

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº245/2016, 29 DE NOVEMBRO DE 2016

NOME/CARGO/MATRÍCULA	NÍVEL	VALOR H/ARS	CURSO DISCIPLINA	PERÍODO	CARGA HORÁRIA	TOTAL RS
RICARDO RIBEIRO SANTOS - MAT. 200713-1-1	MESTRE	50,00	GESTÃO DE QUALIDADE	27 A 30 DE SETEMBRO E 22 DE NOVEMBRO DE 2016	20 H/A	1.000,00

*** **

PORTARIA Nº246, de 30 de novembro de 2016.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ - EGPCE

A DIRETORA DA ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ, órgão vinculado à SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, artigo 6º, do Anexo Único, do Decreto nº31.953, de 27 de maio de 2016, publicado no D.O.E. de 30 de maio de 2016, que aprovou o Regulamento da EGPCE, e o que dispõe a Lei Nº14.335, de 20 de abril de 200; RESOLVE tornar público o Regimento Interno da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPCE na forma que integra o Anexo Único desta Portaria. ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 30 de novembro de 2016.

Lúcia Maria Gonçalves Siebra
DIRETORA

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº246, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016

**TÍTULO I
DAS DIRETRIZES GERAIS**

Art.1º Os processos de definição e criação dos programas de Educação Corporativa da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPCE deverão estar em consonância com: a Política Estadual de Desenvolvimento de Pessoas – PEDEP, o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, o Projeto Político Pedagógico – PPP, o Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas – PTDEP, alinhando-os às diretrizes e focos do planejamento estratégico e aos eixos temáticos, priorizando as necessidades dos temas ligados à gestão pública, considerando, ainda, o Plano Plurianual – PPA do Governo do Estado do Ceará.

Art.2º Os eventos de Educação Corporativa serão organizados de acordo com os eixos temáticos a seguir:

- I – administrativo-financeiro;
- II – controle interno;
- III – desenvolvimento sustentável;
- IV – gestão e desenvolvimento de pessoas;
- V – modernização organizacional;
- VI – planejamento, orçamento e finanças;
- VII – previdência;
- VIII – tecnologia da informação e comunicação.

**TÍTULO II
DOS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA**

Art.3º Os programas de Educação Corporativa da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPCE devem ter como base as seguintes premissas e diretrizes gerais:

- I – educação continuada – oferecer aos gestores e servidores oportunidades de crescimento e desenvolvimento, buscando gerar novas habilidades e atitudes em decorrência dos conhecimentos adquiridos e da possibilidade de mudanças na forma de trabalho;
- II – desenvolvimento da práxis – atuar para que a teoria seja aplicada na prática, considerando a perspectiva de que a aprendizagem dos conteúdos seja convertida em ação transformadora na gestão pública;
- III – avaliação – possibilitar reflexão sobre as ações desenvolvidas, a partir de processos e instrumentos de monitoramento e de níveis diferenciados de avaliação, para o aperfeiçoamento dessas ações;
- IV - visão e atuação sistêmica sobre a realidade – com vistas a proporcionar as práticas adequadas de gestão pública;
- V - produção de conhecimento – promover e estimular a reflexão sobre a gestão pública, favorecendo o desenvolvimento de novos conhecimentos e suas aplicabilidades, através de estudos científicos, pesquisas e ações de extensão.

Art.4º A programação anual de eventos da EGPCE deverá ser construída considerando, dentre outros elementos, levantamento realizado com os participantes do Grupo Técnico de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas – GTDEP, as Coordenadorias da Secretaria do Planejamento e

Gestão (SEPLAG), os instrutores e os participantes de eventos anteriores. Art.5º A programação mensal de eventos da EGPCE, deverá ser orientada prioritariamente pela programação anual, e também por demandas apresentadas pelas instituições parceiras e clientes ao longo do ano e, ainda, por necessidades advindas de modificações em legislações, processos e sistemas que envolvam os temas relacionados à gestão pública.

Art.6º A Coordenadoria Pedagógica deverá considerar os seguintes aspectos para a elaboração da programação:

- I – eixos temáticos;
- II – tipos de eventos;
- III – modalidade (presencial ou a distância);
- IV – instrutores (servidores ou não servidores);
- V – carga horária;
- VI – recursos físicos, tecnológicos e material didático;
- VII – tipos de avaliação;
- VIII – período e turno;
- IX – equipe de apoio;
- X – público-alvo;
- XI – sazonalidade que interfere na disponibilidade de participantes para eventos de formação.

