicionada a adoção dos meios necessários que garantam as entregas setoriais previstas e continuidade das atribuições da unidade, durante o período de afastamento do participante.

5.7. Poderá participar de ações de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento, o servidor ativo e em efetivo exercício na PMS, ocupante de cargo de provimento efetivo, ocupante de cargo em comissão, profissional contratado em REDA e empregado público municipal.

5.8. Fica a critério da SEMGE, decidir sobre a participação em ações sistêmicas de Educação Corporativa de outros colaboradores que não os citados no subitem anterior.

5.9. Quando as ações forem oriundas de contratação de pessoa jurídica ou física, com ônus para o Município, somente será permitida a inscrição de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, servidores contratados sob REDA, cargo em comissão e empregados públicos municipais.

5.10. As inscrições poderão ser realizadas nas formas a seguir:

I - por meio de convocação, convite, indicação e interesse espontâneo;

II - diretamente pelo interessado, por meio de formulário disponibilizado pela unidade responsável pela capacitação, na ocasião da abertura ou divulgação;

III - por meio de solicitação do consultor setorial, à unidade sistêmica ou setorial, responsável pela capacitação em questão;

IV - diretamente pela unidade responsável, quando ocorrer convocação dos participantes ou em razão de contratação para este fim.

5.11. A confirmação da participação do inscrito fica condicionada a análise da unidade responsável pela capacitação e ao cumprimento dos requisitos elencados no plano de curso e nesta Instrução Normativa.

5.12. A efetivação da inscrição será confirmada diretamente ao inscrito ou ao consultor setorial, o que couber.

5.13. O participante, autoriza previamente, desde o ato de inscrição, o uso de informações, imagem e voz, para fins exclusivamente institucionais, que deverão respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n° 13.709/2018).

5.14. A efetivação da inscrição e a participação, implica compromisso tácito de manter a ética, de cumprir o cronograma e carga horária, da não reprodução do material disponibilizado e de respeitar e cumprir as orientações do facilitador e da unidade responsável pela realização.

5.15. Na impossibilidade de comparecimento do participante, este deverá comunicar o motivo da ausência à unidade responsável pela realização, com antecedência mínima de até 03 (três) dias úteis a contar da data prevista para início da capacitação, sob pena de ficar impedido temporariamente de participar de ações futuras.

5.16. No ato da participação, deverá ser comprovada a presença, por meio da assinatura em controle de frequência, o que ocorrer, diariamente e por turno de realização.

5.17. O participante que não assinar ou que não registrar a presença, terá automaticamente a ausência registrada pelo facilitador ou unidade responsável, não cabendo a possibilidade de registro posterior.

5.18. Será considerado desistente o participante que não registrar frequência em nenhum dos dias previstos para realização.

5.19. Poderá ter a inscrição cancelada, o inscrito que deixar de comparecer ao primeiro turno/dia de capacitação, ficando a área responsável desimpedida de quaisquer obrigações quanto a manutenção da inscrição e poderá susbtituí-lo por outro inscrito interessado, se couber.

5.20. Será considerado abandono quando o participante evadir da ação de Educação Corporativa a qual esteja participando, sem justificativa.

5.21. A SEMGE deverá informar às unidades setorias e/ou consultores setoriais, a frequência dos servidores e empregados públicos participantes das ações promovidas pela mesma, até o prazo limite de 30 (trinta) dias a contar do dia do encerramento do curso.

5.22. Nos casos de ausência injustificada recorrente, em mais de 02 (duas) ações no intervalo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de realização, o participante poderá ter a inscrição indeferida em ações futuras, pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data de registro da última ausência.

5.23. Poderá ser solicitado ao participante o preenchimento da avaliação de reação e a realização de avaliação de aprendizagem, neste caso, ambos serão condições para emissão de certificado.

5.24 Quando estabelecida pela SEMGE, a avaliação de aprendizagem terá como requisito o aproveitamento mínimo definido pela SEMGE na ação, para aprovação e certificação na ação de capacitação.

5.24.1. A SEMGE, considerando o público alvo e a finalidade da ação, não poderá estabelecer nota mínima inferior a 50% (cinquenta por cento) na avaliação de aprendizagem.

