

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SESP Nº. 07/2015, DE 29 DE OUTUBRO DE 2015**

**Estabelece os procedimentos a serem observados pelos servidores que compõem a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Segurança Pública e órgãos desconcentrados, para solicitação de Dispensa ou Licença para Capacitação ou Qualificação Profissional, e dá outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, II da Constituição Estadual e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 04 de 15 de outubro de 1990, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores, Públicos da Administração Direta das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 17 a Lei Complementar nº 8.321 de 12 de maio de 2005; que dispõe sobre a criação da Carreira dos Profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica do Estado de Mato Grosso - POLITEC/MT, e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 407 de 30 de junho de 2010, que dispõe sobre a Organização e o Estatuto da Polícia Judiciária Civil do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** o disposto no Capítulo VIII da Lei Complementar nº 408 de 01 de julho de 2010, que Institui o Sistema de Ensino da Polícia e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** os artigos 95, inciso X, 108, 109 e 127 da Lei Complementar nº 555 de 29 de dezembro de 2014, que dispõe sobre o Estatuto da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso.

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto nº 2.101 de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a concessão de diárias a servidores públicos civis ou militares e empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta e Indireta e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto nº 2.347 de 09 de maio de 2014, que Institui a Política de Desenvolvimento Contínuo dos Servidores da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso em nível de Qualificação Profissional e Capacitação, e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 566 de 20 de maio de 2015, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a necessidade de fixar procedimentos para a participação de servidores em cursos de Capacitação ou Qualificação Profissional e estabelecer diretrizes para concessão de diárias, visando a aplicabilidade dos princípios que regem a Administração Pública.

**RESOLVE:**

### **Capítulo I** **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Disciplinar os procedimentos para concessão de Dispensa ou Licença para realização de curso de Capacitação ou Qualificação Profissional, aos servidores públicos civis e militares que integram a Secretaria de Estado de Segurança Pública e os órgãos desconcentrados que a compõe.

**Art. 2º** Fica instituída no âmbito da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Segurança Pública a Comissão de Qualificação para proceder à análise dos pedidos de dispensa ou licença para realização de curso de Capacitação ou Qualificação Profissional dos servidores que fazem parte da estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Segurança Pública e dos órgãos desconcentrados: Polícia Militar, Polícia Judiciária Civil, Corpo de Bombeiros Militar e Perícia Oficial e Identificação Técnica.

**Art. 3º** À Comissão de Qualificação compete:

I - analisar os pedidos de Dispensa ou Licença para realização dos cursos de Capacitação ou Qualificação Profissional dos servidores públicos mencionados no art. 2º desta Instrução Normativa.

II - emitir parecer quanto à possibilidade ou não da concessão de Dispensa ou Licença para Capacitação ou Qualificação Profissional, bem como dos eventuais pedidos de prorrogação, devendo ser o mesmo encaminhado para homologação do Secretário de Estado de Segurança Pública, observando a legislação correlata à carreira.

III - realizar o acompanhamento de que trata o art. 13 do Decreto nº 2.347 de 09 de maio de 2014, bem como nos demais dispositivos nele mencionado.

**Art. 4º** Para os efeitos da presente Instrução Normativa considera-se:

**I - Qualificação Profissional** - é o processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal que traz como resultado uma formação que torna a pessoa habilitada para o exercício de suas atividades, dotando-a de um conjunto de conhecimentos que possibilita o exercício profissional. Este conjunto de conhecimentos, aqui tratado, se refere à **pós-graduação em nível de Especialização, Progressão de Carreira (art.30 Lei nº 10.076/2014), Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado**, observado o interesse do órgão ou entidade de lotação do servidor.

**II - Capacitação Profissional** - é um processo de aprendizagem que contém maior especificidade com o objetivo de tornar o profissional apto para o desempenho de suas funções. Capacitação traduz-se por preparar a pessoa para enfrentar as situações referentes à sua atividade desenvolvendo competências, que são resultados de conhecimentos, habilidades e atitudes. Inclui-se **participações em cursos, visitas técnicas, capacitação em serviço, conferências, congressos, simpósios, workshops, extensão, estágio curricular e extracurricular, oficinas, seminários e similares** para a aquisição de conhecimentos, observado o interesse do órgão ou entidade de lotação do servidor.

