PREFEITURA DE SÃO PAULO

PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SMG Nº 47 DE 28 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº47/SMG/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 24, inciso XVII, do Decreto nº 57.775, de 6 de julho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo - Alvaro Liberato Alonso Guerra - EMASP, na forma do Anexo Único, parte integrante desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE SÃO PAULO - ALVARO LIBERATO ALONSO GUERRA - EMASP

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno dispõe sobre o funcionamento geral da Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo - Alvaro Liberato Alonso Guerra - EMASP.

Art. 2º A EMASP é órgão vinculado à Coordenadoria de Estratégias de Gestão - COEGE, da Secretaria Municipal de Gestão - SMG, conforme previsto no Decreto nº 57.775, de 6 de julho de 2017.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Para a consecução das atribuições previstas no artigo 24 do Decreto nº 57.775, de 6 de julho de 2017, a EMASP deverá:

I- incentivar a produção intelectual e a inovação científico-tecnológica, bem como suas respectivas aplicações na gestão pública;

II- desenvolver competências profissionais gerais, específicas e tecnológicas, para a gestão de processos e prestação de serviços;

III- estimular os agentes públicos em sua capacidade de aliar experiência profissional acumulada à efetividade de suas ações, no âmbito de suas atuações;

IV- garantir a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos programas e/ou capacitações e seus currículos.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º A EMASP é integrada por:

I- Diretoria;

II- Divisão de Capacitação e Desenvolvimento;

III- Divisão de Gestão de Cursos.

Seção I

Da Diretoria

Art. 5º Ao Diretor da EMASP compete, nos termos do artigo 24 do Decreto nº 57.775, de 6 de julho de 2017:

I- definir as orientações estratégicas e gerais para consecução das atividades da EMASP, observadas as diretrizes traçadas pela COEGE e por SMG;

II- expedir, nos termos do Decreto 57.968, de 7 de novembro de 2017, atos normativos de orientação e de funcionamento internos da EMASP;

III- representar a EMASP e assinar os atos decorrentes dessa representação;

IV- administrar, supervisionar e fiscalizar as atividades acadêmicas da EMASP;

V- secretariar e coordenar reuniões do Conselho Municipal das Escolas de Governo - CONSEGOV, nos termos do artigo 71 do Decreto nº 57.775, de 6 de julho de 2017;

VI- designar comissões especiais e grupos de trabalho internos;

VII - definir a composição e distribuição do quadro de pessoal da EMASP;

VIII - propor à SMG parcerias técnicas e acadêmicas com outras escolas de governo, universidades e demais instituições;

IX - administrar as contrapartidas sob responsabilidade da SMG, no que diz respeito à concessão de bolsas de estudos a servidores municipais, nos termos da legislação em vigor;

X- outras atividades correlatas e complementares a sua área de atuação.

Seção II

Da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento

Art. 6º A Divisão de Capacitação e Desenvolvimento tem atribuições definidas no artigo 25 do Decreto nº 57.775, de 6 de julho de 2017, competindo ao seu Diretor gerenciar as seguintes atividades:

I- realização anual do Levantamento Estratégico de Necessidades de Capacitação - LENC;

II- programação pedagógica letiva anual da EMASP;

III- elaboração dos projetos pedagógicos das capacitações realizadas pela EMASP;

IV- avaliação de projetos pedagógicos propostos por outros órgãos públicos, servidores e sociedade civil, com vistas a sua aprovação e oferta aos diversos quadros de profissionais do serviço público municipal;

V- inclusão dos projetos pedagógicos aprovados no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências – SIGPEC, com vistas a sua validação, nos termos do artigo 10;

VI- elaboração de termos de referência para contratação de capacitações externas, e justificativa para contratação;

VII- prospecção, seleção e formação de educadores institucionais, previstos no Decreto 58.074, de 23 de janeiro de 2018;

VIII- desenvolvimento do conteúdo programático das ações de capacitação da EMASP, bem como de atividades no escopo do banco de conhecimentos e competências dos servidores e colaboradores da Administração Pública Municipal;

IX - outras atividades correlatas e complementares a sua área de atuação.

