

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E
SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 304 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a Política de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa.

O DIRETOR-PRESIDENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL – ADASA, designado por meio da Portaria nº 153, de 01 de julho de 2016, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 17, inciso VIII, o artigo 22, inciso I ambos da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, e ainda o disposto no art. 7º, inciso XI, do Regimento Interno da Adasa, Resolução nº 16, de 17 de setembro de 2014, e considerando:

o disposto no inciso VI do art. 14 da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, que reestrutura a Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa, cabendo a ela estimular a pesquisa e a capacitação de recursos humanos necessários à sua administração interna, inclusive financiando atividades e projetos específicos ligados às suas áreas de competência;

o disposto no Decreto nº 29.814, de 10 de dezembro de 2008, que institui a Política de Gestão de Pessoas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, e dá outras providências;

a necessidade de instituir a Política de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Adasa, em consonância com o disposto no Decreto nº 31.453, de 22 de março de 2010, que institui a Política de Capacitação e de Desenvolvimento para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal; e

o que estabelece a Portaria nº 149, de 30 de junho de 2016, que estabelece os critérios de avaliação individual e institucional para a concessão da Gratificação pela Execução de Atividades de Regulação de Serviços Públicos – GARSP, os critérios de avaliação para fins de promoção funcional do servidor nos cargos da carreira Regulação de Serviços Públicos da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa, RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Adasa, na forma desta Portaria.

Capítulo I
DOS OBJETIVOS, DAS DIRETRIZES E DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º São objetivos da Política de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Adasa:

I – promover a melhoria da eficiência e qualidade dos serviços prestados e dos produtos gerados pela Agência;

II – promover o desenvolvimento permanente dos servidores da Adasa;

III – adequar as competências dos servidores aos objetivos institucionais da Adasa, conforme o Planejamento Estratégico da agência;

IV – divulgar e gerenciar as ações de capacitação e desenvolvimento;

V – racionalizar e efetivar os gastos com capacitação e desenvolvimento.

Art. 3º São diretrizes da Política de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Adasa:

I – fortalecer o compromisso dos servidores com os valores, a missão e os objetivos institucionais;

II – compatibilizar as expectativas de desenvolvimento dos servidores com os interesses da Adasa;

III- incentivar e apoiar o servidor e suas iniciativas de capacitação voltadas ao desenvolvimento das competências individuais, de equipe e institucionais, em busca da eficiência e da eficácia dos serviços prestados pela Adasa;

IV – sensibilizar os servidores para a importância do autodesenvolvimento;

V – contribuir para a melhoria das relações interpessoais e para a integração da Adasa;

VI – apoiar os servidores na participação em ações identificadas como requisito para promoção funcional na carreira;

VII – promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de chefia e assessoramento;

VIII – criar condições para o desenvolvimento da capacidade crítica dos servidores quanto ao papel da Adasa na sociedade do Distrito Federal;

IX – promover a produção de pesquisas que contribuam para a sistematização de conhecimentos em temas pertinentes principalmente à regulação e à gestão pública;

X – estimular a participação dos servidores em ações de educação continuada, entendida como a oferta de eventos de capacitação para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;

XI – orientar o levantamento das necessidades de treinamento, com a participação das unidades administrativas no processo de planejamento, definição dos temas e metodologias que serão contempladas no Plano Anual de Capacitação – PAC, incluindo-as na proposta orçamentária para exercício seguinte;

XII – avaliar de forma permanente os resultados das ações de capacitação.

Art.4º Para os fins desta Portaria considera-se:

I - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem com o propósito de contribuir para a obtenção e o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais, compreendendo:

a) capacitação de curta duração: eventos com carga horária igual ou inferior a 88 (oitenta e oito) horas;

b) capacitação de média duração: eventos com carga horária superior a 88 (oitenta e oito) horas e inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas;

c) capacitação de longa duração: eventos de formação avançada com carga horária igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas;

II – competência: é o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao servidor para o adequado desempenho profissional em determinada ação ou área;

III – eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, seminários, congressos, missão técnica, que contribuam para o desenvolvimento do servidor, tendo conteúdo compatível com as atribuições do cargo ocupado e com os interesses da Adasa;

IV – afastamento: ausência do servidor da unidade de trabalho, para participação em eventos de capacitação, no País ou no exterior, de curta, média ou longa duração, podendo ocorrer das seguintes formas:

