

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA CONJUNTA CRH/EFAZ Nº 001/2012 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2012

APROVA O REGULAMENTO DO PLANO DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA (PEC- SEFAZ).

O COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS e a DIRETORA DA ESCOLA FAZENDÁRIA, no uso de suas atribuições e nos termos do Art. 3º, da Resolução SEFAZ Nº 479 de 31 de janeiro de 2012.

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento do **Plano de Eventos de Capacitação da Secretaria de Estado de Fazenda - ANEXO**, conforme disposto no Art. 3º, da Resolução Nº. 479 de 31 de janeiro de 2012.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 06 de fevereiro de 2012

LEO CUNHA DE ALBUQUERQUE SALGADO

Coordenador de Recursos Humanos Desenvolvimento de Talentos

VALÉRIA MARIA DE PAULA REZENDE

Diretora da Escola Fazendária

ANEXO

REGULAMENTO DO PLANO DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Art. 1º - O PLANO DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA (PEC-SEFAZ), de que trata a Resolução Nº. 479 de janeiro de 2012, rege-se pela legislação vigente sobre a realização de eventos de capacitação, em especial o disposto na Resolução SEFAZ nº 362, de 03 de janeiro de 2011, pelas normas de funcionamento da Escola Fazendária - EFAZ e da Coordenação de Recursos Humanos - CRH e pelo presente Regulamento.

Art. 2º - O PEC-SEFAZ visa possibilitar aos servidores da Administração Fazendária qualidade e competência técnica na execução de suas atividades, potencializando o desempenho individual e coletivo para o desenvolvimento humano, profissional e

institucional, mediante a conscientização de seu papel como servidor público e, em particular, como servidor fazendário, bem como dos demais públicos envolvidos.

Art. 3º - São partes integrantes do **PEC-SEFAZ**:

I - **Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT)**: expressa a demanda de eventos de capacitação levantada, anualmente, junto aos gestores da SEFAZ, e encaminhado à Escola Fazendária até o último dia útil do mês de setembro de cada ano;

II - **Plano Anual de Capacitação e Treinamento (PACT)**: É o conjunto das demandas identificadas pelos gestores da SEFAZ expressas no LNT, sistematizado e consolidado pela EFAZ e submetido, juntamente com a CRH, até o último dia útil do mês de outubro, de cada ano, para aprovação do Secretário de Fazenda e execução no ano seguinte;

III - **Relatório Anual de Atividades de Capacitação e Treinamento (RACT)**: É o conjunto das atividades executadas pela CRH e pela EFAZ, a ser submetido por ambos, até o último dia útil do mês de fevereiro, relativamente ao ano imediatamente anterior, à aprovação do Secretário de Fazenda.

IV - **Normas Gerais de Execução do PEC-SEFAZ**: é o conjunto das diretrizes e normas necessárias à execução das atividades do Plano;

§1º - Os eventos do **PEC-SEFAZ**, observados o disposto no art. 159, da Resolução SEFAZ Nº 45, de 29 de junho de 2007, em especial seus incisos V e VI, e as demais normas constantes do presente Regulamento, atenderão as demandas do público alvo de que trata o art. 10.

§2º - Os eventos próprios do Programa de Educação Fiscal integram, no que couber, as partes descritas nos incisos deste artigo.

TITULO I DO LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE TREINAMENTO

Art. 4º - O levantamento das necessidades de treinamento da SEFAZ precede à elaboração do PACT e será conduzido pela Coordenação de Recursos Humanos - CRH, em comum acordo com Escola Fazendária - EFAZ.

Parágrafo único – No formulário próprio do LNT serão indicadas as carências profissionais das respectivas Unidades Administrativas, mediante as seguintes informações:

I - Trilhas de aprendizagem - estratégias de promoção do desenvolvimento de competências, tendo como referência as expectativas dos órgãos da SEFAZ, bem como as necessidades, desempenhos e aspirações profissionais:

a) gestão tributária;

b) gestão financeira;

c) gestão de controle interno;

d) gestão fazendária.

