

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 12 DE JULHO DE 2024

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 58

Art. 11º - Não será atribuída qualquer vantagem pecuniária adicional aos servidores designados.

Art. 12º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da assinatura do Contrato nº 51/2024 - SEFIN, até o seu encerramento.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN,
Fortaleza, data da assinatura digital.

Documento assinado digitalmente

José Raimundo Morais Vilar

SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DAS FINANÇAS

*** **

PORTARIA Nº 113/2024 - SEFIN

Altera o Anexo Único da Portaria nº 36/2016 - SEFIN, que institui o Programa Permanente de Formação do Servidor Fazendário Municipal (PFORMS), no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN), na forma que indica.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação Municipal, em especial, na norma contida no art. 70, inciso X, da Lei Complementar nº 176, de 19 de dezembro de 2014; no art. 6º, inciso IX, do Regulamento da Secretaria Municipal das Finanças, aprovado pelo Decreto nº 13.810, de 13 de maio de 2016, que autoriza o Titular da Pasta a expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da Secretaria.

CONSIDERANDO a necessidade de promover a conformidade e a ampliação do Programa Permanente de Formação do Servidor Fazendário Municipal (PFORMS), no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças, instituído pela Portaria nº 36/2016 - SEFIN, tornando-o compatível com as diretrizes da legislação de pessoal vigente, notadamente, com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, dos servidores integrantes do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Auditoria Fiscal (TAAF), alterado pela Lei Complementar nº 342, de 05 de dezembro de 2022, e em consonância com o planejamento estratégico da SEFIN;

CONSIDERANDO o Decreto nº 15.631, de 04 de maio de 2023, e a Portaria nº 80/2023 - SEFIN que regulamentam, respectivamente, a Avaliação de Desempenho e os Processos de Promoção e Progressão dos servidores que indica, no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças, e os critérios e procedimentos específicos a serem observados nesta avaliação, em especial, os indicadores quantitativos dos critérios de qualificação do servidor.

RESOLVE:

Art. 1º - O Anexo Único da Portaria nº 36/2016, publicada no Diário Oficial do Município de 15 de setembro de 2016, que institui o Programa Permanente de Formação do Servidor Fazendário Municipal (PFORMS), no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN), passa a vigorar nos termos do Anexo Único desta Portaria.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, Fortaleza- Ce, aos 8 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente

Flávia Roberta Bruno Teixeira

SECRETÁRIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 113/2024 - SEFIN

REGULAMENTO DO PROGRAMA PERMANENTE DE FORMAÇÃO DO SERVIDOR FAZENDÁRIO MUNICIPAL - PFORMS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Finalidade e Âmbito de Aplicação

Art. 1º - O Programa Permanente de Formação do Servidor Fazendário Municipal (PFORMS) se constitui de ações voltadas à capacitação e ao desenvolvimento profissional e pessoal, tendo por finalidade:

I - a melhoria da eficiência, eficácia e excelência na prestação de serviços públicos ao cidadão;

II - o desenvolvimento profissional permanente do servidor público em exercício na SEFIN;

III - a adequação das competências requeridas dos servidores à missão, à visão e valores institucionais da SEFIN, tendo como referência a política fiscal do Município, o planejamento estratégico anual, as metas de arrecadação e o resultado da avaliação de desempenho, na forma do Decreto nº 15.631, de 04 de maio de 2023;

IV - o fortalecimento institucional por meio do incentivo ao aprimoramento contínuo das competências gerais, gerenciais e específicas e habilidades individuais, adequando-as aos propósitos da SEFIN;

V - a divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e,

VI - a racionalização e economicidade dos recursos aplicados em capacitação e investimento em ações de desenvolvimento do servidor fazendário.

Art. 2º - Ao servidor fazendário municipal será disponibilizado, anualmente, uma trilha de aprendizagem que permitirá desenvolver seus conhecimentos, habilidades e atitudes, possibilitando a evolução na carreira de forma gradual e preparando-o para o exercício do seu cargo, bem como, para sua atuação em cargos de gestão e assessoramento.

Art. 3º - Para os fins deste Regulamento, consideram-se:

I - servidor fazendário municipal ou servidor: os ocupantes de cargos de provimento efetivo, os de cargos de provimento em comissão e os detentores de função pública, em exercício na SEFIN, bem como, os servidores ou empregados públicos de outros órgãos ou entidades públicas, convocados, cedidos ou à disposição desta Secretaria;

II - capacitação: a capacitação é o processo de aprendizagem baseado em ações de ensino-aprendizagem, na qual o servidor se atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa sua formação profissional com o objetivo de tornar-se apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

III - desenvolvimento: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores fazendários, a fim de aprimorar seu desempenho funcional, pessoal e na carreira, para o cumprimento dos objetivos institucionais da SEFIN;

IV - gestão por competência: gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores fazendários, visando ao alcance dos objetivos e finalidades da SEFIN;

V - eventos de capacitação: cursos presenciais, semipresenciais e à distância, aprendizagem em serviços (mentoria), intercâmbios, palestras, simpósios, seminários, conferências, congressos e afins, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Administração Pública Municipal, em especial, da SEFIN;

VI - competências gerais: ações de capacitação voltadas para o desenvolvimento de competências exigíveis de todos os servidores públicos municipais, nas áreas de gestão, planejamento, orçamento e finanças;

VII - competências específicas: ações de capacitação destinadas ao desenvolvimento das competências voltadas aos princípios e às estratégias de atuação da SEFIN;

VIII - competências gerenciais: ações de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências do servidor necessárias ao desempenho de funções de gerência, coordenação, assessoramento e direção, visando ao alcance dos objetivos institucionais da SEFIN;

IX - censo de capacitação do servidor: elenco de atividades de capacitação realizadas pelo servidor ao longo do exercício de suas funções na Secretaria Municipal das Finanças ou em outros Órgãos, devidamente armazenados na sua pasta digital ou em sistema gerencial;

X - curso in company: modalidade de capacitação voltada para atender às necessidades específicas da SEFIN. Em regra, é realizado em ambiente corporativo, com conteúdo personalizado, cronograma adequado à disponibilidade do Órgão, e discussão de casos e situações reais ocorridos na esfera pública, capacitando os servidores de forma assertiva.

XI - gestor da SEFIN: direção ou gerência superior, coordenador de órgão colegiado, de assessoramento ou execução, bem como gerente de célula, integrantes da estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN).

