



# MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**DECRETO Nº 11.958**  
De 20 de maio de 2019

Dispõe sobre o Regimento Interno da Escola de Governo do Município de Araraquara.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no uso de atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araraquara, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 9.450, de 30 de janeiro de 2019;

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I** **DO REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Escola de Governo do Município de Araraquara, conforme dispõe a Lei Municipal nº 9.450, de 30 de janeiro de 2019, nos termos deste decreto.

## **CAPÍTULO II** **DA VINCULAÇÃO E DA ATUAÇÃO INTEGRADA DA ESCOLA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**

**Art. 2º** A Escola de Governo do Município de Araraquara está vinculada à Secretaria de Justiça e Cidadania.

**Art. 3º** Para a consecução de seus objetivos, a Escola de Governo do Município de Araraquara atuará de forma integrada com os demais órgãos integrantes da Administração Municipal direta e indireta e, em especial, com a Secretaria Municipal de Planejamento e Participação Popular e com a Coordenadoria Executiva de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças.

## **CAPÍTULO III** **DA FINALIDADE**

**Art. 4º** A Escola de Governo do Município de Araraquara é órgão auxiliar e permanente que tem por objetivo promover a formação, o aperfeiçoamento e a capacitação de servidores públicos, agentes políticos, membros de poder, membros de conselhos temáticos e usuários dos serviços prestados pelo Município, mediante a execução ou o incentivo à promoção de programa de treinamento e qualificação profissional, voltados à modernização e ao fortalecimento da gestão pública.

MR  
*[Handwritten signature]*



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 5º** A Escola de Governo do Município de Araraquara tem por atribuição elaborar e implementar a política bienal de qualificação do funcionalismo público municipal, dos agentes políticos do governo, de membros de poder e de agentes dos conselhos temáticos e usuários de serviços públicos.

**Art. 6º** As prioridades da política bienal de qualificação do funcionalismo levarão em consideração as necessidades de formação, capacitação e treinamento dos servidores, considerando-se tanto as exigências de melhoria do serviço público como as oportunidades de ascensão na carreira dos servidores.

**Parágrafo único.** As prioridades bienais serão discutidas com os setores demandantes (secretarias, coordenadorias e outras instâncias) e também no âmbito das instâncias colegiadas do governo, com participação de representantes do funcionalismo.

**Art. 7º** Para a consecução de sua finalidade, a Escola de Governo do Município de Araraquara deverá, além de implementar atividades próprias de qualificação:

I - buscar parcerias, cooperação e convênios com instituições educacionais públicas e privadas, entidades da sociedade civil e demais esferas da Administração Pública, visando proporcionais meios educacionais para a implantação da sua política bienal de qualificação;

II - fazer uso de ofertas gratuitas e contratadas de cursos e treinamentos no formato EaD (Ensino à Distância), ampliando assim o leque de ofertas de qualificação acessíveis aos servidores;

III - atuar em rede com instituições similares, na busca de melhorias de sua política de qualificação; e

IV - receber adesão voluntária, no interior do quadro de funcionários da prefeitura, para que atuem como multiplicadores de conhecimentos, técnicas e habilidades cuja disseminação interesse à qualificação do funcionalismo.

### CAPÍTULO V DA ESTRUTURA

**Art. 8º** A Escola de Governo do Município de Araraquara terá a seguinte estrutura organizacional:



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I - Diretoria Acadêmico-Científica;

II - Coordenadoria Executiva da Escola de Governo;

e

III - corpo administrativo.

**Parágrafo único.** O titular da Diretoria Acadêmico Científica, detentor de saber acadêmico-científico compatível com o desempenho das atividades da Escola de Governo do Município de Araraquara, será profissional do meio acadêmico, indicado pelo Prefeito Municipal e não receberá qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagem ou benefício para o exercício da função, sendo seus esforços, porém, considerados relevantes servidos prestados ao Município.

### SEÇÃO I DA DIRETORIA ACADÊMICO-CIENTÍFICA

**Art. 9º** A função da Diretoria Acadêmico-Científica é assessorar o funcionamento da Escola de Governo do Município de Araraquara e a implantação da política pública de formação, capacitação e treinamento dos servidores municipais, no que tange aos aspectos acadêmico, científico e pedagógico.

**Art. 10** São atribuições da Diretoria Acadêmico-Científica:

I - representar institucionalmente a Escola de Governo do Município de Araraquara;

II - coordenar a elaboração do Plano Bial de Qualificação do Funcionalismo Público Municipal;

III - administrar, supervisionar e fiscalizar as atividades acadêmicas da Escola de Governo do Município de Araraquara;

IV - examinar e homologar, do ponto de vista acadêmico e pedagógico, nomes de professores, monitores, palestrantes, conferencistas e pesquisadores para compor o cadastro de colaboradores da Escola de Governo do Município de Araraquara;

V - atestar diplomas e certificados emitidos pela Escola de Governo do Município de Araraquara e validar documentos similares emitidos por outras instituições;



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VI - designar comissões especiais e grupos de trabalho, para assessorias específicas;

VII - propor convênios de cooperação técnica e acadêmica;

VIII - promover a atualização periódica das informações da área destinada à Escola de Governo do Município de Araraquara no site da Prefeitura Municipal de Araraquara; e

IX - desempenhar as demais atribuições inerentes ao cargo.

