

Diário Oficial



Prefeitura de Itupeva

Quarta-feira, 05 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 903



Prefeitura de Itupeva

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	16
Licitações e Contratos	17
Homologação / Adjudicação	17
Atas de Sessões	18
Concursos Públicos/Processos Seletivos	19
Rerratificação	19

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 3.631, DE 30 DE JUNHO DE 2023**

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem a função de Agente de Políticas Sociais - Fiscal de Saúde Pública no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Itupeva;

CONSIDERANDO a necessidade da regulamentação dos artigos 6º e 7º da Lei Complementar nº 515, de 1º de abril de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Designa-se os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de Fiscal Sanitário, no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M.:

Profissional	Cargo	Credencial
Elizabeth Kono do Prado	Agente de Políticas Públicas - Fiscal de Saúde Pública	7136
Pamella de Araújo Vieira Silva	Agente de Políticas Públicas - Fiscal de Saúde Pública	7174

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itupeva, 30 de junho de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

Decreto nº 3.631/2023 02

JULIANA ALEIXO MANTOVANI
Secretária Municipal de Gestão Pública
LUANA DIAS DE MOURA
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários Interina

DECRETO Nº 3.632, DE 30 DE JUNHO DE 2023

Institui a Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor - EGDS - como gestora técnica dos programas e atividades que menciona regulamenta o programa de capacitação e aperfeiçoamento, os afastamentos para capacitação, a gratificação por encargo de curso e concurso e dá outras

providências.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Itupeva;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação das atribuições da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor;

CONSIDERANDO a necessidade de instituição de normas para liberação dos servidores para participação das atividades de capacitação;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os critérios utilizados pela administração para a gratificação por encargo de curso e concurso, prevista na Subseção X, art.140 da Lei Complementar nº 389, de 11 de novembro de 2015;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 2.768, de 29 de Junho 2016, que estabelece a implantação das atribuições do conselho municipal de gestão de pessoal, do colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação;

CONSIDERANDO a permanente necessidade de uma política de capacitação, formação continuada e valorização dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de prover as garantias necessárias ao aproveitamento dos conteúdos do programa de capacitação pelos participantes e suas respectivas equipes de trabalho;

DECRETA:**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Decreto disciplina o funcionamento da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor, instituída como gestora dos programas e atividades que menciona, regulamenta o programa de capacitação e aperfeiçoamento, os afastamentos para capacitação, a gratificação por encargo de curso e concurso, visando ao funcionamento do sistema de desenvolvimento e gestão do quadro de pessoal previsto na Lei Complementar nº 332, de 19 de março de 2013 e suas alterações, bem como da Lei complementar nº 389, de 11 de novembro de 2015.

Decreto nº 3.632/2023 02

Art. 2º Para fins deste decreto, conforme disposto na Constituição Federal, nos termos da Lei Complementar nº 332, de 19 de março de 2013 e suas alterações, bem como da Lei complementar nº 389, de 11 de novembro de 2015 e no Decreto nº 2.768, de 29 de junho de 2016, entende-se como:

I - Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor (EGDS): órgão da estrutura municipal responsável por viabilizar e implantar os programas e atividades mencionados neste presente decreto;

II - Conselho Municipal de Gestão de Pessoal (CMGP): organismo responsável pelo acompanhamento da gestão da carreira dos servidores públicos municipais, que deverá, entre outras funções que lhe couberem na forma deste decreto, acompanhar a execução orçamentária anual, visando à garantia dos recursos para a avaliação de desempenho, a capacitação e o sistema de progressões;

III - Colegiado de Planejamento e Gestão do Programa

de Capacitação e Aperfeiçoamento (CPGPA): organismo responsável pelo estabelecimento das políticas e das diretrizes do programa responsável pela capacitação e aperfeiçoamento dos servidores públicos municipais;

IV - Colegiado de Planejamento e Gestão do Programa de Avaliação de Desempenho (CPGAD): organismo responsável pelo acompanhamento, implantação e desenvolvimento do programa de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais efetivos, em estágio probatório ou estáveis, bem como os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão; e,

V - Comissão de Análise de Títulos (CAT): organismo integrante da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor, responsável pela análise da idoneidade e da pertinência dos títulos de capacitação ou de educação formal, em razão dos institutos de carreira que deles depende;

VI - atividades de capacitação:

a) cursos presenciais ou à distância de capacitação profissional de curta, média e longa duração conforme disposto neste decreto;

b) cursos presenciais ou à distância em diversas modalidades de educação formal: educação de jovens e adultos, ensino fundamental e médio, formação técnica e educação superior;

c) cursos presenciais ou à distância em diversas modalidades de pós-graduação:

Decreto nº 3.632/2023 03

1. cursos de extensão universitária e aperfeiçoamento: curso de pós-graduação do gênero lato sensu aberto a graduados com cursos superior, com carga horária inferior à 360 (trezentos e sessenta) horas destinadas ao aprimoramento dos conhecimentos e habilidades da atividade profissional exercida;

2. especialização: curso de pós-graduação lato sensu, que tem por objetivo preparar e titular como especialistas, profissionais, já graduados, em áreas específicas de estudos, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas com base na resolução do Conselho de Educação;

3. residências em saúde: cursos de pós-graduação lato sensu, que tem por objetivo preparar e titular como especialistas, profissionais já graduados em medicina ou outras áreas da saúde que na forma das resoluções do Conselho Federal de Educação equivalem a especialização;

4. MBA: curso de pós-graduação lato sensu, que tem por objetivo preparar e titular como especialistas, profissionais já graduados que na forma das resoluções do Conselho Federal de Educação equivalem à especialização;

5. mestrado acadêmico ou profissional: curso de pós-graduação stricto sensu, que tem por objetivo preparar e titular como mestres, profissionais, já graduados na forma das resoluções do Conselho Federal de Educação e da legislação em vigor;

6. doutorado: curso de pós-graduação stricto sensu, que tem por objetivo preparar e titular com doutores, profissionais já graduados na forma das resoluções do Conselho Federal de Educação e da legislação em vigor;

7. pós-doutorado: curso de especialização, aperfeiçoamento ou estágio acadêmico de pesquisa realizado numa universidade ou instituição de pesquisa,

geralmente estrangeira, que se faz após a conclusão do doutorado e não gera novo título acadêmico;

d) intercâmbios ou estágios profissionais, acadêmicos ou de pesquisa: execução de atividades pertinentes à atividade profissional desenvolvida através da experiência direta ou supervisão específica e que podem incluir a modalidade de treinamento em serviço;

e) visitas técnicas: observação sistemática de atividades similares ou correlatas em outra instituição ou órgão público;

f) grupos formais de estudos: participação em laboratórios, observatórios e grupos de pesquisa e debate de temas acadêmico relativos as políticas públicas e sociais, em que se inserem às atividades profissionais desenvolvidas pelo servidor, e:

Decreto nº 3.632/2023 04

g) eventos de curta duração: congressos, encontros, conferências, seminários, fóruns, mesas-redondas, palestras, oficinas ou similares, desde que contribuam para a atualização profissional e o desenvolvimento do servidor e que se coadunem com as necessidades institucionais dos órgãos da administração municipal;

h) cursos internos: realizados pela EGDS e/ou Secretarias Municipais, com instrutores internos ou externos;

i) cursos externos: realizados por qualquer empresa/instituição de ensino, com participação aberta ao público;

j) capacitação: curso livre de qualificação, atualização, extensão universitária ou curso profissionalizante, que dá capacidade para execução de novas atividades; aquisição de novos conhecimentos, de qualquer duração e com certificação ao final do curso;

k) treinamento: oficinas, congressos, simpósio, seminários, jornadas, colóquios, palestras, workshops, exposições, mostras e afins de qualquer duração e com certificado de participação;

VIII - público alvo: todo o servidor, empregado público da administração municipal, membros dos conselhos municipais ou munícipe, conforme disposto no presente Decreto;

IX - linhas de desenvolvimento: campos específicos de formação que sistematizam e determinam os espaços formativos e atividades a serem desenvolvidas no programa de capacitação;

X - concurso público: é a ferramenta técnica utilizada pela gestão pública municipal para propiciar igual oportunidade a todos que desejam ingressar de forma efetiva nos seus cargos, atendendo aos pré-requisitos estabelecidos em lei;

XI - processo seletivo: é a ferramenta técnica utilizada pela gestão pública municipal para propiciar igual oportunidade a todos que desejem:

a) exercer na forma da lei os empregos públicos, atendendo aos pré-requisitos legais; ou,

b) ingressar em curso ofertado pela EGDS - diretamente ou em parceria com outra instituição - que exija seleção em oferta pública aberta.

Parágrafo único. Para fins deste decreto e, em especial, do programa de capacitação e aperfeiçoamento, são consideradas atividades de capacitação:

Decreto nº 3.632/2023 05

I - de curta duração: aquelas com carga horária igual ou inferior a 60 (sessenta) horas;

II - de média duração: aquelas com carga horária de 61 (sessenta e uma) horas a 180 (cento e oitenta) horas;

III - de longa duração: aquelas com carga horária superior a 180 (cento e oitenta) horas.

CAPÍTULO II

DA ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

Seção I

Das Competências e Das Atribuições

Art. 3º Fica a Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor (EGDS), departamento da estrutura formal da administração municipal, vinculado à secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, na forma da legislação vigente, instituída como gestora técnica dos programas e atividades:

I - programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais, previstos nos arts. 73 a 80 da Lei Complementar nº 389/2015;

II - suporte técnico às áreas de gestão de pessoal, inclusive emitindo pareceres e manifestações técnicas em casos específicos, quanto à validade de títulos para nomeação de concurso, carreira e seus direitos;

III - apoio técnico ao conselho municipal de gestão de pessoal e aos órgãos colegiados que compõe o sistema de gestão de pessoal na forma do disposto na legislação vigente e destinam-se à efetivação dos programas previstos nos incisos I, II e III do caput deste artigo;

IV - integração das ações de capacitação, visando à economicidade e ao melhor aproveitamento dos recursos.