## Capítulo II

### Da Concessão de Dispensa ou Licença para Capacitação ou Qualificação Profissional

**Art. 5º** O servidor civil ou militar que desejar obter dispensa ou licença para Capacitação ou Qualificação Profissional deverá iniciar o processo junto a sua unidade de lotação instruindo-o com o requerimento e documentos constantes do (Anexo I) desta Instrução Normativa.

§ 1º - O servidor que estiver em estágio probatório não fará jus a Dispensa ou Licença para QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme disposto no art. 7º, § 2º da Lei Complementar nº 080/2000 e art. 108 da Lei Complementar nº 555/2014.

§ 2º - Para a concessão da Dispensa ou Licença para Capacitação ou Qualificação Profissional o processo deverá ser submetido à prévia autorização do dirigente do órgão ou entidade de lotação do servidor, bem como do Titular da Pasta.

**Art. 6º** A dispensa para Qualificação Profissional que compreende a realização de Especialização, Progressão de Carreira (art.30 da Lei nº 10.076/2014), Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado, será concedida se o curso for realizado no município de lotação do servidor ou quando ocorrer fora do estado ou município e não exigir a permanência contínua do servidor no local e, também, conforme cronograma e matriz curricular do curso.

**Art. 7º** A concessão de Licença para Qualificação Profissional necessitará de autorização do Secretário de Estado de Gestão, Secretário Chefe da Casa Civil, Secretário de Estado de Segurança Pública e do Governador do Estado de Mato Grosso.

**Art. 8º** A dispensa para participação em cursos, capacitação em serviço, conferências, congressos, simpósios, workshops, oficinas, seminários e outros similares para a aquisição de conhecimentos, será autorizada inicialmente pelo chefe imediato e, após, submetida a autorização do Secretário de Estado de Segurança Pública, devendo o servidor, no retorno, apresentar o certificado que comprove a sua participação.

**Art. 9º** O setor de pessoal do órgão ou entidade solicitante deverá encaminhar o processo devidamente instruído à Comissão de Qualificação com antecedência mínima de 30 (tinta) dias úteis, contendo justificativa demonstrando a pertinência, a relevância e a indispensabilidade do evento para o servidor na melhoria do seu desempenho para o serviço, bem como informações acerca dos custos para sua realização, tais como: passagens, diárias, inscrição, etc, a fim de subsidiar a autorização do Secretário.

**Parágrafo único:** Além dos documentos mencionados no caput deste artigo o processo deverá estar instruído com o Requerimento Padrão (Anexo I), bem como Requerimento Padrão de Solicitação de Passagens (Anexo II) e ainda, com o Registro de Socialização de Conhecimentos de Capacitação (Anexo III).

**Art. 10** O servidor que passou pelo processo de Qualificação ou Capacitação Profissional estará comprometido em compartilhar com os servidores da área de atuação correlata ou por meio da Escola de Governo, os conhecimentos e conteúdos adquiridos, devendo ainda, quando do seu retorno prestar serviços por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

**Parágrafo único:** No caso de não cumprimento do disposto do *caput* deste artigo, o servidor deverá ressarcir ao Erário os valores referentes aos subsídios e eventuais verbas extraordinárias percebidas durante o período do afastamento, subtraído o período em que já prestou serviços após o término da licença.

**Art. 11** Nenhum servidor poderá afastar-se da sua Unidade Administrativa de Lotação sem a publicação do Ato de Concessão de Dispensa ou Licença para Capacitação ou Qualificação Profissional, ficando sob a responsabilidade da Comissão de Qualificação o envio da cópia da publicação à Gestão de Pessoas e à chefia imediata do servidor.

**Art. 12** No caso de descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa caberá à autoridade competente do Órgão ou Entidade de origem do servidor instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar a responsabilidade do profissional dispensado ou licenciado e, quando necessário, determinar o ressarcimento ao Erário da importância correspondente à soma dos subsídios e demais vantagens percebidas durante a vigência da Dispensa ou Licença para Capacitação ou Qualificação Profissional.

### **Capítulo III**

#### **Da Concessão de Diárias para efeito de Capacitação Profissional**

**Art. 13** Terá direito ao recebimento de diária o servidor civil e militar que se afastar da sede, em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território matogrossense e de outras unidades da Federação para realização de curso de Capacitação Profissional, no interesse da Administração Pública.

**§ 1º** - Para efeito de concessão de diária, considera-se caráter eventual e transitório, a dispensa concedida ao servidor para realização de curso de Capacitação Profissional com duração inferior a 30 (trinta) dias.

**§ 2º** - Caso o curso de Capacitação Profissional supere o prazo estabelecido no parágrafo anterior, o servidor terá direito ao recebimento do seu subsídio, não fazendo jus a percepção de diária nem a qualquer outra verba extraordinária, ressalvadas as situações excepcionais que serão analisadas nos termos do art. 16 desta IN.

**Art. 14** Ao servidor que desejar realizar Qualificação Profissional, descritos no art. 3º, inciso I desta Instrução Normativa, deverá requerer Licença para Qualificação Profissional, nos moldes previstos no art. 116 da Lei Complementar nº 04/1990, se civil e no art. 108 da Lei Complementar nº 555/2014, se militar.

**Parágrafo único:** Realizando-se o curso na mesma localidade da lotação do servidor ou em outra de fácil acesso, em lugar de licença será concedida simples dispensa do expediente, pelo tempo necessário à frequência regular do curso, concedida mediante comprovação da frequência regular e aproveitamento do curso.

**Art. 15** Ao servidor militar que esteja frequentando cursos para progressão na carreira arrolados no art. 30 da Lei 10.076/2014 fará jus ao recebimento de bolsa pesquisa, sem prejuízo de seu subsídio, quando o curso for realizado em outro Estado da Federação ou em outro país, não sendo devido o recebimento de ajuda de custo e diárias.

**Parágrafo único:** Na hipótese do curso disposto no caput deste artigo ser realizado dentro do Estado, o servidor militar não fará jus ao recebimento de diárias, nem à bolsa pesquisa, mas tão somente ao seu subsídio.

**Art. 16** Os casos omissos e/ou excepcionais serão analisados pela Comissão de Qualificação da Secretaria de Estado de Segurança Pública, que emitirá parecer conclusivo, devendo o mesmo ser homologado pelo Secretário da Pasta.

**Art. 17** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá, 29 de outubro de 2015.

**MAURO ZAQUE DE JESUS**  
Secretario de Estado de Segurança Pública

ANEXO I

- Requerimento para Capacitação/Qualificação Profissional

ANEXO II

- Requerimento de Concessão de Passagem

ANEXO III

- Registro de Socialização dos Conhecimentos de Capacitação/Qualificação Profissional



**ANEXO I**

**REQUERIMENTO PARA CAPACITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Dados Pessoais:**

Nome Completo:

Endereço: Bairro: Município: UF: CEP:

Tel. Res.: Tel. Cel.: e-mail:

Matrícula: CPF.: Data de Posse:

Cargo: Perfil: Carga Horária: Classe: Nível:

Possui Pós-Graduação: ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado

Área:

Órgão de Lotação: Unidade:

Vínculo: ( ) Efetivo ( ) Comissionado ( ) Contratado

Se Efetivo: ( ) Estágio Probatório ( ) Estável

**Evento**

Nome:

Período de Realização:

Local de Realização:

Carga Horária:

**Instituição:**

Razão Social:

CNPJ:

Valor:

Banco: Agência: C/C:

**Datas/carimbos/assinaturas**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador Solicitante

\_\_\_\_\_  
Superintendente/Diretor

**Atividades Desenvolvidas na Unidade de Lotação:**

**Requerimento:**

Eu, servidor da \_\_\_\_\_ acima identificado, solicito do Senhor Secretário de Estado de Segurança Pública a participação no evento de capacitação: **(registrar o nome do evento, período e local de realização)**

**JUSTIFICATIVA: “demonstrar a pertinência, a relevância e a indispensabilidade do evento para o servidor na melhoria do seu desempenho para o serviço, bem como informações acerca dos custos para sua realização, tais como: passagens, diárias e inscrição.”**



**Termo de Responsabilidade:**

Eu assumo o compromisso de, no âmbito da minha área de atuação, divulgar as informações e conhecimento adquirido no evento, apresentando inclusive relatório circunstancial, acompanhado de diploma ou certificado do curso e, na ausência destes, apresentar declaração do organizador do evento.

Assumo também a responsabilidade junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas. Estou ciente de que, em caso de desistência ou faltas que impossibilitem a obtenção do certificado ou diploma, deverei ressarcir todas as despesas decorrentes da participação no evento, salvo em hipótese de motivo justificado.

**Local e Data:**

**Carimbos e Assinaturas:**

\_\_\_\_\_

Servidor(a)

\_\_\_\_\_

Chefia Imediata

\_\_\_\_\_

Superintendente/Coordenador/Diretor

**Anexar a programação ou prospecto do evento e carta de aceite, quando trabalho a ser apresentado**





## ANEXO II

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA COORDENADORIA DE TRANSPORTES GERÊNCIA DE CONTROLE DE TRANSPORTES	
<b>REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE PASSAGEM</b>	
<b>PASSAGEM:</b>	
<input type="checkbox"/> Aérea	<input type="checkbox"/> Nacional
	<input type="checkbox"/> Internacional
<input type="checkbox"/> Terrestre	<input type="checkbox"/> Intermunicipal
	<input type="checkbox"/> Interestadual
<b>BENEFICIADO:</b>	
<input type="checkbox"/> Servidor	
<input type="checkbox"/> Convidado	
<input type="checkbox"/> Outros:	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIADO</b>	
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
Nome Completo:	
RG/ Orgão Emissor:	
CPF:	
Passaporte nº:	
<b>DADOS FUNCIONAIS</b>	
Unidade/lotação:	
Cargo/Função:	
E-mail:	
Telefones:	
<b>DADOS DA SOLICITAÇÃO</b>	
Motivo da solicitação:	
<b>SAÍDA:</b>	
Origem/Destino:	
Data:	
Período ou horário sugerido:	
<b>RETORNO:</b>	
Origem/Destino:	
Data:	
Período ou horário sugerido:	
<b>AUTORIZAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO:</b>	<b>AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA:</b> <i>Autorizo a presente requisição à cotação para aquisição com menor custo à Administração.</i>
Assinatura e Carimbo	Assinatura e Carimbo
Pelo presente requerimento, o solicitante está ciente de que arcará com os custos decorrentes de multas ou diferenças de reembolso, nos termos da Instrução Normativa nº 02/2014/SESP.	

UTE

PLUSQU



### ANEXO III

<b>REGISTRO DE SOCIALIZAÇÃO DOS CONHECIMENTOS DE CAPACITAÇÃO/ QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>
<b>Identificação</b>
Nome do servidor:
Matrícula:
Capacitação realizada:
Local e Data de realização do evento:
- Disponibilizado o material recebido durante a capacitação na ....., (nome da unidade) a partir do dia ____/____/____. - Publicado relatório através: ( ) Intranet ( ) Mural da Unidade ( ) Outros
I - Apresentação, a.....(quantidade) servidores, lotados ..... (citar unidade) através de .....(citar método), data ____/____/____.
Anexar uma cópia do material para divulgação na SESP.
Data ____/____/____
_____ Assinatura do Servidor
De acordo:
_____ Superior Imediato (carimbo e assinatura)

*Esta publicação tem cunho meramente informativo e não oficial. Somente os textos publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.*