Art.7º A programação pode ser composta, também, por Turmas Exclusivas, ou seja, turmas realizadas para uma instituição que demanda um evento específico, observando os critérios descritos a seguir:

- I – a instituição demandante deverá manifestar sua solicitação via ofício e formulário próprio disponível na página eletrônica da escola e, quando necessário, deverá comparecer a reuniões de planejamento.
- II – para efeito de composição de uma turma exclusiva a instituição deverá inscrever um quantitativo mínimo de 30 participantes, exceto quando a ação for realizada em laboratório de informática, quando deverá obedecer a capacidade máxima do espaço e de equipamentos.
- III – as ações presenciais de educação corporativa deverão, preferencialmente, ser realizadas nas instalações da EGPCE.

**TÍTULO III
DAS NORMAS E FUNCIONAMENTO
CAPÍTULO I
DO HORÁRIO**

Art.8º Para efeito de horário de funcionamento de seus eventos, a EGPCE estabelece a existência de dois turnos em dias úteis:

- I – Manhã (das 08 às 12 horas), com intervalo das 10h às 10h10min;
 - II – Tarde (das 13 às 17 horas), com intervalo das 15h às 15h10min.
- Parágrafo único – Excepcionalmente, poderão acontecer eventos no turno noturno, em finais de semana e feriados.

**CAPÍTULO II
DAS INSCRIÇÕES**

Art.9º As inscrições nos eventos far-se-ão com pré-inscrição, respeitado o limite de vagas estabelecido em cada evento, sendo encaminhadas via Sistema de Capacitação por meio do GTDEP de cada órgão/entidade e validadas pela Coordenadoria Pedagógica até dois dias úteis antes do início do evento.

- §1º – A Coordenadoria Pedagógica poderá autorizar inscrições requeridas posteriormente ao período estabelecido, inclusive, após o início do evento, desde que exista vaga disponível e condições de participação e aproveitamento.
- §2º – No caso dos cursos na modalidade de educação a distância, não existem eventos sem pré-inscrição.

Art.10 É permitido o cancelamento de inscrição, mediante requerimento do participante, junto à Coordenadoria Pedagógica.

Parágrafo único - O deferimento do cancelamento de inscrição fica condicionado à apresentação de motivo, com antecedência mínima de dois dias úteis da data de início do evento.

Art.11 Será considerado desistente o participante que deixar de comparecer às atividades, sem efetivar cancelamento de inscrição.

Art.12 Mediante parcerias, poderão ser realizadas inscrições, para preenchimento de vagas existentes, para servidores públicos de outras esferas de governo, outros poderes e sociedade civil.

Parágrafo único - É condição para a inscrição dos participantes previstos neste artigo a apresentação da ficha de inscrição devidamente preenchida.

Art.13 Os eventos programados nas modalidades presencial e a distância só serão realizados se for alcançado o preenchimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) das vagas ofertadas.

CAPÍTULO III

DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Art.14 As relações profissionais e interpessoais, no âmbito da EGPCE e em outros ambientes onde a instituição realize seus eventos de formação, deverão ser fundamentadas na relação de direitos e deveres previstos na legislação em vigor, considerando o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará e o Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual, a Lei e o Decreto que dispõem sobre o Assédio Moral no âmbito da Administração Pública Estadual, os valores previstos no art.4º do Regulamento da EGPCE, sem prejuízo de quaisquer outras normas e regras de civildade previstas nos costumes e legislações vigentes.

Art.15 A EGPCE não acatará nenhum tipo de preconceito, bem como cerceamento de liberdade, a não ser em casos de atitudes prejudiciais a um indivíduo, ou à coletividade, que venham ferir os princípios éticos e morais.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art.16 Os indicadores da avaliação institucional devem estar balizados pela missão, pelo Projeto Político-pedagógico - PPP e pelo Projeto de Desenvolvimento Institucional - PDI, em consonância com os objetivos estratégicos da EGPCE e com os resultados pretendidos pela instituição.

Art.17 A avaliação dos programas da EGPCE deve incluir avaliação do processo.

Art.18 O sistema de avaliação institucional deverá produzir recomendações, proposições e projetos de ação para aprimorar os programas educacionais desenvolvidos.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DO PARTICIPANTE

Art.19 A avaliação do participante, quando houver, deverá contemplar os aspectos cognitivos, de habilidades e de atitudes e tomar como base as competências e objetivos de aprendizagem propostos nos currículos dos programas e a frequência.