Seção III

Da Divisão de Gestão de Cursos

Art. 7º A Divisão de Gestão de Cursos tem atribuições definidas no artigo 26 do Decreto nº 57.775, de 6 de julho de 2017, competindo ao seu Diretor gerenciar as seguintes atividades:

I- agendamento das ofertas de capacitação realizadas pela EMASP com base na programação pedagógica proposta pela Divisão de Capacitação e Desenvolvimento;

II- coordenação do processo seletivo de inscrição para as capacitações realizadas pela EMASP, incluindo:

a) preparo de formulário de seleção de inscrição;

b) definição de prazos;

c) processo seletivo de inscrição, que obedecerá ao disposto no Capítulo V deste Regimento Interno;

d) divulgação de resultados junto aos servidores;

e) acompanhamento de desistências e substituições;

f) prorrogações de prazos;

g) cancelamentos de turmas;

III- registro da frequência dos alunos participantes das capacitações realizadas pela EMASP no SIGPEC;

IV- tabulação da avaliação de resultados das capacitações;

V- envio dos certificados de conclusão, inclusive segundas vias;

VI- elaboração de estatísticas sobre a performance das capacitações, incluindo índices sobre inscritos, concluintes, desistentes, aproveitamento e evasão;

VII- atendimento presencial, telefônico e eletrônico aos alunos e educadores institucionais;

VIII- registro escrito e fotográfico das capacitações chanceladas pela EMASP, bem como arquivo dos materiais produzidos e distribuídos a outros órgãos;

IX- elaboração de material de divulgação para as capacitações organizadas pela EMASP;

X- captação, distribuição e divulgação das matérias publicadas de interesse da EMASP;

XI- administração e atualização da página da EMASP no sítio eletrônico da PMSP na Internet, bem como das suas redes sociais;

XII- outras atividades correlatas e complementares a sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DAS OFERTAS DE CAPACITAÇÃO E PROJETOS PEDAGÓGICOS

Seção I

Da gratuidade, destinação, itinerários formativos, modalidades, categorias e formatos de capacitação.

Art. 8º As capacitações realizadas pela EMASP são gratuitas para os seus participantes.

Art. 9º A EMASP poderá destinar suas ofertas de capacitação para agentes públicos e da sociedade civil, de acordo com critérios e prioridades de interesse público.

Art. 10. As capacitações oferecidas pela EMASP podem ser validadas para fins de pontuação para eventos de crescimento nas carreiras dos agentes públicos, nos termos deste capítulo e demais normas pertinentes, obedecendo aos procedimentos definidos pelo Departamento de Planejamento e Gestão de Carreiras - DPGC, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP da SMG.

Art. 11. As capacitações oferecidas pela EMASP agrupam-se em quatro itinerários formativos, a seguir discriminados:

I- Gestão de Pessoas e Habilidades Interpessoais;

II- Planejamento, Gestão e Políticas Públicas;

III- Gestão de Contratos, Parcerias, Licitação e Compras;

IV- Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 12. A EMASP oferecerá capacitações nas seguintes modalidades, individualizadas ou mistas:

I- presencial, em turmas de período integral ou parcial;

II- ensino à distância (EAD).

Art. 13. As capacitações da EMASP são oferecidas de acordo com as seguintes categorias:

I- regulares;

II- em parceria ou convênio;

III- contratadas;

IV- sob medida;

V- regionalizadas.

Parágrafo único. Para os fins deste Regimento Interno, considera-se:

I- regulares: as capacitações realizadas com abertura de uma ou mais turmas por ano, destinadas a todas as unidades da PMSP.

II- em parceria ou convênio: capacitações realizadas em conjunto com outras escolas de governo, universidades e demais instituições;

III- contratadas: capacitações viabilizadas externamente, para atender demandas que não possam ser supridas pelos educadores institucionais da PMSP;

IV- sob medida: capacitações cujos projetos pedagógicos foram elaborados internamente e a partir de demandas específicas de unidades da PMSP;

V- regionalizadas: capacitações organizadas pela EMASP, mas realizadas em outras instalações e unidades da Administração Pública Municipal, com vistas à maior difusão da capacitação no município de São Paulo.