**Parágrafo único.** Em caso de férias, afastamentos, licenças nojo e gala do Diretor Técnico-Científico, o Coordenador Executivo o substituirá.

### SEÇÃO II DA COORDENADORIA EXECUTIVA DA ESCOLA DE GOVERNO

**Art. 11** São atribuições da Coordenadoria Executiva da Escola de Governo:

I - representar institucionalmente a Escola de Governo do Município de Araraquara;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes à formação inicial e ao aperfeiçoamento profissional para integrantes de carreiras na Administração Pública Municipal;

III - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes a projetos especiais de capacitação para atender a objetivos específicos de órgãos e entidades públicos, com vistas ao seu desenvolvimento institucional e ao aperfeiçoamento de políticas públicas;

IV - planejar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar programas de desenvolvimento técnico-gerencial e de capacitação permanente de agentes públicos e de assessoria técnica na elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional, e para a formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;

V - definir a composição e distribuição do quadro de pessoal da Escola de Governo do Município de Araraquara;

VI - supervisionar o funcionamento das instalações e as atividades dos funcionários, colaboradores e estagiários da Escola de Governo do Município de Araraquara;



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VII - apresentar o programa geral de trabalho, os planos anuais, a proposta orçamentária e a programação dos recursos;

VIII - elaborar o relatório de atividades e a prestação anual de contas; e

IX - desempenhar as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **CAPÍTULO VI DOS COLABORADORES**

**Art. 12** A Escola de Governo do Município de Araraquara contará com colaboradores voluntários e remunerados, internos e externos à Administração Municipal Direta e Indireta.

§ 1º Todos os colaboradores da Escola de Governo do Município de Araraquara serão previamente cadastrados, com base em formulário próprio, mediante pedido documentado e após aprovação da Diretoria Acadêmico-Científica, considerando-se as respectivas formações, capacitações e habilidades úteis aos desígnios da política pública municipal de qualificação.

§ 2º Os colaboradores serão acionados conforme as necessidades, tendo prioridade os voluntários.

§ 3º A manutenção dos nomes dos colaboradores no Cadastro dependerá da inexistência de avaliação negativa, devidamente documentada, se ocorrer, em atividades de que participaram na Escola de Governo do Município de Araraquara.

**Art. 13** Os colaboradores voluntários receberão, a cada atividade em que contribuírem, certificado em que constará a prestação de serviço não remunerado de relevância pública.

**Art. 14** Os colaboradores remunerados perceberão valores respeitando-se os limites estabelecidos em regulamento editado pelo Poder Executivo.

**Art. 15** Nos casos em que inexistam colaboradores cadastrados para o desenvolvimento de atividade formativa cuja oferta tenha sido decidida, serão feitos convites conforme as necessidades ou aberto processo licitatório.



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### CAPÍTULO VII DO PÚBLICO ALVO

**Art. 16** A Escola de Governo do Município de Araraquara tem como público-alvo os servidores públicos, agentes políticos, membros de poder, membros de conselhos temáticos e usuários dos serviços prestados pelo Município.

**Parágrafo único.** A Escola de Governo do Município de Araraquara manterá cadastro atualizado dos beneficiados pelas suas atividades, principalmente egressos de cursos, dos quais preservará histórico consolidado de atividades.

### CAPÍTULO VIII DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES

**Art. 17** As ações prioritárias da Escola de Governo do Município de Araraquara constarão do Plano Bial de Qualificação do Funcionalismo Público Municipal.

**Art. 18** A Escola de Governo do Município de Araraquara atenderá solicitações de atividades formativas sob demanda, não constantes do Plano Bial de Qualificação do Funcionalismo Público Municipal, havendo disponibilidade de recursos e possibilidade de agendamento, desde que sejam acompanhadas de justificativas explicitando sua relevância e o motivo de não inclusão no Plano Bial.

**Parágrafo único.** As requisições de atividades formativas previstas neste artigo deverão ser encaminhadas pelos solicitantes através de guichê devidamente numerado, contendo projeto elaborado conforme formulário disponibilizado pela Escola de Governo do Município de Araraquara.

**Art. 19** Exceto nos casos de iniciativa da própria Escola de Governo do Município de Araraquara, a convocação dos servidores para as atividades formativas será sempre de responsabilidade do órgão, ente ou setor interessado.

### CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS


**Art. 20** Os casos omissos no presente decreto poderão ser objeto de ato próprio da Escola de Governo do Município de Araraquara.