Art.20 O sistema de avaliação do participante deve basear-se nos princípios de:

- I - melhoria da aprendizagem;
- II - suporte aos processos de ensino-aprendizagem;
- III - ética e justiça;
- IV - clareza dos aspectos a serem avaliados;
- V - utilização de diferentes instrumentos de avaliação coerentes com os objetivos de aprendizagem;
- VI - utilização de estratégias que assegurem a validade e a confiabilidade dos instrumentos de avaliação.

SEÇÃO III

DOS CERTIFICADOS E DA FREQUÊNCIA

Art.21 Aos participantes concluintes de cada evento, será conferido certificado de participação ou de conclusão.

Art.22 O certificado de participação será expedido para o participante que obtiver 80% (oitenta por cento) de frequência, no mínimo, em eventos onde não haja avaliação de aprendizagem.

Art.23 O certificado de conclusão será expedido para o concludente que obtiver no mínimo 80% (oitenta por cento) de frequência, bem como nota e/ou média igual ou superior a 6 (seis), na(s) avaliação (ões) de aprendizagem, quando prevista(s) para o evento do qual participou.

Art.24 O controle da frequência dos participantes e a aplicação da avaliação de reação ficarão sob a responsabilidade da Coordenadoria Pedagógica; a aplicação dos instrumentais de avaliação de aprendizagem ficará sob a responsabilidade do docente da disciplina/curso.

Art.25 Os certificados expedidos pela EGPCE deverão ser assinados pelo Diretor ou, na sua ausência, pelo seu substituto formal, ou, na ausência deste, pelo Coordenador Pedagógico.

Parágrafo único - Quando da emissão de certificados via "web", o documento prescinde de assinatura física, pois trará impresso, pelo próprio sistema, um código de segurança e validação.

Art.26 Os certificados serão padronizados, constando a logomarca do Governo do Estado do Ceará e da EGPCE, título, carga horária e período do evento e o nome do participante.

§1º As instituições que desenvolverem ações em parceria com a EGPCE e desejarem colocar sua logomarca nos certificados, deverão, após acordo formal com a Direção, encaminhar à Coordenadoria Pedagógica a logomarca a ser inserida no referido documento, com antecedência de 10 (dez) dias do início do evento.

§2º Quando houver mais de uma instituição parceira, a quantidade máxima de logomarcas no documento deverá obedecer orientação da Casa Civil, expressa no Manual de Identidade Visual do Governo do Estado do Ceará.

Art.27 Para os coordenadores de eventos e os docentes, serão expedidos, pela Secretaria Escolar, certificados ou declarações de atuação nas respectivas funções.

TÍTULO IV

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art.28 A Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará - EGPCE pode desenvolver atividades complementares às suas atividades regulares, por meio de projetos próprios e projetos em parceria com outras instituições, para a realização de eventos, vivências, visitas, pesquisas, divulgação científica e outros, visando a valorização pessoal e profissional dos servidores públicos.

Art.29 Será considerada como atividade complementar da EGPCE a cessão de espaços para outras instituições para a realização de atividades de educação e para reuniões de trabalho, observando o disposto no Termo de Cessão de Espaço.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.30 Considera-se Corpo Técnico-administrativo os trabalhadores que realizam atividades na EGPCE, na condição de: ocupantes de cargos de provimento exclusivo em comissão, servidores públicos cedidos pelas instâncias federal, estadual e municipal e profissionais contratados através de empresas de prestação de serviços terceirizados.

Art.31 O Corpo Técnico-administrativo é responsável pelo desempenho dos serviços necessários ao bom funcionamento da EGPCE, visando ao cumprimento de sua missão e ao desenvolvimento das diretrizes definidas pelo planejamento anual.

Art.32 Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo são definidos na legislação pertinente a que estão submetidos conforme a condição do vínculo, seja a Consolidação das Leis do Trabalho ou o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará.

Parágrafo único - O Corpo Técnico-administrativo deve submeter-se às normas internas de funcionamento da EGPCE.

Art.33 A composição do Corpo Técnico-administrativo deverá estar de acordo com o que prevê toda a legislação que rege a ocupação dos postos de trabalho da EGPCE, considerando a necessidade de pessoal prevista em sua Estrutura Organizacional e respectivo Regulamento; devendo obedecer, ainda, ao limite de orçamento destinado à instituição.

Art.34 É vedado ao Corpo Técnico-administrativo o fornecimento de quaisquer informações de ordem pessoal dos participantes de eventos da EGPCE, mesmo para os colegas de uma turma, para qualquer que seja a finalidade.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

Art.35 O Corpo Docente da EGPCE constituir-se-á por instrutores servidores e instrutores não servidores.