Art. 14. As capacitações constantes dos projetos pedagógicos devem seguir um dos seguintes formatos:

I- curso;

II- oficina;

III- evento.

Parágrafo único. Para os fins deste Regimento Interno, considera-se:

I- curso: formato que pressupõe a organização de atividades aplicadas de forma continuada pelo educador institucional em período de tempo variável, de acordo com seu tema e objetivo, planejado de forma gradativa e baseado em lógica pedagógica previamente definida;

II- oficina: formato que pressupõe atividades práticas sobre um tema previamente conhecido pelos participantes;

III- evento: formato que reúne várias unidades interessadas em algum tema em comum e em larga escala, com o objetivo de dividir experiências e agregar conhecimento mútuo.

Art. 15. Os tipos de eventos ofertados e reconhecidos no âmbito da atuação da EMASP são:

I- palestra;

II- seminário;

III- ciclo de debates;

IV- atualização;

V- treinamento específico;

VI- encontro técnico/temático.

Parágrafo único. Para os fins deste Regimento Interno, considera-se:

I- palestra: tipo de evento em que se pretende apresentar informações e disseminar conhecimento a respeito de determinado assunto, cujo objetivo seja introduzir ou expor tema específico, geralmente em espaço que permita ser acessado por quantidade maior de pessoas;

II- seminário: tipo de evento que pressupõe a reunião de participantes com interesse em determinado assunto que apresenta, de forma expositiva, temas ou questões dentro de temática pré-estabelecida, objetivando gerar debates e agregar informações relevantes aos temas integrantes do projeto pedagógico;

III- ciclo de debates: tipo de evento planejado com vistas à troca de ideias, contraposição de visões e difusão de conhecimentos, composto por sequência de seminários e palestras;

IV- atualização: tipo de evento constituído de atividades formativas visando à capacitação de grupos funcionais específicos de modo a aprimorar seus conhecimentos em intervalos regulares;

V- treinamento específico: tipo de evento utilizado para disseminação de conhecimentos em período limitado, como, por exemplo, instalação de novos sistemas, adoção de novos procedimentos ou demais ocasiões que demandem esforço preparatório de capacitação inicial;

VI- encontro técnico/temático: tipo de evento promovido com vistas ao alinhamento de procedimentos ou técnicas concernentes à atuação de determinada categoria funcional ou profissional.

Art. 16. A conclusão da capacitação ensejará certificação, desde que satisfeitos os seguintes critérios, estipulados no respectivo projeto pedagógico:

I- apuração de frequência;

II- conceito;

III- nota de avaliação final, quando for o caso.

Parágrafo único. A apuração de frequência será efetuada mediante verificação de assinatura em lista de presença ou por outro instrumento definido pela EMASP.

Seção II

Dos Projetos Pedagógicos

Art. 17. Os projetos pedagógicos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I- título;

II- dados sobre a área propositora e sobre os responsáveis pelo projeto;

III- modalidade e formato da capacitação;

IV- público-alvo;

V- órgão ou entidade que realizará a capacitação;

VI- carga horária;

VII- cronograma das atividades;

VIII- oferta de vagas para agentes públicos e para sociedade civil, quando compatível;

IX- objetivos e justificativa da oferta da capacitação;

X- metodologia proposta, tendo por base sua modalidade, categoria, formato e tipo, nos termos dos artigos 12, 13, 14 e 15 do presente Regimento Interno;

XI - os recursos necessários;

XII- informações destinadas à orientação da seleção de candidatos;

XIII- conteúdo programático e referências bibliográficas;

XIV- metas pretendidas pela capacitação e indicadores elaborados para mensurar seu atingimento, que permitam a mensuração final do impacto resultante da capacitação ofertada;

XV- mini-currículo com informações acadêmicas, funcionais e pessoais dos educadores institucionais.

§1º O título do projeto pedagógico deverá definir com clareza e concisão seu objeto.

§2º O projeto deverá conter informações sobre a área que demandou sua propositura, bem como aquela que conduziu sua elaboração, caso sejam diferentes.