Seção II Das Diretrizes do PFORMS

Art. 4º - São diretrizes do Programa Permanente de Formação do Servidor Fazendário Municipal (PFORMS):

I - incentivar e apoiar o servidor fazendário em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências gerais, gerenciais e específicas;

II - assegurar a participação dos servidores fazendários em eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho na SEFIN;

III - promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;

IV - apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelas Coordenadorias e Assessorias da SEFIN, mediante o aproveitamento de competências, habilidades e atitudes de servidores de seu próprio quadro de pessoal;

V - estimular a participação do servidor fazendário em exercício na SEFIN nas ações de educação continuada, aqui entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional ao longo de sua vida funcional;

VI - operacionalizar o financiamento de cursos de pós-graduação lato sensu (Especialização) e stricto sensu (Mestrado e Doutorado profissionais), na forma e nos limites estabelecidos neste Regulamento;

VII - viabilizar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção do servidor na carreira, e assegurando sua participação nessas atividades;

VIII - oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada cargo ou carreira ao servidor que ingressar na SEFIN mediante concurso público de provas ou provas e títulos, bem como, os detentores de função, os ocupantes exclusivos de cargos de provimento em comissão e os servidores municipais de Fortaleza que se encontrem à disposição da SEFIN;

IX - avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;

X - elaborar, divulgar e promover a execução do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano da SEFIN (PACDH), compreendendo as competências, público alvo, orçamento, metodologias de capacitação a serem implementadas, ademais de outras informações necessárias;

XI - promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação;

XII - implantar o controle gerencial do gasto com capacitação;

XIII - incentivar a formação de instrutores e facilitadores dentre os servidores da SEFIN;

XIV - imprimir qualidade, eficiência e eficácia aos serviços prestados pelos servidores fazendários municipais no âmbito de sua competência funcional; e,

XV - conscientizar e estimular os servidores da SEFIN para a necessidade de atualização contínua, capacitação e aperfeiçoamento de competências, habilidades e atitudes que se destinem ao aprimoramento de seu mister institucional.

CAPÍTULO II DA EXECUÇÃO DO PFORMS

Seção I Da Condução do PFORMS

Art. 5º - Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira (COAFI), por meio da Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP), o planejamento, a coordenação, a execução e o controle do Programa Permanente de Formação do Servidor Fazendário Municipal (PFORMS).

Parágrafo único. Toda e qualquer solicitação ou ação de capacitação no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças deverá ser encaminhada à CEGEP/COAFI, para fins de análise.

Art. 6º - São atribuições da CEGEP na condução do PFORMS:

I - identificar as demandas de treinamento e capacitação no âmbito da SEFIN, por meio do Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT) ou outro instrumento que o substitua e do resultado da Avaliação de Desempenho, para a elaboração do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano (PACDH);

II - analisar a listagem dos servidores indicados pela Coordenadoria ou Assessoria da respectiva unidade administrativa, para participar dos eventos de capacitação, de acordo com o número de vagas disponibilizadas;

III - prospectar e indicar os instrutores dos eventos da plataforma profissionalizante;

IV - acompanhar e avaliar as ações e eventos realizados ou patrocinados pela SEFIN no que tange aos programas, à adequação das disciplinas, à atuação dos instrutores, às instalações e equipamentos utilizados;

V - promover as ações de capacitação, estimulando a participação dos servidores e apoiando as demais unidades administrativas em suas ações específicas;

VI - promover ações que estimulem a atualização dos dados cadastrais dos servidores, relacionados à capacitação e treinamento e outros eventos;

VII - propor parcerias com outros órgãos ou entidades, inclusive de outras esferas de Poder e Governo, por meio de convênios ou outro instrumento equivalente, para execução de programas específicos de capacitação e desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores para os quais não seja possível desenvolver, por razões de ordem técnica, com os recursos financeiros próprios do Fundo de Investimento e Desenvolvimento de Atividades da Administração Fazendária (FIDAF) ou da contrapartida paga pelas entidades que operam os empréstimos consignados junto à Prefeitura, prevista no Decreto nº 13.294, de 14 de janeiro de 2014, que regulamenta a consignação em folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Fortaleza;

VIII - implementar a gestão de competência, mediante mapeamento das competências técnicas, gerenciais e específicas de cada unidade administrativa da SEFIN;

IX - promover a disseminação da política de desenvolvimento e capacitação do servidor fazendário municipal, respeitadas as competências da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), conferidas pela Lei nº 10.248, de 27 de agosto de 2014;

X - elaborar relatório final dos eventos de capacitação devendo constar o título do programa, carga horária, período, nome do instrutor, quantidade de participantes, investimento envolvido, fonte de recurso;

XI - encaminhar à SEPOG o relatório final previsto no inciso X, nos termos da Lei nº 10.248, de 27 de agosto de 2014;

XII - realizar o controle gerencial dos gastos com capacitação.

Parágrafo único. O Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT) será realizado anualmente no mês de agosto de cada exercício, preferencialmente, por meio de formulário eletrônico.

Art. 7º - Aos gestores da SEFIN, como corresponsáveis pelos eventos de capacitação, caberá:

I - estimular a equipe a fornecer informações que alimentem o Levantamento das Necessidades de Treinamento (LNT) e o Mapeamento de Competências, para sua posterior validação;

II - colaborar, quando solicitado, na revisão e avaliação dos programas de treinamento;

III - sugerir, quando necessário, instrutor interno ou externo para ministrar curso, palestras, seminário e outros eventos, relacionados às especificidades de sua área de atuação;

IV - submeter à CEGEP toda ação de capacitação a ser desenvolvida em sua área de atuação;

V - a iniciativa e a responsabilidade pela indicação do servidor para participar em qualquer ação de capacitação, devendo o coordenador da área demonstrar a correlação entre o evento e as atividades desenvolvidas pelo servidor indicado, justificando a relevância, a pertinência, e a aplicabilidade, na forma dos arts. 19, inciso I e 20 deste Regulamento;

VI - incentivar a participação da sua equipe nos eventos de capacitação e desenvolvimento de habilidades pessoais e profissionais.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do servidor fazendário municipal a atualização de seus dados cadastrais de escolaridade e capacitação junto à CEGEP.

Seção II

Do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano (PACDH)

Art. 8º - O Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano (PACDH) da SEFIN conterá as áreas de conhecimento baseadas no mapeamento de competências, para a execução no exercício seguinte ao planejado.

Art. 9º - Compete a Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP) a elaboração do PACDH, com a colaboração das coordenadorias e assessorias por meio da participação no Levantamento de Necessidade de Treinamento (LNT).

Art. 10 - O Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano (PACDH) deverá ser submetido à aprovação do Comitê Executivo, até o último dia útil do mês de novembro de cada exercício, para sua implantação no ano posterior, cabendo à Assessoria de Comunicação (ASCOM), a sua ampla divulgação pelos diversos meios;

Art. 11 - O Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano (PACDH), sempre que possível, deverá conter, para cada ação de desenvolvimento do servidor:

I - indicação das áreas de conhecimento, baseadas no mapeamento de competências;

II - modalidade;

III - objetivo;

IV - justificativa; e

V - resultados esperados.

Art. 12 - O PACDH deverá resultar em ações de desenvolvimento prioritárias e específicas.

§ 1º As ações de desenvolvimento deverão ser definidas, conforme o caso, em:

- I - ações de ambientação de caráter introdutório e informativo sobre os principais programas desenvolvidos pelo Município e de formação relacionado às atribuições, missão, visão e valores da SEFIN e sobre direitos e deveres do servidor;
- II - ações que visem o atendimento das necessidades diagnosticadas a partir dos resultados da Avaliação de Desempenho Individual e dos resultados alcançados pela SEFIN;
- III - ações de aperfeiçoamento das competências específicas, preferencialmente, para os cargos e carreiras do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Auditoria Fiscal (TAAF);
- IV - ações destinadas à otimização da arrecadação tributária;
- V - ações destinadas ao desenvolvimento das lideranças da SEFIN.

