



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

**Lei nº 346/2005.**  
**(DE 05 DE ABRIL de 2005)**

CONFORME DISPÕE O INCISO IV DO ART. 49 DA  
LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, DECLARO QUE  
O PRESENTE ATO, FOI PUBLICADO

- Jornal Diário,  
OU  
 Quadro de Avisos

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BARRA DOS COQUEIROS

EM, 05 / 03 / 05

Galvão Teles Menezes  
SEC. CHEFE DE GABINETE

Autoriza ao Prefeito Municipal a criar o Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento dos Servidores da Prefeitura Municipal e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Barra dos Coqueiros, no uso de sua competência constitucional, que prevê a lei Orgânica Municipal.

**Faço Saber que o Plenário aprovou e eu sanciono a seguinte**

**Lei:**

## CAPÍTULO I

### Disposições Preliminares

**Art. 1º** - Autoriza ao Poder Executivo Municipal a criar o Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento dos Servidores do **Município de Barra dos Coqueiros**, que tem por objetivo estimular o crescimento pessoal e profissional dos servidores, na busca de uma maior integração e de melhores resultados no cumprimento da missão institucional da Municipalidade.

**Art. 2º** - São objetivos específicos do Programa:

I. desenvolver o potencial dos servidores;

II. adequar os servidores ao perfil profissional desejado;

III. elevar a capacitação profissional nas tarefas executadas;

IV. valorizar os recursos humanos que atuam na Administração Pública Municipal, por meio da capacitação permanente, contribuindo para a motivação e maior comprometimento com o trabalho;

V. preparar os servidores para o exercício de atribuições de maior complexidade e responsabilidade, estando incluídas as de direção, chefia, assessoramento e assistência, ou para tarefas em que possam ser melhor aproveitados;

VI. sensibilizar os servidores para a importância do autodesenvolvimento e para o compromisso com os valores, a missão e os objetivos institucionais;

VII. contribuir para a melhoria das relações interpessoais e a maior integração das áreas;

VIII. compartilhar com todas as áreas a responsabilidade pela capacitação dos recursos humanos do

Órgão:

Av. Moisés Gomes Pereira, 16 – Centro – Telefax: (79) 262-1274/1390 – Barra dos Coqueiros/Sergipe – CEP 49140-000  
CNPJ13.128.863/0001-90 – E-mail: pmbc@infonet.com.br



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS**

IX. avaliar, continuamente, os resultados advindos das ações de capacitação;

X. subsidiar a progressão e a promoção do servidor na carreira.

**Art. 3º - O Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento dos Servidores da Prefeitura Municipal de Barra dos Coqueiros, será composto dos seguintes Subprogramas:**

I. Integração;

II. Atualização Profissional;

III. Desenvolvimento Gerencial;

IV. Pós-Graduação.

## **CAPÍTULO II**

### **Subprograma de Integração**

**Art. 4º** O Subprograma de Integração compreende:

**I. Ambientação** – envolve os eventos destinados aos novos servidores que ingressarem na Prefeitura Municipal visando à adaptação dos mesmos e propiciando uma visão geral da estrutura, missão, valores, objetivos e funcionamento do órgão, procurando sensibilizá-los para a importância do trabalho que irão desenvolver e a contribuição deste para o alcance dos objetivos da Instituição. Também fornecerá informações relativas à carreira, à legislação de pessoal, a benefícios, a estágio probatório e a desempenho funcional;

**II. Aspecto Comportamental** – visa promover a integração dos servidores que atuam na Instituição por meio de cursos que envolvam relacionamento interpessoal, com vista à mudança de atitudes em prol do bem-estar comum;

**III. Aspecto Organizacional** – compreende os eventos que difundem internamente a atuação da setores da Prefeitura nas diversas áreas, contribuindo para um maior envolvimento dos servidores;

**IV. Qualidade de Vida** – consiste na realização de palestras, cursos, encontros e demais atividades, enfocando diversos temas para reflexão, conscientização e esclarecimento que possam contribuir para a melhoria da condição de vida pessoal e profissional do servidor.