§3º O projeto deverá discriminar a capacitação segundo suas modalidades.

§4º A descrição do público-alvo deverá conter, claramente, a que grupo se destina a oferta de capacitação, explicitando a adequação de seu conteúdo para formação de agentes públicos e, quando compatível, da sociedade civil, inclusive com menção de eventuais direcionamentos e restrições, caso pertinente, relacionados a:

I- carreiras ou grupos funcionais específicos;

II- nível de escolaridade;

III- área temática de atuação;

IV- unidade de lotação;

V- requisitos pré-estabelecidos, no caso de capacitações modulares.

§5º O projeto indicará se a formação será executada por entidade da Administração Pública Municipal, por meio de contratação ou parceria.

§6º O projeto apresentará uma ou mais questões-modelo destinadas ao processo de seleção de candidatos, visando avaliar sua adequação ao público-alvo, bem como a respeito da área de atuação ou conhecimento requerido para seu aproveitamento.

§7º O conteúdo programático deverá abranger as linhas gerais do conteúdo ofertado, bem como as principais referências teóricas e normativas consignadas nas referências bibliográficas fornecidas.

Art. 18. A EMASP disponibilizará, em sua página no sítio eletrônico da PMSP na Internet, modelo de formulário para proposição de projeto pedagógico.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO SELETIVO DE INSCRIÇÃO

Art. 19. Somente poderão frequentar as capacitações da EMASP aqueles que se submeterem ao processo seletivo de inscrição no respectivo curso, oficina ou evento.

Art. 20. Os agentes públicos municipais serão informados sobre a abertura de inscrições para capacitação via:

I- e-mail institucional da PMSP;

II- página da EMASP no sítio eletrônico da PMSP na Internet;

III- Diário Oficial da Cidade de São Paulo;

IV- redes sociais da EMASP;

V- outros, que venham a ser implementados pela Diretoria.

Art. 21. O processo de inscrição ocorrerá exclusivamente pelo preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado na página da EMASP no sítio eletrônico da PMSP na Internet, de acordo com o curso, oficina ou evento desejado.

§1º A EMASP não receberá inscrições fora do prazo estabelecido pela Divisão de Gestão de Cursos ou fora do sistema de inscrição estabelecido neste Regimento Interno.

§2º A EMASP disponibilizará, em sua página no sítio eletrônico da PMSP na Internet, manuais de apoio para o preenchimento dos formulários eletrônicos de processo seletivo de inscrição, esclarecimentos de dúvidas e procedimentos.

Art. 22. A seleção de candidatos para as capacitações da EMASP ocorrerá por intermédio da análise das respostas apresentadas nos formulários eletrônicos e terá por objetivo priorizar as inscrições dos candidatos cujo perfil esteja mais adequado ao público-alvo designado para o curso em seu projeto pedagógico.

Parágrafo único. A inscrição nas capacitações da EMASP deverá ser efetuada pelo próprio servidor interessado.

Art. 23. Ao final da seleção, o requerimento de inscrição receberá uma das seguintes classificações:

I- deferido;

II- excedente;

III- indeferido.

Parágrafo único. Para os fins deste Regimento Interno, considera-se:

I- deferido: o requerimento de inscrição aprovado de acordo com as regras do processo seletivo de inscrição, dentro do número de vagas, autorizando o candidato a participar da capacitação;

II- excedente: o requerimento de inscrição aprovado de acordo com as regras do processo seletivo de inscrição, mas fora do número de vagas ofertadas, que constituirá cadastro reserva apto a ser convocado em caso de desistência de candidato com requerimento de inscrição deferido, conforme a ordem de classificação a ser definida pela EMASP no processo seletivo de inscrição;

III- indeferido: requerimentos de inscrição de candidatos considerados não aptos a participar da capacitação, de acordo com as regras do processo seletivo de inscrição.

Art. 24. Serão indeferidas as inscrições de candidatos:

I- inadequados ao público-alvo do projeto pedagógico da capacitação pretendida;

II- que apresentarem, em seus requerimentos:

a) respostas insuficientes, incompletas, incoerentes, erradas ou lacônicas;

b) duplicidade de inscrição com respostas diferentes;

c) linguagem desrespeitosa, ofensiva ou jocosa;

III - impedidos de participar, nos termos do artigo 26 deste Regimento Interno.