§1º Compreende-se por instrutores servidores, os ocupantes de cargos/funções públicos regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará, que exerçam o magistério, no âmbito da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará - EGPCE, em eventos de educação corporativa na área da gestão pública, conforme previsto na Lei 14.335/2009.

§2º Compreende-se por instrutores não servidores, os profissionais contratados para ministrar cursos, oficinas, palestras e seminários na EGPCE, de acordo com as disposições da lei 8.666/93, dentre profissionais autônomos ou oriundos da iniciativa privada, com reconhecido saber técnico-científico, que serão remunerados pela EGPCE, por meio de hora-aula ministrada, em dotação orçamentária própria, na condição de instrutores não servidores, em conformidade com os valores contratados por meio de processo licitatório ou contrato por tempo determinado.

§3º O Docente na EGPCE poderá assumir as funções de professor, instrutor, conteudista, tutor, palestrante e monitor em ações educacionais presenciais e/ou à distância, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Instituição.



Art.36 Ao servidor público estadual, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará, designado para exercer as funções de instrutor servidor, será concedida a gratificação prevista no art.132, inciso IX da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974.

Art.37 A remuneração das horas-aula para os instrutores servidores, no âmbito da EGPCE, será efetuada através de Portaria do dirigente máximo da EGPCE, e será atualizada por lei.

Art.38 Compete ao Corpo Docente:

I – desenvolver atividades didático-pedagógicas de acordo com as diretrizes do evento para o qual foi designado como docente;

II – elaborar planos de ensino dos eventos sob sua responsabilidade e garantir a entrega desse material no prazo de até 30 (trinta) dias antes do início do evento;

III – elaborar e enviar material didático para apoio às atividades de ensino, de acordo com as orientações da Coordenadoria Pedagógica da EGPCE, num prazo máximo de até 30 (trinta) dias antes do início do evento;

IV – prestar atendimento e assistência ao Corpo Discente, no que diz respeito aos conteúdos do evento ministrado, durante o período de realização do mesmo;

V – participar de reuniões de planejamento e avaliação com a Coordenadoria Pedagógica, quando solicitado;

VI – elaborar, aplicar e corrigir instrumentos de avaliação de aprendizagem, quando o evento assim o exigir e outras avaliações pertinentes aos conteúdos ministrados;

VII – zelar pela conservação dos ambientes de ensino e dos bens patrimoniais disponibilizados para o trabalho de instrutoria;

VIII – fornecer à Coordenadoria Pedagógica da EGPCE toda a documentação necessária para efeito de pagamento da remuneração referente às horas-aula ministradas, num prazo de até 15 (quinze) dias antes do início do evento, sob pena de comprometer o pagamento em tempo hábil, conforme dispõem as alíneas seguintes:

a) cópia do diploma de graduação e de titulação (especialização, mestrado, ou doutorado); se o diploma for de entidade estrangeira, é preciso que tenha sido revalidado por universidade brasileira;

b) cópia do contracheque, no caso de instrutor servidor;

c) RG e CPF;

d) comprovante de residência.

IX – ceder o uso do material didático produzido para utilização da EGPCE, firmando o Termo de Cessão de Direitos Autorais.

X – submeter-se às normas de funcionamento da EGPCE, quando da participação em eventos da instituição, na qualidade de docente.

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art.39 O Corpo Discente é constituído por todos os participantes inscritos nos eventos da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPCE.

Art.40 Constituem direitos dos participantes:

I – ser informado sobre a efetivação de sua inscrição no evento de interesse e, no mesmo momento, sobre as normas de funcionamento da EGPCE;

II – participar de todas as atividades pedagógicas previstas para o evento no qual está inscrito;

III – expor dificuldades encontradas no desempenho de suas atividades discentes, solicitando ajuda e orientação ao (à) instrutor(a), ou à coordenação e/ou registrando na avaliação de reação e/ou na ouvidoria;

IV – ter acesso às informações relativas à avaliação do seu rendimento, quando houver e se solicitado;

V – nos eventos presenciais, assinar o primeiro registro de frequência de cada turno do evento, com tolerância de atraso de até 20 (vinte) minutos após o horário previsto para o seu início, sem que tenha prejuízo no seu percentual de frequência;

VI – nos eventos presenciais, assinar o segundo registro de frequência de cada turno do evento, com tolerância de antecipação a partir de 20 (vinte) minutos restantes para o seu final, sem que tenha prejuízo no seu percentual de frequência;

VII – receber certificado de participação de evento, se obtiver 80% (oitenta por cento) de frequência, no mínimo;

VIII – receber certificado de conclusão de evento, se obtiver no mínimo 80% (oitenta por cento) de frequência, bem como nota e/ou média igual ou superior a 6 (seis), na(s) avaliação(ões) de aprendizagem, quando prevista(s) para o evento do qual participou.

