

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	DATA DE VIGÊNCIA 14/12/2009
NORMA INTERNA: SRH N.º 05/2009	VERSÃO I
SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - SRH	
ASSUNTO: TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DO PESSOAL	
1. OBJETIVOS:	
<p>1.1. Estabelecer os procedimentos, a serem observados pela Secretaria Municipal de Administração, relacionados ao Departamento de Recursos Humanos, quanto ao treinamento, aperfeiçoamento e capacitação de pessoal, assim promovidos no art. 39, Parágrafo 2 e 7 da CF 1988, e Lei Municipal n.º 1.752/90 e Lei 3247/00 nos Art 72 a 77.</p> <p>1.2. Garantir o atendimento aos Princípios Constitucionais.</p>	

2. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO
<p>2.1. Como atividade permanente na Prefeitura Municipal de Rondonópolis o treinamento de seus servidores tem como objetivos (Art. 72 Lei 3247/00):</p> <p>2.1.1. Criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício de sua função;</p> <p>2.1.2. Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;</p> <p>2.1.3. Estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;</p> <p>2.1.4. Integrar os objetivos de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.</p> <p>2.2. O treinamento será de três tipos (Art. 73 Lei 3247/00):</p> <p>2.2.1. De integração, tendo como finalidade integrar o servidor ao ambiente de trabalho através de informações sobre a organização e funcionamento da Prefeitura e de técnicas de relações humanas;</p> <p>2.2.2. De formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;</p>

2.2.3. De adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até então.

2.3. O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura (Art. 74 Lei 3247/00):

2.3.1. Com a utilização de monitores locais;

2.3.2. Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

2.3.3. Através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, observada a legislação pertinente.

2.4. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento (Art. 75 Lei 3247/00):

2.4.1. Identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento;

2.4.2. Estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

2.4.3. Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

2.4.4. Desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor;

2.4.5. Submetendo-se a programas de treinamento gerencial relacionados as suas atribuições ou a novas tecnologias.

2.5. A Secretaria Municipal de Administração e finanças, através do órgão de recursos humanos da Prefeitura, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento (Art. 76 Lei 3247/00).

2.6. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de desenvolvimento de recursos humanos estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração e finanças, sob a coordenação do órgão de recursos humanos da Prefeitura, através de (Art. 77 Lei 3247/00):

2.6.1. Reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

2.6.2. Divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e a sua execução;

2.6.3. Discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo da Prefeitura;

2.6.4. Utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

3.2. Constitui-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira funcional (§2º Art.39 CF88).

3.4. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser esclarecida junto ao Controle Interno.

SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITO