

	<b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b> <b>MUNICÍPIO DE CHAPECÓ</b> <b>CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO</b>	<b>CGM</b>
		<b>IN 16/22</b>
		22/09/2022

## INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N.º 16/2022

Estabelece os critérios para Solicitação, Liberação e Registro de Capacitação dos Servidores, para progressão por mérito, junto à Diretoria de Gestão de Pessoal (DGP) e dá outras providências.

A Controladoria-Geral do Município de Chapecó, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Complementar Municipal n° 669/2019, de 10 de dezembro de 2019, e;

Considerando a política de Modernização Administrativa do Município de Chapecó;

Considerando que são objetivos da gestão municipal a efetividade, a eficácia, a eficiência, a qualidade e a busca pela maximização do desempenho com a redução dos custos operacionais;

Considerando a necessidade de capacitação dos servidores municipais para o desempenho competente de suas atribuições na administração pública, e, considerando a necessidade de estabelecer um procedimento para o gerenciamento, controle e aproveitamento dos cursos de capacitação regularmente instituídos;

Considerando a Lei complementar 132, de 05 dezembro de 2001, nos artigos 5º, 6º, 7º, 14 e 32;

### **RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º.** Para os efeitos desta normativa considera-se capacitação:

- I. Treinamentos presenciais, semipresenciais e à distância;
- II. Aprendizagem em serviço;
- III. Congressos, Seminários, Palestras, Fóruns, Feiras e/ou similares;
- IV. Cursos de aperfeiçoamento.

**Art. 2º.** A Diretoria de Gestão de Pessoal (DGP) realizará a análise e registro das capacitações oferecidas aos servidores, com base nas informações prestadas, nos moldes do Anexo Único desta Instrução Normativa.

**Art. 3º.** O disposto nesta Normativa aplica-se a todas as Secretarias, Diretorias, Fundos, Fundações Municipais e Autarquias da Administração Direta e Indireta.

	<b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b> <b>MUNICÍPIO DE CHAPECÓ</b> <b>CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO</b>	<b>CGM</b>
		<b>IN 16/22</b>
		22/09/2022

## CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

**Art. 4º.** Para fins desta Normativa entende-se por capacitação toda e qualquer atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública, em resposta a lacunas de ação ou a oportunidades de melhoria, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais.

**Art. 5º.** Fica estabelecida a obrigatoriedade de comunicação/registro de toda e qualquer capacitação, inclusive as realizadas de forma remota, através de memorando eletrônico ou outro meio oficial de comunicação, ao departamento do Capacita Servidor da DGP.

**§ 1º.** Todas as capacitações realizadas pela DGP, deverão ser publicadas nas secretarias e no site oficial do Município de Chapecó e poderão ser acessadas por servidores de todas as esferas da Administração Direta e Indireta do município.

**§ 2º.** Todas as capacitações organizadas pelo Município, serão enviadas com antecedência, anterior ao agendamento e contratação do professor/palestrante ou empresa externo a prefeitura municipal; para conhecimento e aprovação da DGP, utilizando o Anexo Único para realização da solicitação e posterior solicitação ao Comitê Gestor.

**§ 3º.** Todas as capacitações pagas com erário público e determinadas pelos secretários, poderão ser realizadas no sistema presencial ou ensino à distância desde que devidamente requisitado e com a autorização expressa do Secretário da pasta, autorizando a realização e computo das 20 (vinte) horas de curso na modalidade online.

**§ 4º.** As capacitações externas realizadas pelos servidores devem ser precedidas da apresentação da solicitação antecipada (Anexo Único) para aprovação do temário. A proposta do tema precisa ser voltada para a atividade fim do servidor envolvido, neste caso, das 20 (vinte) horas previstas, serão admitidas 4 (quatro) horas no formato de ensino a distância.

**§ 5º.** Para registro de capacitações realizadas externamente e autorizadas devem ser enviados para DGP até 10 de dezembro de cada ano, conforme modelo previsto Anexo Único, aprovado anteriormente e com o certificado da capacitação realizado sempre realizado por unidade de educação reconhecida e registrada no MEC.

**§ 6º.** Todos os servidores cursando o Ensino Médio com aproveitamento de 70% (setenta) das disciplinas podem solicitar a validação das disciplinas para validar as 20 (vinte) horas/ano da progressão por mérito, entregues até dia 10 de dezembro de cada ano.

**§ 7º.** Todos os servidores que realizarem graduação com aproveitamento de 70% das disciplinas podem solicitar a validação das disciplinas da graduação para comprovação das 20 (vinte) horas/ano da progressão por mérito, entregues

	<b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b> <b>MUNICÍPIO DE CHAPECÓ</b> <b>CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO</b>	<b>CGM</b>
		<b>IN 16/22</b>
		22/09/2022

até dia 10 de dezembro de cada ano, no modelo (histórico) das disciplinas do semestre.