II - Áreas de capacitação: especificidades das atividades desenvolvidas nas unidades administrativas demandantes:

a) Técnica;

b) Comportamental;

c) Informática;

d) Administrativo;

e) Gerencial.

III - Sugestão de Capacitação: Evento de capacitação indicado pelo demandante, cuja realização poderá sanar a carência profissional detectada.

IV - Conteúdo / objetivo: Indicação de macro temas a serem abordados e trabalhados.

V - Unidade Requisitante: Identificação da Unidade Administrativa.

VI - Demanda no ano anterior: Número absoluto de servidores indicadas.

VII - Demanda atendida: Número de participantes treinados no ano anterior.

VIII - Demanda a ser atendida: Número de servidores indicados para o treinamento.

IX - Público Alvo: Identificação dos cargos/carreiras dos participantes.

X - Instrutor Interno e Externo: profissional - interno ou externo - responsável pela realização do treinamento;

XI - Modalidade: Tipo de Eventos de Capacitação e Treinamento que atendam às demandas apresentadas, de acordo com as respectivas características, como:

a) Eventos Presenciais:

1) cursos, treinamentos, workshops, oficinas e palestras;

2) encontros, seminários, congressos;

3) simpósios, jornadas, fóruns;

4) conferências e outros.

b) Programas de Capacitação Inicial: capacitação sistematizada destinada aos novos servidores concursados, aprovados e empossados na SEFAZ;

c) Eventos à distância: modalidade que permite que o participante não esteja fisicamente presente em um ambiente formal de ensino-aprendizagem e estude autonomamente e em horários distintos, com o uso da web.

d) Especialização: curso de pós-graduação lato sensu que deve ter a duração mínima de 360 horas, conforme legislação vigente.

XII - Prioridade: Classificação do treinamento demandada dentro de uma prioridade de época de realização.

a) maior prioridade (01) - devendo ser realizado em curto prazo;

b) média prioridade (02) - devendo ser realizado em médio prazo;

c) menor prioridade (03) - devendo ser realizado em prazo maior.

TÍTULO II DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

Art. 5º - O Plano Anual de Capacitação – PACT será elaborado, pela CRH e pela EFAZ, em conformidade com a Resolução Nº 362/2011 e a partir das informações contidas no formulário LNT, preenchido conforme disposto no art. 4º e apresentado à aprovação do Secretário de Estado de Fazenda, anualmente, até o dia 31 de outubro de cada ano, para ser executado no ano seguinte.

§1º - O PACT, além do LNT, na forma do inc. II, art. 3º, conterá o Levantamento de Eventos Externos e de Educação Fiscal, e proposta de previsão orçamentária para execução dos eventos para o exercício seguinte.

§2º – Eventualmente, e tendo em vista o atendimento às necessidades imediatas, a Escola Fazendária poderá promover eventos não previstos no PACT, a critério da CRH.

Art. 6º - A execução do PACT obedecerá às normas gerais de capacitação e treinamento constantes do Título IV, do presente Regulamento.

TÍTULO III DO RELATÓRIO ANUAL DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

CAPÍTULO I – DA COLETA E ORGANIZAÇÃO DOS DADOS

Art. 7º - O **Relatório Anual de Capacitação e Treinamento** reflete o fluxo das atividades desenvolvidas no período, em consonância com o LNT e o PACT, cujos indicadores proporcionarão a análise dos resultados das capacitações e treinamentos realizados, em relação à demanda apresentada, no que tange à melhoria do desempenho profissional.

§1º – Serão considerados, para fins de avaliação:

I - número de participantes em eventos internos;

- II - número de participantes em eventos externos;
- III - número de horas utilizadas em capacitação;
- IV - número de turmas formadas;
- V - número de eventos demandados;
- VI - número de vagas ofertadas;
- VII - número de vagas preenchidas;
- VIII - número de participantes por trilha de aprendizagem;
- IX - média percentual da avaliação de reação;
- X – custo médio por evento de capacitação e treinamento;
- XI - custo médio por hora aula; e
- XII - custo médio por aluno.