Com ônus: quando implicar direito à inscrição, passagens ou diárias, assegurados ao servidor o vencimento e demais vantagens do cargo ou função;

Com ônus limitado: quando implicar somente o direito ao vencimento e demais vantagens do cargo ou função, de modo que, havendo pagamento de inscrição, passagens ou diárias, serão custeadas pelo servidor ou pela instituição promotora do evento;

Sem ônus: quando não implicar o direito ao vencimento e demais vantagens do cargo ou função e não acarretar quaisquer despesas para administração;

Integral: afastamento para dedicação exclusiva em cursos de pós-graduação, quando há incompatibilidade de horários do curso com atividades do servidor que não possa ser resolvida com a redução da carga horária de trabalho; e

Parcial: afastamento para dedicação em cursos de formação avançada, com liberação parcial da jornada de trabalho;

V – ambientação institucional: promover a integração de novos integrantes do quadro da agência, mediante a realização de atividades que abordem aspectos relacionados à vida funcional na Adasa, além de sua estrutura e funcionamento;

VI – formação essencial: possibilita ao servidor a obtenção ou aprimoramento de competências básicas para o exercício de suas atribuições;

VII – formação técnica especializada: possibilita ao servidor a obtenção ou aprimoramento de competências específicas aos processos da Adasa;

VIII – formação gerencial: possibilita o desenvolvimento do servidor para o desempenho de função gerencial; e

IX – atualização profissional: visa à realização ou participação de servidores em congressos, seminários, conferências, simpósios, fóruns, palestras, visitas e encontros técnicos ou similares.

X – formação avançada: possibilita ao servidor o domínio de competências estratégicas, pela promoção de cursos de pós-graduação, tais como: especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

XI – instrutoria interna: eventos de capacitação e/ou atualização que objetivam exposição de conhecimentos ou divulgação de resultados de trabalhos da Adasa, realizados dentro ou fora das dependências da agência, ministrados por instrutor interno, assim designado o servidor declaradamente capaz e previamente avaliado pelo Serviço de Gestão de Pessoas.

Capítulo II DA FORMAÇÃO DOS SERVIDORES

Seção I Da Ambientação Institucional

Art. 5º A Ambientação Institucional consiste em promover a socialização de novos integrantes do quadro da agência, proporcionando acesso a conteúdo e informações sobre:

I – as funções da Adasa na sociedade;

II – o regimento interno da agência, sua missão, visão, planejamento estratégico e estrutura;

III – deveres e responsabilidade do agente público;

IV – integração no ambiente institucional.

§1º O programa de Ambientação Institucional será implementado mediante ações de palestras a serem ministradas por servidores da própria agência, bem como de entrega de cartilhas, manuais ou outros materiais pertinentes.

§ 2º O cronograma de realização de programas de Ambientação Institucional será estabelecido a critério do Serviço de Gestão de Pessoas - SGP, podendo ser solicitado às unidades administrativas apoio em assuntos específicos.

Seção II Da Formação Essencial

Art. 6º A Formação Essencial consiste em possibilitar ao servidor o desenvolvimento das competências básicas e transversais para o exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A Formação Essencial será oferecida a todos os servidores, independente do cargo ou da unidade de exercício, com foco nos conteúdos básicos necessários.

Seção III Da Formação Técnica Especializada

Art. 7º A Formação Técnica Especializada consiste em possibilitar ao servidor o desenvolvimento de competências relativas a processos de trabalho específicos da Adasa, além do aprimoramento permanente para desempenho de atividades diretamente relacionadas ao cargo que ocupa.

Seção IV Da Formação Gerencial

Art. 8º A Formação Gerencial consiste em possibilitar ao servidor o desenvolvimento de competências para o desempenho de função gerencial, como liderança de pessoas e equipes de trabalho, planejamento e orientação de processos operacionais, definição de objetivos e metas organizacionais, planejamento, negociação e avaliação de resultados.

Parágrafo único. A Formação Gerencial será destinada ao servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou coordenação, bem como substitutos regularmente designados, além de servidores que, conforme avaliação do Serviço de Gestão de Pessoas, apresentem perfil para o desempenho de papel gerencial.