## **CAPÍTULO III**

### **Subprograma de Atualização Profissional**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

## SEÇÃO I

### Disposições Preliminares

**Art. 5º-** O Subprograma de Atualização Profissional prevê a educação continuada, compreendendo a participação de servidores em eventos de curta e média duração, com carga horária inferior a 360h, com o objetivo de aquisição ou reciclagem de conhecimentos e habilidades específicas, necessárias à área de atuação dos mesmos, permitindo a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos.

**Parágrafo único** - O Subprograma de Atualização Profissional poderá ser desenvolvido por meio de:

**I.** Eventos Internos, caracterizados por turmas formadas por servidores da Instituição, organizados pela Própria Prefeitura, abordando assuntos considerados prioritários, podendo ser ministrados, preferencialmente, por servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura, detentor de conhecimentos específicos e com experiência no tema a ser abordado no evento ou por técnico especializado no assunto, não pertencente ao Quadro de Pessoal. Poder-se-á optar, também, pela contratação de empresas prestadoras de serviços de consultoria e treinamento, que serão responsáveis pelo planejamento e execução do evento, com supervisão de técnicos da unidade responsável por treinamento;

**II.** Eventos Externos, que consistem em cursos, palestras, encontros, congressos, seminários, simpósios e correlatos, promovidos por empresas ou instituições externas, cujos temas sejam de interesse do Município e que promovam a atualização do servidor em relação às técnicas e a conceitos em sua área de atuação. Dar-se-á preferência aos eventos similares que ocorrerem na cidade;

**III.** Treinamentos em Serviço, que consistem na capacitação do servidor no próprio local de trabalho, sob a orientação de técnico especializado, da chefia imediata ou dos demais servidores lotados na unidade, para aprimoramento dos conhecimentos do servidor ou absorção de conhecimentos em uma nova área;

**IV.** Estágios, que têm por objetivo a prática de conhecimentos teóricos adquiridos, podendo ser realizados interna ou externamente, em outros órgãos ou empresas do setor público, identificadas como portadoras de relevante experiência no assunto a ser demandado;

**V.** Visitas Técnicas, caracterizadas pela observação in loco de experiências válidas que possam servir de modelo para aplicação na Prefeitura Municipal, podendo ser visitados outros órgãos públicos, instituições de ensino e empresas privadas.

**Art. 6º** Para inscrição em eventos externos, estágio e visitas técnicas deverá ser apresentado o pedido com antecedência mínima de trinta dias da data de início do evento à unidade responsável por treinamento, por indicação da chefia ou por meio do preenchimento de requerimento do servidor pelo funcionário interessado, com a anuência da chefia imediata.

**§ 1º** Em casos excepcionais, o prazo referido no caput deste artigo poderá ser flexibilizado a critério do chefe da unidade responsável por treinamento.

**§ 2º** A aprovação do pedido obedecerá aos seguintes critérios:

**I.** Ter constado o evento do levantamento de necessidades de treinamento ou na avaliação de desempenho funcional do servidor;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS**

**II. Vinculação dos temas programados às atividades desenvolvidas pelo servidor;**

**III. análise das justificativas apresentadas pelo servidor e pela chefia imediata, demonstrando a relevância do evento;**

**IV. cumprimento, pelo servidor, dos pré-requisitos exigidos para o evento;**

**§ 3º Devidamente justificada poderá, a critério da Instituição, ser autorizada a participação de servidor em evento não previsto na programação.**

**Art. 7º- Quando a participação do servidor em eventos de capacitação exigir o afastamento integral de suas atividades, o ato autorizativo deverá ser publicado.**

**Art. 8º- A programação de treinamento deverá ser feita anualmente e será composta por eventos externos e internos, com vista a atender ao levantamento de necessidades de treinamento e aos resultados da avaliação de desempenho funcional, podendo ser complementado,**

**a critério da Instituição, com eventos surgidos após a elaboração da programação anual, que tenham relevante interesse para o Poder Executivo.**

