INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH – SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS Nº 05/2016.

DISPÕE SOBRE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Versão: 01.
Aprovada em: 04/01/2016.
Ato de aprovação: Decreto nº 381 de 04 de janeiro de 2016.
Unidade Responsável: Secretaria de Administração e Área de Recursos Humanos.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e padronizar a rotina interna de controle de treinamento e capacitação de pessoal, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Este ato normativo abrange todas as unidades da estrutura organizacional, na administração direta e indireta, fundos, entidades do Município de Rio Novo do Sul.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Capacitação: conjunto de ações que visam à aquisição de conhecimentos para os servidores, qualificando-os para possuírem capacidades, atitudes e formas de comportamentos, exigidos para o exercício das funções próprias da atividade

Rua Fernando de Abreu, nº 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000.
Tel./Fax: (28) 3533-1120 / 3533-1098 – CNPJ 27.165.711/0001-72

pública, proporcionando ao Município economia de tempo, serviço público de qualidade e redução de despesas.

Parágrafo único. São espécies de capacitação:
a) Cursos
b) Palestras
c) Treinamentos.

CAPÍTULO IV
BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se com base legal:

a) Constituição Federal de 1988;
b) Lei Orgânica do Município de Rio Novo do sul
c) Lei Municipal n.º 017/1990 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Rio Novo do sul e alterações.
d) Lei Municipal nº 264/2005 – Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rio Novo do Sul/ES e dá outras providências e suas alterações;
e) Lei Municipal nº 038/1991 – Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo e alterações;
f) Lei Municipal nº 122/1998 – Estatuto do Magistério do Município e suas alterações
g) Lei Municipal nº 123/1998 – Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério Público do Município e suas alterações
h) Lei Municipal nº 108/97 - Estrutura Administrativa e alterações;

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I – Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
II – Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Rua Fernando de Abreu, nº 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000.
Tel./Fax: (28) 3533-1120 / 3533-1098 – CNPJ 27.165.711/0001-72

Art. 6º São responsabilidades das Secretarias Municipais (unidades Executoras):

I - Elaborar instrumento de pesquisa para identificar as necessidades de capacitações de seus servidores;
II - Realizar pesquisas para identificar as necessidades de capacitações;
III - Analisar as solicitações de demanda de capacitações;
IV - Consolidar as necessidades de demanda de capacitações dos setores/áreas subordinadas;
V - Analisar da viabilidade financeira das capacitações.
VI – Autorizar a realização das capacitações.
VII – Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
VIII – Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º São responsabilidades do Controle Interno:

I – Prestar apoio técnico por ocasião atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
II – Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Recursos Humanos – SRH, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º As Secretarias Municipais identificarão as necessidades de capacitação dos servidores, por meio de pesquisas e/ou em atendimento às solicitações dos servidores.

Art. 9º Selecionada e aprovada a capacitação pelas secretarias municipais deverá ser realizado os seguintes procedimentos:

I – Proceder ao levantamento de custos;
II – enviar para a Secretaria Municipal de Finanças, que fará observação de previsão orçamentária para realização da despesa;

Rua Fernando de Abreu, nº 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000.
Tel./Fax: (28) 3533-1120 / 3533-1098 – CNPJ 27.165.711/0001-72

III - apresentar o levantamento de custos ao Prefeito Municipal, para aprovação final;
IV – solicitar o processo de pagamento acompanhado de termo de referência.

Parágrafo único. Não aprovada a proposta de capacitação, todo o processo será encaminhado a requisitante com as informações da não aprovação para que o processo seja refeito ou para arquivamento.

Art. 10 Autorizada à capacitação, de acordo com o disposto no art. 9º e incisos, a secretaria requisitante deverá encaminhar, na forma de solicitação de compras, o pedido para pagamento da capacitação, acompanhado do termo de referência, que será encaminhado para efetivação do processo que observará e selecionará a proposta mais vantajosa para o Município.

Parágrafo único. Quando a proposta for de uma única empresa encaminhar-se-á todo o processo para a Procuradoria Geral Municipal, a fim de obter parecer jurídico informando a modalidade de contratação que será realizada.

Art. 11 Efetivado o processo de contratação do prestador de serviços para realização da capacitação, a Secretaria requisitante promoverá a inscrição dos servidores no evento, quando se tratar de capacitação externa;

Parágrafo único. Quando a capacitação for interna a Secretaria requisitante será responsável pelo credenciamento, organização e emissão de certificados de participação.

CAPITULO VII
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12 Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno – UCCI que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras.

Art. 13 Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser obedecidas às demais normas vigentes.

Art. 14 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Rua Fernando de Abreu, nº 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000.
Tel./Fax: (28) 3533-1120 / 3533-1098 – CNPJ 27.165.711/0001-72

Art. 15 Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Área de Recursos Humanos e à Controladoria Interna do Município.

Art. 16 Esta Instrução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Rio Novo do Sul-ES, 04 de janeiro de 2016.

MARIA ALBERTINA MENEGARDO FREITAS
Prefeita Municipal

WEDSON DE SOUZA MENEGARDO
Secretário Municipal de Administração

JEFFERSON DIÔNEY ROHR
Controlador Geral do Município

ANTONIO BENEDITO WETLER
Representante do Controle Interno – Sistema de Recursos Humanos

Rua Fernando de Abreu, nº 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000.
Tel./Fax: (28) 3533-1120 / 3533-1098 – CNPJ 27.165.711/0001-72