Seção V Da Atualização Profissional

Art. 9º O Programa de Atualização Profissional visa à realização ou participação de servidores em congressos, seminários, conferências, simpósios, fóruns, palestras, visitas e encontros técnicos ou similares, para fins de atualização em inovações conceituais, técnicas, metodológicas e tecnológicas relacionadas diretamente às atividades que exercem e em temas relevantes para o interesse do serviço.

Seção VI Da Formação Avançada

Art. 10. A Formação Avançada consiste em possibilitar ao servidor o domínio de competências estratégicas da Adasa, por meio da participação em cursos de pós-graduação, com a aquisição de novos conhecimentos e desenvolvimento da capacidade de análise crítica e visão sistêmica para o seu crescimento profissional, bem como sua contribuição para o desenvolvimento de pesquisas científicas e produção de conhecimento em áreas de interesse da Adasa.

Capítulo III DO SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 11. Compete ao Serviço de Gestão de Pessoas - SGP:

I – propor à Diretoria Colegiada o Plano Anual de Capacitação - PAC;

II – acompanhar, semestralmente, a execução do Plano Anual de Capacitação junto às unidades administrativas da Adasa;

III – analisar e emitir parecer à Diretoria Colegiada acerca das solicitações referentes à participação em eventos de capacitação de curta e média duração no Brasil e no exterior, não previstos no PAC;

IV - analisar, discutir e propor os procedimentos e normas complementares referentes às ações de capacitação dos servidores;

V – sugerir à Diretoria Colegiada da Adasa, as áreas de concentração do processo seletivo da formação avançada;

VI – elaborar e submeter à deliberação da Diretoria Colegiada o edital de processo seletivo interno para participação de servidores em cursos de pós-graduação, para posterior divulgação;

VII – coordenar a seleção dos candidatos da formação avançada, e submeter à deliberação da Diretoria Colegiada;

Art. 12. O Superintendente, Chefe de Serviço ou titular de unidade administrativa é responsável pela identificação das demandas de capacitação na sua área de atuação, devendo-as encaminhar ao SGP para subsidiar a elaboração do Plano Anual de Capacitação e a definição das áreas de concentração da formação avançada.

§ 1º Caso necessário, o SGP poderá solicitar às unidades administrativas apoio em assuntos técnicos.

Capítulo IV DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 13. São instrumentos da Política de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Adasa:

I – Plano Anual de Capacitação - PAC; e

II – Relatório de Execução do PAC.

Seção I Do Plano Anual de Capacitação

Art. 14. O Plano Anual de Capacitação deverá contemplar:

I – necessidades de capacitação identificadas junto às unidades administrativas;

II – diretrizes de capacitação para o exercício; e

III – ações de capacitação voltadas à habilitação dos servidores, conforme disponibilidade orçamentária programada para o exercício.

§ 1º O Plano Anual de Capacitação será elaborado pelo SGP e submetido à deliberação da Diretoria Colegiada até o mês de dezembro do ano anterior de sua vigência.

§ 2º O evento de capacitação não previsto no Plano de Capacitação vigente poderá ser acatado, mediante solicitação do titular da unidade administrativa, com antecedência de trinta dias, demonstrada sua relevância para a Adasa.

§ 3º As horas de capacitação de ações previstas no PAC serão automaticamente aproveitadas para fins de promoção funcional, desde que respeitadas as diretrizes e procedimentos da respectiva norma.

§ 4º A execução das ações previstas no PAC poderá se dar mediante as seguintes formas:

I – realização de eventos promovidos pela Adasa, podendo ser mediante instrutoria interna, contratação de empresas especializadas, realização de convênios, parcerias ou acordos de cooperação com outros órgãos públicos ou instituições de ensino, presenciais ou a distância;

II – eventos promovidos por outras instituições, desde que apresentem ações com metodologias compatíveis com as necessidades de capacitação dos servidores da ADASA e com o previsto no Plano Anual de Capacitação.

Seção II

Do Acompanhamento e do Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação

Art. 15. O acompanhamento do Plano Anual de Capacitação junto às unidades administrativas será semestral.

Art. 16. O SGP convocará reunião de acompanhamento do PAC, com os gestores da Agência, visando aferir o cumprimento das metas de capacitação de cada unidade administrativa.

