

## **DECRETO Nº 1.386, DE 27 DE JULHO DE 2021**

Institui a Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os incisos I e III do art. 71 da Constituição do Estado, conforme o disposto nas alíneas “e” e “k” do inciso I do art. 29 e no inciso VI do parágrafo único do art. 70 da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, na Lei Complementar nº 446, de 24 de junho de 2009, e de acordo com o que consta nos autos do processo nº SEA 20434/2019,

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituída a Política Estadual de Desenvolvimento dos Servidores (PEDS) a ser implementada pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, com o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação pública.

Parágrafo único. A Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP) da Secretaria de Estado da Administração (SEA), órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas (SAGP), é responsável pela formatação das políticas e diretrizes para o processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de desenvolvimento dos servidores.

Art. 2º São diretrizes da PEDS:

I – desenvolver e aperfeiçoar as competências do servidor com aplicabilidade no cotidiano das atividades inerentes à função e às atribuições do cargo;

II – alinhar as ações de capacitação com os objetivos e as metas dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual; e

III – qualificar o quadro dirigente mediante formação, aperfeiçoamento e certificação de gestores públicos.

Art. 3º São instrumentos da PEDS:

I – o Plano de Desenvolvimento dos Servidores (PDS);

II – o relatório anual de execução do PDS;

III – o relatório consolidado dos PDSs; e

IV – os módulos do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), referentes ao desenvolvimento do servidor.

#### **CAPÍTULO II DOS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO**

programas: Art. 4º A PEDS deverá abranger, dentre outros, os seguintes

I – Programa de Educação Formal; e

II – Programa de Educação Continuada.

Art. 5º O Programa de Educação Formal abrangerá cursos de pós-graduação, compreendendo:

I – cursos de pós-graduação *lato sensu* ministrados por instituições de ensino superior credenciadas para a oferta desses cursos, e

II – cursos de pós-graduação *stricto sensu*, legalmente reconhecidos pelo sistema federal ou pelo sistema estadual de ensino e recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Parágrafo único. As ações de promoção de escolaridade de pós-graduação deverão, preferencialmente, ser desenvolvidas e coordenadas pela Fundação Escola de Governo (ENA), por meio de educação presencial ou a distância.

Art. 6º O Programa de Educação Continuada abrangerá os seguintes programas e ações de desenvolvimento do servidor:

I – Programa de Desenvolvimento de Competências Comportamentais; e

II – Programa de Desenvolvimento de Competências Técnicas, constituído por:

a) Programa de Desenvolvimento dos Grupos de Atividades; e

b) Programa de Desenvolvimento dos Sistemas Administrativos.

§ 1º O Programa de Educação Continuada abrangerá ações de capacitação de conteúdo temático e técnico operacional, de atualização e aperfeiçoamento, que objetivam potencializar a capacidade operacional tecnológica e a consolidação dos conhecimentos temáticos específicos necessários ao pleno exercício das atribuições do cargo e das funções do servidor e o alcance de metas e resultados organizacionais.

§ 2º As ações do Programa de Educação Continuada devem obrigatoriamente estar contidas no PDS e serão executadas e operacionalizadas pela Fundação ENA.

§ 3º As ações de capacitação deverão priorizar a disseminação da missão, dos objetivos, das metas gerais e específicas do órgão, bem como as competências técnicas e comportamentais balizadas pelas diretrizes do planejamento estratégico estadual e extensíveis a todos os servidores, que em maior ou menor grau necessitam conhecê-las.

#### Seção I

#### Do Programa de Desenvolvimento de Competências Comportamentais

Art. 7º São competências comportamentais aquelas comuns a todos os servidores e gestores:

## I – Competências Comportamentais dos Servidores:

a) Visão Sistêmica: consiste na estratégia e nos objetivos da instituição, mantendo uma visão global e integrada entre os processos e as avaliações de impactos entre eles, possibilitando a relação entre os ambientes interno e externo e como eles interferem na instituição;

b) Compromisso com Resultados: conduz suas atividades com qualidade e efetividade, de maneira a alcançar resultados em seu nível de atuação, analisando impactos de suas ações nas dimensões que possam interferir na rentabilidade e agregação de valor e inclui o conhecimento da missão, visão e objetivos estratégicos da instituição;

c) Relacionamento Interpessoal: apuração do relacionamento com o grupo de trabalho e com o público interno e externo visando ao compartilhamento de seus conhecimentos, bem como valorizar e aceitar o trabalho ou a contribuição dos demais, creditando os resultados satisfatórios ao esforço comum da equipe;

d) Comunicação: avaliação da apuração da qualidade de síntese, inteligibilidade e organização ao repassar os argumentos e pontos de vista, tanto na expressão oral quanto na escrita; e

e) Criatividade e Inovação: envolve a aquisição de conhecimento aplicada nas suas atividades, visando à implementação de ações que concretizem melhorias e inovações na instituição, orientadas pelos objetivos estratégicos; e

## II – Competências Comportamentais dos Gestores:

a) Orientação para Resultados: planeja e fixa objetivos alinhados à estratégia de Governo, age e toma decisões orientadas para resultados mensurados com comprometimento e responsabilidade com a Administração Pública Estadual, avaliando os custos e benefícios das ações de seus colaboradores;

b) Visão Sistêmica: demonstra conhecer o contexto político no qual atua, conhece as peculiaridades do Estado e do País e as relaciona com as realidades distintas de cada órgão e entidade da Administração Pública Estadual;

c) Gestão de Pessoas: lida com peculiaridades e respeita as dificuldades das pessoas, gerencia o clima de trabalho, propiciando um ambiente saudável com bom relacionamento interpessoal, aloca talentos nas atividades correlatas para realizar os trabalhos e alcançar os resultados, de acordo com suas competências, seus conhecimentos e suas habilidades, buscando reter as pessoas talentosas no exercício das atividades;

d) Liderança para Resultados: capacidade de conduzir pessoas e equipes para atingir os objetivos e as metas da instituição com clareza e exatidão, definindo estratégias criativas de alcance de resultado e otimizando os recursos necessários ao alcance de metas e resultados;

e) Negociação: conduzir o entendimento entre partes interessadas em um objetivo, promovendo canal adequado de comunicação entre as partes, de forma equilibrada, com o objetivo de chegar a um acordo comum e que seja interessante para a instituição;

f) Orientação para Mudança: identifica necessidades de mudanças para enfrentar os desafios das tendências externas à instituição, incluindo a adaptação do servidor às exigências do meio e às necessidades da instituição, de forma a contribuir de maneira efetiva na obtenção de resultados;

g) Organização e Planejamento: ordenar e planejar ações, ambiente ou equipe de trabalho, priorizando sequência e forma de execução ou implementação de tarefas ou ações, com a finalidade de facilitar e atingir os objetivos propostos; e

h) Incentivo ao Aprendizado Contínuo: possuir conhecimento técnico específico na área de trabalho e/ou gerir profissionais que o possuam, favorecendo a atualização permanente dos conhecimentos e das informações necessários para a realização do trabalho.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades, após a elaboração dos respectivos planejamentos estratégicos, poderão definir em conjunto com a DGDP as demais competências organizacionais além das previstas neste artigo.

## Seção II

### Do Programa de Desenvolvimento dos Grupos de Atividades

Art. 8º O Programa de Desenvolvimento de Competências Técnicas agrupa atributos relacionados aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes dos Grupos de Atividades e aqueles essenciais à compreensão e operacionalização das atividades relacionadas aos Sistemas Administrativos.

Art. 9º São grupos de atividades, assim entendidos os agrupamentos de cargos e funções identificados pela similaridade da natureza das atribuições, suas especificidades e peculiaridades:

I – Gestão, Planejamento e Políticas Institucionais: pertencem ao grupo os cargos cujas funções são inerentes à gestão, ao planejamento, ao assessoramento e à execução das atividades administrativas essenciais ao funcionamento da Administração Pública Estadual, bem como aquelas relacionadas ao exercício das competências legais e aos resultados institucionais do órgão ou da entidade em que estiver lotado;