§ 2º As ações de desenvolvimento específicas deverão considerar as peculiaridades de cada unidade administrativa da SEFIN, no tocante ao aprimoramento profissional dos servidores.

Art. 13 - O PACDH poderá ser alterado mediante solicitação do Secretário Municipal das Finanças, em virtude de eventuais necessidades posteriormente identificadas.

CAPÍTULO III DA CAPACITAÇÃO

Seção I Das Ações de Capacitação

Art. 14 - A formação do servidor, mediante ações de capacitação, será constituída pelas plataformas profissionalizante e acadêmica.

Art. 15 - É vedada a participação no programa de capacitação da SEFIN, ainda que temporariamente, ao servidor que se enquadre em qualquer das seguintes situações ou afastamentos:

- I - ter sofrido punição disciplinar ou ética nos últimos 2 (dois) anos;
- II - estar em gozo das seguintes licenças:

- a) para acompanhar o cônjuge ou companheiro;
- b) para desempenho de mandato eletivo;
- c) tratamento de saúde;
- d) por motivo de doença em pessoa da família;
- e) gestante;
- f) licença-prêmio;
- g) paternidade;
- h) para serviço militar obrigatório.

III - estiver em gozo de férias;

IV - estiver afastado para trato de interesse particular;

V - estiver inscrito em outro evento, cujo período e turno sejam coincidentes em, pelo menos, um dia;

VI - estar cedido, disponibilizado ou requisitado para exercício em outro Órgão ou Entidade dos Poderes da União, dos Estado ou do Distrito Federal, dos Municípios, ou ainda à Câmara Municipal de Fortaleza;

VII - estar exercendo suas atividades em outro Órgão da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Cabe ao servidor conciliar os períodos de gozo de férias, assim como, as demais ausências, licenças ou afastamentos, com o período de realização do curso, evitando a superposição de dias, ressalvadas a realização dos cursos da plataforma acadêmica, que serão realizados fora do horário de expediente.

Seção II Da Plataforma Profissionalizante

Art. 16 - As ações de capacitação relativas à plataforma profissionalizante serão constituídas por cursos e eventos internos e externos.

§ 1º Consideram-se cursos e eventos internos o programa de capacitação promovido pela SEFIN, na forma do art. 17 desta Portaria, podendo ser ministrado por servidores ou por profissionais externos contratados especificamente para esse fim, e ainda:

I - programas desenvolvidos, coordenados e aplicados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG);

II - eventos de capacitação promovidos pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos de Fortaleza (IMPARH) - Escola de Governo do Município, nos termos da Lei nº 10.248 de 2014; e,

III - realizados pelas Escolas de Governo Federal e Estadual, mediante celebração de convênio com o Município de Fortaleza.

§ 2º Consideram-se cursos e eventos externos aqueles constituídos por capacitações oferecidas no mercado, ou ainda, cuja promoção e realização seja de responsabilidade de outras instituições ou empresas contratadas para este fim, para suprir necessidades de formação não atendidas pela programação interna.

Art. 17 - As ações de capacitação profissionalizantes poderão se apresentar nas seguintes modalidades:

I - **Palestra:** ação de curta duração, de caráter motivacional ou com o objetivo de abordar tema da atualidade ou específico de uma área de conhecimento;

II - Oficina: treinamento voltado à divulgação de prática de trabalho em que um profissional com expertise expõe e orienta sobre técnicas de realização de uma determinada tarefa ou atividade;

III - Seminário: ciclo de palestras em que se discorre sobre temas específicos aderentes entre si, com o objetivo de proporcionar uma visão mais abrangente e estimular uma reflexão mais aprofundada do tema central abordado;

IV - Workshop: seminário intensivo de curta duração e tema de menor amplitude, tem como objetivo abordar determinado assunto de forma mais prática que teórica, divulgando informações, em que técnicas, habilidades e saberes são demonstrados e aplicados;

V - Curso: ação presencial, semipresencial ou à distância voltada ao ensino de conteúdos de cunho predominantemente cognitivos;

VI - Treinamento em serviço: capacitação desenvolvida no local de trabalho e durante a execução da própria atividade funcional sob a orientação de um supervisor, da chefia imediata ou de um servidor com mais expertise. Objetiva melhorar a produtividade e a qualidade dos serviços utilizando os recursos e a ambiência próprios do local onde se desenvolve as atividades funcionais;

VII - Ensino a Distância (EAD): treinamento realizado sem a presença de um instrutor, através do uso de mídias diversas podendo ser: apostilas, livros ou software. Podem ser utilizados aplicativos em Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) onde os conteúdos são apresentados em vídeos, animações e textos, com verificação de aprendizagem avaliativas ou não. Os cursos à distância podem ser com tutoria, quando há um instrutor de plantão em local remoto para orientações e esclarecimento de dúvidas, e sem tutoria, quando não há um facilitador na orientação do aprendizado;

VIII - Simpósio: encontro de pessoas de notório conhecimento de uma área específica com o objetivo de debater e tratar de diferentes posições na área das ciências, composto por pessoas que mesmo sem conhecer a matéria participam como simples espectadores e ouvintes;

IX - Conferência: encontro formal de técnicos e especialistas, em que se discutem questões consideradas importantes para área de atuação, com debate de opiniões e tomada de resoluções. As conferências têm pauta específica e são deliberativas;

X - Congresso: encontro de especialistas com o objetivo de apresentar estudos, resultados de pesquisa, novos conceitos no campo de concentração do tema previamente selecionado, oportunizando a divulgação, disseminação e debate de ideias;

XI - Interesse público na qualificação do servidor: quando exige aprimoramento gradual do servidor, com acúmulo de experiência, da qual resulte a melhoria na qualidade e eficiência no serviço público; e,

XII - Curso compatível com o desempenho da função: o que promova o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas em seu campo de atuação profissional, fazendo sempre a relação do conteúdo do curso com a prática necessária ao desempenho das suas funções profissionais.

Art. 18 - A plataforma profissionalizante é constituída pelos seguintes módulos:

I - Módulo I - Competências Gerais: serão abordados conteúdos considerados essenciais para o exercício das atribuições na SEFIN, e ainda, para formação de um profissional ético, operacionalmente comprometido com o serviço público, sendo-lhe proporcionado conhecimentos divididos em 3 (três) eixos:

- a) **Eixo I - Formação Básica:** Ambientação de novos servidores; Administração Pública Municipal: Organização e Estrutura do Poder Executivo Municipal; Secretaria Municipal das Finanças: Organograma; Visão; Missão; Valores; Propósito; Finalidade; Portfólio de Projetos; Metas de Arrecadação; Fundo de Investimento e Desenvolvimento de Atividades da Administração Fazendária (FIDAF); Sistemas Corporativos da SEFIN; Avaliação de Desempenho; Plano de Cargos e Carreiras e Salários; Estatuto do Servidor Público do Município de Fortaleza; Previdência; e, Código de Ética Profissional do Servidor Fazendário;
- b) **Eixo II - Capacitação Técnica:** Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas; Gestão e Modernização Organizacional; Aquisição Corporativa; Patrimônio; Administrativo Financeiro; Direito Tributário, Processual, Administrativo e Constitucional; Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Economia; Planejamento Estratégico; Gestão de Processos; e, Gestão de Projetos;
- c) **Eixo III - Capacitação Comportamental:** capacitação oferecida, visando aperfeiçoar as habilidades nos servidores e colaboradores, com objetivo de focar no desenvolvimento das chamadas soft skills, que são competências que trazem benefícios para a vida profissional e realização das tarefas do dia a dia da SEFIN, identificadas no mapeamento realizado anualmente;
- d) Outros assuntos correlatos, que visem a excelência na prestação de serviço público ao cidadão, a formação de boas práticas laborativas e a integração ao ambiente de trabalho.

