



Prefeitura Municipal
Paraíso das Águas - MS

PLANO DE CAPACITAÇÃO

2021

Gestão 2021-2024

Prefeito - Anízio Sobrinho de Andrade

Vice-Prefeito - Roberto Carlos da Silva

Chefe de Gabinete - Adriano Dias Agostinho

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEPLANF - Ildo Furtado de Oliveira

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo – SEDMAT - Wilson Matheus

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECEL - João Donizete Corsini

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania – SEMAHC - Rozilda Pereira da Silva

Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana – SEMIRU - Silvia Simone Pinho Rohdem Silva

Secretaria Municipal de Saúde – SEMS - Jefferson de Souza Corrêa

APRESENTAÇÃO

O Plano de Capacitação surge como instrumento norteador das ações de capacitação definindo metodologias e temas a serem utilizadas para o desenvolvimento profissional dos servidores propiciando que aprimorem suas competências profissionais.

Visando a busca pela excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade, enfatizando o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atividades dos servidores da instituição, garantindo, independente de qual seja a secretaria ou órgão, onde o esteja atendido o cidadão, será assegurado um atendimento de qualificado.

Objetivando aqquedar as competências adquiridas pelos servidores, bem como o aprimoramento individual e coletivo, garantindo assim a promoção do desenvolvimento contínuo dos servidores, tendo como foco a efetividades do alcance dos objetivos e metas da instituição, condição essencial para a oferta de melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos.

OBJETIVO GERAL

Implementar as ações de capacitação a serem ofertadas aos servidores de forma que possam desenvolver competências necessários ao desempenho de suas funções, possibilitando assim a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e coletivas, que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incentivar o desenvolvimento do servidor, tanto no âmbito profissional, quanto pessoal;
- Qualificar o servidor para desenvolvimento de ações da gestão pública;
- Capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social desta municipalidade.

JUSTIFICATIVA

Constantemente passamos por situações com as quais nos deparamos com novos paradigmas, devendo o poder público propiciar aos seus servidores constante qualificação e aperfeiçoamento, o que só será possível através de capacitação, visto que o aprimoramento resulta nas entregas de qualidade nos serviços ofertados ao cidadão.

Desta forma, o plano de capacitação dos servidores se constitui num dos principais instrumentos de desenvolvimento de recursos humanos, na área pública, visto que com a execução do presente plano, propiciaremos aos servidores municipais qualificação dentro da sua área de atuação, dinamizando o trabalho e possibilitando que os mesmos possam desenvolver suas atividades com maior eficácia e efetividade.

Destacamos que essas capacitações acontecerão em ambientes internos, promovidas pela própria instituição, e também externos, possibilitando sua requalificação.

PÚBLICO-ALVO

Gestores públicos e servidores municipais;

RESULTADOS ESPERADOS

Two handwritten signatures in blue ink are present at the bottom right of the page. The signature on the left is a stylized, cursive mark. The signature on the right is more formal, appearing to be initials or a surname.

- Qualificar e aperfeiçoar a força de trabalho, nos níveis pessoal, gerencial e técnico;
- Incentivar o engajamento e comprometimento dos servidores com as necessidades institucionais;
- Destacar os padrões éticos de comportamento dos servidores;
- Engajamento do maior número de setores atendidos nas demandas de capacitação específica;
- Melhorar a qualidade e eficiência dos servidores prestados a sociedade;
- Potencializar a produtividade da Instituição;
- Desenvolver as habilidades e competências individuais;

METODOLOGIA

Conforme as necessidades das secretarias municipais será realizado levantamento das principais demandas de cada setor, levantamento este que será realizado anualmente, elaborado sempre no primeiro bimestre de cada ano.