**Art. 9º- Compete ao dirigente da unidade interessada indicar os servidores para participarem dos treinamentos, desde que estes satisfaçam os pré-requisitos específicos de cada curso e desenvolvam atividades abrangidas pelo treinamento.**

**Art. 10º- Fará jus ao certificado de participação em eventos internos o servidor que obtiver aproveitamento satisfatório e cuja frequência corresponder, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária fixada.**

**Art. 11º- A desistência do servidor na participação em evento de capacitação, após efetuada sua inscrição, deverá ser comunicada por escrito ao setor responsável pelo treinamento, com a ciência da chefia imediata e com antecedência mínima de três dias da data de início do evento, para substituição do participante ou, no caso de evento externo no qual não seja possível a substituição, o cancelamento da inscrição.**

**Art. 12º- Não participará de treinamento, pelo prazo de doze meses, o servidor que interromper a sua participação em eventos internos ou externos ou que for reprovado por aproveitamento insatisfatório, salvo motivo justificável.**

**Art. 13º Compete aos servidores que participarem de eventos de capacitação:**

**§ 1º Apresentar à unidade responsável por treinamento, até o 5º dia útil após o término do evento, os seguintes documentos:**

**I. relatório de treinamento externo;**

**II. cópia do certificado expedido pela instituição promotora do evento, ou justificativa caso este ainda não tenha sido entregue.**

**§ 2º Repassar, quando solicitado pela chefia, os conhecimentos adquiridos, bem como o material didático recebido, aos demais integrantes da equipe de trabalho e/ou a outras unidades.**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS**

**Art. 14º** Nos casos de realização de estágios ou visitas técnicas deverá ser apresentado relatório discriminando as atividades desenvolvidas, a contribuição das mesmas para a capacitação técnica do servidor e a utilização do conhecimento adquirido no âmbito da Administração Municipal.

## **CAPÍTULO IV**

### **Subprograma de Desenvolvimento Gerencial**

**Art. 15º** O Subprograma de Desenvolvimento Gerencial destina-se aos ocupantes de funções comissionadas, cargos em comissão e servidores com potencial para desempenharem funções de chefia.

**Parágrafo único** - Os ocupantes de funções de chefia deverão, sempre que necessário, participar de treinamentos deste subprograma, sendo, nestas ocasiões, substituídos por servidores competentes para tais atribuições.

**Art. 16º**- Este subprograma objetiva o desenvolvimento da habilidade gerencial e o aprimoramento das competências técnicas e de relacionamento interpessoal, buscando preparar os gerentes para otimizar recursos humanos, materiais e financeiros em busca de melhores resultados em cada setor de trabalho.

**Art. 17º** - O Subprograma de Desenvolvimento Gerencial será realizado de forma diferenciada, conforme o nível da clientela:

I. para a Administração Superior;

II. para as Gerências Intermediárias;

III. para a preparação de servidores com pré-requisitos e interesse em ocupar funções gerenciais no futuro.

## **CAPÍTULO V**

### **Subprograma de Pós-Graduação**

## **SEÇÃO I**

### **Disposições Preliminares**

**Art. 18º** - O Subprograma de Pós-Graduação destina-se à ampliação do conhecimento e ao aprimoramento do desempenho dos servidores, dentro de elevados padrões técnicos, em áreas de interesse da Administração Pública, por intermédio da participação em eventos de longa duração, ministrados por Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo Ministério da Educação, ou por entidades renomadas em determinadas áreas de conhecimento, credenciadas para atuarem neste nível de curso, os quais são:

I. aperfeiçoamento

II. especialização

Av. Moisés Gomes Pereira, 16 – Centro – Telefax: (79) 262-1274/1390 – Barra dos Coqueiros/Sergipe – CEP 49140-000  
CNPJ13.128.863/0001-90 – E-mail: pmbc@infonet.com.br



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS**

III. mestrado - participação em curso com duração de até trinta meses, prorrogável por mais seis meses;

IV. doutorado - participação em curso com duração de até quarenta e oito meses, prorrogável por mais seis meses.

**Art. 19º** - A participação neste subprograma será deferida, a critério do Poder Executivo, a servidores ocupantes de cargos efetivos, ainda que investidos em cargos comissionados ou funções gratificadas, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, após cumprido o estágio probatório e que não estejam respondendo processos disciplinares e nem tenham sofrido qualquer tipo de penalidade no último ano.