§ 1º O desenvolvimento das competências e atribuições da EGDS destinam-se a realização dos pressupostos, diretrizes e objetos determinado na forma dos arts. 2º, 73, 81 da Lei Complementar nº 389/2015 e às seguintes finalidades programáticas:

I - valorização do servidor público, por meio de ações permanentes de capacitação, avaliação e desenvolvimento na carreira;

II - promoção da conscientização do servidor para compreender e assumir de forma integral, seu papel de agente público, responsável pela construção e pelo êxito das metas institucionais do governo vigente e da importância de seu papel junto à sociedade;

Decreto nº 3.632/2023 06

III - despertar e manter a busca constante do conhecimento e criar condições para que cada servidor possa assumir o papel decisório no exercício de suas funções;

IV - melhora constante da eficácia da gestão municipal e da qualidade social dos serviços prestados ao cidadão, bem como a adequação do quadro de servidores aos perfis profissionais e responsabilidades coletivas requeridas pelo setor público e seus usuários;

V - racionalização e efetividade dos recursos alocados à capacitação, à avaliação e ao desenvolvimento do pessoal efetivo na carreira; e,

VI - ser um centro de referência na geração, difusão e gestão do conhecimento em políticas públicas.

§ 2º Complementarmente àquelas que decorrerem do

disposto no caput e no § 1º deste artigo, cabem à EGDS as seguintes atribuições:

I - promover, desenvolver e coordenar as ações de capacitação, avaliação e desenvolvimento de pessoal na forma dos planos anuais desenvolvidos pela EGDS e validados pelas instâncias e autoridades do sistema de gestão de pessoal;

II - compor através do seu dirigente responsável a secretaria executiva do conselho gestor do fundo municipal de capacitação e desenvolvimento dos servidores municipais - FUMCADES e promover a gestão administrativa do fundo;

III - promover a integração das ações municipais de capacitação e desenvolvimento, visando a economicidade e ao melhor aproveitamento dos recursos;

IV - auxiliar as unidades de gestão de pessoal dos órgãos da administração municipal, na implantação e desenvolvimento das ações gerais de capacitação e avaliação, ou aquelas direcionadas ao atendimento das necessidades específicas dos órgãos;

V - criar mecanismos de incentivo à atuação dos servidores e empregados públicos no papel de facilitadores, instrutores e multiplicadores em ações de capacitação, instituindo e gerindo o programa servidor instrutor disciplinado neste decreto;

VI - propor convênios, protocolos de cooperação e mecanismos similares com entidades públicas ou privadas bem como contratos de prestação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas, visando a realização dos seus fins;

VII - realizar junto aos órgãos da administração municipal o levantamento das necessidades de capacitação, bem como o diagnóstico de capacitação e insumos do programa de avaliação de desempenho que servirão de subsídio na elaboração do planejamento anual de capacitação;

Decreto nº 3.632/2023 07

VIII - elaborar o planejamento anual de capacitação, coordenando e executando ações de capacitação definidas e submetê-lo a apreciação do Colegiado de Planejamento e Gestão do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento responsável pelo tema do sistema municipal de gestão de pessoal;

IX - elaborar o relatório de execução do planejamento anual de capacitação, divulgar sínteses e estatísticas sobre os resultados alcançados as despesas efetuadas com capacitação, bem como encaminhá-los a apreciação do colegiado responsável pelo tema do sistema municipal de gestão de pessoal;

X - desenvolver e manter atualizado o sistema de acompanhamento e informações gerenciais dos projetos e programas sob sua responsabilidade; e,

XI - fazer executar o plano de mídia dos projetos e programas sob sua responsabilidade técnica.

§ 3º Mediante proposta do órgão ou entidade da administração indireta municipal, a EGDS poderá atuar junto à referida unidade no âmbito de suas competências, desde que formalmente autorizada pela autoridade titular da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal.

§ 4º Caberá ao órgão ou entidade da administração

indireta municipal, proponente das ações previstas no § 3º deste artigo arcar com os custos das atividades pactuadas, conforme termo de cooperação formal firmado para tal.

Art. 4º A EGDS exercerá suas atribuições com o auxílio da equipe técnica e administrativa de servidores lotados na unidade e o auxílio da equipe de suporte pedagógico prevista no art. 28 do Decreto Municipal nº 2.768, de 29 de junho de 2016.

Parágrafo único. A EGDS disciplinará o exercício das atividades cometidas por este decreto e sob sua coordenação, podendo, para tanto, expedir as instruções que se fizerem necessárias, as quais deverão ser aprovadas pela autoridade superior na hierarquia funcional a que está vinculada.

Seção II

Do Corpo Docente da EGDS e do Programa Servidor Instrutor

Subseção I

Da Atuação Nas Ações e Atividades da EGDS

Art. 5º As ações e atividades da EGDS, em especial as referentes ao programa de capacitação e aperfeiçoamento, serão desenvolvidas e organizadas pela equipe técnica e aplicadas pelo corpo docente da EGDS composto preferencialmente por servidores públicos municipais, habilitados para tal e, excepcionalmente por profissionais, entidades ou empresas convidados ou contratados para tal fim.

Decreto nº 3.632/2023 08

§ 1º Nos casos em que não houver servidor municipal habilitado e com disponibilidade para atuar como docente, a EGDS deverá, no âmbito da cooperação técnica com outras escolas de gestão e governos, ou ainda junto às entidades parceiras, buscar a forma menos onerosa de viabilização da ação ou atividade.

§ 2º Esgotados os esforços previstos neste artigo, proceder-se-á a contratação da pessoa física ou jurídica, na forma da legislação vigente.

Art. 6º Visando ao previsto no art. 5º e conforme o disposto no art. 76 da Lei Complementar nº 389/2015, os servidores ocupantes de cargos públicos municipais poderão exercer total ou parcialmente, a sua jornada de trabalho em atividades de capacitação e formação profissional, realizando atividades técnicas, administrativas e de monitoria, ministrando aulas ou atuando como instrutores técnicos.

§ 1º As atividades a que se refere o caput deste artigo, poderão ser realizadas nas unidades de trabalho responsáveis pela implantação do programa de capacitação e desenvolvimento, desde que haja autorização da secretaria, autarquia ou fundação municipal a que está vinculado.

§ 2º O trabalho exercido na forma deste artigo depende da anuência do servidor e a sua remuneração, quando couber, é a disciplinada nos estatutos dos servidores públicos municipais.

§ 3º Cabe à administração municipal a prévia capacitação pedagógica dos servidores que se dispuserem às atividades previstas no caput deste artigo.

Art. 7º Fica criado o programa servidor instrutor, destinado a dar efetividade ao disposto no art. 6º deste decreto e a abrigar o corpo docente da EGDS.

§ 1º A adesão ao programa servidor instrutor, ressalvado o disposto neste decreto, é facultativa e de iniciativa individual do servidor e implica na sua inclusão na base de dados do programa e a partir deste momento no compromisso de atender o chamado da equipe técnica, tanto para as oficinas de análise e estabelecimento de demanda, como para a efetivação de curso ou atividade para o qual esteja habilitado.

§ 2º A equipe de suporte pedagógico prevista no art. 4º deste decreto deverá organizar atividades periódicas com os servidores cadastrados no programa servidor instrutor, destinadas à preparação e orientação pedagógica dos mesmos, inclusive para o desenvolvimento dos cursos e planos de aula.

Art. 8º A remuneração das atividades do corpo docente da EGDS, ocorrerá mediante a concessão da gratificação por encargo de curso e concurso prevista no art. 140 da Lei Complementar nº 387/2015 e regulamentada neste decreto.

Decreto nº 3.632/2023 09

Art. 9º A escolha entre os interessados para a atuação como instrutor em programas de capacitação deverá seguir os seguintes critérios a serem analisados no momento da inscrição ou adesão ao programa ou, ainda quando da escolha de docente previamente inscrito, para assunção de atividade programada:

I - ser servidor público municipal;

II - possuir formação específica na área de conhecimento dos cursos e atividades que se dispõe atuar;

III - possuir cursos complementares na área de formação;

IV - possuir cursos similares na área de conhecimento referida no inciso II supra, caso não haja servidores com a formação específica exigida;

V - possuir experiência técnica, exercendo atividades técnicas relativas aos assuntos abordados;

VI - ter experiência pedagógica, exercendo atividades de instrução ou acadêmicas, relativas, ou não, ao assunto abordado;

VII - ter autorização da chefia imediata e anuência do Secretário da Pasta.

§ 1º Em caso de empate nos critérios previstos nos incisos do caput deste artigo será escolhido o servidor que obtiver:

I - maior nota positiva na avaliação de desempenho correspondente ao último período avaliativo;

II - maior tempo de experiência técnica e pedagógica com o assunto abordado;

III - maior tempo de efetivo exercício;

IV - maior idade.

§ 2º A EGDS deverá realizar entrevista técnico-pedagógica com a finalidade de verificar o perfil e o desempenho do candidato quanto aos objetivos dos cursos e às características metodológicas de ensino da EGDS, e poderá realizar avaliação para aferir a capacidade do candidato em atender às necessidades da Escola, nos aspectos de vivência profissional e atividades técnicas, sendo avaliados aspectos de domínio da linguagem técnica, da atualização profissional, da expressão oral, entre outros.

Decreto nº 3.632/2023 10

§ 3º Os servidores em cargo de livre provimento

poderão participar como instrutores nos programas de capacitação e aperfeiçoamento no horário de trabalho, com autorização do secretário da pasta, vedada agratificação de encargo de curso e concurso.

§ 4º A divulgação das vagas disponíveis para atuação do instrutor em cursos ou para exercer outras ações de capacitação, será operacionalizada pela EGDS com acompanhamento, quando for o caso, dos órgãos responsáveis por cada atividade.

§ 5º Compete ao instrutor selecionado para ações de capacitação presenciais ou tutoria de cursos à distância:

I - apresentar à EGDS a proposta de trabalho ou o plano de capacitação, conforme o caso;

II - planejar as aulas e elaborar material didático nas ações de capacitação presenciais e à distância;

III - providenciar, junto à chefia imediata, autorização para a participação como instrutor da capacitação dentro da jornada de trabalho, mediante compensação das horas, conforme o caso.

§ 6º O instrutor selecionado para a produção de videoaulas, elaboração, transposição e revisão de material didático deverá apresentar à EGDS:

I - plano de trabalho;

II - declaração de ineditismo e autenticidade dos materiais produzidos, quando for o caso;

III - termo de compromisso de cessão de direitos autorais, nos casos de produção de videoaulas, elaboração e transposição de material didático.

