

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE FORMAÇÃO EM CONTROLE INTERNO - CFCI

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno dispõe sobre o funcionamento geral do Centro de Formação em Controle Interno – CFCI, escola de governo vinculada à Controladoria Geral do Município de São Paulo - CGM/SP.

Art. 2º Para fins deste Regimento Interno, entende-se como:

I - Atividades de extensão: são aquelas realizadas por meio de apoio aos programas governamentais e políticas públicas voltados à participação da sociedade civil;

II - Atividades de formação: são as capacitações, cursos, oficinas e eventos oferecidos pelo Centro de Formação em Controle Interno;

III - Capacitação: atividade de formação que visa dar suporte a implementação dos programas e/ou projetos de governo, desenvolvendo habilidades para aprimorar o desempenho dos/as servidores/as em suas funções;

IV - Curso: atividade de formação que tem o objetivo de qualificar o desempenho profissional a partir do aprofundamento teórico sobre determinado tema, por meio de formato que pressuponha a organização de atividades aplicadas de forma continuada pelo educador institucional, em período proporcional ao tema e propósito, planejado de forma gradativa e baseado em lógica pedagógica previamente definida;

V - Evento: atividade que visa reunir especialistas e interessados em determinadas áreas do saber para discussão de temas que atendam a preocupações comuns, com vistas à atualização e ao progresso da ciência;

VI - Formação de cidadãos: são ações que visam promover a participação qualificada da sociedade civil nas ações de controle externo da administração pública, por meio do oferecimento de cursos, oficinas e palestras de temas relacionados ao combate preventivo da corrupção;

VII - Formação de educadores: são ações que visam habilitar os educadores do CFCI na aplicação de metodologia ativa de ensino por meio de instrumentos participativos, que priorizam o desenvolvimento de habilidades no processo de ensino e aprendizagem;

VIII - Formação de servidores públicos: são ações que têm por objetivo a qualificação dos servidores por meio do desenvolvimento de habilidades aplicadas nas ações de controle interno.

Além de contribuir com a progressão de carreira do servidor, por meio dos processos de validação e certificação das atividades realizadas junto ao CFCI;

IX - Formulário de proposição de projeto pedagógico: documento para validação de atividades de formação;

X - Educadores: servidores/as públicos/as e/ou membros da sociedade civil com formação e experiência profissional na área da atividade que será realizada;

XI - Oficina: formato que pressupõe atividades práticas sobre um tema previamente conhecido pelos participantes;

XII - Processo seletivo: ferramenta técnica utilizada pela gestão pública municipal para propiciar igual oportunidade a todos que desejem participar das atividades de formação da escola;

XIII - Professores/as: são servidores/as públicos/as e/ou sociedade civil com especialização e/ou titulação (mestrado/doutorado) na área da atividade de formação que será realizada;

XIV - Projeto político pedagógico: documento balizador para a atuação da instituição de ensino que, por consequência, expressa a prática pedagógica da escola, dando direção à gestão e às atividades educacionais.;

XV - Público-alvo: agentes públicos, membros dos Conselhos Municipais e qualquer cidadão interessado;

XVI - Público-específico: turmas criadas para o atendimento de necessidades específicas visando a capacitar um grupo de pessoas pré-determinado conforme os critérios discriminados no formulário de projeto pedagógico.

XVII – Lista de Presença: ferramenta técnica utilizada para o registro da presença dos participantes nas atividades de formação.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º O Centro de Formação em Controle Interno - CFCI tem por finalidade promover, elaborar e executar programas de capacitação, no âmbito das competências da Controladoria Geral do Município de São Paulo, com vistas ao aperfeiçoamento do controle interno, da transparência, da eficiência, da eficácia e da promoção da integridade na Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Cabe ainda ao Centro de Formação em Controle Interno - CFCI executar as seguintes atribuições:

I - Fortalecer mecanismos de controle interno e ações voltadas à integridade pública, por meio de mapeamento e disseminação de boas práticas de gestão;

II - Realizar estudos, análises e projetos sobre a integridade na Administração Pública Municipal;

III - Orientar órgãos e entidades sobre as ferramentas e instrumentos de integridade;

IV - Estabelecer diretrizes e métodos necessários à elaboração e implementação de planos de integridade de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, monitorando as ações correlatas;

V - Organizar processos de formação continuada, recebendo sugestões e propostas das demais unidades da Controladoria Geral do Município;

VI - Oferecer cursos e demais atividades previstas na grade anual de capacitação.