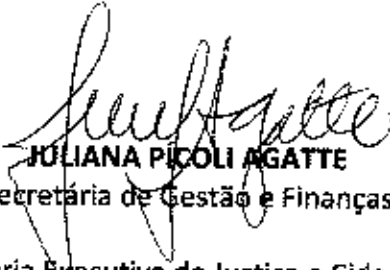


## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 21 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**, aos 20 (vinte) dias do mês de maio do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

  
**EDINHO SILVA**  
Prefeito Municipal

  
**JULIANA PICOLI AGATTE**  
Secretária de Gestão e Finanças

Publicado na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

  
**MARINA RIBEIRO DA SILVA**  
Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivado em livro próprio 01/2019. ("RAP").



# MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## ANEXO ÚNICO FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATIVIDADE FORMATIVA

### PROPONENTE

<b>Ente, órgão, setor ou segmento que acolhe (1):</b>
<b>Nome do responsável:</b>
<b>E-mail:</b>

### PROPOSTA

<b>Nome da atividade:</b>
<b>Tipo de atividade (2):</b>
<b>Carga horária:</b>
<b>Local de realização:</b>
<b>Objetivos e resultados pretendidos, com metas e indicadores:</b>
<b>Ementa:</b>
<b>Cronograma e programação (3) e respectivos responsáveis (4):</b>
<b>Referências (bibliográficas e de outra natureza) (5):</b>

*Proposta  
ma*

*CS*





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**Método de trabalho e de avaliação e controle de frequência (6):**

**Relevância ou justificativa (7):**

**Público alvo:**

**Informações para inscrições ou matrículas:**

### MEIOS

**Pessoal, instalações e materiais necessários e orçamento (8):**

### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

**Informações adicionais relevantes e anexos:**

### **CLASSIFICAÇÃO (sublinhada pela EGMA) E ACOMPANHAMENTO**

**Frequência:** presencial, semipresencial, à distância

**Disponibilização:** permanente, recorrente, esporádica, sob demanda

**Finalidade:** formação, atualização profissional, capacitação, treinamento, debate, difusão cultural

**Oferta:** própria, acolhida, conveniada, em parceria

**Iniciativa:** EGMA, Adm. Direta, Adm. Indireta, Conselho, Sociedade civil, outra

**Natureza:** operacional, gerencial, institucional, comportamental, cultural (debate de visões e valores)

**Custo:** sem custo, próprio, rateado/compartilhado, patrocinado, assumido por participantes



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

<b>Validade para progressão funcional:</b> sem validade, total, parcial, condicionada	
<b>Público alvo:</b> servidor ingressante, servidor por setor, servidor por nível (estratégico, gerencial, operacional), servidor em geral, servidor convocado, agentes políticos, conselheiros, cidadãos em geral	
<b>Data de submissão:</b>	
<b>Data de aprovação:</b>	(Programa: )
<b>Data de início:</b>	
<b>Data de conclusão:</b>	
<b>Data de emissão de certificados:</b>	

Avaliação anexa, realizada em: / /

### Notas instrutivas

(1) O ente, órgão, setor ou segmento deve ter aprovado o projeto. Será responsável por mobilizar os participantes. A divulgação e as inscrições serão feitas no site da Escola de Governo.

(2) Escolha entre Curso de curta duração de oferta permanente, Curso de curta duração de oferta esporádica, Curso de curta duração ofertados sob demanda, Curso de especialização (pós-graduação *lato sensu*), Curso de Mestrado Profissional, Evento recorrente, Evento esporádico, Atividade cultural, Outro tipo de atividade.

(3) Informe a sequência de dias e horários em que a atividade será realizada, explicitando em cada momento o que será desenvolvido (módulo de curso ou tópico de aula, por exemplo). No caso de cursos, incluir as referências bibliográficas para cada tópico, no formato de plano de ensino.

(4) Informe os nomes dos professores, monitores, conferencistas, palestrantes ou debatedores. Informe se houver moderador.

(5) Informe a literatura e outras referências utilizadas (*links*, por exemplo) e/ou a ser consultada pelos participantes. Utilize o padrão ABNT.

(6) Informe como serão desenvolvidas as atividades do ponto de vista pedagógico (por exemplo: palestra seguida de debate, aula expositiva, dinâmica de grupo etc.). Informe, quando for o caso, quando e como será realizada a avaliação, explicitando os critérios a serem utilizados. Informe a frequência mínima e como será controlada.

(7) Justifique a realização da atividade (a partir de uma necessidade detectada, por exemplo) ou aponte os motivos pelos quais é relevante (compreensão de um problema emergente, por exemplo).

(8) Informe os itens necessários à realização da atividade com o máximo de especificação (tipos, quantidades etc.) e as fontes dos recursos (dotação orçamentária, patrocínio, taxa de inscrição dos participantes etc.).