



**DECRETO Nº 31614**

**DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009.**

**Revoga o decreto 23.265 de 11 de agosto de 2003, sistematiza e consolida as diretrizes e a regulamentação aplicáveis ao treinamento de servidores da Administração Municipal e dá outras providências.**

**O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Mediante o presente Decreto ficam sistematizadas e consolidadas as diretrizes e a regulamentação aplicáveis ao treinamento de servidores da Administração Municipal no que se refere à participação em atividades de treinamento, atualização, reciclagem, qualificação e afins.

Parágrafo único. São consideradas ações de capacitação: cursos presenciais e a distância; treinamento em serviço; grupos formais de estudos; intercâmbios; seminários; congressos e cursos de formação, desde que contribuam para a atualização profissional e o desenvolvimento do servidor e que se coadunem com as necessidades institucionais dos órgãos e/ou da Administração.

Art. 2º A Política de Capacitação dos Servidores Públicos Municipais, a ser implementada pelos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, observará os seguintes propósitos:

- I — Promover a melhoria da eficiência, da eficácia e da qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão e a valorização da função pública, por meio de capacitação permanente;
- II — Criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- III — Promover o desenvolvimento permanente das competências e habilidades exigíveis para o atendimento das necessidades da Administração Pública;

IV — Estabelecer critérios e planejar a efetiva participação dos servidores em ações de capacitação e aperfeiçoamento, racionalizando seus gastos.

Art. 3º São diretrizes da Política de Capacitação dos Servidores Municipais:

I – Elevar o nível de educação formal e técnica dos agentes públicos;

II — possibilitar o acesso dos servidores a ações de capacitação, otimizando os recursos orçamentários necessários para a sua implantação;

III — priorizar as ações internas de capacitação que aproveitem habilidades e conhecimentos de servidores da própria instituição, e programas de educação continuada que contemplem eventos de curta duração;

IV — utilizar a capacitação do servidor como um atributo para a avaliação de seu desempenho, formando um quadro funcional apto a ocupar funções técnicas, gerenciais e de liderança;

V — avaliar permanentemente os resultados advindos das ações de capacitação;

VI — implantar o controle gerencial dos gastos com capacitação.

Art. 4º A participação em atividades de treinamento, atualização, reciclagem, qualificação e afins, obedecerá às diretrizes e aos critérios abaixo, sem prejuízo de outros que se extraíam deste regulamento:

I — compatibilidade do curso, congresso, seminário, palestra ou evento similar com as atividades do órgão de lotação e/ou da Administração, bem como com a formação técnico-profissional do servidor pretendente ou do cargo que ocupa;

II — compatibilidade do curso, congresso, seminário, palestra ou evento similar com o planejamento de qualificação de pessoal do órgão de lotação, observando as prioridades levantadas nas necessidades de treinamento.

III — prioridade de participação para os servidores de carreira em relação aos estranhos aos quadros, inclusive em caso de habilitação de mais de um pretendente por vaga disponível;

IV — prioridade de participação em eventos que constituam agregação de novos conhecimentos, mediante temáticas inovadoras para o próprio pretendente, sem prejuízo para a participação em eventos de atualização ou reciclagem;

V — obrigatoriedade de apresentação de relatório acerca do conteúdo do evento, com avaliação acerca da validade e do aproveitamento deste para fins de eventual participação de novos servidores;

VI — obrigatoriedade, por parte do participante, de repasse e difusão dos conhecimentos adquiridos no evento respectivo aos demais servidores de seu órgão de lotação, bem como a outros servidores da Administração interessados;

VII — obtenção de aprovação ou grau de aferição superior à metade da pontuação máxima possível para o evento, bem como de frequência no nível exigido pelo promotor do evento, ou, na falta deste, de oitenta por cento da carga horária respectiva, sob pena de ressarcimento, ao Tesouro Municipal e/ou Fundo Orçamentário de origem, do custo total de participação no evento e suspensão, por até dois anos, de participação em novo evento;

§ 1º Somente em situações excepcionais, por expressa e fundamentada determinação do Chefe do Executivo, previamente publicada no D.O.RIO, poderá haver a participação de servidor em eventos em contrariedade aos princípios do presente regulamento.

§ 2º A participação de servidores em eventos disciplinados por este regulamento fica condicionada à assinatura, pelo servidor, juntamente com duas testemunhas, de Termo de Compromisso, pelo qual se obrigará a restituir a importância recebida dos cofres municipais durante o treinamento, atualizada monetariamente na forma da legislação pertinente, caso este venha a solicitar sua demissão ou exoneração ou concessão de licença para trato de interesses particulares ou, ainda, aposentadoria, nos cinco anos subsequentes à conclusão do curso, sob pena de cobrança administrativa ou judicial, bem como pelo não atendimento ao disposto no item VII do art. 4º.

§ 3º O Termo de Compromisso permanecerá arquivado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 5º O funcionário deverá juntar ao processo em que lhe foi concedida a autorização, no prazo de trinta dias após o término do afastamento, relatório das atividades e dos estudos realizados, que será avaliado pelo titular do órgão, do Centro de Capacitação e/ou Recursos Humanos ou do Centro de Estudos ou similar, quando houver, inclusive no que se refere à qualidade do treinamento.

§ 1º O descumprimento do disposto neste artigo será considerado falta grave, punível disciplinarmente.

§ 2º O relatório exporá pormenorizadamente os estudos realizados, com descrição de currículo e programas, indicação ou cópia dos trabalhos apresentados, apreciação

crítica e sugestões sobre a aplicação, no âmbito da Administração Municipal, da experiência adquirida.

Art. 6º São instrumentos da Política de Capacitação dos Servidores Municipais:

I — Planos Anuais de Capacitação;

II — Relatórios de Execução dos Planos Anuais de Capacitação;

§ 1º Os Planos Anuais de Capacitação — PAC deverão ser elaborados pelos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional e deverão consolidar as orientações estratégicas relativas às ações de capacitação para o período a que se referem, levando em consideração os resultados alcançados no período anterior e os almejados para o subsequente.

§ 2º Os Planos Anuais de Capacitação serão elaborados a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis a sua implementação.

§ 3º Os Planos Anuais de Capacitação deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Administração, que editará norma complementar orientando sua elaboração.

Art. 7º Qualquer curso, seminário, palestra, congresso, conferência ou outro evento cujo custo por servidor ultrapassar o valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais), será submetido à aprovação do titular do órgão, independentemente de constar e ter sido aprovado no Plano Anual de Capacitação do órgão requisitante.

Parágrafo único. Os treinamentos que ultrapassarem o valor estipulado no “caput” deste artigo, até o limite de R\$20.000,00 (vinte mil reais), serão submetidos à aprovação do Secretário Municipal de Administração. Acima deste valor, deverá haver a expressa autorização do Prefeito.

Art. 8º Aplicam-se as diretrizes do presente Decreto, no que couber, aos órgãos da Administração Indireta do Município.

Art. 9º Fica revogado o Decreto 23.265, de 11 de agosto de 2003.

Art.10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 18 de dezembro de 2009 - 445º da Fundação da Cidade.

EDUARDO PAES



D. O RIO 21.12.2009