II – Engenharia de Obras Públicas, Agropecuária e Meio Ambiente: pertencem ao grupo os cargos cujas funções são inerentes à execução, ao acompanhamento e à manutenção das atividades técnicas específicas relacionadas às obras públicas, à agricultura, à pecuária e ao meio ambiente nas diversas áreas de atuação do Estado;

III – Fazendárias: pertencem ao grupo os cargos cujas funções são inerentes às atividades de verificação, normatização, coordenação, supervisão, regulação, controle e fiscalização da operacionalização das atividades de controle interno, visando à avaliação dos resultados quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual, bem como às atividades relacionadas ao exercício das competências legais e aos resultados institucionais dos órgãos ou das entidades;

IV – Jurídicas: pertencem ao grupo os cargos cujas funções são inerentes ao assessoramento jurídico interno da Administração Direta e ao assessoramento jurídico em geral, interpretação e aplicação de leis e representação da instituição judicial e extrajudicialmente no caso das Autarquias e Fundações do Estado;

V – Fiscalização, Regulação e Controle: pertencem ao grupo os cargos cujas funções são inerentes à supervisão, ao controle e à verificação do cumprimento dos regulamentos e normas operacionais atinentes às obras e aos serviços públicos, à qualidade do meio ambiente, ao transporte de passageiros, às atividades de registro mercantil, à qualidade, certificação e verificação de produtos e serviços e à legislação previdenciária;

VI – Desenvolvimento Econômico, Humano e Social: pertencem ao grupo os cargos cujas funções são inerentes às atividades de planejamento, acompanhamento e controle da saúde, educação, saúde ocupacional e processo educacional da criança, do adolescente e da pessoa com deficiência sob tutela do Estado;

VII – Cultura e Comunicação: pertencem ao grupo os cargos cujas funções são inerentes ao planejamento, à análise e à execução de atividades relacionadas aos programas, projetos e ações governamentais direcionadas a cultura, turismo, esporte e comunicação social; e

VIII – Apoio Técnico Especializado: pertencem ao grupo os cargos cujas funções são inerentes à realização de atividades de suporte, apoio técnico e manutenção da infraestrutura, à condução e manutenção de veículos e à operação de equipamentos.

Parágrafo único. As ações de capacitação do Programa de Desenvolvimento dos Grupos de Atividades, observadas as especificações dos grupos, serão desenvolvidas e coordenadas pela Fundação ENA em parceria com instituições públicas ou privadas de ensino, por meio de educação presencial ou a distância.

Art. 10. São Sistemas Administrativos com atividades comuns a todos os órgãos e a todas as entidades da Administração Pública Estadual, estruturados em órgão central, órgãos setoriais e órgãos seccionais:

I – administração financeira e contabilidade;

II – planejamento orçamentário;

III – controle interno e ouvidoria;

IV – gestão de materiais e serviços;

V – gestão de pessoas;

VI – gestão de tecnologia da informação e comunicação;

VII – gestão documental e publicação oficial;

VIII – gestão patrimonial;

IX – atos do processo legislativo; e

X – serviços jurídicos.

Parágrafo único. Poderão ser incluídos novos sistemas administrativos, de acordo com a estrutura organizacional e o modelo de gestão da Administração Pública Estadual, no âmbito do Poder Executivo.

### CAPÍTULO III DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES

Art. 11. O PDS tem como finalidades:

I – alinhar as ações de desenvolvimento e a estratégia do órgão ou da entidade;

II – atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;

III – nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;

IV – preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade;

V – preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e vacância de cargo;

VI – ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;

VII – acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;

VIII – gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;

IX – monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e

X – analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.

Art. 12. O PDS deverá conter:

I – a descrição das necessidades de desenvolvimento, incluídas as necessidades de desenvolvimento gerenciais;

II – as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais do órgão ou da entidade, com a respectiva carga horária estimada;

III – o público-alvo de cada ação de desenvolvimento; e

IV – o custo estimado das ações de desenvolvimento.

Parágrafo único. O PDS deverá ser aprovado pela autoridade máxima do órgão ou da entidade e poderá ser revisado e alterado mediante justificativa.