**Art. 20º** - Não poderão exceder de 5%(cinco por cento) do total de servidores lotados na Prefeitura Municipal os afastamentos previstos para cursos de Pós-Graduação,

**Art. 21º** - O servidor participante do Subprograma de Pós-Graduação não poderá requerer novo curso, nem poderá solicitar licença para tratar de interesse particular e/ou exoneração do cargo, por compromisso irrevogável e irretroatável, antes de decorrido igual período do curso anterior, ressalvada a hipótese de ressarcimento a Prefeitura Municipal dos valores líquidos percebidos durante o afastamento, com incidência de correção monetária, independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

**Art. 22º** - Para inscrição em cursos dentro do Subprograma de Pós-Graduação, o servidor interessado deverá apresentar a seguinte documentação ao setor responsável por treinamento da Administração Pública, com antecedência mínima de trinta dias da data de início do curso:

I. Requerimento do servidor;

II. Curriculum vitae atualizado;

III. Documentação fornecida pela Instituição de Ensino promotora do curso, com informações a respeito do mesmo, bem como prova de credenciamento da instituição no caso de cursos de Pós-Graduação stricto sensu;

IV. Aceite de inscrição na Instituição de Ensino para o curso no qual foi aprovado;

V. Opção de remuneração por meio da manutenção dos vencimentos ou da obtenção de bolsa de estudos, quando se tratar de curso no exterior;

VI. parecer do superior hierárquico do servidor, quanto à oportunidade e à conveniência da realização do curso para o desenvolvimento das atividades relativas às suas áreas de atuação;

VII. termo de compromisso de colaboração previsto no art. 26 desta Lei.

§1º No caso de cursos deste subprograma que exijam afastamento do servidor, além dos documentos acima apresentados, faz-se ainda necessário a apresentação do termo de compromisso de permanência do servidor, previsto no art.21 desta Lei

§2º Na ausência de qualquer dos documentos, a unidade responsável por treinamento comunicará ao requerente a necessidade da respectiva anexação e, não sendo satisfeito no prazo de 10(dez) dias, indeferirá de pleno o requerimento, não podendo este ser renovado dentro do prazo de 3(três) meses.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS**

**Art. 23º** Nos pedidos de participação em cursos de pós-graduação, serão observados os seguintes critérios:

- I. correlação entre as atividades desenvolvidas pelo servidor e o curso pretendido;
- II. justificativas das chefias imediata e mediata do servidor;
- III. desempenho funcional do servidor nos últimos dois anos, aferido por meio do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional;
- IV. análise curricular;
- V. interesse do tema do curso para as atividades institucionais.

**Art. 24º**- O servidor participante de curso de pós-graduação deverá apresentar à unidade responsável por treinamento, ao final de cada semestre letivo, relatório de acompanhamento, e documento que comprove a frequência no período. A inobservância deste procedimento poderá acarretar a suspensão do pagamento dos vencimentos do servidor ou determinação de seu imediato retorno, dentre outras providências cabíveis.

**Art. 25º**- Ao final do curso de pós-graduação, o servidor participante deverá encaminhar, à unidade responsável por treinamento, cópia dos seguintes documentos:

- I. um exemplar da dissertação, tese ou monografia apresentada no curso;
- II. diploma ou certificado de conclusão do curso;
- III. histórico escolar.

**Art. 26º**- Os servidores participantes de cursos de pós-graduação poderão, gratuitamente, no horário de expediente regular da Prefeitura municipal, ser solicitados a transmitir os conhecimentos, adquiridos por meio de treinamentos, palestras, atividades de produção ou outro serviço correlato, aos demais servidores da Administração Pública, devendo para isso se comprometer através de um termo.