§ 7º Todos os arquivos originais utilizados na produção de videoaulas e na elaboração, transposição ou revisão dos materiais didáticos deverão ser entregues à EGDS em formato que permita a edição de conteúdo:

I - o servidor responsável pela produção de videoaulas ou pela elaboração, transposição ou revisão de material didático ficará obrigado a revisar o material desenvolvido pelo período de 2 (dois) anos, sem direito a nova remuneração;

II - o instrutor interno que desenvolver as atividades de elaboração ou transposição de material didático, bem como de produção de videoaula, deverá ceder à EGDS os direitos autorais do trabalho produzido, após a conclusão da obra.

Decreto nº 3.632/2023 11

§ 8º A critério da EGDS, os cursos à distância desenvolvidos por outros órgãos públicos, em ambiente virtual de aprendizagem próprio ou adquiridos de outras instituições públicas ou privadas, poderão ser disponibilizados no ambiente virtual de aprendizagem da EGDS, mediante prévia autorização do órgão detentor ou compartilhador do curso.

§ 9º Os cursos à distância desenvolvidos ou adquiridos pela EGDS poderão ser compartilhados com outros órgãos públicos, mediante prévia autorização do Secretário Municipal de Gestão de Pública e desde que sejam resguardados os créditos da produção do curso e da autoria do material didático:

I - o órgão solicitante poderá realizar adaptações textuais, técnicas e pedagógicas, no intuito de adequar o curso à sua realidade, desde que sejam mantidas as características de design, os conteúdos originais e as referências aos autores e à EGDS;

II - o acompanhamento da tutoria e o suporte técnico

para utilização do curso no Ambiente Virtual de Aprendizagem é de responsabilidade do órgão solicitante.

§ 10. O servidor instrutor que faltar ao evento ou dele desistir após sua autorização, ficará impedido de desempenhar atividades de capacitação pelo prazo de 1 (um) ano, salvo em caso de justificativa aceita pelo Secretário Municipal de Gestão Pública.

§ 11. A EGDS poderá sugerir alteração na proposta de trabalho ou no plano de capacitação apresentados para melhor adequação às necessidades específicas da Prefeitura.

§ 12. O instrutor poderá ser desligado do programa a qualquer momento em caso de:

I - má avaliação dos alunos ou da EGDS;

II - não cumprir com plano de aula;

III - não manter conduta compatível com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 13. A EGDS poderá cancelar ou alterar a atividade sem prévio aviso, não ensejando qualquer obrigação reparatória ou remuneratória perante o servidor.

Subseção II

Do Cadastro Para Atuação em Concurso e Processos Seletivos

Art. 10. Fica criado, no programa servidor instrutor, um cadastro específico destinado a abrigar os servidores interessados em participar das atividades relativas a concursos e processos seletivos.

Decreto nº 3.632/2023 12

§ 1º A adesão ao cadastro previsto no caput deste artigo é facultativa e de iniciativa individual do servidor e implica na sua inclusão na base de dados do programa e a partir desde momento no compromisso de atender o chamado da equipe técnica, para as atividades relativas a concursos e processos seletivos.

§ 2º A equipe de suporte pedagógico prevista no art. 4º deste decreto, poderá mediante demanda formal, organizar atividades com os servidores cadastrados no programa, destinadas a preparação e orientação pedagógica dos mesmos, quanto a elaboração e correção de provas, escritas, práticas e orais.

§ 3º A remuneração das atividades previstas neste artigo, ocorrerá mediante a concessão da gratificação por encargo de curso e concurso prevista no art. 140 da Lei Complementar nº 387/2015 e regulamentada neste decreto.

§ 4º A inclusão no cadastro do programa servidor instrutor não dará ao servidor qualquer direito de emitir opiniões pela EGDS.

Art. 11. A escolha entre os interessados para a atuação em atividades de concurso e processo seletivo deverá seguir os seguintes critérios:

I - experiência anterior nas atividades específicas que vai desempenhar no concurso;

II - participação em concursos organizados por órgãos internos da Prefeitura Municipal de Itupeva;

III - experiência anterior em outras atividades que irá exercer;

IV - participação em concursos organizados por outros órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, ou empresas especializadas na organização de concurso;

§ 1º Em caso de empate nos critérios previstos nos incisos do caput deste artigo será escolhido o servidor que tenha:

I - maior nota positiva na avaliação de desempenho correspondente ao último período avaliativo;

II - maior tempo de efetivo exercício;

III - maior idade;

§ 2º A divulgação das vagas disponíveis para exercer atividades em concursos ou processos seletivos, será divulgada e operacionalizada pelos órgãos responsáveis por cada atividade.

Decreto nº 3.632/2023 13

Seção III

Da Gratificação de Encargo Por Curso e Concurso

Art. 12. A gratificação por encargo de curso ou concurso, prevista no art. 140 da Lei Complementar nº 387/2015, é a remuneração paga ao servidor público municipal que atue como docente em atividades de capacitação ou nos processos de planejamento, preparação e aplicação de concursos e processos seletivos realizados pela EGDS ou outros órgãos da Prefeitura Municipal de Itupeva, a saber:

I - atuar como instrutor em atividades de capacitação regularmente instituído no âmbito da administração pública, presencialmente ou à distancia.

II - participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de concurso público ou supervisionar essas atividades.

Parágrafo único. A concessão da gratificação prevista no caput deste artigo fica condicionada à natureza e à complexidade das tarefas em uma escala crescente correspondente a cinco níveis.

Art. 13. O servidor que atuar como instrutor nas atividades de capacitação receberá gratificação correspondente aos requisitos do nível específico, onde:

I - nível I: ter experiência prática comprovada e curso específico; ensino médio; ensino médio em nível técnico;

II - nível II: graduação, bacharelado ou licenciatura, normal superior, tecnólogo; - nível

III: nível III: pós-graduação lato sensu ou MBA;

IV - nível IV: mestrado acadêmico ou profissional, doutorado e pós-doutorado.

§ 1º O nível requerido para ser instrutor em programas de capacitação será classificado pelo órgão que organizar o curso, após parecer do colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, baseado no objetivo do curso, público-alvo, assuntos abordados, dificuldade e complexidade dos temas tratados.

Decreto nº 3.632/2023 14

§ 2º A gratificação será recebida exclusivamente em conformidade com o grau de formação exigido para o curso que está sendo ministrado, presencial ou à distância,

classificado em um dos níveis e a carga horária efetivamente exercida.

§ 3º O servidor não perceberá gratificação superior ao grau de exigência do nível onde o programa de capacitação está inserido.

Art. 14. O servidor que atuar em concurso ou processo seletivo receberá gratificação correspondente à complexidade das tarefas desempenhadas:

I - nível I: participar da aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de correção simples em concurso público;

II - nível II: supervisionar ou coordenar a aplicação, fiscalização e avaliação de provas;

III - nível III: participar da logística de preparação e realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, execução e avaliação de resultado;

IV - nível IV: supervisionar ou coordenar a logística de preparação e realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, execução e avaliação de resultado ou participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos.

Parágrafo único. O servidor fará jus a esta gratificação somente se tais atividades não estiverem incluídas entre suas atribuições permanentes.

Art. 15. O valor da gratificação será calculado em horas, conforme a natureza e complexidade das atividades em cada um dos níveis e os valores correspondentes a cada um dos cinco níveis de gratificação de encargo de curso e concurso, na forma do anexo único a este decreto.

§ 1º Para fins de contagem das horas a serem remuneradas dever-se-á considerar:

I - em atividades de capacitação presenciais, considera-se hora-aula sessenta minutos de instrutoria;

II - na elaboração de atividade de capacitação e revisão de material a carga horária será calculada pela EGDS, com base em metodologia própria que considerará fatores como número de módulos, duração de vídeos, atividades e emprego de recursos educacionais complementares;

Decreto nº 3.632/2023 15

III - na tutoria de cursos à distância a carga horária será calculada pela EGDS, com base em metodologia própria, que considerará fatores como número de módulos, duração de vídeos, atividades e emprego de recursos educacionais complementares;

IV - na produção das videoaulas, considera-se a duração total dos vídeos, convertida em horas de trabalho, da seguinte forma:

a) para vídeos que utilizem recursos audiovisuais e narração, aliados ou não à gravação de aula expositiva do instrutor, necessitando de edição complexa, cada 5 (cinco) minutos de vídeo produzido equivale a uma hora trabalhada, relativa ao planejamento do roteiro, à gravação e à edição dos arquivos;

b) para vídeos que contemplem apenas a gravação de aula expositiva do instrutor e que não necessitem de recursos audiovisuais e de extensa edição, cada 20 (vinte) minutos de vídeo produzido equivale a uma hora

trabalhada, relativa ao planejamento do roteiro, à gravação e à edição dos arquivos.

§ 2º Os valores do anexo único serão reajustados em conformidade com o reajuste geral dos servidores, sendo publicado portaria atualizada anualmente.

Art. 16. Cabe à EGDS:

I - elaborar tabela de valores da gratificação, observadas as disposições e critérios estabelecidos no art. 140, § 1º da Lei Complementar nº 387/2015 e neste decreto;

II - selecionar os servidores observados os critérios estabelecidos neste decreto;

III - providenciar a expedição de relatório de curso e concurso e, encaminhar o mesmo à chefia imediata do servidor;

IV - emitir certificado de ministração da atividade de capacitação ao servidor instrutor, de acordo com a quantidade de horas-aula aferidas no relatório de curso e concurso.

Parágrafo único. A secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, através da EGDS, divulgará a metodologia de cálculo, observado o disposto no art. 140, § 1º da Lei Complementar nº 387/2015, utilizada para fins de cálculo do valor a ser pago a título de gratificação por encargo de curso e concurso.

Art. 17. O total de horas-aula a ser pago será apurado pela EGDS e homologado pela secretaria responsável no mês de realização da atividade e informado, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, ao setor responsável pela elaboração da folha de pagamento, para processamento do respectivo lançamento.

Decreto nº 3.632/2023 16

Parágrafo único. Quando a atividade ocorrer em unidade descentralizada esta deverá informar os dados necessários ao pagamento, junto com a justificativa dos mesmos, assim que concluídas as atividades, visando ao cumprimento do disposto no caput deste artigo.

Art. 18. A retribuição por executar atividades inerentes a curso ou concurso público não poderá, na forma do disposto no art. 140, § 1º, II da Lei Complementar nº 387/2015, ser superior ao equivalente a 240 (duzentos e quarenta) horas de trabalho anuais, ressalvada a situação excepcional, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalhos anuais.

Art. 19. A gratificação por encargo de curso ou concurso, na forma do disposto no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 387/2015, somente será paga se as atividades referidas neste decreto forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

Art. 20. A gratificação por encargo de curso ou concurso, na forma do disposto no art. 140, § 3º da Lei Complementar nº 387/2015, não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para cálculo de proventos da aposentadoria ou das pensões.

Seção IV

Do Público-alvo da EGDS

Art. 21. O público-alvo da EGDS é composto de:

I - servidores públicos municipais detentores de cargos ou empregos de provimento efetivo e aqueles admitidos em cargos de livre provimento; e,

II - munícipes não abrangidos na condição do inciso I do caput deste artigo.

§ 1º O público-alvo prioritário da EGDS é composto pelos detentores de cargo ou emprego de provimento efetivo que devem ser objeto dos programas de capacitação e das ações de desenvolvimento na carreira a cargo da unidade.

§ 2º Os ocupantes de cargos de livre provimento, que não sejam também ocupantes de cargo ou emprego de provimento efetivo, deverão ser objeto do programa de capacitação, onde dever-se-á observar a ênfase nas atividades da linha de desenvolvimento gerencial, que por ocuparem posições dirigentes da estrutura governamental.

Decreto nº 3.632/2023 17

§ 3º É expressamente vedada a aplicação das ações de desenvolvimento na carreira aos ocupantes de cargos de livre provimento, que não sejam também ocupantes de cargo ou emprego de provimento efetivo e aos servidores contratados por prazo determinado.

§ 4º Os munícipes que representam nos conselhos municipais, a população usuária deverão ter acesso prioritário às atividade de capacitação que propiciarem o conhecimento necessário à melhoria das condições da sua atuação como conselheiros.

§ 5º A população de Itupeva não inserida nos grupos descritos nos §§ deste artigo compõem o público-alvo da EGDS, na medida em que, se instalem os cursos livres ou do projeto universidade aberta que deverá ser desenvolvido pela unidade e incluído na programação anual de formação.

Art. 22. Constituem garantias do público-alvo da EGDS:

I - o acesso à informação;

II - as condições de inscrição das atividades e cursos, contidas neste decreto;

III - as regras de afastamento para capacitação contidas neste decreto; e,

IV - os mecanismos de certificação daqueles que obtiverem a aprovação, quando esta for requerida, ou ainda o registro de participação quando obtida a frequência mínima exigida;

V - as regras de participação de cursos de média e longa duração contidas neste decreto e em resolução específica;

§ 1º O acesso à informação da programação de capacitações e atividades da EGDS constitui a primeira garantia do público-alvo que deve ser observada obrigatoriamente pela equipe técnica da unidade, garantindo a divulgação prévia dos prazos de inscrição e, quando couber, dos editais de chamamento com as condições especiais a serem observadas.

§ 2º Em razão do disposto no § 1º deste artigo a EGDS deverá construir e conduzir, em conjunto com a área de comunicação da administração municipal, plano de mídia, no qual constituem mecanismos de acesso à informação a

serem observados obrigatoriamente, considerando os tipos de atividade e o público-alvo:

I - publicação, no diário oficial eletrônico do município, dos editais de chamamento, dos programas, das atividades e dos processos de seleção para as vagas ofertadas, quando houver;

Decreto nº 3.632/2023 18

II - divulgação dos programas de capacitação, com formato adequado à ampla comunicação, na rede mundial de computadores, tanto nas páginas corporativas existentes e ofertadas aos servidores municipais, como nos espaços virtuais de acesso aos demais integrantes do público alvo;

III - comunicação dirigida e, eventualmente pessoal, quando se tratar de curso ou atividade com público-alvo específico ou restrito;

IV - utilização extensiva de periódico digital de notícias da EGDS como veículo que trata de temas e informações de interesse dos servidores e, ao mesmo tempo, difunde a programação, as ações e atividades, bem como a produção e os resultados dos programas geridos pela EGDS, em especial quanto à avaliação, à capacitação e ao sistema de progressões e desenvolvimento na carreira; e

V - propaganda das ações e resultados do programa de capacitação e dos projetos permanentes e especiais, visando à massificação do interesse dos diversos públicos-alvo na participação das ações e atividades promovidas pela EGDS.

Seção V

Do Financiamento Das Atividades da EGDS

Art. 23. O financiamento das atividades da EGDS, dos programas e das competências a seu cargo será provido à conta:

I - do fundo municipal de capacitação e desenvolvimento dos servidores municipais - FUMCADES;

II - das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, para as despesas:

a) de pessoal, custeio e investimento, necessárias ao funcionamento regular da EGDS;

b) de pessoal necessárias ao pagamento da gratificação por encargo de curso e concurso;

c) de pessoal necessárias ao pagamento das progressões e incentivos concedidos em razão de desenvolvimento dos servidores efetivos na carreira.

Art. 24. Do total de recursos orçamentários aprovados e destinados à capacitação e não repassados ao FUMCADES, os órgãos da administração direta, devem reservar, parte a ser destinada para financiamento conjunto de ações e atividades multidisciplinares vinculadas ao atendimento dos públicos-alvo e dos conteúdos prioritários, ficando o restante para atendimento às necessidades específicas.

Decreto nº 3.632/2023 19

§ 1º As solicitações de atividades de capacitação com custo deverão ser validadas pelo Dirigente da EGDS, devendo as mesmas serem devidamente motivadas e submetidas, conforme o caso, ao colegiado ou autoridade competente para decidir sobre a matéria.

§ 2º A EGDS será eximida de qualquer responsabilidade por gastos apontados como indevidos em atividades de capacitação nas quais não houver sua

validação.

§ 3º Na forma da legislação vigente é vedada a despesa de pessoal à conta do fundo municipal de capacitação e desenvolvimento dos servidores municipais - FUMCADES.

Art. 25. A participação em atividade de capacitação externa e de curta duração poderá ter a inscrição financiada pelo fundo municipal de capacitação e desenvolvimento dos servidores municipais - FUMCADES, desde que o servidor tenha trabalho inscrito no evento relacionado à área de atuação ou quando for de interesse da instituição.

§ 1º As solicitações deverão ser enviadas com 60 (sessenta) dias de antecedência para a EGDS, para análise do pedido e encaminhamento ao FUMCADES.

§ 2º O pagamento, quando autorizado, será efetuado à conta do FUMCADES, desde que haja recursos disponíveis, observada a regulamentação própria prevista no ato de constitutivo do referido fundo.

§ 3º Quando houver financiamento da inscrição, as despesas com deslocamento e hospedagem ficarão a cargo do servidor, salvo em caso de representação institucional da municipalidade, o que motivará em razão do interesse público o custeio integral da participação, independente de trabalho inscrito.

Art. 26. A participação em atividade de capacitação externa e de média ou longa duração poderá vir a ser financiada pelo fundo municipal de capacitação e desenvolvimento dos servidores municipais - FUMCADES, desde que o servidor cumpra os requisitos contidos na regulamentação especial a ser editada em resolução conjunta do conselho deliberativo do fundo e do colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento.

CAPÍTULO III

DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Seção I

Dos Objetivos

Art. 27. São objetivos permanentes da política de capacitação da administração pública municipal:

I - incentivar e apoiar iniciativas de capacitação voltadas ao desenvolvimento das demandas institucionais e individuais, observada a prevalência do interesse público;

Decreto nº 3.632/2023 20

II - potencializar o acesso às ações de capacitação, otimizando os recursos orçamentários disponíveis;

III - incentivar as ações internas de capacitação aproveitando habilidades e conhecimentos dos próprios servidores públicos municipais;

IV - estimular a participação em programas de educação formal e ações de educação continuada;

V - difundir as oportunidades de capacitação.

Art. 28. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Itupeva, criado na forma do art. 73 da Lei Complementar nº 389/2015, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, obedecerá aos pressupostos na Lei Complementar nº 389/2015, em especial os dispostos no art. 2º e seus incisos, e aos seguintes objetivos específicos:

I - conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social enquanto sujeito, na construção de metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato estatal, na concretização do planejado;

II - promover o desenvolvimento do ensino básico dos servidores municipais e incentivar todos os servidores, aos mais altos níveis de educação formal; - preparar os servidores públicos municipais para desenvolverem-se na carreira, capacitá-los profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença e, contribuir para a superação da alienação do trabalho, que caracteriza o trabalho individual desarticulado.

Seção II

Das Linhas de Desenvolvimento

Art. 29. Na forma do art. 74 da Lei Complementar nº 389/2015, o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Itupeva será desenvolvido e, funcionalmente subdividido, nas seguintes linhas de desenvolvimento:

I - global: que propiciará a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores para a obtenção da consciência do seu papel social, da conquista da cidadania, dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais estratégicas;

II - educação formal: que visa ao desenvolvimento integral da educação formal dos servidores públicos municipais, desde o ensino fundamental até a pós-graduação;

Decreto nº 3.632/2023 21

III - gerencial: composta por ações formativas específicas voltadas para a preparação dos servidores para a atividade gerencial, para o exercício de função de chefia, assessoramento e direção;

IV - na carreira: que visa preparar o servidor público municipal para desenvolver-se na mesma, através dos processos de capacitação funcional e da estruturação dos bancos de capacitados;

V - profissional: visando à capacitação dos servidores na sua área de atuação e à superação de dificuldades detectadas na avaliação de desempenho, seja no plano individual, seja nas unidades de trabalho;

VI - por ambiente organizacional: visando a capacitação dos servidores de acordo com a sua área de atuação, de ações voltadas à preparação dos servidores para remoção de um ambiente organizacional para outro; e,

VII - intersetorial: visando ao estabelecimento de projetos e ações entre dois ou mais ambientes organizacionais;

Parágrafo único. Entende-se como desenvolvimento intersetorial, para fins deste decreto, a interface dos vários campos do saber e do conhecimento.