Parágrafo único. A cada semestre o SGP elaborará relatórios parciais sobre a execução das ações de capacitação, estratificando os resultados pelas áreas responsáveis e corrigindo eventuais desvios.

Art. 17. Ao final do exercício será elaborado pelo SGP o Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação, com a análise dos resultados alcançados a ser entregue aos gestores e Diretoria Colegiada.

Capítulo V DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Art. 18. A participação de servidor em evento de capacitação somente poderá ser autorizada mediante o atendimento dos seguintes pré-requisitos:

I – não estar em período de afastamento em razão de férias;

II – não estar em gozo das seguintes licenças:

a) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

b) Para atividades política;

c) Para tratar de interesses particulares;

d) Para desempenho de mandato classista; e

e) Sem remuneração, nos termos da legislação vigente;

III – não estar cedido a outro órgão; e

IV – ter apresentado, dentro do prazo estipulado no art. 30, cópia de certificado ou declaração de frequência de evento de capacitação anterior àquele de que deseja participar.

Seção I Da Capacitação no País

Art. 19. Para participação em evento previsto no Plano Anual de Capacitação, deve-se encaminhar ao SGP, com antecedência mínima de trinta dias do início do evento, ou conforme as recomendações do respectivo processo seletivo interno, o formulário para participação em evento de capacitação, disponível na intranet, devidamente preenchido e avaliado pelo titular do SGP.

Parágrafo único. Deverá ser anexado ao formulário preenchido, o documento emitido pela instituição organizadora do evento, contendo data e local de realização, conteúdo programático, valor da inscrição, CNPJ e meios de contato.

Seção II

Da Capacitação no Exterior

Art. 20. Para participação em eventos de capacitação no exterior, além das condições apresentadas nos arts. 18 e 19 desta Portaria são pré-requisitos adicionais:

I - para eventos de curta e média duração:

a) encaminhar ao SGP, com antecedência mínima de sessenta dias do início do evento, ou conforme as recomendações do respectivo processo seletivo, quando for o caso, o formulário para participação em evento de capacitação, disponível na intranet, devidamente preenchido, autorizado pelo titular da unidade administrativa;

b) anexar ao formulário preenchido, o documento emitido pela instituição organizadora do evento, contendo data e local de realização, conteúdo programático, valor da inscrição, dados bancários e meios de contato;

c) o período de permanência fora do País não deverá exceder aquele especificado na autorização de afastamento do País, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal; e

d) não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar ou a Sindicância;

II – para eventos de longa duração:

a) apresentar comprovante de proficiência no idioma exigido para frequência no curso, emitido por instituição de reconhecida competência nos últimos cinco anos;

b) autorização do afastamento; e

c) não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar ou a Sindicância.

§ 1º Na hipótese de o servidor participar de curso no exterior custeado por entidade oficial, cuja bolsa for igual ou superior à remuneração recebida na Adasa, o seu afastamento dar-se-á sem ônus para a Adasa.

§ 2º A autorização da capacitação somente será concedida quando necessária para o melhor desempenho das atribuições do servidor.

§ 3º Após a conclusão do curso, o servidor somente poderá ausentar-se novamente do País, com a mesma finalidade, depois de decorrido prazo igual ao do seu último afastamento, salvo se o retorno tiver por objetivo a apresentação ou defesa de trabalho indisponível à obtenção do correspondente título de pós-graduação.

§ 4º O período de afastamento de capacitação no exterior não poderá exceder quatro anos consecutivos, incluídos, nesse prazo, as possíveis prorrogações e trabalhos de campo.

§ 5º Curso de Pós-Graduação no exterior, em tema considerado estratégico pela Diretoria Colegiada, poderá ser autorizado independente de participação em processo seletivo.

Seção III

Da Participação na Formação Avançada

Subseção I

Critérios e Procedimentos para a Participação

Art. 21. Os cursos de pós-graduação deverão ser aprovados e reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC ou instituição congênere no caso de cursos fora do país.

Art. 22. Poderão ser contemplados com curso de pós-graduação, mediante aprovação em processo seletivo específico, os servidores públicos ativos que estiverem em exercício na Adasa.

