Data da Publicação: 23/09/2025 **Edição do Diário:** Edição Nº 1993 **Identificador do Ato:** #07911

DECRETO Nº 316/2025 DE 23 DE SETEMBRO DE 2025.

DECRETO Nº 316/2025 DE 23 DE SETEMBRO DE 2025.

“Institui o Programa Municipal de Capacitação Continuada – Servidor em Foco, no âmbito da Administração Pública Municipal de Deodápolis/MS, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de promover a formação e o aperfeiçoamento contínuo dos servidores municipais, como instrumento essencial para a e?ciência da gestão pública;

CONSIDERANDO que a valorização do servidor público é princípio fundamental para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população;

CONSIDERANDO que a modernização administrativa exige constante atualização de conhecimentos, competências e práticas de gestão,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Municipal de Deodápolis, o Programa Municipal de Capacitação Continuada – Servidor em Foco, sob a coordenação da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 2º O Programa tem como ?nalidades:

I – promover a formação, capacitação e o desenvolvimento pro?ssional contínuo dos servidores públicos municipais;

II – aprimorar competências técnicas, administrativas e gerenciais necessárias à execução das políticas públicas;

III – incentivar a inovação, a ética, a e?ciência e a transparência na Administração Municipal;

IV – fomentar a valorização do servidor público como agente transformador da realidade social.

Art. 3º As capacitações promovidas pelo Programa poderão ser realizadas:

I – por servidores municipais, especialmente os vinculados à Procuradoria Jurídica, Controladoria Interna e demais áreas técnicas;

II – mediante parcerias com instituições públicas, privadas e entidades do terceiro setor, respeitada a legislação aplicável;

III – em formatos presenciais, híbridos ou remotos, conforme a natureza do conteúdo e a conveniência administrativa.

Art. 4º A participação dos servidores será registrada em listas de presença, atas ou relatórios, constituindo elementos comprobatórios da efetiva realização da capacitação.

§ 1º A emissão de certi?cados de participação ou de conclusão estará condicionada à observância dos critérios de frequência e, quando couber, de avaliação de?nidos para cada capacitação.

§ 2º Os certi?cados expedidos no âmbito deste Programa terão validade exclusivamente administrativa, como comprovação de capacitação funcional.

Art. 5º Compete à Secretaria de Administração e Planejamento:

I – planejar, coordenar e executar o cronograma anual de capacitações;

II – de?nir os temas prioritários em consonância com as necessidades da gestão municipal;

III – avaliar os resultados e impactos das capacitações realizadas;

IV – propor ajustes e inovações para o aprimoramento do Programa.

Parágrafo único. O cronograma de capacitações será de?nido e atualizado por meio de Portaria do Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.