Seção III

Da Gestão do Programa de Capacitação

Art. 30. Na forma do art. 75 da Lei Complementar nº 389/2015, o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Itupeva será gerido tendo em vista as seguintes características:

I - existência do colegiado gestor de planejamento e

gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, regulamentado quanto à composição e às atribuições no Decreto Municipal nº 2.768/2016;

II - preparação de planejamento anual das ações de capacitação tendo em vista a demanda gerada pela interface com o programa de avaliação de desempenho e o planejamento institucional;

III - descentralização, por ambiente organizacional, das ações que lhe são típicas caso a unidade tenha capacidade para tal; e,

IV - desenvolvimento das demais atividades de capacitação através da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor.

Decreto nº 3.632/2023 22

§ 1º Se assim convier, as atividades do programa de capacitação poderão ser desenvolvidas em parceria com instituições externas, preferencialmente, públicas, desde que decidido pelo colegiado previsto no inciso I, deste artigo.

§ 2º As atividades de capacitação, relativas ao cargo de guarda municipal, serão coordenadas em conjunto com a Guarda Civil Municipal de Itupeva.

§ 3º Se assim convier, as atividades de capacitação, relativas ao cargo de guarda municipal poderão ser desenvolvidas em parceria com outras secretarias municipais, com a EGDS, e ainda com instituições externas, preferencialmente públicas, desde que decidido pelo colegiado previsto no inciso I do caput deste artigo.

§ 4º As atividades de capacitação, relativas aos servidores em exercício nos órgãos da administração indireta do Poder Executivo serão desenvolvidas, mediante avença específica, pela Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor, e ainda com instituições externas, preferencialmente públicas, desde que decidido pelo colegiado previsto no inciso I do caput deste artigo.

Art. 31. São instrumentos referenciais no desenvolvimento das atividades de capacitação:

I - o planejamento institucional da administração municipal;

II - plano de cargos, carreiras e vencimentos, conforme legislação municipal vigente;

III - os resultados e demandas oriundas do programa de avaliação de desempenho;

IV - o planejamento da capacitação;

V - relatórios de execução dos planos de capacitação; e

VI - sistema de acompanhamento de informações gerenciais.

§ 1º O planejamento institucional da administração municipal deverá indicar as orientações estratégicas, os conteúdos prioritários e os respectivos públicos-alvo relativos às ações de capacitação para o período a que se refere, levando em consideração os resultados alcançados no período anterior e os almejados para o subsequente.

§ 2º Os resultados e demandas oriundas do programa de avaliação de desempenho representam insumos primários para a definição das metas, conteúdos e atividades do planejamento de capacitação.

Decreto nº 3.632/2023 23

§ 3º O planejamento das atividades de capacitação definirá as metas a serem alcançadas em consonância com os resultados institucionais esperados, o qual deverá

indicar as orientações estratégicas, os conteúdos prioritários e o público-alvo relativo às ações de capacitação para o período a que se refere:

I - ações direcionadas aos públicos-alvo e ao atendimento dos conteúdos prioritários; e,

II - ações direcionadas ao atendimento das necessidades específicas dos órgãos da administração municipal.

§ 4º Os relatórios de execução do planejamento de capacitações, destinados a possibilitar o controle gerencial das atividades de capacitação, incluirão os resultados obtidos no cumprimento das metas propostas.

§ 5º O sistema de acompanhamento e informações gerenciais, tendo por fonte de dados o relatório de execução, contemplará conjunto de indicadores que permita a avaliação permanente da política de capacitação, a publicidade das ações e os resultados dela decorrentes, bem como a atualização no cadastro funcional de cada servidor dos dados referentes à participação em ações de capacitação.

Art. 32. Para a elaboração do planejamento das atividades de capacitação, os órgãos da administração municipal deverão realizar diagnósticos setorializados para detecção das situações problema a se enfrentar, após o que encaminharão suas propostas de atividades de capacitação à EGDS.

Parágrafo único. Caberá à Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor:

I - promover a integração das ações de capacitação, visando à economicidade e ao melhor aproveitamento dos recursos;

II - organizar os dados oriundos das análises da demanda e preparação do planejamento de capacitação realizadas pelo Colegiado de Planejamento e Gestão do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento;

III - preparar a previsão dos recursos necessários à realização do planejamento de capacitações;

IV - submeter o planejamento de capacitações à apreciação e aprovação do colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento;

V - implantar o planejamento de capacitações aprovado no colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento;

Decreto nº 3.632/2023 24

VI - elaborar os relatórios de execução do planejamento de capacitações e manter atualizado o sistema de acompanhamento e informações gerenciais;

VII - manter o acervo pessoal de capacitação dos servidores públicos municipais; e,

VIII - dar publicidade das ações do programa municipal de capacitação e os resultados dele decorrentes.

Seção IV

Das Inscrições Nas Atividades de Capacitação

Art. 33. Os integrantes do público-alvo da escola de gestão pública, definido neste decreto, em especial, servidores públicos municipais poderão participar de atividades de capacitação desde atendidas as seguintes formas e condições:

I - a participação nas atividades de capacitação deve atender ao interesse público, serem motivadas pela Secretaria responsável e validadas pela EGDS;

II - as atividades de capacitação poderão ser promovidas por órgãos da Prefeitura Municipal de Itupeva ou por outras instituições;

III - as atividades de capacitação poderão acontecer dentro ou fora dos equipamentos sociais da Prefeitura Municipal de Itupeva;

IV - os servidores poderão participar tanto como alunos, como atuar como instrutores da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor de Itupeva.

§ 1º Quando houver simultaneidade de atividades de capacitação oferecidas por outra instituição e pela Prefeitura Municipal de Itupeva, esta terá prioridade.

§ 2º Poderão constituir-se em meios e critérios de seleção para inscrição nas atividades do programa de capacitação e aperfeiçoamento, isoladamente ou combinados entre si:

I - o público-alvo definido para o curso ou atividade;

II - a indicação para atividade pelo órgão ou entidade ao qual o servidor ou usuário são vinculados nos limite de vagas destinadas a esta forma de inscrição;

III - o número de vagas limite para o curso e a atividade;

Decreto nº 3.632/2023 25

IV - a lotação funcional ou a proporção de vagas por secretaria ou órgão da estrutura;

V - os pré-requisitos de formação acadêmica ou profissional;

VI - os requisitos funcionais quanto ao cargo e à especialidade;

VII - a quarentena que devem submeter, quando couber, os alunos que abandonaram de forma imotivada cursos e atividades anteriores, para os quais foram selecionados ou os que não apresentaram o certificado de conclusão de curso ou documento comprobatório de conclusão para EGDS para fins de convalidação dentro do mês da realização do curso;

VIII - a aquiescência da chefia imediata, com a consequente liberação para a atividade, quando esta for necessária;

IX - outras restrições ou especificidades de natureza funcional ou disciplinar; ou,

X - os requisitos extraordinários complementares de seleção, tal como a apresentação de projeto, exame escrito ou oral para admissão, quando o curso assim o exigir.

§ 3º Os editais de chamamento ou a divulgação das atividades deverão indicar explicitamente os prazos, a forma, as condições e os requisitos de inscrição nas mesmas, com prazo suficiente para a tomada de decisão do candidato à participação no curso ou atividade.

Art. 34. Os servidores podem se inscrever e participar das atividades de capacitação e de concursos ou processos seletivos nos períodos correspondentes a:

I - férias;

II - licença prêmio por assiduidade;

III - licença gestante, observadas as restrições contidas na legislação vigente;

IV - licença paternidade;

V - licença adotante, observadas as restrições contidas na legislação vigente;

VI - abono legal.

Decreto nº 3.632/2023 26

§ 1º Nos casos previstos neste artigo a participação nas atividades de capacitação não implica na prorrogação das licenças, abonos ou período de férias.

§ 2º É vedado aos servidores se inscreverem e participarem das atividades de capacitação e de concursos ou processos seletivos nos períodos correspondentes aos afastamentos não previstos nos incisos do caput deste artigo.

Art. 35. O conteúdo da atividade de capacitação em que o servidor estiver inscrito ou atue como instrutor, deve estar, preferencialmente, relacionado com sua área de formação ou cargo e especialidade.

Seção V

Das Obrigações Dos Servidores Participantes do Programa de Capacitação

Art. 36. Em todas as atividades de capacitação o servidor deverá assinar o Termo de Compromisso emitido pela EGDS, declarando seu compromisso de comparecimento na referida capacitação, bem como a disposição de compor o corpo de instrutores da EGDS após a conclusão.

§ 1º A desistência ou abandono imotivado do servidor de qualquer atividade do programa de capacitação implica na impossibilidade de inscrição do servidor em nova atividade de capacitação nos 12 (doze) meses subsequentes ao fato e restituição ao erário do total gasto nos casos de capacitações financiadas pela Prefeitura Municipal.

§ 2º Havendo reincidência de desistência ou abandono imotivado do servidor de atividade ou curso do programa de capacitação a quarentena prevista no § 1º, deste artigo será aplicada em dobro, tantas vezes quanto ocorrer o fato gerador.

§ 3º É responsabilidade exclusiva do servidor que desistiu ou abandonou a atividade de capacitação requerer a aceitação da motivação do fato, até 30 (trinta) dias úteis após a sua ocorrência.

§ 4º Cabe à EGDS a recepção do requerimento contendo o motivo alegado para a desistência ou abandono, cabendo a decisão ao colegiado de capacitação e ao titular da secretaria responsável pela gestão de pessoal, nesta ordem.

§ 5º A ausência de requerimento ou a sua intempestividade redundará na caracterização de desistência ou abandono imotivado, iniciando-se imediatamente a quarentena de vedação de inscrição e/ou a restituição ao erário disciplinadas neste artigo.

§ 6º Todos os cursos terão exigência mínima de presença de 75% da carga horário total.

Decreto nº 3.632/2023 27

§ 7º Fica facultada a realização da avaliação de aprendizado, mediante nota mínima de 7/10.

Art. 37. O servidor que tiver feito curso de capacitação deverá transmitir, por meio de palestras, pareceres, sugestões ou quaisquer outros meios, os conhecimentos adquiridos conforme for determinado pela chefia do órgão a que estiver subordinado.