Art. 23. O servidor somente poderá participar de cursos de pós-graduação se atender aos pré-requisitos do art. 19 desta Portaria, bem como:

I – possuir, no mínimo, dois anos consecutivos de efetivo exercício na Adasa, para os cursos de mestrado, e três anos consecutivos, para os cursos de doutorado e pós-doutorado;

II – estar em exercício na Adasa há pelo menos doze meses, quando se tratar de cursos de especialização;

III - apresentar Proposta de Trabalho ou Projeto de Tese a ser desenvolvido durante o curso, seguindo o “Roteiro para Elaboração de Proposta de Trabalho” – Anexo I – ou “Roteiro de Projeto de Tese” – Anexo II – bem como firmar “Termo de Compromisso e Responsabilidade” – Anexo III, que será submetido à aprovação da instituição de ensino quando for o caso;

IV – aprovação em processo seletivo, quando couber;

V – não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar ou a Sindicância.

§ 1º Na ausência de qualquer dos documentos exigidos no edital ou não sendo satisfeitos os critérios da instituição de ensino, o servidor perderá o direito à vaga ofertada, sendo contemplado o próximo candidato no processo seletivo, segundo a ordem crescente de classificação.

Art. 24. O afastamento para cursos de pós-graduação, quando o programa exigir dedicação integral e exclusiva do servidor, ou quando se realizar em outra unidade da Federação ou no exterior, desde que os cursos sejam custeados integral ou parcialmente pela Adasa, somente será concedido mediante autorização da Diretoria Colegiada, observados os seguintes prazos:

I – até vinte e quatro meses para mestrado;

II – até quarenta e oito meses para doutorado; e

III – até doze meses para especialização.

§ 1º No caso de curso de pós-graduação realizado no Distrito Federal, e na hipótese de coincidência com o seu horário de trabalho, será autorizado preferencialmente o afastamento parcial, mediante requerimento justificado do interessado, ao qual deverá ser anexado o horário da disciplina fornecida pela instituição de ensino.

§ 2º Os prazos para afastamento poderão ser prorrogados, observando-se o limite máximo estabelecido nos incisos I, II e III do caput deste artigo, mediante solicitação do interessado, com a devida justificativa, no prazo de até trinta dias úteis antes do término da concessão inicial, juntamente com documento fornecido pela instituição de ensino onde se realiza o curso, bem como o comprovante de renovação de bolsa de estudos, se for o caso.

§ 3º O ato de autorização de afastamento deverá ser divulgado no Boletim Administrativo da Adasa.

Art. 25. O servidor que participar de curso no âmbito do Programa de Pós-Graduação não poderá participar de outro evento desta modalidade antes de decorrido período equivalente ao de duração do curso realizado, contado a partir da data de conclusão, ressalva a hipótese de interesse exclusivo da Adasa, apontada pelo SGP e aprovada pela Diretoria.

Subseção II Da Formalização

Art. 26. À exceção dos cursos oferecidos e custeados pela própria Adasa, é de responsabilidade do servidor a busca da instituição de ensino superior em que cursará a pós-graduação, devendo, para formalizar sua incorporação, apresentar carta de aceite da instituição de ensino para a qual foi selecionado.

Art. 27. Cabe ao treinando incorporado à pós-graduação com bolsa do CNPq, da CAPES ou de outra instituição, com renovação dos benefícios anuais, encaminhar, com antecedência mínima de sessenta dias, os documentos necessários para renovação de sua autorização para afastamento do País e publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

Seção IV Procedimentos Obrigatórios Relativos à Participação nos Eventos de Capacitação

Art. 28. O servidor participante do evento de formação avançada deverá encaminhar ao SGP, em até trinta dias após o final de cada semestre letivo, “Relatório de Desempenho Acadêmico de Pós-Graduação” – Anexo IV;

Art. 29. O servidor deverá submeter à análise do SGP o projeto de dissertação de mestrado até o término do segundo semestre de afastamento, ou até o término do quarto semestre em caso de tese de doutorado, acompanhado de manifestação do orientador acadêmico.

Parágrafo Único. O servidor somente poderá alternar o tema do projeto se previamente autorizado pelo SGP.

Art. 30. Após a realização de eventos de capacitação, no País ou no exterior, o servidor deverá encaminhar cópia do certificado ao SGP, no prazo de trinta dias, por meio eletrônico ou comunicação interna, para constar da sua pasta funcional, sob pena de não poder se inscrever em quaisquer eventos de capacitação até que seja atendida tal exigência e de inviabilizar a contagem das horas para fins de promoção e concessão da GARSP.

