



# Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH 003/2020

Certifico que fiz publicar nesta data o presente ato no Quadro de Atos e Avisos e no site da Câmara Municipal.

Muniz Freire/ES, 30 / 07 / 2020

  
**JULIANA VIDIGAL DE CASTRO**  
Auxiliar de Serviços Administrativos

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE - ES

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** - Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos sobre treinamento e capacitação do pessoal, com objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores, visando à melhoria do desempenho em suas atividades, eficiência e eficácia, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Muniz Freire - ES.

**Art. 2º** - Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal, no tocante aos objetivos e procedimentos para deferir capacitação e treinamento de pessoal.

### CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

**Art. 3º** - Para 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 pública, proporcionando a Câmara economia de tempo, serviço público de qualidade e redução de despesas.

**II – Instrumento de pesquisa de capacitação:** documento formal que visa selecionar a melhor capacitação, realizando-se análise de sua proposta, que deve contemplar no mínimo os seguintes dados: a) Objetivo; b) Finalidade; c) Técnica Aplicada; d) Espécie de Capacitação; e) Público Alvo; f) Atividades; g) Resultados esperados; h) Metodologia.

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

### CAPÍTULO III BASE LEGAL





# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

**Art. 4º** - A presente Instrução Normativa tem como base legal:

- I – Constituição Federal de 1988;
- II – Lei Municipal nº 1.132/90 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

### CAPÍTULO IV

#### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º** - São responsabilidades de todas as Unidades da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Muniz Freire:

- I – Elaborar instrumento de pesquisa para identificar as necessidades de capacitação dos servidores;
- II – Consolidar as necessidades de demanda de capacitação dos setores de trabalho;
- III – Analisar a viabilidade das capacitações.

**Art. 6º** - São responsabilidades do servidor da Câmara Municipal:

- I – Apresentar documento comprobatório de aceitação pela instituição ministradora do curso ou comprovante de inscrição, sempre que esses documentos forem fornecidos;
- II – Apresentar certidão ou documento comprobatório da participação ou treinamento;
- III – Solicitar e prestar contas de adiantamento, diária, passagem ou deslocamento, quando for o caso, no prazo de condições estabelecidas por lei;
- IV – Apresentar à chefia imediata relatório que contenha avaliação do evento e detalhamento das técnicas ou conhecimentos adquiridos, de forma a tornar viável seu uso na Unidade em que estiver lotado;
- V – O servidor experiente no serviço do setor em que estiver lotado executará o treinamento introdutório para servidores ingressantes, no prazo de até sessenta dias decorridos da posse.

**Art. 7º** - São de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

- I – Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar 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 as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- III – Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivo procedimentos de controle;



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

- IV – Prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários acerca desta Instrução Normativa;
- V – Fiscalizar o fiel cumprimento desta Instrução Normativa.

### CAPÍTULO V

#### DOS PROCEDIMENTOS PARA CAPACITAÇÃO

**Art. 8º** - As Unidades da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal identificarão as necessidades de capacitação dos servidores, por meio de pesquisas e/ou em atendimento às solicitações.

**Art. 9º** - As Unidades da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal deverão elaborar instrumento de pesquisa, para a seleção de capacitações, que atenda às necessidades da instituição.

**Art. 10º** - Para a capacitação observar-se-á:

I – a Unidade ou o servidor interessado na capacitação deverá protocolar Termo de Solicitação endereçado ao Presidente da Câmara onde constem, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome da capacitação;
- b) objetivos da capacitação;
- c) período;
- d) dia e horário do deslocamento (previsão de saída e chegada), quando a capacitação for realizada em outro local que não o da sede da Câmara Municipal;
- e) valor e condições de pagamento da capacitação;
- f) necessidade ou não de hospedagem;
- g) demais informações necessárias para subsidiar a solicitação.

II – O Presidente da Câmara analisará o pedido e solicitará ao Departamento de Contabilidade informações sobre o saldo orçamentário e financeiro;

III – Diante da informação do Departamento de Contabilidade o Presidente decidirá sobre a viabilidade da capacitação e informará a decisão à Unidade ou ao servidor solicitante;

IV – Autorizada a capacitação o Presidente determinará o competente empenho e pagamento da despesa ao Departamento de Contabilidade.

Parágrafo Único – A responsabilidade pela inscrição na capacitação é do servidor solicitante.



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

**Art. 11º** - O servidor deverá prestar contas no caso de hospedagem, encaminhando-a ao Presidente que a analisará e determinará o arquivamento junto ao processo de despesas.

**Art. 12º** - O servidor deverá encaminhar ao Presidente o certificado de participação na capacitação para fins de comprovação da participação.

Parágrafo Único - O Presidente determinará o arquivamento do certificado no assentamento funcional do servidor e a anexação de cópia no processo das despesas.

### CAPÍTULO VI

#### DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 13º** - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno – UCCI que, por sua vez, através dos procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Art. 14º** - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Unidade Central de Controle Interno e o Presidente.

**Art. 15º** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Muniz Freire - ES, 30 de julho de 2020.

  
GEDELIAS DE SOUZA  
PRESIDENTE