II - Módulo II - Competências Específicas: consiste na abordagem de diversos temas de acordo com as competências exigidas para o exercício profissional de cada unidade administrativa, cargo e carreira. Anualmente será realizado o LNT - Levantamento de Necessidade de Treinamento, bem como a análise dos resultados das avaliações de desempenho, possibilitando que o módulo esteja em constante atualização, garantindo a aquisição teórica e prática de conhecimentos, habilidades e atitudes, que visem a melhoria no desempenho e a elevação de performance operacional dos servidores da SEFIN.

III - Módulo III - Competências Gerenciais (Gestão): aprimoramento das práticas gerenciais, das competências administrativas e dos comandos de pessoas, e ainda:

- a) desenvolvimento de gestores públicos com competências sistêmicas e contingenciais, trabalhando a sua formação ética e profissional;
- b) formação de gestores com capacidade de liderança para gerir pessoas e atuar como agentes de mudanças no setor público;
- c) desenvolvimento de líderes e gestores públicos com visão estratégica compromissados com o alcance dos objetivos e finalidades institucionais.

Subseção I

Dos Critérios de Participação em Eventos da Plataforma Profissionalizante

Art. 19 - A participação do servidor em ações de capacitação e treinamento internos e externos relacionados à plataforma profissionalizante está condicionada, ainda, ao atendimento dos seguintes critérios:

I - pertinência entre o conteúdo do evento e as atividades desempenhadas pelo servidor ou do setor em que estiver lotado, exceto se tratar-se de movimentação de pessoal;

II - nível de escolaridade exigido para o evento;

III - aprovação no processo seletivo específico definido para o treinamento, quando for o caso;

IV - análise da Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP) quanto as capacitações do servidor, no qual será levado em consideração:

- a) os treinamentos relacionados ao tema já cursados pelo servidor interessado;
- b) a existência de abandono do evento interno ou externo pelo servidor solicitante, sua reprovação por motivo de frequência injustificada ou mal desempenho.

Art. 20 - Compete ao coordenador da unidade administrativa a indicação do servidor para participar de eventos de capacitação profissionalizante (interno ou externo), devidamente motivada, mediante preenchimento de Formulário de Solicitação de Capacitação (Anexo I) disponibilizado na intranet pela CEGEP/COAFI e enviado pelo Sistema de Protocolo Único (SPU), observados os prazos fixados, devendo, sempre que possível, dar oportunidade de participação a todos os servidores da unidade.

§ 1º As solicitações para a participação em eventos externos de capacitação profissionalizante deverão ser enviadas a CEGEP/COAFI, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis da data de início do evento, ressalvados os casos devidamente justificados pela área demandante e autorizado pelo Secretário ou Secretário Executivo Municipal.

§ 2º A instituição ofertante dos eventos de capacitação externa, deve deter atestado de capacidade técnica, reconhecido conceito, experiência devidamente comprovada e contar com servidores de notória especialização na área de atuação.

§ 3º Formalizado o processo de solicitação de capacitação, a CEGEP/COAFI analisará a justificativa e o programa do curso solicitado, avaliando sua conformidade/compatibilidade com o PACDH, a pertinência com as atividades executadas pela área demandante e com o Planejamento Estratégico da SEFIN, emitindo despacho no prazo de 2 (dois) dias a contar da data do recebimento do processo, para fins de contratação da empresa responsável pelo evento, se for caso.

Art. 21 - A concessão de participação em eventos de capacitação externos, atenderá, sempre que possível, a seguinte ordem de preferência:

- I - servidor cadastrado como instrutor interno da SEFIN ou credenciado pelo IMPARH que ministre disciplina relacionada diretamente com o conteúdo programático do curso;
- II - servidor efetivo ou exclusivo comissionado que desenvolva trabalho técnico compatível com a área de conhecimento ou conteúdo programático do curso;
- III - servidor que ocupe cargo de provimento em comissão, em setor aderente aos conhecimentos do curso;
- IV - servidores cedidos ou disponibilizados em efetivo exercício na SEFIN.

Art. 22 - O servidor autorizado a participar de eventos de capacitação externos deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso (Anexo II) e encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da data do seu recebimento, à Célula de Gestão de Pessoas - CEGEP, para compor o processo de contratação da empresa ou profissional responsável pela capacitação.

Art. 23 - Compete ao servidor que participar de eventos de capacitação externa, sob pena de indeferimento de futura solicitação de mesma natureza:

- I - apresentar à CEGEP/COAFI, até o 5º (quinto) dia útil após o encerramento do evento ou logo após a sua entrega, comprovante de participação e/ou certificado, para fins de instrução do processo de contratação e pagamento;
- II - repassar aos servidores de sua unidade e as outras unidades, quando solicitado, os temas e conteúdos tratados no evento; e,
- III - disponibilizar o material instrucional recebido à sua unidade de lotação e às demais unidades, quando solicitado.

Art. 24 - A ausência não justificada do servidor ao evento de capacitação interno ou externo, no horário de expediente, ainda que respeitado o limite de faltas permitido, e não tendo este registrado frequência em seu local de trabalho, nem informado a sua chefia imediata o motivo de sua ausência, configurará falta ao serviço, com seus devidos efeitos legais e financeiros.

Subseção II Das Avaliações dos Eventos da Plataforma Profissionalizante

Art. 25 - Os eventos de capacitação contemplarão, conforme o caso, as seguintes avaliações:

- I - **Avaliação de Reação ao Programa:** objetiva analisar, a partir da percepção dos alunos, a validade dos conteúdos abordados para os fins a que se destina, a competência técnica do instrutor ou orientador como mediador dos saberes socializados e avaliar a funcionalidade dos recursos didático-pedagógicos disponibilizados, das instalações físicas e o desempenho da coordenação do evento;
- II - **Avaliação por Frequência:** avaliação feita pelo instrutor e controlada pela CEGEP/COAFI; o treinando deverá apresentar no mínimo 80% (oitenta por cento) da carga horária de cada disciplina e/ou do programa, a ser definido previamente. Quando se tratar de treinamento externo será admitido o critério adotado pela entidade executora do evento.

Parágrafo único A avaliação de Reação ao programa será encaminhada aos instrutores e às áreas que desenvolveram o conteúdo programático até 10 (dez) dias úteis após o término do curso, objetivando sempre a melhoria contínua dos eventos de capacitação da SEFIN.

Subseção III Das Certificações

Art. 26 - Os certificados serão emitidos pela entidade que ministrar o evento de capacitação.

§ 1º Para efeito de certificação de capacitação interna, deverão ser cumpridos, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da carga horária de cada disciplina e/ou do programa, a ser definido previamente.

§ 2º Quando se tratar de treinamento externo será admitido o critério adotado pela entidade executora do evento.

Art. 27 - Os certificados de capacitação, poderão ser utilizados pelos servidores para sua avaliação de desempenho anual, bem como para promoção pelos integrantes do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Auditoria Fiscal (TAAF), desde que atendam as condições previstas na legislação pertinente.

Seção III Da Plataforma Acadêmica

Art. 28 - A plataforma acadêmica, composta de cursos de pós-graduação, apresenta-se em 02 (dois) níveis:

I - Nível de pós-graduação lato sensu: cursos presenciais e à distância em nível de especialização, inclusive os designados como MBA - Master Business Administration, oferecidos por instituição de ensino superior, devidamente credenciada e reconhecida, devendo atender, em qualquer caso, a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007; e,

II - Nível de pós-graduação strictu sensu: cursos de mestrado e doutorado profissionais, devidamente reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério de Educação e Cultura - CNE/MEC, conforme legislação específica.

§ 1º Os cursos de pós-graduação lato sensu a distância também poderão ser aceitos desde que ofertados por instituição de educação superior devidamente reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério de Educação e Cultura - CNE/MEC, conforme legislação específica.

§ 2º Os cursos de pós-graduação, em qualquer caso, devem ser voltados para o aperfeiçoamento profissional, devendo guardar pertinência com as atribuições do cargo ocupado ou com as atividades desenvolvidas pelo servidor em sua unidade de trabalho, ou ainda, com as finalidades e competências contidas no Regulamento da Secretaria Municipal das Finanças.

Art. 29 - A plataforma acadêmica será orientada pelas seguintes diretrizes:

I - a definição das oportunidades deverá guardar sintonia com o planejamento estratégico da SEFIN;

II - indicação anual da gestão da SEFIN quanto as áreas de conhecimento, visando à formação e o desenvolvimento de servidores em áreas de interesse da SEFIN.

III - a identificação de carências de conhecimento verticalizado em assuntos específicos e dos espaços de tempo em que tais carências deverão ser supridas, definirão os tipos de evento a serem patrocinados (especialização, mestrado e doutorado profissionais) em cada caso;

IV - haverá preferência para os cursos de especialização e MBA, em virtude da maior objetividade desse tipo de treinamento e do pronto retorno de investimento; e,

V - os cursos de doutorado profissional deverão ser limitados às áreas em que haja necessidade de formação de mais alto nível, considerando, além da contribuição para a melhoria da excelência interna da Administração Pública Municipal de Fortaleza, a formação de massa crítica a ser aproveitada pela sociedade.

Art. 30 - As coordenadorias e assessorias da SEFIN deverão encaminhar à Coordenadoria Administrativo Financeira (COAFI), até o último dia útil do mês de outubro de cada exercício, sugestão de áreas de conhecimentos e pesquisas de seu interesse, devidamente justificada, as quais serão submetidas à aprovação do Comitê Executivo.

Art. 31 - A aprovação dos programas da plataforma acadêmica deverá atender as diretrizes do art. 29, desta Portaria, e ainda:

I - o programa dos cursos de pós-graduação strictu sensu deve apresentar conceito mínimo 3 (três), pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), no caso de mestrado, e conceito mínimo 4 (quatro) no caso de doutorado;

II - os cursos de pós-graduação lato sensu e strictu sensu, devem ser realizados sem prejuízo da jornada de trabalho;

Art. 32 - O tema a ser escolhido para a monografia, dissertação, tese ou artigo do servidor beneficiado com capacitação no nível de Formação Acadêmica deverá estar de acordo com as áreas de interesse da SEFIN e manter afinidade com o seu Planejamento Estratégico.

§ 1º Deverão ser cumpridas as exigências de entrega e defesa dos trabalhos ou outro instrumento de avaliação final exigidos para fins de conclusão do curso, se for o caso, de acordo com o estabelecido no documento convocatório da instituição de educação superior, sob pena de suspensão do financiamento.

§ 2º O servidor deverá disponibilizar cópia do artigo científico publicado, monografia, dissertação ou tese à SEFIN, após aprovação final, em mídia digital, permitindo a utilização e a implementação das ideias, técnicas e metodologias ali sugeridas, nos eventos de capacitação e demais atividades da Secretaria Municipal das Finanças, sem ônus para o Município.

§ 3º A SEFIN poderá convocar o servidor concludente para apresentar aos demais servidores o artigo científico, monografia, dissertação ou tese apresentada na conclusão do curso de pós-graduação, a fim de compartilhar o conhecimento.

§ 4º O servidor beneficiado com financiamento deve fazer referência ao apoio da SEFIN nos relatórios, artigos científicos, dissertações, teses, monografias, livros que venha a publicar, assim como em qualquer outra publicação ou forma de divulgação que resultar, total ou parcialmente, do financiamento concedido pela SEFIN.

Subseção I Dos Critérios de Participação em Eventos da Plataforma Acadêmica

Art. 33 - Para que seja autorizado o financiamento dos cursos de pós-graduação da plataforma acadêmica deverão ser atendidos, cumulativamente, os seguintes critérios, sem prejuízo do disposto no art. 15 deste Regulamento:

I - para os cursos de pós-graduação "lato-sensu":

a) critérios prévios obrigatórios:

1. compatibilidade entre o curso pleiteado e a área de atuação profissional, cargo do servidor ou estar de acordo com as áreas de interesse da SEFIN e manter afinidade com o seu Planejamento Estratégico;
2. ter pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício na SEFIN;
3. indicação por escrito do coordenador da unidade administrativa em que o servidor estiver lotado, devidamente motivado;
4. atendimento aos critérios específicos para a aceitação de alunos, expressos no edital do curso;
5. não ter obtido aproveitamento insuficiente ou ter sido aluno desistente de outro curso anteriormente ministrado;

6. obedecer a requisitos exigidos em cada curso, de acordo com suas especificidades;
7. assinatura do termo de compromisso (Anexo II) a que se refere os arts. 22 e 36, deste Regulamento.
8. não ter sofrido punição disciplinar ou ética nos últimos 2 (dois) anos.

b) critérios para desempate (se for o caso), na seguinte ordem:

1. ser servidor efetivo da SEFIN cadastrado como instrutor interno da SEFIN ou credenciado pelo IMPARH e que ministre disciplina relacionada diretamente com o conteúdo programático do curso;
2. ser servidor efetivo da SEFIN que não detenha título de Especialista;
3. maior tempo em cargos de provimento em comissão na SEFIN;
4. deter graduação em área afim ao curso de especialização pretendido;
5. deter maior tempo de serviço na SEFIN, desde que falte, pelo menos, 5 (cinco) anos para a aposentadoria voluntária;
6. tiver mais idade.