§2º - Serão considerados, para fins de avaliação dos eventos de que trata o parágrafo único do art. 3º, os indicadores específicos do Programa de Educação Fiscal.

TÍTULO IV DAS NORMAS GERAIS DE EXECUÇÃO DO PEC-SEFAZ

CAPÍTULO I DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Seção 1 - Das Definições

Art. 8º - São considerados Eventos de Capacitação os cursos, palestras, seminários, encontros, congressos e toda e qualquer atividade, previstas no LTN e que contribua para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores da SEFAZ.

Seção 2 – Dos Objetivos

Art. 9º - São objetivos do **PEC-SEFAZ**:

- I. Atualizar, treinar, especializar e integrar o público alvo às necessidades da SEFAZ;
- II. Propiciar aos servidores fazendários oportunidade de desenvolver suas potencialidades e aperfeiçoar seu desempenho no serviço público;
- III. Contribuir com ações de capacitação que visem o desenvolvimento do pensamento crítico do público alvo, acerca do papel social do Estado e a importância dos aspectos profissionais vinculados as metas institucionais;

Seção 3 – Do Público Alvo

Art. 10 - São considerados públicos alvos do **Plano de Eventos de Capacitação**:

- I. Servidores em pleno exercício nas atividades fazendárias;
- II. Servidores estaduais e municipais;
- III. Contribuintes e Cidadãos

Seção 4 – Das Áreas de Capacitação

Art. 11 - São Consideradas áreas de capacitação do **PEC-SEFAZ**:

- I. Técnica: capacitação em técnicas de trabalho, com conteúdos específicos que variam de acordo com as especificidades das áreas, das carreiras e dos cargos;
- II. Ferramental: capacitação na utilização de diversas ferramentas que possam auxiliar na realização de suas atividades no trabalho;
- III. Comportamental: busca de excelência da atuação profissional e pessoal visando à melhoria do relacionamento interno e externo à organização, além da integração com novos servidores;
- IV. Gerencial: capacitação de gestores para o exercício da função gerencial de administração, refletindo no importante papel de articulador de ações que resultem na melhoria da gestão fazendária;
- V. Administrativo: otimização dos procedimentos administrativos;
- VI. Educação Fiscal: eventos de capacitação nos conteúdos do Programa Nacional de Educação Fiscal.

Seção 5 – Dos Tipos de Instrutoria

Art. 12 - O **PEC-SEFAZ** levará em consideração os seguintes tipos de Eventos de Capacitação, de acordo com as origens dos instrutores:

- I. Interno: toda atividade de capacitação cujo conteúdo seja desenvolvido e ministrado principalmente por servidores da SEFAZ, independente do local de realização do evento de treinamento, ainda que conte com participação parcial de profissionais externos.
- II. Externo: toda atividade de capacitação cujo conteúdo seja desenvolvido e ministrado, exclusivamente, por profissionais externos, independente do local de realização do evento de treinamento.

Seção 6 – Da Abrangência

Art. 13 – Quanto à abrangência, os eventos estão organizados nos seguintes grupos:

I. Internos: capacitação formatada para os servidores da SEFAZ-RJ;

II. Externos: capacitação que inclui os demais públicos alvos.

Seção 7 – Das Modalidades

Art. 14 - A programação dos eventos, com vistas à sua organização, levará em consideração as seguintes modalidades:

a) Eventos Presenciais:

1) cursos: eventos de formação continuada, direcionados para as áreas de capacitação;

2) palestras: envolvem diversos assuntos, com o objetivo de informar, esclarecer e conscientizar sobre determinado tema, possibilitando a mediação do projeto em si com os participantes e favorecendo reflexões e tomadas de decisões;