**Art. 27º** - Não é permitido ao servidor participante de curso de pós-graduação acumular férias, devendo conciliá-las com os períodos de férias escolares.

**Art. 28º** - O servidor que for desligado do curso de pós-graduação por insuficiência acadêmica, abandono do curso, trancamento de matrícula ou por qualquer outro motivo deverá ressarcir ao Município às despesas decorrentes de sua participação, ressalvados os casos de força maior devidamente comprovados e aceitos pelo dirigente da unidade responsável por treinamento.

**Art. 29º**- Caso seja necessária a prorrogação prevista no art.18 desta Lei, para os cursos de Pós-Graduação stricto sensu, o pedido para esta postergação de prazo deverá ser feito até 30(trinta) dias antes do término da concessão inicial, acompanhado da documentação específica.

## SEÇÃO II

### Afastamento para Cursos no Brasil e no Exterior

**Art. 30º**- O curso poderá ser realizado no País ou no exterior, cabendo ao Prefeitura Municipal apenas à manutenção dos vencimentos e demais vantagens do cargo do servidor.



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS**

**Art. 31º**- No caso dos cursos previstos neste subprograma serem realizados em outros estados ou no exterior, o afastamento será integral, durante o período necessário à realização dos créditos, de acordo com o período previsto pela instituição de ensino, e parcial, durante o período de elaboração da monografia, dissertação ou tese, através de cumprimento de horário especial, devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal, mediante requerimento do interessado.

**Parágrafo único** - O prazo para o afastamento previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado, observando-se o limite máximo estabelecido no art. 18 desta Lei, mediante solicitação do interessado com a devida justificativa, juntamente com documento fornecido pela instituição de ensino onde se realiza o curso, bem como o comprovante de renovação de bolsa de estudos, se for o caso, quando se tratar de curso no exterior.

**Art. 32º**- No caso dos cursos previstos neste subprograma serem realizados dentro do Estado, o afastamento será parcial, sendo autorizado apenas nas hipóteses de coincidência com o horário de trabalho do servidor.

**§1º** No caso do caput deste artigo, o afastamento será autorizado de acordo com o cumprimento de horário especial, devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal, mediante requerimento do interessado, que deverá anexar o horário das disciplinas fornecido pela instituição a que pretende se vincular.

**§2º** A critério do Prefeito Municipal, na hipótese de os cursos de pós-graduação stricto sensu serem realizados no Estado de Sergipe, o afastamento poderá ser integral, desde que o servidor comprove, mediante documentação idônea, a dedicação exclusiva ao curso a ser freqüentado, representada pelo horário das disciplinas, pelo exercício de atividades a serem desenvolvidas ou por qualquer outro meio que justifique a dedicação integral ao mesmo.

**Art. 33º**- Na hipótese do servidor participar de curso no exterior custeado por entidade oficial, cuja bolsa for igual ou superior a remuneração recebida na Prefeitura Municipal, o seu afastamento dar-se-á sem ônus para a Prefeitura Municipal.

**Art. 34º**- Nos eventos do Subprograma de Pós-Graduação, realizados sem prejuízo da jornada de trabalho do servidor, o Poder Executivo Municipal poderá arcar com o ônus de até 50% (cinquenta por cento) do valor dos custos, excluídas as passagens e diárias, desde que haja interesse da Administração no curso pretendido bem como disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 35º**- Os servidores afastados para participarem de cursos de pós-graduação stricto sensu ficam obrigados a encaminhar ao chefe imediato, semestralmente, relatório das atividades executadas, bem como apresentar relatório geral por ocasião do término do afastamento o qual, se for o caso, poderá ser constituído pela tese ou dissertação.

**Art. 36º**- A partir do início formal do curso de pós-graduação, com afastamento, o servidor deverá dedicar-se exclusivamente ao curso, ficando vedada qualquer outra atividade remunerada.