II - para os cursos de pós graduação “strictu sensu”:

a) critérios prévios obrigatórios:

1. compatibilidade entre o curso pleiteado e a área de atuação profissional do candidato, do cargo ou deverá estar de acordo com as áreas de interesse da SEFIN e manter afinidade com o seu Planejamento Estratégico;
2. ter pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício na SEFIN;
3. indicação por escrito do coordenador da unidade administrativa, devidamente motivada;
4. ter sido selecionado no programa provido pela instituição de ensino superior (IES) responsável pelo Programa ou carta de aceite ou documento comprobatório da instituição na qual o candidato pretende realizar o curso;
5. o programa do curso escolhido deve apresentar conceito mínimo 3 (três) pela CAPES, no caso de mestrado, ou conceito mínimo 4 (quatro), no caso de doutorado;
6. assinatura do termo de compromisso (Anexo II) a que se refere os arts. 22 e 36 deste Regulamento;
7. não ter sofrido punição disciplinar ou ética nos últimos 2 (dois) anos.

b) critérios para desempate, na seguinte ordem:

1. ser servidor efetivo da SEFIN cadastrado como instrutor interno da SEFIN ou credenciado pelo IMPARH e, que ministre disciplina relacionada diretamente com o conteúdo programático do curso;
2. ser servidor efetivo da SEFIN que não detenha título de Mestre, valendo o mesmo critério para os cursos de Doutorado e demais pós-graduações;
3. servidor que detenha Especialização ou MBA caso esteja pleiteando curso de Mestrado, ou título de Mestre para o caso de Doutorado, na área do curso pretendido;
4. maior tempo em cargos de provimento em comissão na SEFIN;
5. tiver maior tempo de serviço na SEFIN, desde que falte pelo menos 10 (dez) anos para a aposentadoria voluntária;
6. tiver mais idade.

Parágrafo único. Os “critérios obrigatórios” a que se refere o inciso I, “a”, 2 e inciso II, “a”, 2, ambos do caput deste artigo não se aplicam aos servidores integrantes do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Auditoria Fiscal (TAAF) da Secretaria Municipal das Finanças.

Art. 34 - Os servidores interessados em participar de programas da plataforma acadêmica, deverão se submeter ainda:

I - a processo seletivo da instituição de ensino promotora do curso de pós-graduação, segundo as condições estabelecidas, se houver;

II - responsabilizar-se, formalmente, pelo pagamento das parcelas sob sua responsabilidade.

Art. 35 - O servidor beneficiado com capacitação da plataforma acadêmica deve, obrigatoriamente, firmar um Termo de Compromisso (Anexo - II), comprometendo-se a permanecer no quadro de servidores da SEFIN por um período mínimo de 02 (dois) anos, ou igual à duração do curso, o que for maior, contados a partir do dia imediato à sua conclusão.

Parágrafo único. O servidor beneficiado ressarcirá aos Cofres públicos do custo com o programa, na hipótese de não cumprimento do período a que se refere o caput deste artigo, ressalvado os casos em que o servidor seja cedido ou disponibilizado para assumir outro cargo dentro da Administração Pública Municipal de Fortaleza.

CAPÍTULO IV DAS REGRAS DE FINANCIAMENTO E RESTITUIÇÃO

Seção I Das Regras Gerais de Financiamento

Art. 36 - Com a finalidade de incentivar o desenvolvimento dos servidores da SEFIN, por meio das plataformas profissionalizante e acadêmica, as despesas efetuadas para esse fim serão parciais ou totalmente custeadas, com os recursos das seguintes fontes:

I - FIDAF, nos termos do art. 4º, II, do Decreto nº 13.733, de 28 de dezembro de 2015;

II - Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), na forma do Decreto nº 13.294, de 14 de janeiro de 2014,;

III - Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM.

Parágrafo único. Em qualquer caso, serão observadas as limitações orçamentárias, as disponibilidades financeiras, as regras de cada plataforma e fontes de recursos, o interesse público na qualificação do servidor beneficiado e, ainda, que o curso seja compatível com o desempenho de suas funções.

Art. 37 - Compete ao Secretário Municipal das Finanças indicar, no início de cada exercício, o montante de recursos a ser utilizado com o financiamento dos cursos das plataformas profissionalizante e acadêmica contemplados no PACDH aprovado, respeitadas as limitações orçamentárias e às disponibilidades financeiras dos recursos do FIDAF.

Seção II

Das Regras de Financiamento da Plataforma Profissionalizante

Art. 38 - Os eventos de capacitação da plataforma profissionalizante a serem financiados com recursos do FIDAF, que envolverem custos superiores à 150% (cento e cinquenta por cento) do valor máximo estabelecido pelo Decreto nº 15.982, de 07 de maio de 2024, para a concessão do Suprimentos de Fundos, dependerão da aprovação do seu Conselho Gestor.

Art. 39 - As capacitações custeadas com recursos da Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, além do disposto neste Regulamento, atenderão as diretrizes da Instrução Normativa nº 0004/2024 - SEPOG, 28 de fevereiro de 2024 ou outra que vier substituí-la.

Art. 40 - Os investimentos em capacitação com recursos do PNAFM deverão atender, as normas contidas no Regulamento Operacional do Programa PNAFM - III (ROP).

Art. 41 - A desistência do servidor em participar de evento de capacitação para o qual foi indicado (interno ou externo), deverá ser comunicado à chefia imediata, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data do início, devendo o gestor informar imediatamente a ocorrência à Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP), com vistas a disponibilização da vaga para outros setores, ou substituição por outro servidor, salvo motivo de caso fortuito ou força maior.

Seção III

Das Regras de Financiamento da Plataforma Acadêmica

Art. 42 - Compete ao Conselho Gestor do FIDAF deliberar previamente sobre processos administrativos referente ao pagamento das despesas com cursos de pós-graduação custeados com recursos do Fundo de Investimento e Desenvolvimento de Atividades da Administração Fazendária, na forma de seu Regimento, independentemente de seu valor.

Art. 43 - O financiamento dos cursos de pós-graduação "lato sensu" (Especialização e MBA) e "stricto-sensu" (Mestrado e Doutorado profissionais) previstos no PACDH, será efetuado, exclusivamente, com recursos do FIDAF, nos seguintes percentuais:

I - 75% (setenta e cinco por cento) para curso de Especialização e MBA;

II - 60% (sessenta por cento) para curso de Mestrado; e,

III - 50% (cinquenta por cento) para curso de Doutorado.

§ 1º Cabe ao servidor beneficiado a responsabilidade pelo pagamento da taxa de matrícula, do complemento da mensalidade, dos juros e multas adicionais cobradas em virtude de atraso na liquidação das mensalidades, bem como as taxas relativas a emissão de documentos de qualquer natureza e em razão de realização de provas e entrega intempestiva de trabalhos.

§ 2º A indenização prevista no caput deste artigo restringe-se ao incentivo à formação, capacitação, e aperfeiçoamento dos servidores públicos, em exercício na Secretaria Municipal das Finanças, nos termos do Decreto nº 13.733, de 2015, não podendo, sob qualquer hipótese, ser caracterizada como salário, vencimento e remuneração ou complementação salarial, de qualquer natureza.

Art. 44 - O prazo de duração do auxílio financeiro na modalidade de indenização será de:

I - 18 (dezoito) meses, no máximo, para os cursos de Especialização e MBA;

II - 30 (trinta) meses, no máximo, para os cursos de Mestrado; e,

III - 48 (quarenta e oito) meses, no máximo, para os cursos de Doutorado.

Parágrafo único. Na hipótese de interrupção do curso de pós-graduação, pelo servidor, em virtude de interesse público superveniente, bem como licença para tratamento de saúde ou licença gestante, sendo todos devidamente comprovados o pagamento das parcelas será suspenso e retomado após o retorno do servidor, respeitado o prazo pela instituição de ensino para a conclusão do curso.