3) congressos: eventos em grandes proporções, em nível regional, nacional ou internacional, com duração de 3 a 7 dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla, realizado como um conjunto de atividades, na forma de mesas-redondas, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, oficinas, workshops e outros;

4) seminários, encontros, simpósios, jornadas, colóquios, fóruns, workshops e outros: eventos com duração de 1 a 3 dias, cobrindo campos de conhecimento especializado;

5) conferências: explanação sobre um assunto de amplo conhecimento.

b) Programas de Capacitação Inicial: capacitação sistematizada, destinada aos novos servidores concursados, aprovados e empossados na SEFAZ.

c) Eventos à distância: modalidade que permite ao participante não estar fisicamente presente em um ambiente formal de ensino-aprendizagem, e permite que o aluno estude autonomamente e em horários distintos, com o uso da WEB.

d) Especialização: curso de pós-graduação lato sensu com duração mínima de 360 horas.

Seção 8 – Da Carga Horária

Art. 15 - Para efeito de elaboração de programação, os eventos serão classificados de acordo com a carga horária, conforme o Sistema de Recursos Humanos - SRH:

a) Cursos até 08 horas;

b) Cursos de 08 a 40 horas;

c) Cursos acima de 40 horas.

Parágrafo Único – No caso de cursos de carga horária inferior a 8 (oito) horas, não será fornecida certificação.

Seção 9 – Da Capacitação Interna

Art. 16 - Considera-se capacitação interna, a participação de servidor em eventos ofertados, promovidos, custeados parcial ou integralmente, coordenados ou sediados, pela SEFAZ, através da CRH e executados pela Escola Fazendária.

Art. 17 - A inclusão do servidor nos eventos internos ofertados, nos termos do Art. 5º, dependerá de indicação da chefia imediata sobre a conveniência e oportunidade de sua participação.

Seção 10 – Das Demandas Emergenciais

Art. 18 - Consideram-se demandas emergenciais eventos ofertados e custeados parcial ou integralmente pela SEFAZ, promovidos, coordenados e realizados por instituições externas, para suprir necessidades eventuais não atendidas com a programação interna, a critério da CRH.

Art. 19 - As demandas emergenciais estão condicionadas ao atendimento das seguintes condições:

I - Em relação à realização do evento:

a) Não deve constar do PACT;

b) Deve adequar-se às necessidades, de caráter urgente, dos órgãos da SEFAZ, em atendimento às metas institucionais, em consonância com o Planejamento Estratégico;

c) A CRH e a SEFAZ deverão analisar objetivo e conteúdo programático dos eventos ofertados, para adequá-los às necessidades da SEFAZ e relacioná-los às trilhas de aprendizagem, conforme definido no parágrafo único do art. 4º.

II - Em relação à participação do treinando:

a) Atender aos pré-requisitos inerentes ao evento;

b) Ser indicado pela chefia imediata;

c) Concordar com as normas do evento.

Parágrafo Único – Para os efeitos desta seção, a participação de servidores fazendários está condicionada à formalização por processo administrativo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do referido evento e à autorização do Secretário de Estado de Fazenda, após parecer das áreas envolvidas, no que diz respeito ao interesse da administração fazendária.

CAPÍTULO II – DAS RESPONSABILIDADES

Seção 1 - Das Responsabilidades da Escola Fazendária

Art. 20 - Em relação ao disposto no presente Regulamento, à Escola Fazendária

competete:

I - Appreciar eventual pedido de desistência, interrupção ou cancelamento definitivo de evento ofertado;

II - Apresentar aos gestores o calendário do evento programado e a comunicação aos participantes;

III - Emissão de Certificados de Conclusão;

IV - Estipular o número de vagas para capacitação destinada ao público alvo;

V - Manter atualizado banco de dados de instrutoria;

VI – Manter controle de presença dos participantes e do seu aproveitamento.

Art. 21 - O Calendário de Eventos será divulgado pelas CRH e EFAZ, no final de cada trimestre, para realização no trimestre seguinte.

