



PORTARIA NORMATIVA CAU/SP Nº 126, DE 31 DE MARÇO DE 2017

Dispõe sobre as solicitações para realização de eventos de capacitação aos empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 35, incisos III, da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010;

Considerando o Decreto 5.707/2006 que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a necessidade de disciplinar e padronizar as solicitações para realizações de eventos de capacitação dos empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP;

Resolve:

Art. 1º Para fins dessa Portaria, adotam-se os seguintes conceitos:

I – Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II – Eventos de Capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único. Para fins dessa Portaria, serão considerados também como eventos de capacitação, aqueles promovidos ou advindos do CAU/BR ou CAU/UFs, mesmo não havendo custos para inscrições.

Art. 2º As necessidades de capacitação devem estar previstas na programação orçamentária do CAU/SP;

Art. 3º As solicitações de eventos de capacitação devem ser elaboradas pelas áreas requisitantes com a aprovação da diretoria correspondente e encaminhadas à Diretoria Administrativa, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. As solicitações entregues à Diretoria Administrativa, com antecedência inferior a 60 (sessenta) dias conterão justificativa feita pelo solicitante informando o motivo para sua apresentação fora do prazo indicado no caput e serão analisadas e submetidas aos prazos mínimos necessários inerentes ao processo de compras e licitações.

Art. 4º A Diretoria Administrativa deverá avaliar a requisição sob os aspectos:

I - Previsão e disponibilidade orçamentária;

II - Compatibilidade do conteúdo abordado às atribuições e responsabilidades do empregado indicado a participar do evento;



III - Justificativas do setor requisitante para a contratação do evento;

IV - Possibilidade de adoção do papel multiplicador de conhecimentos, em conformidade com os princípios da eficiência e economicidade;

V - Verificação do conteúdo programático em relação a cursos anteriormente realizados pelo mesmo empregado de modo a evitar a realização de cursos iguais.

Parágrafo único. No caso de cursos com conteúdo semelhante ou a serem ministrados por profissional de notória especialização será apresentada justificativa pelo setor solicitante indicando os motivos que permitiriam a realização do novo curso, a qual será devidamente analisada pelo setor competente.

Art. 5º As solicitações de eventos de capacitação serão encaminhadas exclusivamente pela Diretoria Administrativa para aprovação da Presidência, após as devidas análises e cumprimento de todas as exigências em atendimento ao Art. 4º desta Portaria.

Art. 6º A forma de contratação do evento de capacitação será definida pela área de Compras e Licitações, que avaliará a modalidade que melhor atenda às necessidades do Conselho, cumprindo os princípios e exigências da Lei nº 8.666/93.

Art. 7º As solicitações de passagens, diárias e adicionais de deslocamento, quando houver, deverão ser solicitadas pela área requisitante do evento de capacitação aos setores responsáveis, somente após a aprovação da realização do evento pela Presidência do CAU/SP.

Parágrafo único. Os valores correspondentes a passagens, diárias, adicionais de deslocamento e horas extras dos empregados, quando houver, devem ser considerados na composição dos custos previstos para a realização do evento.

Art. 8º Os procedimentos, documentos e formulários necessários para solicitação de eventos de capacitação, serão definidos pela Diretoria Administrativa, por meio de instruções normativas e/ou manual de procedimentos internos.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

São Paulo, 31 de março de 2017

Gilberto S. D. de O. Belleza
Presidente do CAU/SP