**Art. 37º**- Nos casos de afastamento para estudos no país ou no exterior, o processo de solicitação de curso, devidamente instruído, deverá ser encaminhado ao Prefeito Municipal, para autorização e publicação no Diário Oficial do Estado.

**Art. 38º**- Em nenhuma hipótese, o período de afastamento do País poderá exceder ao disposto no art. 18 desta Lei.

## **CAPÍTULO VI**

### **Instrutoria Interna**

Av. Moisés Gomes Pereira, 16 – Centro – Telefax: (79) 262-1274/1390 – Barra dos Coqueiros/Sergipe – CEP 49140-000  
CNPJ13.128.863/0001-90 – E-mail: pmbc@infonet.com.br





**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS**

**SEÇÃO I**

**Disposições Preliminares**

**Art. 39º-** Compreende-se como Instrutoria Interna o desempenho eventual de atividades relacionadas com o treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos por servidores da Prefeitura Municipal de Barra dos Coqueiros.

**Art. 40º -** Consideram-se atividades de treinamento para capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos aquelas destinadas ao crescimento profissional e pessoal dos servidores da Administração Pública Municipal, seguindo o disposto neste programa de treinamento.

**SEÇÃO II**

***Do Cadastramento e Seleção de Instrutores***

**Art. 41º-** Poderão cadastrar-se como instrutores internos, no âmbito da Administração Pública Municipal:

**I -** os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal;

**II -** os servidores requisitados e os ocupantes de funções comissionadas sem vínculo efetivo com a Administração Pública.

**Art. 42º-** A unidade responsável por treinamento da Administração Pública, promoverá o cadastramento de instrutores internos para selecionar o que melhor atenda à consecução dos objetivos pretendidos por ocasião da realização de treinamentos.

**Art. 43º-** Não poderá exercer a atividade de instrutor interno o servidor que:

**I -** estiver em gozo de licença;

**II -** estiver afastado para servir a órgão ou entidade que não integre a Prefeitura Municipal, com ou sem ônus para esta Instituição, salvo necessidade justificada pela unidade responsável por treinamento.

**Art. 44º-** Os candidatos a instrutor interno serão cadastrados nas áreas em que comprovadamente possuam o nível de escolaridade necessário e a especialização ou experiência profissional compatível.

**§ 1º** Quando houver mais de 1(um) instrutor interno cadastrado para o mesmo treinamento, a seleção dar-se-á com base nos critérios relacionados na seguinte ordem de prioridade:

**I -** melhor avaliação como instrutor em cursos já ministrados na Administração pública e de mesmo conteúdo programático do curso a ser ofertado;

**II -** maior tempo de experiência como instrutor da matéria ou objeto de treinamento;



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS**

**III-** maior tempo de experiência profissional em atividades relacionadas ao conteúdo programático do curso a ser ministrado;

**IV** - doutorado, mestrado, curso de especialização de, no mínimo, 360(trezentos e sessenta) horas ou de graduação em nível superior, nessa ordem de prioridade, na área de atividade do treinamento;

**V-** maior tempo de serviço prestado no âmbito da Administração Pública Municipal.

§ 2º O cadastro a que se refere o caput deste artigo será atualizado periodicamente, de acordo com as necessidades.

**SEÇÃO III**

**Do Horário**

**Art. 45º** A atividade de instrutoria não poderá trazer prejuízo ao desempenho das atribuições normais do servidor, salvo no período da realização do treinamento.

**Parágrafo único.** O Setor responsável por treinamento comunicará o período do curso formalmente à chefia imediata do servidor/instrutor, em prazo igual ou superior a 15 (quinze) dias anteriores a data prevista para início do treinamento.