Art. 45 - Os cursos de pós-graduação lato sensu "in company" poderão ser integralmente financiados com recursos do FIDAF, mediante contratação da instituição de ensino por intermédio da SEFIN, desde que seu programa atenda às necessidades e interesses comuns de mais de uma área da SEFIN, e no qual seja possível a composição de turma com pelo menos 25 (vinte e cinco) servidores.

Art. 46 - A possibilidade de financiamento dos cursos de pós-graduação com recursos do FIDAF, a que se refere o art. 4º, inciso II do Decreto nº 13.733, de 2015, não se aplica aos custos efetivados antes da vigência deste Regulamento, ressalvadas as parcelas vincendas de cursos em andamento.

Art. 47 - Não será objeto de financiamento os eventos da Plataforma Acadêmica para o servidor ocupante exclusivo de cargo de provimento em comissão que integre a Comissão de Implementação e Execução do PNAFM, a que se refere a Lei Complementar nº 030, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 13.469, de 17 de dezembro de 2014.

Seção IV

Das Regras de Restituição

Art. 48 - A interrupção pelo servidor inscrito em eventos de capacitação da plataforma profissionalizante, custeados com recursos da SEPOG, do FIDAF ou do PNAFM por motivo de inassiduidade injustificada, aproveitamento insatisfatório ou desistência, implicará:

I - na restituição pelo respectivo servidor à SEFIN, nos termos do art. 50 deste Regulamento;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 12 DE JULHO DE 2024

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 67

II - o servidor somente poderá concorrer a novo programa patrocinado com recursos do FIDAF ou do PNAFM, após a restituição do valor pago pelo Município;

III - no caso de eventos que não envolvam custos diretos para o Município, a interrupção, abandono ou inassiduidade injustificada, implicará na impossibilidade de participação de quaisquer eventos de capacitação, por um período de 03 (três) meses, a contar do início do curso em que fora beneficiado.

Art. 49 - A desistência, o trancamento, a reprovação ou o abandono de cursos do programa da plataforma acadêmica, aprovado e custeado com recursos do FIDAF, obriga o servidor beneficiado a, cumulativamente:

I - a restituição pelo respectivo servidor do valor total pago pela SEFIN até a data da desistência, trancamento, reprovação ou abandono, inclusive taxas de deserção ou trancamento, se houver;

II - não poderá concorrer a outro curso do programa da plataforma acadêmica custeado com recursos do FIDAF, até que tenha ressarcido o Tesouro Municipal de todas as parcelas já pagas.

Art. 50 - Os valores a serem restituídos a título de reposição à Fazenda Municipal, em qualquer caso, serão descontados em folha diretamente do salário do servidor, em parcelas mensais, não podendo exceder à décima parte de seus vencimentos, na forma do art. 100, parágrafo único, da Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza).

§ 1º Compete à A CEGEP/COAFI a abertura do processo administrativo no Sistema de Protocolo Único (SPU), para fins de desconto em folha de pagamento diretamente da remuneração do servidor, no mês subsequente ao não cumprimento das exigências dos arts. 19 a 24 para os eventos da plataforma profissionalizante ou dos arts. 33 a 45, para os cursos da plataforma acadêmica.

§ 2º Na hipótese de demissão, exoneração a pedido ou de ofício do servidor beneficiado com o programa de plataforma profissional ou acadêmica, a quantia por ele devida será descontada em sua totalidade das verbas rescisórias que fizer jus, ou, na inexistência de saldo suficiente, deverá o ressarcimento ser efetuado em parcela única até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a saída do servidor, por meio Documento de Arrecadação Municipal (DAM,) código de receita 181 (outras Restituições).

§ 3º O não ressarcimento na forma e no prazo a que se refere anterior, implicará na inscrição na Dívida Ativa da quantia por ele devida, para fins de execução judicial, nos termos art. 100, parágrafo único, da Lei nº 6.794, de 1990.

§ 4º O servidor estará isento da restituição de valores quando sua participação, em evento de capacitação da plataforma profissional, for interrompida em virtude de necessidade de serviço, formalmente justificada pelo Gabinete do Secretário (a) à CEGEP, ou por motivos de licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença paternidade ou motivo de doença em pessoa da família, em todos os casos devidamente comprovado.

CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE E DISCENTE

Art. 51 - O corpo docente será formado, preferencialmente, por servidores ativos e inativos, com expertise nas respectivas áreas e por profissionais do mercado.

§ 1º Os instrutores internos devem estar credenciados no banco de instrutores do Instituto de Pesquisas, Administração de Recursos Humanos (IMPARH).

§ 2º A CEGEP manterá cadastro de instrutores internos com respectivos registros e avaliações a partir dos cursos e treinamentos realizados pela SEFIN/SEPOG/IMPARH.

Art. 52 - A instrutoria interna, para fins deste Regulamento, é a docência eventual desempenhada por servidores públicos da SEFIN, em ações de desenvolvimento voltadas para o alcance de objetivos, metas e resultados institucionais, sem prejuízo do exercício das atividades normais do cargo ou função de que for titular.

§ 1º O instrutor interno receberá incentivo de instrutoria por hora-aula ministrada, variável de acordo com o seu nível de escolaridade, equivalente aos valores praticados pelo IMPARH na remuneração de seus instrutores credenciados, e nos termos do art. 10 da Lei nº 10.248, de 27 de agosto de 2014.

§ 2º A CEGEP providenciará formação e qualificação do seu quadro de instrutores como um modo de incentivar e estimular os servidores fazendários a atuarem com competência didática, imprimindo melhorias em seus resultados.

Art. 53 - Não serão remuneradas as atividades inerentes às diversas áreas de atuação do instrutor interno, quando se tratar de ações que façam parte da sua rotina de trabalho, a exemplo de palestras, reuniões, seminários, implantação/alteração de projetos, sistemas e rotinas, estudo e implantação de normas, serviços, processos, e quaisquer outras atividades inerentes às atribuições de seu cargo ou função.

Art. 54 - A atividade de instrutoria na modalidade de treinamento em serviço e mentorias não serão remuneradas.

Art. 55 - Para que seja permitida a cessão de instrutores para palestras, conferências, seminários etc., por solicitação de instituições públicas ou privadas, dentro do horário de serviço, faz-se necessária a autorização do Secretário Municipal das Finanças ou, em suas faltas ou impedimentos legais, do Secretário Executivo Municipal das Finanças.

Art. 56 - Os servidores da SEFIN poderão fazer parte do corpo discente na medida que forem indicados ou selecionados para os programas de treinamento da plataforma profissionalizante.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 - Após a conclusão de um evento de capacitação o servidor deverá obedecer a um intervalo mínimo para candidatar-se a outro evento de capacitação, qual seja:

I - na plataforma profissionalizante: será exigido um interregno mínimo de 2 (dois) meses entre os eventos;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 12 DE JULHO DE 2024

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 68

II - na plataforma acadêmica: será exigida uma intermitência mínima de 02 (dois) anos ou o tempo que durou a capacitação, o que for maior, limitada a 4 (quatro) anos.

Parágrafo único. A exigência dos interstícios a que se referem os incisos I e II deste artigo, poderá ser dispensada, observada a conveniência, oportunidade e interesse público da SEFIN, sob autorização expressa do Secretário Municipal das Finanças ou, em sua ausência, do Secretário Executivo Municipal das Finanças.