Art. 38. As regras de restituição ao erário, descritas no art. 36 serão determinadas em resolução específica, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Seção VI

Do Afastamento Para Capacitação

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 39. Conforme o disposto nos arts. 79 e 80 da Lei Complementar nº 389/2015, a critério da administração, tendo em vista o planejamento institucional ou a necessidade de serviço, poderá ser concedido ao servidor abrangido por esta lei, afastamento para participação em atividades de capacitação, dentro ou fora dos equipamentos sociais da municipalidade, desde que atendidos os requisitos contidos neste decreto e na legislação municipal que rege a matéria.

Parágrafo único. Consideram-se como atividades e modalidades de capacitação, para análise dos pedidos de afastamento, aquelas previstas e classificadas no art. 2º, VII, deste decreto.

Art. 40. O afastamento para capacitação poderá ser:

I - total, quando importar em ausência do servidor público municipal do local de trabalho, deixando de realizar integralmente suas atividades cotidianas, por um período de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos;

II - parcial, quando importar em liberação do servidor público municipal de parte da carga horária semanal do trabalho.

§ 1º A liberação para participação de programas de capacitação que demandem afastamento total deverá observar a disciplina adotada para a concessão da licença especial para capacitação ou missão forma do Município, prevista no art. 207 da Lei Complementar nº 387/2015 e regulamentada neste decreto.

§ 2º Além dos critérios estabelecidos neste decreto e na legislação municipal que rege a matéria, o afastamento total que exceder o período de 6 (seis) meses só pode ser concedido ao servidor público municipal estável com mais de cinco anos de efetivo exercício que deverá, após a cessação deste, permanecer em efetivo exercício na unidade de trabalho a que pertence, pelo dobro do tempo do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas decorrentes do afastamento, nestas incluídas a substituição do profissional, e demais custos em valores atualizados.

Decreto nº 3.632/2023 28

Art. 41. Devem ter prioridade de liberação nas unidades de trabalho, aqueles servidores que não tiveram liberação anterior para atividades de capacitação, devendo a chefia imediata ou a autoridade responsável pela concessão, considerar:

I - aquele servidor que está há mais tempo sem participar do programa de capacitação;

II - aquele servidor que não desistiu em cursos anteriores, cumprindo todo o programa previsto;

III - o servidor que, em sua unidade, corresponda ao público-alvo do programa de capacitação ofertado considerando o seu cargo ou especialidade e suas atividades na unidade de trabalho.

§ 1º O controle de prioridade para liberação dos servidores para o programa de capacitação que requeira liberação parcial fica a cargo do gestor local e para os demais casos a chefia imediata deve solicitar análise do colegiado de planejamento e gestão do programa de

capacitação e aperfeiçoamento e posterior aprovação do secretário municipal responsável pela gestão de pessoal.

§ 2º Poderá haver a liberação parcial de mais de um servidor para programas de capacitação, respeitando-se os limites estabelecidos no art. 44, deste decreto.

Art. 42. No caso de dois ou mais servidores, lotados na mesma unidade e interessados na liberação para programas de capacitação de longa duração, cabe ao colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento:

I - analisar os projetos apresentados ou propostas de intervenção no local de trabalho ou na atividade específica, devendo ter prioridade aquele que apresentar maior relação com as atividades prestadas na unidade;

II - levantar o tempo de efetivo exercício de cada servidor, dando prioridade ao mais antigo, caso haja necessidade;

III - verificar a idade de cada servidor, dando prioridade ao mais idoso, caso haja necessidade.

Art. 43. A liberação de servidores deve ser compatibilizada com a dinâmica do trabalho, de forma a garantir a assistência ao usuário dos serviços.

Subseção II

Da Liberação Parcial Para Atividades de Capacitação

Decreto nº 3.632/2023 29

Art. 44. A liberação parcial para as atividades de capacitação, previstas e classificadas no art. 2º, VII, deste decreto, de curta, média e longa duração, conforme a definição do parágrafo único do mesmo artigo, ou ainda a participação em concursos, obedecerá aos seguintes critérios:

I - o servidor poderá ser liberado, com ou sem reposição das horas, de acordo com a análise da chefia, em até 20% (vinte por cento) de sua jornada de trabalho mensal;

II - a liberação do referido servidor não pode incorrer em:

a) aumento de carga horária de trabalho de outros profissionais;

b) reposição de profissional;

c) horas extras de outros servidores.

§ 1º As horas liberadas que excederem 20% (vinte por cento) da jornada de trabalho mensal do servidor devem ser obrigatoriamente repostas.

§ 2º O servidor pode participar de quantas atividades de capacitação quiser, desde que liberado para tal tendo em vista o interesse da instituição e respeitando o limite previsto.

§ 3º A liberação parcial para participação em programas de capacitação que demande carga horária superior aos limites previstos no caput deste artigo, deve ser solicitada, com a devida justificativa, ao secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, que poderá autorizar, ou não, após análise do parecer do Colegiado de Planejamento e Gestão do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

Art. 45. Aos servidores é permitida a realização de estágios curriculares e visitas técnicas, desde que:

I - vinculados ao programa de capacitação e aperfeiçoamento;

II - guardem vinculação com as atividades exercidas

pelo servidor; e,

III - liberados para tal pela chefia imediata, com ou sem reposição das horas, na forma do art. 44 deste decreto.

§ 1º O servidor fica obrigado, em qualquer hipótese, a repor as horas que excederem os limites previstos no art. 44 deste decreto.

§ 2º A liberação para estágios curriculares e visitas técnicas não enquadrados nos incisos do caput deste artigo, deverá ser processada na forma do art. 259 e §§ da Lei Complementar nº 387/2015.

Decreto nº 3.632/2023 30

Art. 46. Para a liberação parcial destinada às atividades de capacitação, de curta e média duração, que ocorram durante a jornada de trabalho serão adotados os seguintes procedimentos:

I - o servidor requisitante solicitará à chefia imediata sua liberação para cursos externos, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias da data de início do evento;

II - para as atividades promovidas pela EGDS ou outros órgãos da Prefeitura Municipal de Itupeva, o servidor deverá solicitar sua liberação na forma do inciso I e firmar o Termo de Compromisso da EGDS que deverá ter a anuência da sua chefia.

§ 1º As solicitações entregues fora dos prazos estabelecidos serão automaticamente indeferidas.

§ 2º A ausência do servidor nas atividades previstas e acordadas no programa de capacitação ao qual está inscrito ou atue como instrutor, implicará em falta injustificada ao trabalho, exceto nos casos de convocação da chefia, por justificado interesse público.

§ 3º Não serão consideradas faltas injustificadas as ausências legais previstas na Lei Complementar nº 387/2015.

§ 4º O servidor deve apenas cientificar a chefia sobre as atividades exercidas fora do horário de trabalho, não necessitando de autorização específica para a sua realização.

Art. 47. Para a liberação parcial destinada aos concursos e processos seletivos que ocorram durante a jornada de trabalho serão adotados os seguintes procedimentos:

I - a secretaria municipal requisitante solicitará à chefia imediata sua liberação para atividades relativas ao planejamento, à elaboração e à execução de concursos;

II - a chefia imediata pode solicitar aos organizadores do concurso uma declaração indicando as atividades específicas do servidor e a quantidade de horas previstas de trabalho.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto nos §§ do art. 46 supra, ao previsto neste artigo.

Art. 48. Para a liberação parcial destinada às atividades de capacitação de longa duração o servidor deve realizar a solicitação à chefia imediata com o prazo de 30 (trinta) dias da data de início do evento para que o gestor possa avaliar a viabilidade de liberação do servidor.

§ 1º A análise do pedido a que se refere o caput deste artigo deverá observar a mesma disciplina e critérios adotados, nesta subseção, para a liberação para as atividades de curto e médio prazo.

Decreto nº 3.632/2023 31

§ 2º Concedendo-se a liberação parcial para as atividades de capacitação, previstas no caput deste artigo, fica a chefia imediata responsável por cobrar do servidor a apresentação de relatórios de frequência e avaliações do conteúdo e aproveitamento da atividade para a qual foi liberado.

Subseção III

Afastamento Total e da Licença Para Capacitação ou Missão Fora do Município

Art. 49. Na forma do art. 207 da Lei Complementar nº 387/2015, o servidor designado para missão, estudo, congressos, atividades ou curso de capacitação, bem como competidor em competição esportiva oficial em outro Município ou no exterior, terá direito à licença especial para capacitação ou missão fora do município.

§ 1º Existindo relevante interesse público, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida sem prejuízo dos vencimentos, calculados sobre a média dos últimos 12 (doze) meses da remuneração total do servidor, e demais vantagens do cargo.

§ 2º O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

§ 3º O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de 2 (dois) anos.

§ 4º A prorrogação da licença somente ocorrerá em casos especiais, a requerimento do servidor, mediante comprovada justificativa.

§ 5º No caso de competição esportiva oficial o servidor deverá apresentar no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores à sua realização o documento de convocação da federação esportiva ou convite oficial do evento para análise da relevância e do interesse público, previamente à concessão da licença.

Art. 50. O servidor pode solicitar o afastamento total previsto no art. 40, I ou a licença para capacitação ou missão fora do município, que quando concedidas obedecerão à disciplina do art. 52, deste decreto observados os seguintes critérios:

I - a liberação para afastamento total do servidor será concedida pelo secretário responsável pela gestão de pessoal após análise de parecer, favorável ou não, do colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, garantindo o interesse da instituição, cuja capacitação tenha relação com o cargo que ocupa;

II - para os cursos que necessitem afastamento total, o servidor solicitante deverá apresentar projeto de pesquisa ou proposta de intervenção no serviço, ao colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, como forma de justificar e comprovar relevante interesse municipal;

Decreto nº 3.632/2023 32

III - o afastamento total que exceder 06 (seis) meses só pode ser concedido ao servidor público municipal estável com mais de cinco anos de efetivo exercício, que deverá, após a cessação deste, permanecer em efetivo exercício na unidade de trabalho a que pertence, pelo dobro do tempo do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas decorrentes do

afastamento, nestas incluída a substituição do profissional, e demais custos em valores atualizados;

IV - o prazo máximo para o afastamento do servidor será de até 02 (dois) anos podendo ser prorrogado mediante comprovada justificativa do servidor pelo prazo de até mais 02 (dois) anos;

V - o servidor somente poderá obter autorização para novo afastamento, após exercer suas atividades pelo dobro do tempo do afastamento anterior, incluídas as prorrogações;

VI - o prazo máximo para finalização do curso de mestrado será de 02 (dois) anos e para o conclusão do curso de doutorado 04 (quatro) anos, contados da concessão da primeira liberação, parcial ou total.