Art. 4º O Centro de Formação em Controle Interno disponibilizará em seu portal institucional, o seu Regimento Interno, o Projeto Político Pedagógico, o Formulário de Proposição de Projeto Pedagógico e o Calendário de cursos e atividades.

CAPÍTULO III

DAS OFERTAS DE ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E PROJETOS PEDAGÓGICOS

Seção I

Das Atividades de Formação

Art. 5º As atividades de formação realizadas pelo CFCI são gratuitas para os seus participantes.

Art. 6º O CFCI poderá destinar suas ofertas de atividades de formação para agentes públicos e membros da sociedade civil, de acordo com critérios e prioridades de interesse público.

Art. 7º As capacitações oferecidas pelo CFCI podem ser computadas para eventos de crescimento nas carreiras dos agentes públicos municipais, nos termos deste capítulo e demais normas pertinentes, obedecendo às diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 8º As capacitações oferecidas pelo CFCI seguem preferencialmente as linhas de desenvolvimento dos eixos temáticos relacionados a controle interno, controle social, promoção da integridade, transparência, proteção de dados e combate à corrupção na Administração Pública.

Art. 9º O CFCI oferece capacitações nas modalidades síncronas presenciais, síncronas telepresenciais, assíncronas telepresenciais e mistas, nos seguintes termos:

I - Modalidades síncronas: são aquelas que acontecem em tempo real. Essas atividades serão oferecidas no modelo de ensino à distância por meio de plataformas de videoconferência;

II - Modalidades assíncronas: são aquelas que acontecem sem a necessidade de uma interação em tempo real. Essas atividades serão oferecidas no modelo de ensino à distância por meio de plataforma de ensino do Centro de Formação em Controle Interno;

III - Modalidades Mistas: são aquelas que acontecem tanto em tempo real quanto sem a necessidade de interação simultânea.

Art. 10. As atividades de formação do CFCI são oferecidas de acordo com as seguintes categorias:

I - Regulares: realizadas com abertura de uma ou mais turmas por ano, destinadas a todas as unidades da PMSP e/ou à sociedade civil;

II - Parceria ou convênio: realizadas em conjunto com outras escolas de governo, Universidades e demais instituições de ensino;

III - Sob demanda: capacitações cujos projetos pedagógicos foram elaborados a partir de demandas específicas de unidades da CGM ou de outras pastas municipais;

IV - Itinerantes: capacitações organizadas pelo CFCI, mas realizadas em instalações diversas do espaço físico da CGM, com vistas à difusão das atividades de formação na PMSP.

Art. 11. As capacitações constantes dos projetos pedagógicos devem seguir um dos seguintes formatos:

I - Curso: atividade de formação que tem o objetivo de qualificar o desempenho profissional a partir do aprofundamento teórico sobre determinado tema, por meio de formato que pressuponha a organização de atividades aplicadas de forma continuada pelo educador institucional, em período de tempo proporcional ao tema e propósito, planejado de forma gradativa e baseado em lógica pedagógica previamente definida;

II - Oficina: formato que pressupõe atividades práticas sobre um tema previamente conhecido pelos participantes;

III - Evento: atividade que visa reunir especialistas e interessados em determinadas áreas do saber para discussão de temas que atendam a preocupações comuns, com vistas à atualização e ao progresso da ciência.

Art. 12. A conclusão da atividade de formação poderá ensejar certificação, quando validada pelos órgãos competentes, desde que satisfeitos os seguintes critérios, estipulados no respectivo projeto pedagógico:

I - Comprovação da frequência mínima exigida;

II - Realização de atividade avaliativa e alcance da nota de avaliação final, quando houver;

III - Preenchimento do formulário de reação da atividade de formação, quando houver.

§1º A apuração de frequência será efetuada mediante verificação de assinatura em lista de presença: no caso de atividades presenciais, verificação de assinatura em lista de presença e, no caso de atividades telepresenciais, verificação de assinatura em lista de presença adicionado à comparação junto ao relatório de registro de presença emitido automaticamente pelas plataformas de videoconferência, ou por outro instrumento definido pelo CFCI.

§2º O percentual de avaliação final para aprovação nas atividades síncronas e assíncronas será de, no mínimo, 70% (setenta por cento).

