



REGIMENTO INTERNO

ESCOLA DE GOVERNO DA
PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE





SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
ESCOLA DE GOVERNO DA PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
REGIMENTO INTERNO

Das Diretrizes:

Art. 1º As ações relativas à capacitação e ao desenvolvimento regem-se pelas seguintes diretrizes:

- I – fortalecimento do compromisso dos servidores e empregados com os valores, a missão e os objetivos institucionais;
- II – incentivo e apoio ao servidor em suas atividades de capacitação continuada voltadas ao desenvolvimento das competências individuais e aquelas necessárias à realização de suas atividades laborais;
- III – sensibilização dos servidores para a importância do autodesenvolvimento;
- IV – contribuição para a melhoria das relações interpessoais e para a integração das Unidades Administrativas da Prefeitura;
- V – sensibilização dos gestores, em todos os níveis gerenciais, pela capacitação e desenvolvimento dos servidores e empregados sob seu gerenciamento;
- VI – promoção da prospecção e a socialização do conhecimento sobre gestão pública, por meio de estudos e eventos;
- VII – entendimento dos resultados das ações de capacitação e da mensuração do desempenho do servidor como ações complementares entre si, no contexto da gestão por competências;
- VIII – definição anual dos temas e das metodologias de capacitação a serem implementadas no âmbito da Escola de Governo da Prefeitura da Cidade do Recife - EGPCR;
- IX – divulgação ampla das oportunidades de capacitação aos servidores municipais;
- X – democratização do acesso ao conhecimento, por meio de recursos de educação presencial, semipresencial e a distância;



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
ESCOLA DE GOVERNO DA PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

Participação dos Servidores

Art. 2º - A participação de servidor nas atividades previstas no artigo 3º, do Decreto 35.929 DE 09 DE SETEMBRO DE 2022, ocorre por iniciativa própria ou da Administração.

§ 1º - Considera-se iniciativa própria a solicitação de inscrição formulada pelo servidor interessado em participar do evento, podendo ser efetuada nos casos de eventos internos, mediante formulário próprio disponibilizado no Portal da Escola de Governo da Prefeitura da Cidade do Recife.

§ 2º - Considera-se iniciativa da Administração a solicitação de inscrição formulada pelo gestor da unidade administrativa em que esteja lotado o servidor, podendo ser efetuada nos casos de eventos internos e externos, mediante solicitação em formulário próprio disponibilizado no Portal da Escola de Governo da Prefeitura da Cidade do Recife.

Art. 3º- Só é permitida uma inscrição em um curso por período, o participante que se inscrever em mais de um curso, terá que escolher apenas uma opção e as demais inscrições serão canceladas automaticamente.

Art. 4º - As vagas dos cursos serão destinadas preferencialmente aos Servidores Efetivos e Comissionados da Prefeitura da Cidade do Recife, sendo disponibilizadas até 25% delas aos terceirizados e 05% aos estagiários.

Parágrafo único - caso os quantitativos de terceirizados e/ou estagiários interessados no curso ultrapassem estes percentuais, terá prioridade o servidor que se inscrever primeiro.

Art. 5º - A inscrição do servidor nas atividades de que trata este Decreto implica:

- I – compromisso de frequência regular aos eventos em que esteja inscrito;
- II – disponibilidade para o aprendizado durante os eventos;
- III – aplicabilidade de conteúdos para a prática cotidiana;
- IV – atuação como agente multiplicador para outros colaboradores;
- V – colaboração na prospecção de atividades de capacitação e de aferição da efetividade, sob orientação das Chefias e da Gerência de Gestão de Pessoas do seu órgão de lotação;



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
ESCOLA DE GOVERNO DA PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

VI – obrigação de comunicar e justificar, imediatamente, a desistência de participação no evento à Escola de Governo da Prefeitura da Cidade do Recife e a chefia do Servidor.

Art. 6º - O servidor, inscrito em evento realizado pela EGPCR, deverá comunicar a desistência de participação, com antecedência mínima de cinco dias úteis ao início do curso.

Art. 7º - Em caso de reprovação (cursos com avaliação de conhecimento), desistência não justificada ou com justificativa não aceita, em eventos internos, o servidor ficará impedido de participar de outros eventos pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

Parágrafo único - A justificativa da ausência no curso deverá ser encaminhada para a Chefia Imediata do Servidor, que poderá encaminhar à Escola de Governo formulário padrão, vide Anexo I, solicitando a liberação para o Servidor se inscrever em outros cursos antes dos 60 dias.

Das Ações de Capacitação Específica

Art. 8º - A ação de capacitação classificada como específica poderá ser realizada pela Escola de Governo, desde que seja solicitada por Secretaria/Órgão que não tenha em sua estrutura organizacional Unidade Executora de Formação e Desenvolvimento Profissional, assim como, sejam consideradas viáveis pela Gerência da Escola de Governo.