~~§ 8º. Os cursos de pós-graduação realizadas nas áreas afins da atividade desenvolvida na sua função, com disciplinas realizadas no ano vigente podem também serem validados para 20 (vinte) horas de capacitação para progressão por mérito, através da apresentação de histórico das disciplinas realizadas com 70% (setenta) de aproveitamento por disciplinas, com no mínimo 30 (trinta) horas. (REVOGADO EM 27/01/2023)~~

§ 8º. Os cursos de graduação e pós-graduação realizadas nas áreas afins da atividade desenvolvida na sua função, com disciplinas realizadas no ano vigente podem também serem validados para 20 (vinte) horas de capacitação para progressão por mérito, através da apresentação de histórico das disciplinas realizadas com 70% (setenta) de aproveitamento por disciplinas, com no mínimo 30 (trinta) horas.

§ 9º. Todos os servidores em fase de progressão por mérito, mesmo que cedidos submeterão a esta regra, sendo possível o servidor alcançar até 20% (vinte) de progresso por mérito, conforme LC 130/2001.

§ 10. Todos os cursos ou palestra, presencial, híbrida ou online, realizadas pela DGP ou órgão correspondente, devem apresentar lista de presença dos participantes para verificação.

§ 11. Somente os cursos realizados conforme os parágrafos acima e realizados de janeiro a dezembro do ano da solicitação de progressão por mérito, serão considerados válidos pela DGP.

~~§ 12. Os servidores que solicitarem a validação de cursos de ensino médio, graduação e pós-graduação realizadas durante o ano vigente da progressão por mérito, deverão entregar até dia 10 de dezembro um histórico do curso com disciplinas/nota/carga horária e porcentagem de presença. (Revogado em 27/01/2023)~~

§ 12. Os servidores que solicitarem a validação de cursos de ensino médio, graduação e pós-graduação realizadas durante o ano vigente da progressão por mérito, deverão entregar até dia 10 de dezembro um histórico do curso contendo:

- a) disciplinas;
- b) notas;
- c) carga horária;
- d) percentual de presença; e,
- e) ano/semestre da realização das disciplinas.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 6º.** Compete a cada Secretaria (ou equivalente) a coordenação, a elaboração, a execução, a contratação, o monitoramento e a avaliação das



capacitações, treinamentos, cursos e congêneres realizados e definidos em sua pasta. A DGP deverá efetuar o controle e o diagnóstico dos eventos realizados e a divulgação interna para o levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores.

**Art. 7º.** As Inscrições serão realizadas pelo sistema digital disponibilizado pela DGP, e após a confirmação de presença, as horas das palestras realizadas migrarão para banco de dados da DGP de cada servidor.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS CAPACITAÇÕES REALIZADAS PELAS FUNDAÇÕES E SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**Art. 8º.** Cabe a Secretaria (ou equivalente) efetuar o cadastro - quando tiver Departamento de Recursos Humanos próprio e responsável com acesso ao sistema do capacita servidor - ou envio dos certificados (de cada servidor capacitado) através do mesmo procedimento descrito no artigo 1º da presente instrução, em até 15 (quinze) dias após a realização do evento, devendo o referido documento permanecer nos registros ou na pasta de arquivo individualizado.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º.** Os servidores em Atestado de Saúde, não poderão realizar as capacitações na vigência do atestado, mas após término da mesma, incidirá o artigo 5º e seus inciso para anuir a progressão por mérito.

**Art. 10.** Aos servidores que estiverem em licença maternidade ou paternidade, poderão participar das capacitações durante ou após o término da mesma, incidirá o artigo 5º e seus inciso para anuir a progressão por mérito.

**Art. 11.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Chapecó SC, 22 de setembro de 2022.

\_\_\_\_\_

**ALEXEI ANHALT**  
Controlador-Geral do Município



### ANEXO ÚNICO

REGISTRO DE CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO	
1.	Secretaria (ou equivalente):
2.	Título da Capacitação:
3.	Conteúdo:
4.	Objetivo:
5.	Público Alvo:
6.	Metodologia: (palestra, curso, seminário, congresso, vídeo conferência, presencial, remoto...)
7.	Carga Horária:
8.	Data da realização:
9.	Modalidade: ( ) Presencial ( ) Online ( ) Misto. Número de Horas EAD? _____
10.	Nome e matrícula dos servidores interessados:
11.	Responsabilidade pela Solicitação? ( ) Servidor ( ) Gerencia ou Coordenação ( ) Secretario ou Diretor Nome do Solicitante: _____ Assinatura do solicitante: _____
12.	<b>PARECER DO DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS:</b> ( ) FAVORAVEL ( ) FAVORAVEL COM OBSERVAÇÕES: _____ _____ ( ) DESFAVORAVEL, JUSTIFICATIVA: _____ _____  <p style="text-align: center;">_____ (Nome do Coordenador) Coordenador do Programa "Capacita Servidor"</p>