1.25 Ficam a unidade sistêmica de Educação Corporativa, a unidade setorial e o Instrutor Interno, responsáveis pelo acompanhamento e controle da frequência dos participantes.

1.26 As unidades setoriais ou consultores setoriais, deverão encaminhar a frequência dos servidores e empregados lotados no Órgão ou Entidade, até o prazo limite de 30 (trinta) dias, a contar do dia do encerramento do curso, especificando título da ação de Educação Corporativa, carga horária, instrutor/facilitador, datas e horários de início e fim, discriminando o registro de presenças e ausências, por turno de realização.

1.27 A unidade setorial poderá apresentar à unidade sistêmica de Educação Corporativa, proposta metodológica de capacitação, em formato de plano de curso e cronograma, contendo informações essenciais como: descrição da ação, cronograma de realização com datas e horários de início e fim, público alvo, objetivos, conteúdo programático, carga horária, recursos e estratégia de implementação, quando identificada a necessidade de capacitação e desenvolvimento dos servidores e empregados públicos municipais, devendo a proposta ser encaminhada por processo eletrônico, que será submetida a análise da unidade sistêmica.

1.28 Quando a estratégia de implementação indicar instrutoria interna, a unidade sistêmica indicará o instrutor interno que ministrará a ação, ou ainda, poderá convidar profissionais ou outras instituições para realizar conjuntamente, conforme hipóteses previstas no art. 14 do Decreto nº 35.285/2022.

1.29 O convite e a indicação do instrutor interno para conduzir atividades de instrutoria, serão realizados, exclusivamente, pela SEMGE, por meio da unidade sistêmica de Educação Corporativa.

1.30 A unidade sistêmica responsável pela Educação Corporativa convidará o instrutor interno para ministrar a ação de capacitação, cujo objeto for compatível com a área de conhecimento credenciada pelo instrutor, em observância aos critérios a seguir:

I - Compatibilidade da formação, qualificação técnica e experiência profissional comprovada, com a demanda de Educação Corporativa;
II - Melhor desempenho do instrutor nas avaliações anteriores;
III - Ter interesse e disponibilidade no período e horário definido;
IV - Limite de horas-aulas disponível para ministrar atividades de instrutoria;
V - Maior facilidade em conciliar as atribuições do cargo ou função ocupada com cronograma de capacitação definido;
VI - Recomendação técnica do Órgão ou Entidade demandante da ação.

1.31 A área responsável pela realização da ação de Educação Corporativa poderá suspender, adiar ou cancelar a ação de capacitação, analisando o quantitativo de participantes ou de inscritos, possíveis desistências ou conveniência e interesse da Administração, entre outros motivos.

1.32 Na impossibilidade do instrutor interno ministrar a ação da Educação Corporativa a qual foi indicado, este deverá apresentar justificativa à unidade sistêmica responsável pela Educação Corporativa com antecedência mínima de 3 (três) dias.

1.33 A justificativa dar-se-á mediante a apresentação de documentos, declarações ou, na ausência destes, deverá apresentar justificativa por escrito, que será analisada pela unidade sistêmica de Educação Corporativa.

6. **DA CERTIFICAÇÃO**

1.1. Os certificados serão emitidos em documento digital e encaminhados aos participantes por e-mail informado no ato da inscrição, observado o art. 19 do Decreto nº 35.285/2022 e os requisitos previstos na presente Instrução Normativa.

1.2. A emissão do certificado está condicionada:

I - Ao cumprimento da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total da ação ou de cada módulo, o couber;

II - A aprovação em avaliação de aprendizagem, quando houver.

1.3. Não será emitido certificado para capacitações do uso de sistemas corporativos, treinamento de procedimentos internos ou correlatos.

1.4. É facultada à SEMGE, a emissão de certificados quando se tratar de palestra, webinar, live ou correlatos, ou ainda, quando se tratar de ações com carga horária inferior a 2 (duas) horas.

1.5. O certificado referente à capacitação realizada por meio de contratação, convênio, parceria, com ou sem ônus para o município, ou outras formas equivalentes, poderá ser expedido pela própria instituição, observando as regras de certificação da instituição realizadora e as previstas nesta Instrução Normativa.