Subseção IV

Do Acompanhamento das Atividades

Art. 51. O servidor que participar de curso de média e longa duração, internos ou externos, com ou sem custos, com afastamento ou não, deverá apresentar à EGDS, dentro dos prazos estabelecidos:

I - semestralmente, atestado de frequência, histórico escolar e relatório das atividades desenvolvidas;

II - relatório final, até 30 (trinta) dias após o término, acompanhado de cópia do diploma ou certificado obtido, de um exemplar da tese, quando for o caso, dissertação ou monografia final.

§ 1º Em caso de afastamento, a renovação do período, quando couber, dar-se-á, a cada ano, com base na análise de desempenho do servidor, conforme documentos apresentados na forma deste artigo.

§ 2º A ausência de entrega dos itens elencados no caput deste artigo poderá implicar na suspensão do custeio do curso e solicitação de ressarcimento ao erário dos valores já pagos, bem como a impossibilidade de inscrição do servidor em nova atividade de capacitação nos 12 (doze) meses subsequentes ao fato.

§ 3º É responsabilidade exclusiva do servidor entregar os relatórios no prazo ou justificar a ausência ou atraso em até 30 (trinta) dias corridos após a data limite.

Decreto nº 3.632/2023 33

§ 4º Cabe à EGDS a recepção da justificativa, cabendo a decisão de aceite ao colegiado de capacitação e ao titular da secretaria responsável pela gestão de pessoal, nesta ordem.

§ 5º A ausência de requerimento ou a sua intempestividade redundará na ausência de entrega dos itens elencados no caput deste artigo, iniciando-se imediatamente a quarentena de vedação de inscrição e/ou a restituição ao erário disciplinada neste artigo.

Art. 52. O servidor que participar de atividades de capacitação de curta duração, internos ou externos, com ou sem custos, com afastamento ou não, deverá apresentar:

I - relatório final das atividades desenvolvidas ou estudadas, até 15 (quinze) dias após seu término;

II - documento comprobatório de participação nas atividades de capacitação da seguinte forma: certificado ou diploma.

§ 1º A ausência de entrega dos itens elencados no caput deste artigo poderá implicar na suspensão do custeio do curso e solicitação de ressarcimento ao erário dos valores já pagos, bem como a impossibilidade de inscrição

do servidor em nova atividade de capacitação nos 12 (doze) meses subsequentes ao fato.

§ 2º É responsabilidade exclusiva do servidor entregar os relatórios no prazo ou justificar a ausência ou atraso em até 30 (trinta) dias corridos após a data limite.

§ 3º Cabe à EGDS a recepção da justificativa, cabendo a decisão de aceite ao colegiado de capacitação e ao titular da secretaria responsável pela gestão de pessoal, nesta ordem.

§ 4º A ausência de requerimento ou a sua intempestividade redundará na ausência de entrega dos itens elencados no caput deste artigo, iniciando-se imediatamente a quarentena de vedação de inscrição e/ou a restituição ao erário disciplinada neste artigo.

Subseção V

Da Vinculação Obrigatória Das Capacitações

Art. 53. Todas as atividades de capacitação externas com custos, oferecidas diretamente pelas Secretarias, deverão ser validados pela EGDS através do formulário de validação de cursos com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência e devem atender a todas as especificações do Programa de Capacitação e Desenvolvimento.

Decreto nº 3.632/2023 34

§ 1º O formulário de validação de cursos será fornecido pela EGDS e deverá estar preenchido por completo, sem rasuras, com informações relativas ao curso pretendido e com autorizações da Chefia Imediata e Secretário da Pasta.

§ 2º A compra da inscrição do curso e demais despesas devem ser providenciadas pela Secretaria solicitante, sendo obrigatória a entrega do formulário de validação de curso devidamente preenchido, assinada e autorizada junto com a Requisição de Fornecimento ao Departamento de Compras e Licitações, devendo ser a compra negada caso a Validação de Curso não esteja anexa ao processo.

Art. 54. Após a execução de atividades de capacitação sem custo, as Secretarias deverão entregar para EGDS as listas de presença, avaliações e demais documentos pertinentes ao curso.

§ 1º Todos os cursos externos e internos deverão ser avaliados pelos servidores através de formulário específico emitido pela EGDS.

§ 2º Todos os certificados dos cursos internos deverão ser emitidos pela da EGDS, sob pena de serem invalidados.

§ 3º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá, previamente à inscrição na atividade de capacitação de média e longa duração, submeter o mesmo à EGDS para análise prévia e validação do título que pretende obter, no que toca sua utilização para progressão por titulação profissional.

§ 4º Para fins de progressão na carreira, os cursos compatíveis validados pela EGDS serão incluídos no cadastro geral e decisões de compatibilidade de títulos validados para progressão funcional.

§ 5º Após a realização de curso externo, o servidor deverá apresentar certificado de conclusão de curso ou documento comprobatório de conclusão para EGDS para fins de convalidação dentro do mês da realização do curso e preencher o formulário de avaliação de curso.

§ 6º O servidor que não cumprir a etapa anterior ficará impedido de realizar novos cursos externos pelo prazo de 12 (doze) meses subsequentes ao fato.

§ 7º Havendo reincidência do não cumprimento do § 6º a quarentena prevista no § 7º, deste artigo, será aplicada em dobro, tantas vezes quanto ocorrer o fato gerador.

Art. 55. O Departamento de Gestão de Pessoal deverá remeter à EGDS para homologação todas as cópias dos certificados de cursos internos e externos, apresentados pelo servidor, para fins de justificativa de frequência.

Decreto nº 3.632/2023 35

Art. 56. A Secretaria que não cumprir o estabelecido nos artigos 53, 54 e 55 será notificada e a notificação encaminhada para a Controladoria Geral do Município para as devidas providências.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. Os casos não previstos neste decreto serão submetidos ao colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento para análise e decisão indicativa.

Parágrafo único. A decisão do colegiado, previsto no caput deste artigo, passará a ter validade a partir da homologação do secretário municipal responsável pela gestão de pessoal.

Art. 58. As despesas decorrentes com o presente decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 59. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, em especial o Decreto nº 2.957, de 05 de novembro de 2018.

Itupeva, 30 de junho de 2023; 58ª da Emancipação Política do Município.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

LUANA DIAS DE MOURA

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários Interina

Decreto nº 3.632/2023 36

ANEXO ÚNICO

TABELA DE COMPOSIÇÃO DOS VALORES DE HORAS DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO

Nível I 2%

Nível II 3%

Nível III 4%

Nível IV 5%

Percentuais incidentes sobre o menor vencimento básico da administração pública municipal.

Portarias

PORTARIA Nº 9.847, DE 28 DE JUNHO DE 2023

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 509, e 634 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015,



resolve:

Art. 1º Designar a **Dra. VANUSA APARECIDA DE OLIVEIRA FREIRE**, procuradora do município, matrícula funcional nº 984, **DEISE SOUTO CRUZ DE AMORIM FRIGERI**, assistente administrativo especializado, matrícula funcional nº 3304, do quadro de pessoal da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Fundiários, e **CARLOS ANDRÉ CERQUEIRA**, corregedor da guarda civil municipal, matrícula funcional nº 2540, do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal, para sob a presidência da primeira, constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, destinada a apurar, as condutas imputadas a servidora de matrícula funcional nº 7254, no prazo de 60 (sessenta) dias, constante do processo administrativo nº 7812/2023, bem como fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte e oito dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Assessor Especializado

PORTARIA Nº 9.813, DE 22 DE JUNHO DE 2023

Concede a servidora THAIS MORAES, lotada na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente, exercendo o cargo de Agente de Gestão – Assistente Administrativo, Licença Gestante de 180 (cento e oitenta) dias.

JAIR GOMES DE SOUZA, Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1428, de 07 de abril de 1999, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica concedido à **THAIS MORAES**, lotada na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente, exercendo o cargo de Agente de Gestão – Assistente Administrativo, Licença Gestante de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 26 de maio à 21 de novembro de 2023, de acordo com a Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, conforme processo administrativo nº 8522/2023 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 26 de maio de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte e dois dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

JAIR GOMES DE SOUZA

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.815, DE 22 DE JUNHO DE 2023

Concede ao funcionário JOSEVAL DOS SANTOS SILVA,

lotado na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente, exercendo o cargo de Chefe de Divisão, 05 (cinco) dias de licença paternidade.

JAIR GOMES DE SOUZA, Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n.º 1428, de 07 de abril de 1999, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica concedido à **JOSEVAL DOS SANTOS SILVA**, lotado na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente, exercendo o cargo de Chefe de Divisão, **Licença Paternidade de 05 (cinco) dias**, a que se refere à Lei Complementar nº 387/11, durante o período de 12 a 16 de junho de 2023, conforme processo administrativo nº 8618/23 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir 12 de junho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte e dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.

JAIR GOMES DE SOUZA

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente

Lavrada, publicada e registrada na Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 011/2023, que tem como objeto a Aquisição de materiais e equipamentos para combate a incêndio a serem utilizados pela equipe da Operação Corta Fogo. **Processo Administrativo nº 5393-6/2022.**

Gabinete do secretário, em 04 de julho de 2023.