Art 9º - Para que sejam consideradas viáveis, as ações de capacitação específicas propostas devem estar de acordo com os seguintes pré-requisitos:

II - ter carga horária máxima de sessenta horas/aula;

III - haver disponibilidade de instrutoria interna na área demandada;

IV - apresentar justificativa da necessidade do curso solicitado;

V - apresentar listagem com os nomes de no mínimo vinte servidores que serão atendidos pelo curso;

VI - apresentar anuência da área de gestão de pessoas da Secretaria/Órgão demandante;

VII - estar no escopo de atuação da Escola de Governo.



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
ESCOLA DE GOVERNO DA PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

Art. 10º - Para fins de priorização no atendimento das ações de capacitação específicas consideradas viáveis pela Gerência da Escola de Governo, devem ser levados em conta os seguintes critérios, nesta ordem:

I - o curso esteja sendo demandado a partir de orientação de órgãos de controle externo;

II - ter sido registrada no Levantamento de Necessidades de Treinamento realizado no período imediatamente anterior à solicitação;

III - ter sido elencada pelo Comitê de Avaliação de Desempenho por Competência da respectiva Secretaria/Órgão como treinamento de superação de lacunas de competência;

IV - a Secretaria/Órgão demandante não ter sido contemplada no mesmo mês de oferta do curso com outra demanda específica;

V - atender o maior quantitativo de servidores;

VI - os profissionais de atuação direta no processo de ensino aprendizagem terem a certificação nos cursos de formação oferecidos pela Escola de Governo da Prefeitura da Cidade do Recife;

Art. 11. Caso o curso seja admitido, a Escola de Governo da Prefeitura da Cidade do Recife terá o prazo de até 60 dias, da data da solicitação, para iniciar a execução do curso.

Parágrafo único - A solicitação deverá ser encaminhada para a Gerência da Escola de Governo, via formulário padrão, vide Anexo II.



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
ESCOLA DE GOVERNO DA PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

ANEXO I

Encaminhar para o e-mail: escoladegoverno@recife.pe.gov.br

SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE SERVIDOR PARA INSCRIÇÃO

Após análise da justificativa apresentada no setor de trabalho, solicito a liberação da inscrição em cursos da Escola de Governo do(a) Servidor(a) _____, CPF _____, antes do prazo de 60 dias corridos, regulamentado pelo § 4º do Decreto 35.929 DE 09 DE SETEMBRO DE 2022: “§ 4º Em caso de não comparecimento ao curso, evasão, desistência não justificada ou com justificativa não aceita, o servidor ficará impedido de participar de outros eventos pelo período de 60 (sessenta) dias corridos. As justificativas serão regulamentadas pelo Regimento Interno da Escola de Governo.”

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.

Assinatura da chefia imediata



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
ESCOLA DE GOVERNO DA PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

ANEXO II

Encaminhar para o e-mail: escoladegoverno@recife.pe.gov.br

SOLICITAÇÃO DE CURSO

ÁREA DEMANDANTE: Setor solicitante do curso

CURSO: Nome do curso previsto

JUSTIFICATIVA: Consiste na apresentação clara e objetiva das razões teóricas e/ou práticas que justificam a realização do curso. Deve também indicar a relevância e/ou fundamentação legal que o justifique.

PRÉ-REQUISITOS: Se houver

OBJETIVO: Deve ser elaborado de forma a identificar o que se pretende atingir com a realização do curso. Ex.: Desenvolver a capacidade de elaborar projetos de captação de recursos no setor público.

PÚBLICO-ALVO: Qual o perfil/setor dos Servidores que o curso busca atingir

Nº DE TREINANDOS POR TURMA: Mínimo de:

20 Servidores por turma (na modalidade presencial);

20 Servidores por turma (na modalidade híbrida -google meet);

30 Servidores por turma (na modalidade a distância).



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
 SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
 GERÊNCIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
 ESCOLA DE GOVERNO DA PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

OBS: A lista com o nome dos Servidores que irão fazer o curso deve ser encaminhada junto ao pedido de solicitação.

Nº DE TURMAS: Quantitativo de turmas previstas

PROGRAMAÇÃO:

TURMAS	PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
01	Previsão de datas	Previsão de horário	Se houver um local específico

CARGA HORÁRIA TOTAL: Somando todas as turmas previstas

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Elencar os assuntos que serão abordados com temas e sub-temas.

DADOS DO INSTRUTOR: Se houver indicação de Instrutor.

OBS: É necessário que o(a) Servidor(a) tenha treinamento da Escola de Governo para ministrar o curso.

NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA