

ERRATA

Publicado no Diário oficial do Estado no dia 05/06/2007, a portaria nº 420 de 20 de Março de 2007

Onde se lê:

Portaria: 01397753 – Reg. TC 34/2007

Leia-se

Processo: 01397753 – Reg. TC 34/2007

Protocolo 28779

**SECRETARIA DE ESTADO
DE ECONOMIA E
PLANEJAMENTO
- SEP -**

**Instituto Jones
dos Santos Neves - IJSN**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº
050/07 DE 11 DE JUNHO DE 2007**

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES-IJSN USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O ART. 12, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 224, DE 08 DE JANEIRO DE 2002.

RESOLVE:

Conceder GRATIFICAÇÃO DE ASSIDUIDADE, no percentual de 2,55% (dois vírgula cinquenta e cinco por cento) com vigência em 04/03/2007, a servidora **LEILA REGINA MOREIRA ZORZANELLI**, Nº. Funcional 2816334, Assistente Técnico – Nível 07, processo nº. 37426605.

Vera Maria Simoni Nacif
Diretora Presidente do IJSN
Protocolo 28858

**SECRETARIA DE ESTADO
DE GESTÃO
E RECURSOS HUMANOS
- SEGER -**

**Escola de Serviço Público
do Espírito Santo - ESESP**

**Instrução de Serviço
n.º 043/2007, de 11/06/2007.**

A Diretora Presidente da ESESP, no uso das atribuições que lhe confere a Lei n.º 4.912 de 09 de junho de 1994, reestruturada pela Lei Complementar n. 333 de 27 de outubro de 2006 e regulamentada pelo Decreto 1.760-R de 07 de dezembro de 2006,

Resolve:

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos à contratação de docentes, Considerando a necessidade de estabelecer direitos e responsabilidades relativas aos docentes e cursistas, Considerando a necessidade de esclarecer os procedimentos relativos à inscrição nos cursos previstos nos programas de capacitação da ESESP, Estabelecer as seguintes normas

internas:

**CAPÍTULO I
Dos Programas/Cursos
Seção I**

Das Inscrições nos Cursos

Art 1º As inscrições para os cursos previstos no Catálogo de Cursos da ESESP passam a ser on-line a partir do dia 15 de junho de 2007, através do Sistema de Gerenciamento de Cursos, por meio da área de Recursos Humanos de cada órgão, a qual tem seu representante devidamente cadastrado no sistema para tal finalidade.

Art 2º É da responsabilidade da área de Recursos Humanos de cada órgão identificar, inscrever e acompanhar os servidores, observando o critério estabelecido para o respectivo curso, que se encontra no Catálogo de Cursos 2007/2008.

Art 3º Somente os cursos executados em parcerias com outras instituições, terão providenciadas suas inscrições por meio de ficha de inscrição.

Art 4º As áreas de Recursos Humanos deverão acompanhar sistematicamente o site da ESESP, www.esesp.es.gov.br, onde serão divulgados os cronogramas de realização dos cursos.

**Seção II
Das vagas**

Art 5º O número de vagas por turma é fixado em 35, com exceção dos cursos de informática que é de 20 vagas.

Parágrafo único: Nos cursos de informática poderá, em caráter excepcional, ser permitida a participação de dois cursistas por computador, quando pertencerem ao mesmo órgão.

Art 6º A distribuição do número de vagas por órgão será proporcional ao seu número de servidores e será automaticamente bloqueado pelo sistema de gerenciamento de cursos, caso ultrapasse o limite. Esta distribuição ainda observará, a natureza do curso, seus objetivos e público alvo.

Parágrafo único: Poderá ocorrer a não oferta de vagas para determinados órgãos em observância ao disposto no "caput".

CAPÍTULO II

**Dos Registros e Certificação
Seção I**

Da Frequência

Art 7º O servidor liberado do horário de serviço para participar nos cursos oferecidos pela ESESP deverá comparecer no horário determinado para início das atividades.

Art 8º O servidor inscrito nos cursos da ESESP que não comparecer as aulas não poderá ser substituído por outro, sendo considerado **DESISTENTE**, não podendo participar de novos cursos por um período de 03 (três) meses.

Art 9º A área de Recursos Humanos do órgão de origem do desistente, deverá enviar a justificativa da ausência do cursista à Gerência da Secretaria Escolar que a avaliará. Sendo a justificativa julgada procedente, o cursista estará liberado da penalidade prevista no artigo 8º.

Art 10 A presença deverá ser registrada em folha de frequência diariamente. A não assinatura da frequência será considerada como ausência, exceto se justificada pelo

docente que atuar no referido curso e/ou disciplina.

Seção II

Da Certificação

Art 11 Serão certificados os servidores/cursistas que alcançarem frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária, exceto para cursos com carga horária de até 20 horas, quando a frequência requerida será de 100% (cem por cento).

Art 12 Receberão Declaração de Participação os servidores que obtiverem o percentual de frequência mínima entre 50% a 79% (cinquenta a setenta e nove por cento). Abaixo desse percentual serão considerados Não Concluídos.

Art 13 Os certificados e/ou declaração de participação serão entregues sempre ao término do curso, salvo por motivos de força maior, quando serão encaminhadas às áreas de Recursos Humanos dos órgãos.

Art 14 Segunda Via de Certificado ou Declaração deverá ser solicitada à Secretaria Escolar, que terá o prazo de 48 horas para providenciar.

**CAPÍTULO III
Dos Direitos e
Responsabilidades dos
Cursistas**

Seção I

Dos Direitos

Art 15 É direito dos servidores cursistas:

I – Participar dos cursos oferecidos pela ESESP quando considerado necessário pelo seu órgão de origem, que para tanto avaliará: aquisição de novos conhecimentos e/ou assunção de outras atividades;

II – Ser tratado com respeito pelos servidores da ESESP bem como pelos prestadores de serviços, pelos docentes e pelos demais integrantes da turma da qual fizer parte;

III – Receber o material didático do respectivo curso, exceto quando a modalidade do curso e sua característica não contemplar apostilas, textos e outros recursos didáticos imediatos;

IV – Preencher os formulários de avaliação dos cursos oferecidos pela ESESP emitindo sua opinião como forma de contribuição para melhoria das atividades.

Seção II

Das Responsabilidades

Art 16 É da responsabilidade dos cursistas:

I – Comparecer as aulas no local e horário previsto, independente de convocação, e permanecer até o seu término;

II – Participar das atividades do curso;

III – Tratar com respeito os servidores da ESESP, bem como os prestadores de serviço, os docentes e integrantes de sua turma;

IV – Zelar pelos materiais e equipamentos de sala de aula e ambiente físico da escola;

V – Manter o celular desligado em sala de aula.

**CAPÍTULO IV
Dos Docentes, Docentes
Capacitadores e Docentes
Assistentes**

Seção I

Da Contratação

Art 17 Os docentes, docentes capacitadores e docentes assistentes credenciados pela ESESP serão

contratados para prestar serviços nos Programas/Cursos exclusivamente de acordo com a necessidade da ESESP.

Art 18 A definição dos profissionais, será de acordo com a natureza de seu credenciamento observando a área por eles definida e respectivo sub-tema.

Art 19 Será observado o sistema de rotatividade dos profissionais dentro da sua respectiva área, considerando a aula apresentada por ocasião do credenciamento, grau de conhecimento e disponibilidade para o período pretendido. A rotatividade prevista não pressupõe ordem hierárquica, sendo que a todos os credenciados será dada a oportunidade de participação nos cursos oferecidos pela ESESP, conforme resultado divulgado no Diário Oficial do dia 09/04/07.

Parágrafo único: A ESESP não se obriga a contratar todos os credenciados no período previsto no Edital de Credenciamento, o que dependerá da necessidade de realização dos cursos e de sua capacidade física e financeira.

Art. 20 O credenciado, quando da sua inscrição no credenciamento, ao preencher seus dados no sistema, indicou área que não é a de sua atuação e/ou não tem conhecimento de algum item dentro do sub-tema, deverá formalizar por escrito a situação junto à ESESP para arquivamento em sua pasta pessoal, visando resguardar a qualidade dos cursos ofertados.

Seção II

Do Valor da Hora Aula

Art 21 O valor da hora aula a ser pago é o previsto no Decreto Nº 1765-R, de 14 de dezembro de 2006, Anexo Único.

Art 22 Os profissionais que atuarem no Curso de Gestão da Melhoria da Qualidade do Atendimento ao Cidadão, previsto no Catálogo de Cursos, serão remunerados como Docente Capacitador.

Seção III

Dos Direitos

Art 23 Constituem-se em direitos: I – Gozar de autonomia na sala de aula quanto aos métodos de ensino, salvo quando indicado pela ESESP nos programas do governo em que a unicidade o tratamento das questões é exigida;

II – Utilizar a biblioteca da ESESP para pesquisas e consultas;

III – Receber pelos serviços prestados;

IV – Ser tratado com respeito pelos servidores da ESESP e pelos cursistas;

V – Ter acesso a informações relativas a sua Ordem de Execução de Serviço;

VI – Receber declaração de atuação nos cursos da ESESP;

VII – Ter disponível os equipamentos e materiais solicitados antecipadamente para o bom andamento das aulas;

VIII – Conhecer a avaliação dos cursistas em relação a sua atuação;

IX – Participar dos eventos de capacitação da ESESP.

Seção IV

Das Responsabilidades

Art 24 Constituem-se em responsabilidades:

I – Ministrar os conteúdos do curso para o qual foi contratado e/ou