1.6. Não fará jus ao certificado o participante que obtiver frequência inferior ao mínimo estabelecido e que não obtiver aprovação na avaliação de aprendizagem, quando aplicada.

6. **DA CONCESSÃO E PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADES DE INSTRUTORIA**

6.1. A concessão da gratificação por atividades de instrutoria a ser paga ao instrutor interno, em razão das atividades de instrutoria desempenhadas é a prevista nos art. 9° e 10 da Lei Complementar nº 033, de 17 de julho de 2002 e deverá obedecer aos critérios e normas estabelecidas no Decreto nº 35.285/2022.

6.2. Quando se tratar de ação de Educação Corporativa promovida por unidade setorial, a concessão da gratificação por atividades de instrutoria fica condicionada a validação da proposta de ação de

Educação Corporativa previamente apresentada pela SEMGE, conforme previsto no Decreto nº 35.285/2022.

6.3. O pagamento da Gratificação por Atividades em Instrutoria será referente ao valor equivalente às horas-aula ministradas pelo instrutor interno, somente ocorrerá mediante autorização prévia das atividades de instrutoria e carga horária a ser ministrada, concedida pela SEMGE, por meio da unidade sistêmica responsável pela Educação Corporativa, que solicitará a implantação em folha de pagamento do valor correspondente.

7.3.1 Caberá ao Órgão ou Entidade no qual o Instrutor interno encontra-se lotado e em efetivo exercício, a responsabilidade pelo pagamento da gratificação por atividades de instrutoria desempenhadas no âmbito da Administração Pública Municipal.

7. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. As orientações complementares sobre os procedimentos a serem adotados para a Educação Corporativa no âmbito da PMS e para a concessão da gratificação por atividades de instrutoria, poderão ser expedidas pela SEMGE.

7.2. A carga horária que cada Instrutor interno poderá vir a ministrar atividades de instrutoria, será baseada nas horas-aulas definidas para cada ação de Educação Corporativa a qual for convidado pela SEMGE e dar-se-á em observância aos limites estabelecidos nos termos especificados do Decreto Municipal nº 35.285/2022, em especial no art. 10.

7.3. As normas e critérios de participação do servidor e empregado público em curso de pós-graduação, promovido por meio da administração municipal serão as regulamentadas em Decreto específico para este fim.

7.4. Cabe aos titulares dos Órgãos e Entidades, à unidade sistêmica de Educação Corporativa, às unidades setoriais, aos consultores setoriais, aos instrutores internos, aos chefes imediatos e mediatos e aos servidores participantes das ações de Educação Corporativa, a observância e o cumprimento às regras e normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 35.285/2022, nesta Instrução Normativa e no Termo de Credenciamento.

7.5. Os casos omissos serão deliberados pela SEMGE, ouvida a Unidade sistêmica de Educação Corporativa.

PORTARIA Nº 383/2023

O DIRETOR GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS no uso das atribuições delegadas através do Art. 2º do Decreto nº 35.609/2022, de acordo com o Processo Digital SMED nº 218079/2021, com fundamento no Decreto nº 34.765/2021,

RESOLVE:

Autorizar a redução de 20% (vinte por cento) da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais da Servidora JULIANA FERNANDEZ CASTRO, MATRICULA 3115967, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SMED, para cuidado e acompanhamento terapêutico do filho com deficiência.

A concessão da redução tem prazo de validade de 12 (doze) meses a contar da publicação desta Portaria, podendo ser renovada, sucessivamente, por igual período, observado o disposto no § 2º do Art. 2º do Decreto nº 34.765/2021.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, em 03 de maio de 2023.

GUSTAVO TEIXEIRA MORIS
Diretor Geral

DESPACHOS FINAIS DO SR. DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA - DECRETO 35.609/2022

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - DEFERIDA

PROCESSO	ORGÃO	SERVIDOR	DIAS
7914/2019	SMS	ROSE MARY DE JESUS SANTOS	4.059
4234/2020	SMED	MARTA SANTOS CONCEIÇÃO SOARES	4.019
4439/2020	SMS	FREDERICO DORTAS FERNANDES	1.808

ABONO DE PERMANENCIA A PARTIR DA DATA DE OPÇÃO - DEFERIDO

PROCESSO	ORGÃO	SERVIDOR
1219/2018	SMED	MAGNA MENDES SODRÉ
2468/2019	SMED	SONIA SILVERIA DE SEIXAS

GABINETE DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, em 03 de maio de 2023.

