



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXIX - Edição 7351 - Segunda-feira, 16 de Setembro de 2024.

Divulgação: Segunda-feira, 16 de Setembro de 2024. **Publicação:** Terça-feira, 17 de Setembro de 2024.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Secretaria Municipal da Fazenda

Protocolo: 491480

INSTRUÇÃO NORMATIVA 013/2024 REPUBLICAÇÃO PROCESSO 24.0.000096751-0

Institui o Programa de Capacitação Continuada na Secretaria Municipal da Fazenda (SMF).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de promover o desenvolvimento profissional contínuo dos servidores da SMF;

CONSIDERANDO a importância da capacitação para o alcance dos objetivos estratégicos da organização;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os procedimentos para a implementação e o desenvolvimento do Programa de Capacitação Continuada;

DETERMINA:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Capacitação Continuada na Secretaria Municipal da Fazenda (SMF).

Art. 2º O Programa de Capacitação Continuada da SMF tem por objetivo precípuo promover o aprimoramento profissional constante dos seus servidores, visando ao desenvolvimento de competências e habilidades técnicas e comportamentais, à atualização com as últimas tendências em suas áreas de atuação, à integração à cultura organizacional e ao alcance dos objetivos estratégicos da organização.

CAPÍTULO I DO ESCOPO

Art. 3º A capacitação e o desenvolvimento de recursos humanos da SMF compreenderão os seguintes campos de conhecimento:

- I. Técnico: quando focar nas atividades fins da SMF, no campo da Administração Tributária ou Financeira;
- II. Técnico complementar: quando contemplar os conhecimentos e habilidades auxiliares e complementares que dão suporte às atividades técnicas da organização; e
- III. Gestão: quando desenvolver as habilidades humanas e de gestão dos servidores.

Art. 4º A qualificação profissional dos servidores ocorrerá mediante formação permanente no Brasil e no exterior nas seguintes especialidades:

- I. Tributação e Processo Administrativo Fiscal;
- II. Avaliação de Imóveis;
- III. Tecnologia da Informação;
- IV. Gestão;
- V. Contabilidade;
- VI. Economia e Estatística;
- VII. Controle Interno; e
- VIII. Finanças Públicas e Orçamento.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DE CURSOS

Art. 5º Poderão ser selecionados minicursos, seminários, *workshops*, além dos cursos de pós-graduação, nos formatos presencial, à distância ou híbrido.

§ 1º A seleção de curso, quando realizada pelo servidor, depende de aprovação do Comitê de Capacitação.

§ 2º No caso de cursos de pós-graduação no Brasil, a instituição contratada deve ser reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 6º O conteúdo programático do curso deve ser compatível com o planejamento estratégico da SMF e possuir abordagem, sempre que possível, direcionada ao setor público.

Art. 7º Na hipótese de o curso ser pago pela SMF, a contratação dependerá de recurso disponível de financiamento.

CAPÍTULO III DO COMITÊ DE CAPACITAÇÃO

Art. 8º Ao Comitê de Capacitação da Secretaria Municipal da Fazenda compete:

- I. Elaborar a programação anual de cursos;
- II. Aprovar cursos selecionados pelos servidores;
- III. Opinar sobre a participação dos servidores interessados;
- IV. Manifestar-se sobre a concessão de licença para qualificação profissional; e
- V. Deliberar acerca de eventuais ressarcimentos a serem procedidos por servidores participantes, nos termos do art. 15.

Art. 9º O Comitê será composto por cinco membros, sendo:

- I. Um representante da Unidade de Administração e Serviços (UASE);
- II. Um representante da Receita Municipal (RM);
- III. Um representante do Tesouro Municipal (TM);
- IV. Um representante da Contadoria-Geral do Município (CTGM);
- V. Um representante do Gabinete do Secretário (GS).

§ 1º O Comitê será coordenado pelo representante da UASE.

§ 2º O Comitê deliberará por maioria de votos, cabendo ao Coordenador a decisão em caso de empate.

§ 3º Os membros do Comitê terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

CAPÍTULO IV DO PEDIDO PARA PARTICIPAÇÃO DE CURSOS

Art. 10 O pedido para participação de curso deverá ser encaminhado ao Comitê de Capacitação, contendo autorização das chefias e do superior hierárquico e justificativa que contemple a pertinência do conteúdo programático com as atividades desenvolvidas pelo servidor na SMF e as oportunidades de melhoria nos processos de trabalho.

Art. 11 O pedido deve ser encaminhado com antecedência mínima de 120 dias do início do evento, podendo ser reduzido para 90 dias nos casos em que não haja necessidade legal de encaminhamento do processo ao Gabinete do Secretário, pagamento de taxa de inscrição ou matrícula.

Parágrafo único. Não sendo possível cumprir o prazo exigido no *caput*, ficará a cargo do Comitê de Capacitação deliberar sobre a dispensa dessa exigência.

Art. 12 Nos cursos de pós-graduação, conforme previsto no § 2º do art. 5º, a solicitação deverá ser acompanhada de termo de compromisso de permanência em exercício pelo dobro do tempo de duração do curso, tendo como início a data de conclusão do curso.

Parágrafo único. No caso de não cumprimento do prazo previsto no *caput*, caberá ao servidor a restituição do valor despendido, proporcional ao tempo restante a cumprir constante no Termo de Compromisso.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DOS SERVIDORES CONTEMPLADOS

Art. 13 Nos casos em que houver mais interessados do que vagas disponíveis, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- I. Afinidade do conteúdo do curso com o trabalho desenvolvido pelo servidor;
- II. Exercício de função gratificada; e
- III. Maior tempo para aposentadoria.

CAPÍTULO VI DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR PARTICIPANTE

Art. 14 O servidor que participar de eventos de capacitação deverá:

- I. Efetuar a avaliação do evento;
- II. Apresentar cópia do certificado de conclusão ou equivalente;
- III. Desenvolver atividades de produção, disseminação ou aplicação de conhecimentos compatíveis com a natureza do evento, quando convocado;
- IV. Apresentar relatório dos conteúdos e aplicabilidade no caso de cursos acima de 120 horas; e
- V. Disponibilizar monografia, dissertação ou tese apresentada no respectivo curso de pós-graduação.

Parágrafo único. O servidor participante que não cumprir com as obrigações constantes nos incisos I a V não será autorizado a participar de novo curso até que seja atendida a pendência.

CAPÍTULO VII DA DESISTÊNCIA E/OU REPROVAÇÃO NOS CURSOS

Art. 15 O servidor terá que ressarcir o total das despesas incorridas pela SMF se, injustificadamente, desistir, for reprovado

por faltas ou não cumprir as respectivas exigências curriculares.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário Municipal da Fazenda, depois de ouvido o Comitê de Capacitação.

Porto Alegre, 24 de agosto de 2024.

RODRIGO SARTORI FANTINEL, Secretário Municipal da Fazenda.



[Edição Completa](#)



Imprimir