Seção 2 – Das Responsabilidades dos Servidores

Art. 22 - Ao servidor cabe prestar, à CRH, as informações sobre alterações ou inclusões de dados relativos a grau de escolaridade, eventos externos e experiências docentes externas não promovidas ou patrocinadas pela SEFAZ e apresentar Certificado de Conclusão de eventos externos à Escola Fazendária, para registro no SRH.

Art. 23 - Após o término do evento, o Servidor deverá realizar a Avaliação de Reação, de acordo com o art. 27.

Art. 24 - Em caso de desistência ou insuficiência de frequência definida no art. 29, o servidor deverá obrigatória e cumulativamente:

I - ressarcir o valor equivalente às parcelas pagas pela SEFAZ;

II - não concorrer a outro programa autorizado e patrocinado pela SEFAZ, até que tenha devolvido os valores de que trata a alínea anterior;

III - haver completado o interstício mínimo de 06 (seis) meses para participar de outro evento de curta e média duração e de, no mínimo, de 24 (vinte e quatro) meses para participar de outro curso de longa duração.

Seção 3 – Das Responsabilidades dos Órgãos da SEFAZ

Art. 25 - Os órgãos da SEFAZ, como co-responsáveis pelas atividades de Capacitação, deverão:

I - prestar informações e sugestões para o Levantamento das Necessidades de Capacitação;

II - cooperar na estruturação, revisão e avaliação dos programas de Capacitação;

III - liberar servidores para participação, como docentes ou discentes, nos eventos capacitação e treinamento, promovidos ou patrocinados pela SEFAZ;

IV - colaborar nos treinamentos descentralizados, oferecendo apoio logístico para a realização de cursos, seminários, treinamento em serviço e estágios práticos;

V - incentivar a capacitação de seus servidores, com vistas à obtenção de maiores índices de produtividade e melhoria dos trabalhos da unidade como um todo;

VI - responder a Avaliação Pós Treinamento, mencionada no art. 28, no prazo a ser determinado pela EFAZ;

VII - definir a participação de seus servidores em Eventos de Capacitação, observando o número de vagas ofertadas.

CAPÍTULO III – DAS AVALIAÇÕES

Seção 1 - Da Avaliação de Aprendizagem

Art. 26 - Com vistas à apuração dos resultados obtidos pelos treinandos em função dos objetivos propostos pelo curso, a avaliação de aprendizagem será efetivada através de atividades desenvolvidas pelo instrutor e treinandos no decorrer do processo ensino-aprendizagem, mediante a aplicação de provas intermediárias, trabalhos individuais e/ou de grupo, ou prova final da matéria e participação em sala de aula.

Parágrafo único - Ficará a critério da Escola Fazendária, definir quais programas de capacitação terão avaliação de aprendizagem, devendo ser adotada para a aprovação do treinando nota de avaliação igual ou superior a 7,0 (sete).

Seção 2 – Da Avaliação de Reação

Art. 27 – Com vistas ao conhecimento da opinião dos treinandos sobre o instrutor, disciplina, coordenação e programa do curso, será procedida avaliação, cujos resultados serão encaminhados aos instrutores e às áreas envolvidas com o curso, objetivando a melhoria do treinamento.

Parágrafo único - A Avaliação de Reação compreende:

I - avaliação do instrutor – tem por finalidade mensurar o seu desempenho técnico-didático em sala de aula;

II - avaliação da disciplina – visa analisar a validade da disciplina, sua aplicabilidade no trabalho, adequação da carga horária e qualidade do material instrucional distribuído;

III - avaliação da coordenação - tem por finalidade analisar a coordenação do treinamento em seus diversos aspectos;

IV - avaliação do programa para cursos com mais de uma disciplina – objetiva

mensurar os aspectos globais do treinamento, tais como: objetivos, programação, execução, a fim de possibilitar ajustamentos e aperfeiçoamento de futuros programas da espécie.