Art. 13. Caberá aos setoriais e seccionais de gestão de pessoas dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional:

I – elaborar anualmente o respectivo PDS, que vigorará no exercício seguinte; e

II – elaborar o relatório anual de execução do PDS, que será encaminhado à DGDP até 31 de dezembro do ano de vigência.

Art. 14. O Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) é a ferramenta gerencial que permite planejar, monitorar e avaliar ações de capacitação a partir da inclusão do PDS.

Parágrafo único. O PDS elaborado pelos setoriais e seccionais de gestão de pessoas deverá ser incluído no SIGRH até 31 de outubro de cada exercício, para validação e homologação pela DGDP.

#### CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15. Compete à DGDP:

I – identificar as ações comuns nos PDS dos órgãos e das entidades a fim de racionalizar e tornar mais efetiva sua execução assim como sintetizar as propostas no Plano Consolidado dos PDSs que será encaminhado à Fundação ENA; e

II – analisar a adequação do PDS às diretrizes estabelecidas neste Decreto e assessorar, quando solicitada, os órgãos e as entidades no processo de elaboração de seus respectivos programas.

Parágrafo único. Cabe à DGDP definir os procedimentos a serem adotados pelos órgãos setoriais e seccionais do SAGP para implantar e acompanhar os instrumentos de desenvolvimento dos servidores.

Art. 16. Cabe à Fundação ENA operacionalizar e executar as políticas de ingresso e de desenvolvimento dos servidores da Administração Pública Estadual, de forma integrada com a DGDP.

§ 1º Os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual deverão repassar o recurso financeiro destinado à capacitação e treinamento, observados os mesmos subprojetos, subatividades e grupos de despesas previstos na lei orçamentária em vigor, conforme estabelece o inciso VII do *caput* do art. 5º da Lei Complementar nº 446, de 24 de junho de 2009.

§ 2º A Fundação ENA operacionalizará e executará o Plano Consolidado dos PDSs a fim de atender, de forma prioritária, às necessidades mais relevantes de desenvolvimento de competências das instituições e aos objetivos estratégicos do Estado.

§ 3º A Fundação ENA promoverá a prospecção e a difusão de novos conhecimentos sobre gestão pública por meio de pesquisas, estudos, estágios, convênios de cooperação, eventos, atividades de extensão, publicações, prestação de serviços e intercâmbio de alunos com instituições nacionais e internacionais, públicas e privadas.

#### CAPÍTULO V DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS

Art. 17. As despesas relacionadas à participação de servidor público em feiras, congressos, cursos, palestras e seminários devem obrigatoriamente estar planejadas e descritas no PDS, ressalvadas as hipóteses de:

I – participação de servidor público em eventos gratuitos de treinamento e capacitação promovidos por órgãos da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, em conformidade com a PEDS; e

II – participação de presidentes, diretores-presidentes e Secretários de Estado ou do respectivo representante previamente indicado.

§ 1º Exceções ao disposto no *caput* deste artigo poderão ser incluídas pelo setorial ou seccional de gestão de pessoas no PDS, mediante justificativa e aprovação da autoridade máxima do órgão ou da entidade e autorização da DGDP.

§ 2º A participação em ação de desenvolvimento de pessoas que implicar despesa com diárias e passagens somente poderá acontecer se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar na própria localidade de exercício.

Art. 18. As despesas com ações de desenvolvimento de pessoas para a contratação, prorrogação ou substituição contratual poderão ser realizadas somente após a confirmação de que estejam planejadas no PDS do órgão ou da entidade.

Parágrafo único. Ficam excetuados do disposto no *caput* deste artigo os repasses de recursos financeiros à Fundação ENA.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Compete ao Secretário de Estado da Administração estabelecer as normas complementares para o cumprimento deste Decreto, desde que não impliquem aumento de despesa, assim como dirimir as dúvidas emergentes de sua aplicação.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Fica revogado o Decreto nº 3.917, de 11 de janeiro de 2006.

Florianópolis, 27 de julho de 2021.

**CARLOS MOISÉS DA SILVA**  
Governador do Estado

**ERON GIORDANI**  
Chefe da Casa Civil

**JORGE EDUARDO TASCA**  
Secretário de Estado da Administração