GUSTAVO TEIXEIRA MORIS
Diretor Geral de Gestão de Pessoas

Diretoria de Previdência - DPREV

PORTARIA Nº 248/2023

O DIRETOR GERAL DA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta do processo nº 4904/2019, com fundamento no artigo 3º, incisos I, II e III da Emenda Constitucional nº 47/2005, no artigo 17, inciso III, parágrafo 4° da Lei Complementar n° 05/92 e em estrito cumprimento ao Ato Aposentador (Portaria nº 243/2023), em que pese o posicionamento técnico contrário, fixa a renda mensal na inatividade da segurada **MARIA DO CARMO DOS SANTOS**, Técnico Administrativo Municipal (em extinção), matrícula nº 3021132, lotação na **SMED** - Secretaria Municipal da Educação, nos termos da **Resolução nº 009/2022 do Conselho Municipal da Previdência do Servidor,** em R$ 3.697,03 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e três centavos), constituída das seguintes parcelas: Vencimento (100%) R$ 1.344,05 - Gratificação Função de Confiança (50%) R$ 288,40 - Gratificação Competência (42,50%) R$ 571,22 -Estabilidade Econômica (100%) R$ 576,80 - Compl. Salarial (11,24%) R$ 151,07 - Adicional Tempo de Serviço (51%) R$ 685,47 - Compl. Gratificação Comp. Carga Horária (14,01%) R$ 80,02. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA DIRETORIA, 28 de abril de 2023.

DANIEL RIBEIRO SILVA
Diretor

PORTARIA 268/2023

O DIRETOR GERAL DA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta do processo nº 2838/2013, com fundamento no artigo 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, e no artigo 17, inciso III, parágrafo 4° da Lei Complementar n° 05/92 e em estrito cumprimento ao Ato Aposentador (Portaria nº 253/2023), em que pese o posicionamento técnico contrário, fixa a renda mensal na inatividade do segurado **AGNALDO RODRIGUES SOARES**, Agente de Salvamento Aquático, matrícula nº 3017221, lotação da **SEMOP** - Secretaria Municipal de Ordem Pública, nos termos da **Resolução nº 009/2022 do Conselho Municipal da Previdência do Servidor,** em R$ 4.952,93 (quatro mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e três centavos), constituído das seguintes parcelas: Vencimento R$ 1.792,06 - Adicional Tempo de Serviço (51%) R$ 913,95 - Vantagem Pessoal (2,8822%) R$ 51,65 - Gratificação de Competência (42,50%) R$ 761,63 - Insalubridade (40%) R$ 716,82 - Risco de Vida (40%) R$ 716,82. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA DIRETORIA, 28 de abril de 2023.

DANIEL RIBEIRO SILVA
Diretor

PORTARIA 357/2023

O DIRETOR GERAL DA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta do processo nº 4/2017, com fundamento no artigo 3º incisos I, II e III da Emenda Constitucional nº 47/2005, no artigo 17, inciso III, parágrafo 4° da Lei Complementar n° 05/92 e em estrito cumprimento ao Ato Aposentador (Portaria nº 311/2023), em que pese o posicionamento técnico contrário, fixa a renda mensal na inatividade do segurado **JOSÉ AUGUSTO FERREIRA**, Agente de Obras Públicas I (em extinção), matrícula nº 3017270, lotação da **SECIS** - Secretaria Municipal De Sustentabilidade, Resiliência e Bem-Estar e Proteção Animal, nos termos da **Resolução nº 009/2022 do Conselho Municipal de Previdência do Servidor**, em R$ 3.467,64 (três mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta e quatro centavos), constituída das seguintes parcelas: Vencimento (100%) R$ 1.792,06 - Gratificação de Competência (42,50%) R$ 761,63 - Adicional Tempo de Serviço (51%) R$ 913,95. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA DIRETORIA, 28 de abril de 2023.

DANIEL RIBEIRO SILVA
Diretor