Seção 3 – Da Avaliação Pós-Treinamento

Art. 28 - Com vistas ao conhecimento da opinião dos treinandos e de seus superiores imediatos sobre o atingimento do programa e o melhor aproveitamento de seu conteúdo, será procedida avaliação específica denominada Avaliação Pós-treinamento, a qual está dividida em:

I - avaliação pós-treinamento realizada pelo treinando – tem por finalidade mensurar se ocorreu o aprimoramento pessoal/profissional, analisar dificuldades na aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos e verificar carências que poderiam ser eliminadas através de ações de treinamento;

II - avaliação pós-treinamento realizada pelo chefe imediato - tem por finalidade verificar ocorrências na mudança comportamental do servidor, atribuídas aos conhecimentos adquiridos no programa, no resultado das atividades do servidor em função da aplicação dos princípios, fatos ou técnicas assimiladas e se o treinando provocou o efeito multiplicador para os demais servidores fazendários.

CAPÍTULO IV – DA FREQUÊNCIA

Art. 29 - A apuração da frequência será procedida pelo instrutor e controlada pela Escola Fazendária, observado o seguinte:

I - o aluno deverá obter frequência mínima de 75% em cada disciplina;

II - tolerância de atraso de 15 (quinze) minutos após o início da aula, sendo que a ocorrência de 3 (três) atrasos, implicará em uma falta;

III - a ausência em duas ou mais aulas consecutivas, sem justificativa, poderá implicar em cancelamento de sua matrícula;

IV - durante o período de realização dos programas de Capacitação os treinandos estarão funcionalmente subordinados a Escola Fazendária se o evento for ministrado em horário de expediente de trabalho, ou a partir do momento em que se ausentarem do local de serviço, caso o curso seja ministrado em horário diferente do expediente de trabalho.

V - As faltas porventura ocorridas deverão ser justificadas:

a) através de atestado, inclusive aquelas que estiverem no limite previsto para obtenção de certificados;

b) pela chefia imediata, através de relato fundamentado.

VI - os servidores durante a participação nos programas de capacitação terão direito o horário especial, no caso em que a realização de treinamento coincida com o horário de trabalho, devendo a Escola Fazendária encaminhar, ao setor do treinando,

as faltas ocorridas no período;

CAPÍTULO V – DO CORPO DOCENTE

Art. 30 - O corpo docente será constituído por servidores ativos e inativos, bem como, no caso de carência interna, por instrutores externos de reconhecida qualificação e experiência.

§1º - A contratação de instrutor externo deverá atender às seguintes condições:

I - exame curricular, quanto à competência técnica específica e capacitação do docente;

II - custos de contratação e os respectivos valores de mercado; III - obediência da legislação de contratação em vigor;

§2º. A seleção de instrutor interno será feita através de escolha dentre os servidores cadastrados pela Escola Fazendária.

§3º. A Escola Fazendária incentivará a qualificação de seu quadro de instrutores mediante a formação didática, preferencialmente através de Curso Especial de Formação de Instrutores.

§4º. O deslocamento de instrutor interno para ministrar Capacitação fora de sua sede de trabalho será considerado como viagem a serviço, de acordo com a norma legal vigente.

Art. 31 - Ficará sob a responsabilidade dos instrutores a entrega de material didático com antecedência de 10 (dez) dias da data de início do curso.

CAPÍTULO VI – DA CAPACITAÇÃO PARA O PÚBLICO EXTERNO

Art. 32 - Poderão participar de eventos de capacitação interna servidores de outras instituições e órgãos do Estado do Rio de Janeiro e de outros estados e municípios, desde que o tema dos eventos a serem ministrados guarde relação com as trilhas de aprendizagem estabelecidas, e a solicitação, após analisada, seja deferida pela Diretoria da Escola Fazendária.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - Os casos omissos nesta norma serão resolvidos pelos titulares do CRH e da Escola Fazendária.