Art. 31. O participante de curso de pós-graduação deverá, sempre que solicitado, apresentar informações adicionais sobre o andamento do projeto de dissertação ou tese, inclusive por meio de apresentações presenciais na Adasa.

Art. 32. Ao final do curso de Pós-Graduação, o servidor deverá encaminhar ao SGP, em até seis meses após o término do prazo concedido para afastamento, cópia dos seguintes documentos:

I – um exemplar da dissertação, tese ou monografia apresentada no curso, impresso e por meio eletrônico;

II – diploma ou certificado de conclusão do curso; e

III – histórico escolar.

Art. 33. O participante poderá ser convocado a transmitir os conhecimentos adquiridos, por meio de eventos de Instrutoria Interna.

Parágrafo Único. As horas-aula ministradas por servidores em eventos de Instrutoria Interna serão computadas como pontos de bonificação para efeito de Aperfeiçoamento de Qualificação Técnica na parcela individual da GARSP.

Capítulo VI DOS CERTIFICADOS

Art. 34. Para obtenção do Certificado de Conclusão nos eventos internos, o participante deverá obter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades desenvolvidas.

Capítulo VII DAS SANÇÕES

Art. 35. O servidor que não comparecer ao evento de capacitação ou abandoná-lo a qualquer momento, depois de confirmada a sua inscrição, deverá ressarcir à Adasa as despesas decorrentes de inscrição, passagens e diárias e não poderá ser inscrito em outra ação de capacitação por um ano, a contar da notificação expedida pela Diretoria Colegiada, salvo motivo de força maior devidamente acatado.

Art. 36. A ausência não justificada do servidor nos eventos de capacitação em que esteja matriculado no horário de expediente, ainda que respeitado o limite de faltas permitido pelo curso, configurará falta ao serviço, com seus devidos efeitos legais.

Art. 37. A inobservância dos procedimentos previstos nos artigos 26 a 30 desta Portaria acarretará a suspensão do pagamento dos vencimentos do servidor, dentre outras providências cabíveis, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados e aceitos pela Diretoria Colegiada.

Art. 38. O servidor que for desligado do curso de pós-graduação por insuficiência acadêmica, abandono do curso, trancamento de matrícula, frequência inferior à estabelecida pela instituição de ensino ou que não cumprir as obrigações impostas nesta Portaria, estará sujeito às sanções a seguir, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados e aceitos:

- I – impedimento para participar do programa de formação avançada pelo prazo de três anos;
- II – reembolso dos valores pagos, antecipadamente, pela Adasa, à respectiva instituição de ensino;
- III – reembolso dos valores pagos, antecipadamente, a título de diárias e passagens; e
- IV – ressarcimento referente aos vencimentos recebidos pelo servidor no período de afastamento.

Capítulo VIII DA AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Art. 39. As ações de capacitação realizadas ou promovidas pela Adasa serão avaliadas nos níveis de reação, aprendizado e impacto no trabalho, com vistas a aferir, com regularidade e de forma precisa, os seguintes aspectos:

I - se os eventos e programas de capacitação foram realizados com a qualidade necessária e em condições adequadas;

II - se produziram os resultados esperados quanto à aquisição de conhecimentos; e

III - quanto à utilidade e ao nível de efetividade institucional.

Parágrafo único. Os resultados das avaliações das ações de capacitação subsidiarão providências para prevenir ou sanar as dificuldades ou falhas, técnicas ou operacionais, que forem detectadas.

Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. O afastamento para participação em evento de capacitação será considerado como de efetivo exercício, sendo devida a complementação da carga horária diária de trabalho, se for o caso.

Art. 41. Esta Portaria se aplica a qualquer modalidade de capacitação e desenvolvimento a que sejam candidatos quaisquer servidores que componham a força de trabalho da Adasa.

Art. 42. Os casos omissos surgidos na aplicação desta Portaria serão resolvidos pela Diretoria Colegiada, ouvido o Serviço de Gestão de Pessoas da Adasa.

Art. 43. Aplica subsidiariamente a esta Portaria o disposto na Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

Art. 44. Ficam revogadas todas as disposições em contrário em especial a Portaria nº 172, de 13 de novembro de 2014.

Art. 45. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ WALTER VAZQUEZ FILHO