Art. 58 - As capacitações custeadas com recursos da Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, além do disposto neste Regulamento, atenderão as diretrizes da Instrução Normativa nº 0004/2024 - SEPOG, de 28 de fevereiro de 2024, ou outra que vier substituí-la.

Art. 59 - Excepcionalmente, os prazos a que se referem os artigos 10 e 30 deste Regulamento poderão ser flexibilizados para composição do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano (PACDH).

Art. 60 - Os casos omissos serão apreciados pela Coordenadoria Administrativo - Financeira (COAFI) e submetidos ao Secretário Municipal das Finanças.

Art. 61 - O Secretário Municipal das Finanças poderá editar atos complementares para execução do Programa Permanente de Formação do Servidor Fazendário Municipal (PFORMS).

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, em Fortaleza/CE, aos 8 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente
Flávia Roberta Bruno Teixeira
SECRETÁRIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

ANEXO I A QUE SE REFERE O ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 113/2024 - PFORMS

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO (PFORMS)

DADOS DO EVENTO		
TIPO DE EVENTO	() CONGRESSO () SEMINÁRIO () CONFERÊNCIA () SIMPÓSIO () WORKSHOP () OFICINA () CURSO () PALESTRA () TREINAMENTO EM SERVIÇO () OUTROS (indicar abaixo o nome do evento)	
NOME		
INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO:		
LOCAL DE REALIZAÇÃO		
DATA/PERÍODO	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
JUSTIFICATIVA DA CHEFIA IMEDIATA		
Na sua opinião, porque esse evento de capacitação é importante para o servidor e para a SEFIN. (Indicar a correspondência/compatibilidade entre o curso e as atribuições específicas do setor ou do cargo/função).		
Documento assinado digitalmente Coordenador da Unidade Administrativa		
Documento assinado digitalmente Servidor		
Data: ____/____/____		

ANEXO II A QUE SE REFERE O ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 113/2024 - SEFIN

TERMO DE COMPROMISSO

Ref. Proc. Administrativo nº _____

Pelo presente Termo de Compromisso, Eu, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula nº xxxxxxxx, lotação Célula/Coordenadoria/Assessoria, assumo o compromisso quanto ao atendimento às seguintes obrigações, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, com fundamento no Regulamento do PFORMS - Anexo Único da Portaria nº 113/2024 - SEFIN, na Instrução Normativa nº 05/2017 - SEFIN, na Instrução Normativa nº 002/2024 - SEPOG, quando for o caso, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente Termo de Compromisso tem como objeto a participação do servidor acima qualificado no (título do curso/evento), promovido por _____ (nome da instituição/empresa), no período compreendido entre _____ e _____ na cidade de _____, na modalidade: _____ presencial/ semipresencial/ ensino a distância.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 12 DE JULHO DE 2024

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 69

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

A SEFIN financiará, com recursos do _____ (FIDAF, PNAFM, SEPOG ou outro) _____, _____% (_____ por cento) do valor referente a participação do SERVIDOR(A), no _____ (título do curso) _____, correspondente a R\$ _____ (valor por extenso), que após o trâmite do processo administrativo de contratação/pagamento na SEFIN, deverá ser creditado em favor da empresa _____, ou, ressarcido ao SERVIDOR(A), mediante indenização, quando se tratar de financiamento de cursos de pós-graduação, conforme o disposto nos arts. 42 a 47 do Regulamento do PFORMS, Anexo Único da Portaria nº 113/2024 - SEFIN.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA COMPROVAÇÃO DE FREQUÊNCIA E APROVAÇÃO.

3.1. O (A) SERVIDOR(A) deverá comprovar a frequência ao final do curso da plataforma profissionalizante, mediante apresentação do certificado/diploma expedido pela empresa/instituição de ensino realizadora da capacitação junto à Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP) da Coordenadoria Administrativo-Financeira (COAFI) da SEFIN.

3.2. A comprovação de frequência dos cursos presenciais da plataforma acadêmica deverá ser efetuada mediante documento da instituição de ensino, com informações sobre o aluno (nome e matrícula), a identificação do curso de pós-graduação, as disciplinas ou módulos cursados no período a que se refere, e o percentual de comparecimento.

3.2.1. A comprovação de frequência dos cursos da plataforma acadêmica on line ou semi-presenciais, será realizada levando-se em consideração a presença nos encontros presenciais obrigatórios (quando houver) ou os tempos de aulas a serem assistidas ao final de cada módulo.

CLÁUSULA QUARTA - DA DESISTÊNCIA E OBRIGAÇÃO DE RESSARCIR O MUNICÍPIO.

Em havendo desistência, trancamento, reprovação ou abandono deste evento por parte do servidor, ou não certificação por descumprimento da carga horária necessária, ou por não alcançar a nota ou conceito mínimo exigido, fica a SEFIN autorizada a ressarcir-se do valor total investido descontando em folha diretamente do salário do (a) SERVIDOR (A), na forma do art. 100 da Lei Municipal nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza).

CLÁUSULA QUINTA - COMPROMISSO DE PERMANÊNCIA NOS QUADROS DA SEFIN

Compromete-se o (a) **SERVIDOR(A)** a permanecer no quadro de servidores da **SEFIN** pelo período equivalente a duração da capacitação, ou, quando se tratar de curso de pós-graduação, por um período mínimo de 2 (dois) anos, ou igual duração do curso, o que for maior, contados a partir do dia imediato à sua conclusão, sob pena de ressarcimento à SEFIN do valor total investido no desenvolvimento do (a) **SERVIDOR(A)**, ressalvados os casos de cessão, ou disponibilização para assumir outro cargo dentro da Administração Pública Municipal de Fortaleza.

CLÁUSULA SEXTA - FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, para conhecer das questões relativas ao presente Termo de Compromisso que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

Assim convencionadas e compromissadas, as partes emitem o presente instrumento que depois de lido e achado conforme, vai assinado.

Fortaleza, xx de xxxxx de 20xx.

Documento assinado digitalmente
SERVIDOR (nome completo)

Documento assinado digitalmente
PELA SEFIN (Gestor)
*** **

PORTARIA Nº 115/2024 - SEFIN

O SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto Municipal nº 15.246 de 03 de fevereiro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº 15.524 de 09 de janeiro de 2023, segundo o qual a gestão e a fiscalização de contratos serão desempenhadas por servidores designados por ato do respectivo titular do órgão da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município, para exercer a função de gestor e/ou fiscal de contratos;

CONSIDERANDO, que as atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de designar o gestor e fiscais técnico e administrativo do Contrato nº 52/2024 - SEFIN celebrado entre a **SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS** e a empresa **MOVENORD - MÓVEIS DO NORDESTE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.111.625/0001-44, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE (AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO - MESAS E OUTROS), TODOS NOVOS DE PRIMEIRO USO, COMPREENDENDO ENTREGA E MONTAGEM PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN**, para o período de 12 (doze) meses, conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº P229898/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da execução do Contrato nº 52/2024- SEFIN, celebrado entre a **SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN** e a empresa **MOVENORD - MÓVEIS DO NORDESTE LTDA**.