**SEÇÃO IV**

**Das Responsabilidades**

**Art. 46º**- Compete ao instrutor interno apresentar à unidade responsável por treinamento o programa do curso, especificando:

**I** - conteúdo programático e metodologia de ensino a ser aplicada;

**II** - critério para avaliação de aprendizagem, quando for o caso;

**III** - instrumentos de avaliação de aprendizagem, quando for o caso;

**IV** - material didático-pedagógico e recursos instrucionais necessários;

**V** - total de horas-aula;

**VI** - número máximo de participantes por turma;

**VII** - outras informações que julgar necessárias.

**Art. 47º**- As horas-aula de cada instrutor interno limitar-se-ão ao máximo de 50(cinquenta) mensais.

**Parágrafo único** - Considerar-se-á, para efeito de cálculo, a hora-aula de 50(cinquenta) minutos.

**Art. 48º**- Compete à Setor responsável por treinamento:



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS**

- I - coordenar a realização do evento;**
- II- formar as turmas de treinandos, segundo os objetivos visados pelo treinamento;**
- III- prestar assistência ao instrutor interno;**
- IV- expedir certificados e relação de frequência dos treinandos;**
- V – elaborar instrumento de avaliação do instrutor, fazendo constar estes dados em seu cadastro;**
- VI- acompanhar e controlar os dados de avaliação de aprendizagem dos treinandos;**
- VII- coordenar a avaliação de desempenho dos instrutores internos;**
- VIII- elaborar relatório analítico sobre o treinamento;**
- IX - atestar o total de horas-aula realizadas pelo instrutor e encaminhar o processo à unidade competente para fins de pagamento.**

**SEÇÃO V**

**Da Avaliação**

**Art. 49º-** Após a realização de cada treinamento, o instrutor interno será avaliado pelos treinandos, sendo o resultado da avaliação arquivado em sua ficha cadastral.

**Art. 50º -** Cabe à unidade responsável por treinamento definir o índice de avaliação para excluir do cadastro os instrutores internos com desempenho insuficiente.

**Art. 51º-** O instrutor interno que, injustificadamente, faltar ao treinamento ou desistir de ministrar treinamento já divulgado perderá, pelo prazo de 2(dois) anos, o direito de prestar futuros treinamentos.

**Parágrafo único -** A avaliação da justificativa apresentada será de competência do chefe da unidade responsável por treinamento.

**SEÇÃO VI**

**Do Pagamento**

**Art. 52** O instrutor interno perceberá, por hora-aula ministrada, o máximo de 15% (quinze por cento) do valor de seu vencimento base, devendo esta remuneração ser limitada ao valor de mercado praticado no âmbito do Estado de Sergipe.

**§ 1º** O valor devido corresponde à retribuição pelo planejamento do curso, preparação e ministração de aulas, elaboração dos testes e avaliações que se fizerem necessários e preparação do material didático-pedagógico.

**§ 2º** O pagamento a que se refere este artigo não será incorporado aos vencimentos, à remuneração, proventos ou pensões, nem servirá de base de cálculo de qualquer outra vantagem.



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS**

**Art. 53º-** O pagamento a que se refere o artigo anterior será incluído em folha de pagamento, sempre que possível.

**CAPÍTULO VII**

**Disposições Finais**

**Art. 54º-** Os afastamentos para participação em eventos de capacitação serão considerados como de efetivo exercício, sendo devida a complementação da carga horária diária de trabalho, se for o caso.

**Art. 55º-** Toda e qualquer participação de servidor em eventos de capacitação deverá ser necessariamente comunicada ao Setor responsável por treinamento, com vista à atualização de registros funcionais e controle do Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento dos Servidores da Administração Pública.

**Art. 56º-** Excepcionalmente, poderá ser efetuado o ressarcimento ao servidor de despesas havidas com pagamento de inscrição em evento de capacitação externo, quando caracterizada a impossibilidade de tramitação do processo em tempo hábil e desde que haja autorização superior para tal procedimento.

**Art. 57** A aplicação do disposto nesta Lei dependerá da existência de recursos orçamentários e financeiros.

**Art. 58º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

**Art. 59º** - Revoga-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO , 05 DE ABRIL DE 2005.**

*Airton Sampaio Martins*  
PREFEITO