Seção II

Dos Projetos Pedagógicos

Art. 13. Os projetos pedagógicos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Título;

II - Dados sobre a área proponente e sobre os responsáveis pelo projeto;

III - Modalidade e formato da atividade de formação;

IV - Público-alvo;

V - Órgão ou entidade que realizará a atividade de formação;

VI - Carga horária;

VII - Cronograma das atividades;

VIII - Oferta de vagas para agentes públicos e para sociedade civil, quando compatível;

IX - Objetivos e justificativa da oferta da atividade de formação;

X - Metodologia de ensino;

- XI - Recursos necessários para a realização da atividade de formação;
- XII - Informações destinadas à orientação da seleção de candidatos;
- XIII - Conteúdo programático;
- XIV - Referências bibliográficas;
- XIV - Metas pretendidas pela atividade de formação e indicadores elaborados para mensurar seu atingimento, que permitam a mensuração final do impacto resultante da atividade;
- XV - Mini-currículo com informações acadêmicas, funcionais e dos educadores institucionais.

Art. 14. O título do projeto pedagógico deverá definir com objetividade e concisão seu conteúdo e demais informações necessárias para o seu regular cumprimento.

§1º O projeto deverá conter informações sobre a área que demandou sua propositura, bem como aquela que conduziu sua elaboração, caso sejam diferentes.

§2º O projeto deverá discriminar a atividade de formação segundo suas modalidades.

§3º A descrição do público-alvo deverá conter, claramente, a que grupo se destina a oferta da atividade de formação.

§4º O conteúdo programático deverá abranger as linhas gerais do conteúdo ofertado, bem como as principais referências teóricas e normativas consignadas nas referências bibliográficas fornecidas.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO SELETIVO

Art. 15. Somente poderão frequentar as capacitações do CFCI aqueles que se submeterem ao processo seletivo de inscrição no respectivo curso, oficina ou evento.

Art. 16. Os agentes públicos municipais e a sociedade civil serão informados sobre a abertura de inscrições para capacitação através dos seguintes canais:

- I - E-mail institucional da PMSP, no caso de agentes públicos;
- II - Página do CFCI no sítio eletrônico da PMSP na Internet;
- III - Redes sociais da Controladoria Geral do Município;
- IV – Outros meios que venham a ser implementados pelo CFCI.

Art. 17. O processo de inscrição ocorrerá exclusivamente pelo preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado na página do CFCI no sítio eletrônico da PMSP na Internet, de acordo com o curso, capacitação, oficina ou evento desejado.

Parágrafo único. O CFCI não receberá inscrições fora do prazo estabelecido pela escola ou fora do sistema de inscrição estabelecido neste Regimento Interno.

Art. 18. A seleção de candidatos para as capacitações do CFCI ocorrerá por intermédio da análise do conteúdo das respostas apresentadas nos formulários eletrônicos e terá por objetivo priorizar as inscrições dos candidatos cujo perfil esteja mais adequado ao público-alvo designado para o curso em seu projeto pedagógico, quando houver, respeitada a ordem de recebimento das inscrições.

Art. 19. Para turmas destinadas aos servidores públicos da PMSP e para os membros da sociedade civil, 50% das vagas devem ser destinadas para a sociedade civil e 50% para os servidores públicos da PMSP.

Parágrafo único. Caso o número de inscritos da sociedade civil seja menor do que a metade do número de vagas, o restante das vagas deverá ser repassado para os servidores públicos da PMSP e vice-versa.

Art. 20. Serão reservadas, no mínimo, 20% do total de vagas das turmas destinadas aos servidores públicos da Prefeitura do Município de São Paulo e membros da sociedade civil, aos inscritos que se autodeclararem pretos, pardos e indígenas, em consonância com a Lei Federal nº 12.288/10, Lei Municipal nº 15.939/13 e Decreto Municipal nº 57.557/16.

Parágrafo único. Caso o número de inscritos nessa modalidade seja inferior ao estipulado no caput deste artigo, as vagas remanescentes poderão ser disponibilizadas para ampla concorrência.

Art. 21. Serão reservadas, no mínimo, 10% do total de vagas das turmas destinadas aos servidores públicos da Prefeitura do Município de São Paulo e membros da sociedade civil, para os inscritos que se declararem como Pessoa com Deficiência, em conformidade com a Lei Federal nº 13.146/15 e Lei Municipal nº 13.398/02.

Parágrafo único. Caso o número de inscritos nessa modalidade seja inferior ao estipulado no caput deste artigo, as vagas remanescentes poderão ser disponibilizadas para ampla concorrência.

Art. 22. Serão reservadas, no mínimo, 20% do total de vagas das turmas destinadas exclusivamente aos servidores públicos da Prefeitura do Município de São Paulo, para os inscritos que se autodeclararem pretos, pardos e indígenas, em consonância com a Lei Federal nº 12.288/10, Lei Municipal nº 15.939/13 e Decreto Municipal nº 57.557/16.