1. Face ao que consta nos autos, **HOMOLOGO o PREGÃO ELETRÔNICO nº 011/2023**, destinado à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente, por seus próprios fundamentos, com base na adjudicação levada a efeito em 30 de junho de 2023, conforme segue:

LICITANTE: BRASAFE EQUIPAMENTOS E PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA					
CNPJ: 10.824.106/0001-63					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIPTIVO	Vi. Unit.	Vi. Total
1	15	UNID	Conjunto Roupa de Combate a Incêndio Florestal (Calça e Blusão).	R\$ 1900,00	R\$ 28.500,00
2	15	UNID	Capacete Combate a Incêndio Florestal	R\$ 1500,00	R\$ 22.500,00
3	15	UNID	Máscara Facial Incêndio Florestal Lenço	R\$ 310,00	R\$ 4.650,00
5	15	UNID	Luva Proteção Anti-Incêndio	R\$ 420,00	R\$ 6.300,00
TOTAL					R\$ 61.950,00

2. Publique-se.

(JAIR GOMES DE SOUZA)

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente*

*delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2023, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para execução de serviços de assessoria voltada para a educação especial e inclusiva e serviço de formação continuada, na mesma área, destinada aos professores especialistas no atendimento educacional especializado (aee), professores de salas regulares e profissionais de apoio da rede municipal de ensino de Itupeva.

Processo Administrativo nº 3002-3/2023.

Gabinete do secretário, em 04 de julho de 2023.

1. Face ao que consta nos autos, **HOMOLOGO** o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2023**, destinado à Secretaria Municipal de Educação, por seus próprios fundamentos, com base na adjudicação levada a efeito em 03/07/2023 conforme segue:

LICITANTE: FOCCUS EDITORA E SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA					
CNPJ: 10.424.655/0001-40					
ITEM	SERVIÇO	Quantidade participante	Carga horária por participante	Valor por participante	Valor total por participante
1	Formação destinada aos professores das classes regulares e professores especialistas no atendimento educacional especializado (AFE)	400	100	R\$ 950,00	R\$ 380.000,00
2	Formação destinada aos profissionais de apoio	100	12	R\$ 230,00	R\$ 23.000,00
3	Serviços de assessoria, planejamento, execução, acompanhamento pó implementação de ações voltadas para a educação especial e inclusiva	--	316	R\$ 585,44	R\$ 184.999,04
TOTAL R\$ 587.999,04					

* conforme descrição constante no termo de referência
2. Publique-se.

(FÁBIO JOSÉ DE ANDRADE)

Secretária Municipal de Educação**

**delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.

**ATO DE ADJUDICAÇÃO
DE 03 JULHO DE 2023**

Pregão Eletrônico nº 030/2023

Processo n.º 3002-3/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de assessoria voltada para a educação especial e inclusiva e serviço de formação continuada, na mesma área, destinada aos professores especialistas no atendimento educacional especializado (aee), professores de salas regulares e profissionais de apoio da rede municipal de ensino de Itupeva.

A Pregoeira que abaixo assina no uso de suas atribuições e competências, face ao que consta dos autos, considerando o atendimento pleno dos requisitos de habilitação, exigências editalícias e de classificação e

aceitabilidade dos preços **RESOLVE:**

I - ADJUDICAR o objeto da presente licitação à empresa:

- FOCCUS EDITORA E SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA.

(FERNANDA KELLI FERROLI)

Pregoeira

Atas de Sessões

**TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6582-3/2022
ATA DE ANÁLISE E JULGAMENTO DOS ENVELOPES Nº
02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

Às **14:00 horas do dia 04 de julho de 2023**, no Departamento de Licitações da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no Paço Municipal, localizado na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas, Município de Itupeva - São Paulo, reuniram-se os membros da CPL, com objetivo de julgar as propostas dos Envelopes nº 02 da Tomada de Preços nº 013/2023, que trata da Contratação de empresa especializada para reforma e ampliação da Unidade de Saúde da Família (USF) do Bairro Rio das Pedras.

Dando prosseguimento a análise e julgamento da proposta apresentada, a Comissão Permanente de Licitações passou a analisar a proposta juntamente com a análise técnica da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano.

Encerrada a análise, a Comissão Permanente de Licitações entendeu por bem e por unanimidade, em atendimento às previsões do edital e amparada pela análise técnica, declarar **VENCEDORA** a empresa **ROMME CONSTRUTORA LTDA**, com o valor total de **R\$ 452.829,91** (quatrocentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e vinte e nove reais e noventa e um centavos).

Pelo exposto, a licitação prosseguirá para a fase de homologação e adjudicação.

Nada mais havendo a constar, a presente ata vai assinada pela presidente e pelos demais membros da Comissão, sendo a presente decisão publicada no Diário Oficial do Município de Itupeva, bem como, se expedindo ainda comunicação à empresa licitante.

IVONETE MAGALHÃES ARAUJO

Presidente

FERNANDA KELLI FERROLI

Membro

NAVÍNIA SILVA OLIVEIRA

Membro

YASMIN GODOY FLORIM

Membro



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Rerratificação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 001/2023****1ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, em vista do que consta no Edital de Concurso Público **CPPMI 001/2023**, torna pública a 1ª Rerratificação do Edital.

01. DA(S) ALTERAÇÃO(ÕES)**01.01. DA(S) RETIFICAÇÃO(ÕES)**

01.01.01. Em vista de erro material, fica retificado o conteúdo de prova exclusivamente ao cargo **501 - Analista de Gestão de Projetos**, com vistas a adequação das atribuições do cargo, conforme segue:

Onde se lê:

...

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 501 – ANALISTA DE GESTÃO DE PROJETOS:

~~Elaboração de projetos e dimensionamento: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias; Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico financeiro, medições de serviços executados; Execução de obras: interpretação de projetos, reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, estruturas de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização; Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração; Sistemas de Esgotos Sanitários; Sistemas de águas pluviais; Instalações prediais de água e esgoto; Construção e/ou fiscalização de obras; Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre, pavimentação; Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas; Conhecimento de solo e pavimentação asfáltica; Alvenaria; Pisos e revestimentos; Pinturas; Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Normas Regulamentadoras do MT; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, ferramentas, periféricos, instalação e configurações gerais; Conhecimentos em Edição de textos, planilhas e apresentações (pacote Microsoft Office); Noções básicas de sistema operacionais (ambiente Windows); Conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, sites de buscas e pesquisas, serviços on-line, e-mails e segurança); Noções de Segurança da informação, procedimentos de segurança, vírus, worms e spam; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.); e Procedimentos de backup; Domínio em AutoCAD.~~

...

Leia-se:

...

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 501 – ANALISTA DE GESTÃO DE PROJETOS:

Gerenciamento de projetos x gerenciamento de processos; estruturas organizacionais; ciclo de vida do projeto, suas fases, ciclo PDCA, melhoria contínua; processos de gerenciamento de projetos do PMBOK e suas interações; ferramentas de gerenciamento de projetos (framework); filosofia lean; métodos de projetos híbridos; metodologia ágil (scrum e kanban); gerenciamento de tarefas, elaboração de cronogramas, acompanhamento e emissão de relatórios; análise dados, análise de desempenho e análise de riscos; caminho crítico dos projetos e medidas mitigadoras; análise e desenvolvimento de gráficos; gerenciamento de contratos e prazos; desenvolvimento, acompanhamento e fiscalização de indicadores; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, ferramentas, periféricos, instalação e configurações gerais; Conhecimentos em Edição de textos, planilhas e apresentações (pacote Microsoft Office); Conhecimentos em softwares de quadros digitais e fluxogramas; Noções básicas de sistema operacionais (ambiente Windows); Conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, sites de buscas e pesquisas, serviços on-line, e-mails e segurança).

...

01.02. DA(S) EXCLUSÃO(ÕES)

01.02.01. Fica excluído do presente certame o Cargo **507 - Tecnólogo em Comunicação e Marketing**, em vista da necessidade de adequação da Legislação Municipal.

01.02.02. Em virtude da exclusão acima, exclusivamente para os candidatos inscritos no referido Cargo, que realizaram a pré-inscrição no período de 01/07/2023 a 04/07/2023 e que **EFETIVARAM** a inscrição através do pagamento do Boleto Bancário, **DEVERÃO** solicitar o reembolso do valor pago a título de inscrição.

01.02.03. Os reembolsos serão efetuados pela **SHDias Consultoria e Assessoria** somente através de depósito/transfêrencia bancária com autorização expressa dos candidatos. Para tanto, os mesmos devem entrar em contato com a **SHDias Consultoria e Assessoria** através do e-mail candidato@shdias.com.br, **impreterivelmente até o dia 14/08/2023**, solicitando o reembolso da inscrição cancelada e informando os seguintes dados:

a) Inscrição cancelada: Número da Inscrição, Nome Completo, CPF e Data de Nascimento; e

b) Dados bancários para devolução: Chave Pix e/ou Banco, Agência, Cidade da Agência Bancária, Número da Conta, Tipo de Conta (Corrente ou Poupança), Nome completo do titular da conta e CPF do titular da conta).

01.02.01. O reembolso somente será efetuado caso o pagamento do boleto esteja confirmado, sendo que o depósito/transfêrencia será feito na conta informada **ATÉ A DATA DA HOMOLOGAÇÃO**.

02. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

02.01. Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital Completo **CPPMI 001/2023** que mantêm-se inalterados.

02.02. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

02.03. Todas as divulgações e informações sobre o presente certame serão disponibilizadas no site www.shdias.com.br.

Itupeva, 5 de julho de 2023.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal de Itupeva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

CONCURSO PÚBLICO CPPMI 002/2023



1ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, em vista do que consta no Edital de Concurso Público **CPPMI 002/2023**, torna pública a 1ª Rerratificação do Edital.

01. DA(S) RETIFICAÇÃO(ÕES)

01.01. Em virtude de impossibilidade de registro no órgão fiscalizador, fica excluído o requisito "Registro no Conselho de Classe" para o Cargo **401 - Técnico em Farmácia**, conforme abaixo:

Onde se lê:

...

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 58,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada
401	Técnico em Farmácia	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Farmácia; - Registro no Conselho Profissional.	P26 - I R\$ 4.985,31 R\$ 195,77 Abono	40 hr/sem

...

Leia-se:

...

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 58,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada
401	Técnico em Farmácia	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico em Farmácia.	P26 - I R\$ 4.985,31 R\$ 195,77 Abono	40 hr/sem

...

02. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

02.01. Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital Completo **CPPMI 002/2023** que mantêm-se inalterados.

02.02. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

02.03. Todas as divulgações e informações sobre o presente certame serão disponibilizadas no site **www.shdias.com.br**.

Itupeva, 5 de julho de 2023.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal de Itupeva