Na priorização das formações deve-se considerar que dentre elas possuem as que agregam a todos os setores, outras por suas especificidades serão para determinada secretaria ou órgão, dentre as formas de capacitação elencamos algumas:

1 – Formação geral: Busca ofertar um conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais. Refere-se também à formação destinada ao desenvolvimento de competências fundamentais;

2 – Gestão: Busca à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

3 – Inter-relação entre ambientes: Busca à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

4 – Específica: Busca à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

Para que os objetivos propostos sejam atingidos, poderão ser ofertados:

Cursos, Seminários, Fóruns, Ciclos de Palestras, Painéis, Congressos, Treinamentos em serviços, Visitas Técnicas, Grupo formal de estudo, Oficinas de Trabalho/Workshop e Conferências.

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do Plano de Capacitação são oriundos do orçamento desta Prefeitura, inseridos na Lei Orçamentária Anual – LOA e demais legislações pertinentes.

MODALIDADES

O Plano de Capacitação está estruturado em duas modalidades de capacitação:

Capacitações externas: realizadas em escolas de governos e outras instituições públicas ou privadas, situadas dentro do estado, por meio da inscrição dos servidores em ações de capacitação oferecidas por órgãos ou empresas, conforme necessidades identificadas pelos setores ou pelos gestores. Considera-se ainda externa as captações oferecidas pelos órgãos de controle, podendo estar ser tanto presencial, quanto EAD.

Capacitações internas: realizadas pela própria instituição, com colaboradores internos ou externos ou contratados, quando não for possível localizar o perfil necessário entre os colaboradores da administração como um todo.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES

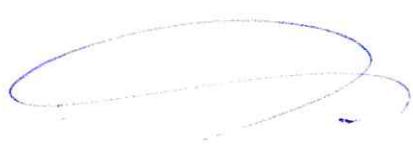
Caberá a cada secretário municipal a avaliação dos servidores que compõem suas pastas, e deverão elaborar o relatório de avaliação ao final de cada semestre, considerando:

Avaliação de aprendizagem: objetiva avaliar o alcance dos objetivos de aprendizagem pelos aprendizes.

Avaliação de reação: buscará identificar o grau de satisfação dos servidores quanto aos eventos de capacitação dos quais participaram.

Avaliação de suporte à transferência: visa avaliar o apoio recebido pelo egresso do treinamento para aplicar, no trabalho, as novas habilidades adquiridas nesses eventos.

Todos os relatórios elaborados deverão ser compilados e entregues no final de cada exercício ao controlador interno.



Os resultados obtidos das avaliações serão utilizados para implementar melhorias em ações que necessitem de ajustes, e servirá como embasamento para o aprimoramento do Plano de Capacitações.

RESPONSABILIDADES DOS GESTORES

Para que o processo de capacitação atinja os objetivos propostos, os gestores possuem papel fundamental, devendo estes atuar efetivamente nas ações de capacitação dos servidores lotados em suas respectivas secretarias, motivando tanto na participação, quanto na prática do aprendizado.

Principais ações dos gestores:

- Identificar e informar ao gabinete as necessidades de capacitação para os servidores de sua pasta durante a elaboração do Plano de Capacitação, ou quando surgirem demandas específicas;
- Planejar a participação dos servidores lotados em suas respectivas secretarias;
- Organizar o horário de trabalho do servidor com o horário de ação de capacitação, de forma a manter o bom andamento das atividades do setor e estimular a contínua participação do servidor;
- Monitorar a efetiva participação do servidor na capacitação a que for designado;
- Autorizar formalmente o servidor para participação em capacitação, podendo estar ser formal ou informal;
- Avaliar o impacto da participação nas ações cotidianas dos servidores;
- Preparar com a devida antecedência as solicitações de diárias e veículo para as capacitações fora do município.

RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES

Compete aos servidores participantes das ações de capacitação da Prefeitura Municipal de Paraíso das Águas/MS:

- Obedecer às normas e os critérios estabelecidos no âmbito de sua unidade de trabalho e os previstos na legislação pertinente;
- Observar os conceitos e direcionamento deste Plano, bem como as demais normas em vigor referente aos cursos;
- Organizar sua carga horária de trabalho com o curso de forma conciliatória com a sua chefia imediata e as necessidades do seu setor;
- Inscrever nos cursos e nas páginas de Capacitação e acompanhar a sua homologação, quando necessário;

- Participar das atividades de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;
- Difundir os conhecimentos adquiridos no âmbito de sua unidade, em seu setor de trabalho, ou colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos de trabalho.

PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação não será restritivo e nem definirá os temas, as áreas de formação ou a quantidade de horas para as capacitações dos servidores municipais, e sim, a demanda de cada setor aliada a disponibilidade de cursos ofertados e a viabilidade financeira do município.

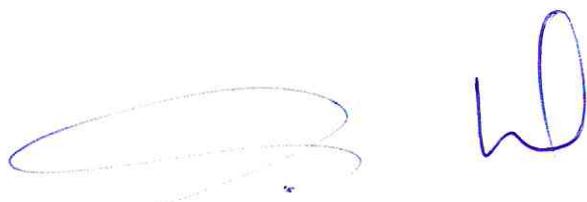
A prioridade de participação se dará para os servidores que atuarem diretamente com o tema abordado, bem como deve-se observar sempre que houver atualizações correspondente a cada área de atuação, ou transferência do servidor para outro de setor da organização.

A que se considerar que poderão ocorrer alterações em função de eventuais problemas de infraestrutura, contingenciamento de recursos, ou mesmo o cancelamento de capacitações. Nestes casos, o relatório anual elaborado ao final de cada exercício trará o detalhamento das razões que ocasionaram o cancelamento de ações, bem como, no relatório deverá constar ainda:

- ✓ Nome do servidor;
- ✓ Evento de capacitação;

VIGÊNCIA DO PLANO

Por se tratar de matéria de natureza contínua a vigência do plano será indeterminada, sempre que houver necessidade, e embasado nas informações apresentadas nos relatórios anuais elaborados no final de cada exercício, com a finalidade de aperfeiçoalo, este Plano de Capacitação poderá sofrer alterações ou modificações em algumas das ações nele previstas, e toda modificação que ocorrer deverá ser apresentada a todos os gestores para ciência.



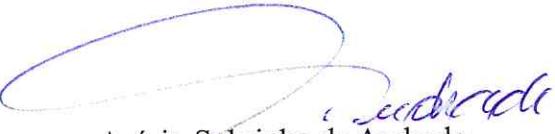
CONSIDERAÇÕES FINAIS

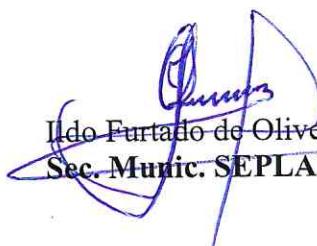
O Plano de Capacitação, deverá ser divulgado para todos os servidores no âmbito das secretarias municipais, visto que a busca do desenvolvimento da carreira é de responsabilidade compartilhada entre a gestão municipal e o servidor.

A execução do plano ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

Destacamos que o planejamento das capacitações é fundamental para a condução de qualquer unidade de trabalho, razão pela qual foi idealizado o presente plano, com a firme intenção de auxiliar esta Prefeitura a cumprir a sua missão institucional e a alcançar os resultados de excelência pretendidos.

Paraíso das Águas/MS, 28 de janeiro de 2021


Anízio Sobrinho de Andrade
Prefeito Municipal


Ilde Furtado de Oliveira
Sec. Munic. SEPLANF

ANEXO – I
OBJETIVOS, METAS E INDICADORES - 2021

Objetivo – Oportunizar aos servidores municipais o desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho de suas funções, possibilitando assim a aquisição e o aperfeiçoamento de habilidades individuais e coletivas, que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo.	
Nº	DESCRIÇÃO DAS METAS
	INDICADOR PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA META
META ANUAL	UNIDADE DE MEDIDA
01	Capacitar os servidores da controladoria geral quanto as práticas de controle interno e leis de licitação.
02	Aprimorar o conhecimento dos servidores do setor de divisão de cadastro e tributação quanto a arrecadação tributária do município.
03	Aprimorar o conhecimento dos servidores das áreas de licitação, compras, jurídico e controle interno quanto as leis de licitação e contratos públicos.
04	Capacitar os servidores do setor contábil e financeiro com relação as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA.
05	Capacitações voltadas a promoção do turismo e meio ambiente.