Parágrafo único. Caso o número de inscritos nessa modalidade seja inferior ao estipulado no caput deste artigo, as vagas remanescentes poderão ser disponibilizadas para ampla concorrência.

Art. 23. Serão reservadas, no mínimo, 10% do total de vagas das turmas destinadas exclusivamente aos servidores públicos da Prefeitura do Município de São Paulo, para os inscritos que se declararem como Pessoa com Deficiência, em conformidade com a Lei Federal nº 13.146/15 e Lei Municipal nº 13.398/02.

Parágrafo único. Caso o número de inscritos nessa modalidade seja inferior ao estipulado no caput deste artigo, as vagas remanescentes poderão ser disponibilizadas para ampla concorrência.

Art. 24. O preenchimento das vagas remanescentes se dará a partir da ordem de recebimento das inscrições. Os critérios que serão utilizados como desempate no caso de falta de vagas para todos os inscritos são os seguintes:

- I - Cujo curso seja obrigatório para a carreira e/ou progressão da mesma;
- II – Considerados público-alvo dos cursos, conforme indicado no projeto pedagógico;

Art. 25. Ao final da seleção, o candidato receberá um e-mail confirmando ou não a sua participação no curso, de forma que a inscrição poderá ser deferida ou indeferida.

Art. 26. Serão indeferidas as inscrições de candidatos:

- I - Incompatíveis com o público-alvo do projeto pedagógico;
- II - Que apresentarem, em seus requerimentos:
 - a) respostas plagiadas, insuficientes, incompletas ou incoerentes;
 - b) duplicidade de inscrição com respostas diferentes;
 - c) linguagem desrespeitosa.

CAPÍTULO V DOS EDUCADORES INSTITUCIONAIS E DOS ALUNOS

Seção I Dos Educadores Institucionais

Art. 27. As ações e atividades de ensino e aperfeiçoamento serão desenvolvidas e organizadas pela equipe técnica e aplicadas pelos educadores do CFCI, composto, preferencialmente, por agentes públicos municipais com conhecimento sobre a temática a ser abordada e, excepcionalmente por profissionais de entidades públicas e/ou privadas, de forma voluntária.

Parágrafo único. Nos casos em que não houver servidor municipal habilitado nos termos do *caput*, ou com disponibilidade para atuar como educador, o CFCI poderá, no âmbito de cooperação técnica com outras escolas de gestão e governos, ou ainda, junto as entidades parceiras, buscar formas de viabilização da ação ou atividade.

Art. 28. O educador institucional tem as seguintes atribuições:

I - Participar da proposição e elaboração do projeto pedagógico das atividades de ensino sob sua responsabilidade;

II - Elaborar e executar a programação referente projeto pedagógico das atividades de ensino sob sua responsabilidade;

III - Cooperar com o corpo técnico-administrativo do CFCI no que for necessário para a consecução da oferta de atividade de ensino sob sua tutela;

IV - Elaborar, executar e corrigir avaliações, quando requerido pelo projeto pedagógico da respectiva atividade de ensino;

VI - Assinar termo de autorização de uso de imagem, quando for atividade gravada;

VI - Assinar termo de trabalho voluntário, no caso de professor (a) voluntário (a).

Parágrafo único. A atividade de educador institucional não é remunerada.

Parágrafo único. Será observada a diretriz de SEGES para os cursos validados na PMSP com relação à evolução funcional na carreira do servidor.

Seção II

Do Cadastramento de Educadores Institucionais

Art. 29. A escolha de interessados para atuar como educador nas atividades de ensino deverá observar os seguintes critérios a serem analisados no momento do cadastramento:

- I – Preferencialmente ser agente público municipal;
 - II - Possuir formação específica na área de conhecimento dos cursos e atividades que se disporá a ministrar;
 - III - Possuir cursos complementares na área de formação;
 - IV - Possuir experiência profissional em atividades relativas aos assuntos abordados;
 - V – Possuir experiência pedagógica em atividades de instrução profissional ou acadêmica;
- Parágrafo único: Ter autorização da chefia imediata.

Seção III

Dos Alunos

Art. 30. Considera-se aluno o candidato que teve sua inscrição em processo seletivo deferida ou excedente convocado para capacitação no CFCI e que tenha iniciado o curso, capacitação, oficina ou evento.

Art. 31. Compete ao aluno frequentar pontualmente as aulas, delas participando e interagindo conforme metodologia didática proposta, inclusive no que diz respeito à realização de atividades avaliativas, quando houver.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Controlador Geral do Município de São Paulo.

Art. 33. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.