



**CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE**  
Av. Evandi Américo Comarela nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada  
CEP 29.375-000 - Venda Nova do Imigrante – ES  
Tel: (28) 3546-1149 – Fax: (28) 3546-2266

## **CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS** **Nº 005/2017, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017**

DISPÕE SOBRE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE – ES.

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 29.11.2017

**Ato de aprovação:** Resolução nº 160/2017

**Unidade Responsável:** Setor de Recursos Humanos e Direção

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de controle de treinamento e capacitação de pessoal, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Av. Evandi Américo Comarela nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada

CEP 29.375-000 - Venda Nova do Imigrante – ES

Tel: (28) 3546-1149 – Fax: (28) 3546-2266

## CAPÍTULO II

### DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º** Esta Instrução Normativa abrange todos os setores da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES.

## CAPÍTULO III

### DA BASE LEGAL

**Art. 3º** A presente Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal de 1988 - artigos 31, 37 e 74; Constituição Estadual - artigo 32, § 9º; Resolução nº 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo; Lei Municipal nº 1.115/2013; Lei Municipal nº 1.127/2014; Lei Municipal nº 1.065/2013.

## CAPÍTULO IV

### DOS CONCEITOS

**Art. 4º** Para fins desta Instrução Normativa entende-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 ao Município 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Av. Evandi Américo Comarela nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada

CEP 29.375-000 - Venda Nova do Imigrante – ES

Tel: (28) 3546-1149 – Fax: (28) 3546-2266

- f) Atividades;
- g) Resultados esperados;
- h) Metodologia.

### **Art. 5º São espécies de capacitação:**

- I - Cursos;
- II - Palestras;
- III - Treinamentos.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

### **Art. 6º São responsabilidades da Direção:**

- I - Elaborar instrumento de pesquisa para identificar as necessidades de capacitações dos servidores;
- II - Realizar pesquisas para identificar as necessidades de capacitações;
- III - Analisar as solicitações de demanda de capacitações;
- IV - Consolidar as necessidades de demanda de capacitações das unidades;
- V - Apresentar as pesquisas de capacitação para todos os setores.

### **Art. 7º Das responsabilidades da Controladoria Interna:**

- I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II - Por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alteração na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão de cada Instrução Normativa.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Av. Evandi Américo Comarela nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada

CEP 29.375-000 - Venda Nova do Imigrante – ES

Tel: (28) 3546-1149 – Fax: (28) 3546-2266

## CAPÍTULO VI

### DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 8º** A Direção identificará as necessidades de capacitação dos servidores, por meio de pesquisas e/ou em atendimento às solicitações dos demais setores.

**Art. 9º** Consolidadas as necessidades de capacitação dos setores, a Direção deve elaborar instrumento de pesquisa, para seleção de capacitações, que atenda às necessidades da Instituição.

**Parágrafo único.** O instrumento de pesquisa, para selecionar as capacitações, deve ser elaborado nos termos do Art. 4º, inciso II desta instrução normativa.

**Art. 10** Realizada a pesquisa das capacitações disponíveis no mercado, a Direção deverá realizar reunião, com todos os setores para apresentar e debater as propostas de consultoria.

**Art. 11** Selecionada e aprovada a consultoria de capacitação, a Direção deverá realizar os seguintes procedimentos:

- I - receber o levantamento de custos apresentado pelo requisitante;
- II – enviar para aprovação da Contabilidade que fará observação de previsão orçamentária para realização da despesa;
- III - apresentar o levantamento de custos ao Presidente, para aprovação;
- IV – solicitar, ao setor requisitante, o processo de pagamento acompanhado de termo de referência, acompanhado de orçamento, e dados da empresa ou pessoa física que irá prestar o curso ou palestra ou treinamento.

**Parágrafo único.** Não aprovada a proposta de capacitação, todo o processo será encaminhado pela Direção ao setor requisitante com as informações da não aprovação para que o processo seja refeito ou para arquivamento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Av. Evandi Américo Comarela nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada

CEP 29.375-000 - Venda Nova do Imigrante – ES

Tel: (28) 3546-1149 – Fax: (28) 3546-2266

**Art. 12** Autorizada a capacitação, de acordo com o disposto no art. 11 e incisos, o setor requisitante deverá encaminhar, na forma de solicitação de compras, o pedido para pagamento da capacitação, acompanhado do termo de referência, orçamento e documentos afins, que será encaminhado para ao Setor de Compras para efetivação do processo que observará e selecionará a proposta mais vantajosa para a Câmara.

**Parágrafo único.** Quando a proposta for de uma única empresa encaminhar-se-á todo o processo para a Procuradoria Geral da Câmara, a fim de obter parecer jurídico informando a modalidade de contratação que será realizada.

**Art. 13** Efetivado o processo de contratação do prestador de serviços para realização da capacitação, o setor requisitante promoverá a organização e inscrição dos servidores no evento, quando se tratar de capacitação externa.

**Art. 14** O certificado de capacitação deverá ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos, para ser arquivado na pasta de documentos individual do servidor.

## CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 15** As despesas com diária, alimentação, passagens aéreas, transporte com veículos da municipalidade ou hospedagem serão de responsabilidade do requisitante.

**Art. 16** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno – UCCI que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades (setores) Executoras.

**Art. 17** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Av. Evandi Américo Comarela nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada

CEP 29.375-000 - Venda Nova do Imigrante – ES

Tel: (28) 3546-1149 – Fax: (28) 3546-2266

Venda Nova do Imigrante, 29 de novembro de 2017.

**JOSÉ LUIZ PIMENTA DE SOUSA**

Presidente

**VERENA GONÇALVES DO NASCIMENTO**

Controladora