10

10

10

06	Capacitar os servidores que promovem o atendimento direto a população quanto a qualidade do atendimento.	Número de capacitações realizadas no ano.	02	Número
07	Capacitar os servidores das áreas de Assistência Social para promoção do atendimento as famílias com vulnerabilidade social.	Número de capacitações realizadas no ano.	02	Número
08	Capacitar os servidores responsáveis pela área financeira da secretaria de saúde quanto a alimentação das informações de registros para recebimento e prestação de contas dos recursos aplicados.	Número de capacitações realizadas no ano.	01	Número
09	Promover capacitações aos profissionais de saúde com relação aos procedimentos de atendimento dos pacientes com Covid-19.	Número de capacitações realizadas no ano.	01	Número
10	Promover capacitações aos profissionais de saúde com relação ao atendimento dos pacientes com transtorno do espectro autista.	Número de capacitações realizadas no ano.	01	Número

ANEXO - II
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO PÓS CAPACITAÇÃO:

Secretaria _____

Ano: _____ Quantidade de Capacitações Realizadas pela Secretaria: _____

Descrição das capacitações:

Capacitação ou conferência	Data	Tema	Servidores Capacitados	Avaliação de aprendizagem	Avaliação de reação	Avaliação de suporte à transferência

Legenda da Avaliação: 4- Excelente 3- Bom 2- Regular 1- Ruim

Paraiso das Águas/MS, _____ de _____. _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de _____.

B D

ANEXO – III
RESULTADOS ALCANÇADOS NO ANO DE 2021

Objetivo – Oportunizar aos servidores municipais o desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho de suas funções, possibilitando assim a aquisição e o aperfeiçoamento de habilidades individuais e coletivas, que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo.					
Nº	DESCRIÇÃO DAS METAS	INDICADOR PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA META	META ANUAL	UNIDADE DE MEDIDA	RESULTADO
01	Capacitar os servidores da controladoria geral quanto as práticas de controle interno e leis de licitação.	Número de capacitações realizadas no ano.	02	Número	
02	Aprimorar o conhecimento dos servidores do setor de divisão de cadastro e tributação quanto a arrecadação tributária do município.	Número de capacitações realizadas no ano.	02	Número	
03	Aprimorar o conhecimento dos servidores das áreas de licitação, compras, jurídico e controle interno quanto as leis de licitação e contratos públicos.	Número de capacitações realizadas no ano.	02	Número	
04	Capacitar os servidores do setor contábil e financeiro com relação as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA.	Número de capacitações realizadas no ano.	01	Número	



05	Capacitações voltadas a promoção do turismo e meio ambiente.	Número de capacitações realizadas no ano.	02	Número
06	Capacitar os servidores que promovem o atendimento direto a população quanto a qualidade do atendimento.	Número de capacitações realizadas no ano.	02	Número
07	Capacitar os servidores das áreas de Assistência Social para promoção do atendimento as famílias com vulnerabilidade social.	Número de capacitações realizadas no ano.	02	Número
08	Capacitar os servidores responsáveis pela área financeira da secretaria de saúde quanto a alimentação das informações de registros para recebimento e prestação de contas dos recursos aplicados.	Número de capacitações realizadas no ano.	01	Número
09	Promover capacitações aos profissionais de saúde com relação aos procedimentos de atendimento dos pacientes com Covid-19.	Número de capacitações realizadas no ano.	01	Número
10	Promover capacitações aos profissionais de saúde com relação ao atendimento dos pacientes com transtorno do espectro autista.	Número de capacitações realizadas no ano.	01	Número



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "já" or "já" followed by initials "B.A.", is located in the bottom right corner of the page.