Art.25. De modo a garantir a transparência do processo seletivo de inscrição, serão publicados na página da EMASP no sítio eletrônico da PMSP na Internet os extratos da seleção dos candidatos com inscrições deferidas.

§1º O extrato deverá conter nome completo, registro funcional e unidade de trabalho do candidato com inscrição deferida.

§2º Os candidatos excedentes ou cuja inscrição foi indeferida receberão notificação do resultado do processo seletivo de inscrição por e-mail.

Art. 26. Os candidatos com inscrições deferidas ou excedentes convocados, que deixarem de comparecer à capacitação, sem apresentar justificativas, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, ainda que apresentadas no prazo, não forem aceitas pelo Diretor da EMASP, terão suas próximas inscrições indeferidas pelo prazo de 6 (seis) meses.

§1º O prazo para apresentar a justificativa iniciar-se-á a partir do primeiro dia útil da data de início do curso, oficina ou evento.

§2º O prazo de 6 (seis) meses previsto no caput contar-se-á a partir do primeiro dia útil seguinte ao encerramento do prazo para apresentar a justificativa ou da sua não aceitação pelo Diretor da EMASP, passando o candidato a ser identificado, no período, como impedido de participar dos processos seletivos da EMASP.

§3º A lista contendo os candidatos incidentes nas condições deste artigo será mantida pela Divisão de Gestão de Cursos e estará disponível para consulta individual dos interessados.

Art. 27. O candidato com inscrição deferida e que optar por desistir da capacitação terá o prazo de 1 (um) dia útil após a comunicação do deferimento para informar à EMASP sua desistência, cabendo à Divisão de Gestão de Cursos avaliar a possibilidade de convocar candidato excedente para ocupar a vaga, em substituição, seguindo a ordem de classificação do processo seletivo de inscrição.

Parágrafo único. Em hipótese alguma será admitida a substituição de candidatos realizada por processo diverso do previsto no caput.

CAPÍTULO VI

DOS EDUCADORES INSTITUCIONAIS E DOS ALUNOS

Seção I

Dos Educadores Institucionais

Art. 28. O educador institucional, previsto no Decreto 58.074 de 23 de janeiro de 2018, tem as seguintes atribuições:

I- participar da proposição do projeto pedagógico das capacitações sob sua responsabilidade;

II- elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;

III- cooperar com o corpo técnico-administrativo da EMASP no que for necessário para a consecução da oferta de capacitação sob sua tutela;

IV- elaborar, executar e corrigir avaliações, caso requerido pelo projeto pedagógico da respectiva capacitação.

Parágrafo único. Os direitos e deveres do educador institucional serão consignados em Termo de Responsabilidade a ser subscrito pelo educador institucional.

Seção II

Dos Alunos

Art. 29. Considera-se aluno o candidato que teve sua inscrição em processo seletivo deferida ou excedente convocado para capacitação na EMASP e que tenha iniciado o curso, oficina ou evento.

Art. 30. Compete ao aluno frequentar pontualmente as aulas, delas participando e interagindo conforme metodologia didática proposta.

Parágrafo único. Os direitos e deveres do aluno deverão constar do Manual do Aluno da EMASP.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. No prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação deste Regimento Interno, a Diretoria da EMASP elaborará e publicará:

I- Modelo de formulário para proposição de projeto pedagógico;

II- Termo de responsabilidade do educador institucional;

III- Manuais de apoio para o preenchimento dos formulários eletrônicos de processo seletivo de inscrição, esclarecimentos de dúvidas e procedimentos;

IV- Manual do aluno da EMASP.

Art. 32. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo

Normas Correlacionadas

DECRETO Nº 57.775 DE 6 DE JULHO DE 2017
DECRETO Nº 57.968 DE 7 DE NOVEMBRO DE 2017
DECRETO Nº 58.074 DE 23 DE JANEIRO DE 2018