§1º No caso de palestra não será emitido certificado, mas declaração de participação, salvo exceções previstas na ficha técnica do evento.

§2º Ao final de evento de formação, caso sejam atendidas as exigências dispostas neste Regimento e na respectiva Ficha

Técnica, o participante fará jus a certificado, que poderá ser impresso pela EGPCE, ou disponibilizado via “web”, no prazo de até 5 (cinco) dias após o seu término. Quando o certificado for disponibilizado pela internet, a impressão será de responsabilidade do participante.

Art.41 Constituem deveres dos participantes:

I – colaborar na conservação do prédio, do mobiliário e do material colocado à sua disposição e de todas as instalações de uso coletivo;

II – ressarcir prejuízos causados quando produzirem danos materiais à Instituição;

III – adotar postura ética, solidária e de respeito com os colegas, instrutores, demais pessoas participantes dos eventos e colaboradores da EGPCE;

IV – comparecer pontualmente às atividades programadas;

V – justificar solicitação de cancelamento de inscrição à EGPCE, com antecedência mínima de dois dias úteis do início do evento, encaminhando e-mail, conforme a modalidade de inscrição, para os seguintes endereços eletrônicos: inscricao.presencial@egp.ce.gov.br – modalidade presencial; inscricao.nedgov@egp.ce.gov.br – modalidade a distância.

VI – encaminhar justificativa de desistência de participação em evento de educação corporativa, por meio de mensagem enviada pelo representante do GTDEP, sob pena de suspensão de 90 dias do seu direito de participação nos eventos promovidos pela EGPCE, para os seguintes endereços eletrônicos: inscricao.presencial@egp.ce.gov.br – modalidade presencial; inscricao.nedgov@egp.ce.gov.br – modalidade a distância.

VII – cumprir, nos cursos presenciais, sob pena, do não recebimento do certificado, as normas regulamentares, regimentais e disciplinares previstas neste Regimento, tais como:

a) assinar a lista de frequência, diariamente, por ocasião do início e do término de cada turno do evento, com tolerância máxima de 20 (vinte) minutos;

b) cumprir no mínimo 80% (oitenta por cento) da carga horária prevista para o evento;

c) preencher, criteriosamente, ao final de cada evento, a avaliação de reação e entregá-la ao servidor da EGPCE encarregado pelo mesmo, ou respondê-lo “on-line”, se for o caso;

d) atingir a nota e/ou média mínima de 6 (seis), na(s) avaliação(ões) de aprendizagem, quando prevista(s) para o evento.

Art.42 Atestados médicos, ou outros documentos que justifiquem a falta do participante ao evento, não abonarão faltas ou atrasos para efeito de recebimento de certificado, quando o percentual mínimo exigido de participação para aprovação no evento não for satisfatório.

Art.43 Serão debitados os tempos relativos à chegada atrasada (atraso superior a 20 minutos) e saída antecipada (antecipação superior a 20 minutos), considerando 1 (uma) hora a menos, em cada um desses atrasos ou antecipações, na carga horária total do curso.

Art.44 Em caso de desistência de participação em eventos presenciais e/ou a distância, o participante que não apresentar justificativa emitida pelo seu chefe imediato, terá suspensão de 90 dias do seu direito de participação nos eventos promovidos pela EGPCE.

Art.45 Não será permitido aos participantes usarem, para qualquer fim, o nome, a logomarca, a sigla, ou qualquer símbolo da EGPCE, sem a devida autorização formal e prévia por parte da Diretoria ou Comitê Executivo da instituição.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.46 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos, em primeira instância, pelo(a) Coordenador(a) da Coordenadoria Pedagógica, em segunda instância, pelo(a) Diretor(a) e, em última instância, se assim o exigir, pelo Comitê Executivo da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPCE.

Art.47 Os cursos e programas que compoem o Programa Estratégico de Formação para Gestores Públicos do Estado do Ceará terão regulamentação específica.

*** **

SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS

PORTARIA Nº1715/2016 - O SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, nos termos do art.1º da Lei nº13.363, de 16 de setembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº27.471, de 17 de junho de 2004, com nova redação dada ao inciso II, do art.1º e art.2º, pelo

