



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO



PLANO DE CAPACITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALCINÓPOLIS/MS

Gestão 2021-2024

Prefeito - Dalmy Crisóstomo da Silva

Vice-prefeito - Valter Roniz Dias de Souza

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Célia Regina Furtado dos Santos

Secretária Municipal de Assistência Social

Aloísio Martins Pereira

Secretária Municipal de Desenvolvimento, Agricultura, Pecuária, Turismo e Meio Ambiente

Bruna Barbosa

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Carina Domingues Marques

Secretária Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos

Fernando Henrique Nicolleti

Secretário Municipal de Saúde e Higiene Pública

João Abadio de Oliveira Neto

Supervisora de Ações Sociais

Dalma Crisóstomo da Silva

APRESENTAÇÃO

O Plano de Capacitação é um instrumento para nortear as ações de capacitação definindo temas, metodologias a serem utilizadas para o desenvolvimento profissional dos servidores permitindo-lhes desempenhar com eficácia as competências institucionais.

O fundamento principal do presente plano é a busca do setor público pela excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade, garantindo que as entregas realizadas, independente de qual seja a secretaria ou órgão, visando o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atividades dos servidores da instituição.

As ações de capacitação dos servidores buscam adequar as competências individuais às competências institucionais, promovendo o desenvolvimento contínuo do servidor com foco na efetividade do alcance dos objetivos e metas desta instituição, sendo o desenvolvimento dessas competências individuais, condição essencial para a oferta de melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos.

Neste plano serão definidas e elencadas as prioridades de capacitações para as secretarias municipais.

Sumário

Objetivos	4
Objetivo Geral	4
Objetivos Específicos	4
Justificativa	4
Público Alvo	4
Resultados Esperados	5
Metodologia	5
Formação Geral	5
Gestão	5
Inter-relação entre Ambientes	5
Específicas	6
Orçamento	6
Formas de Capacitação	6
Capacitações Internas	6
Capacitações Externas	6
Avaliação das Capacitações	6
Avaliação de Aprendizagem	6
Avaliação de Reação	7
Avaliação de Suporte a Transferência	7
Responsabilidades dos Gestores	7
Responsabilidades dos Participantes/Servidores	8
Programação das Atividades de Capacitação	8
Vigência do Plano de Capacitação	9
Considerações Finais	9
Anexo	10

OBJETIVOS

1- OBJETIVO GERAL

Estruturar as ações de capacitação a serem ofertadas aos servidores de forma que possam desenvolver competências para o trabalho, possibilitando assim a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e profissionais, que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo.

2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 - Contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;

2.2 - Capacitar o servidor para desenvolvimento de ações e de gestão pública;

2.3 - Capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social desta instituição.

3- JUSTIFICATIVA

No cotidiano dos órgãos públicos surgem vários paradigmas necessitando que o setor público esteja em constante qualificação, o que só será possível através de capacitação, visto que o aprimoramento resulta nas entregas de um serviço ao cidadão

Desta forma, o plano de capacitação dos servidores se constitui num dos principais instrumentos de desenvolvimento de recursos humanos, na área pública.

Com a execução do 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.

4- PÚBLICO-ALVO

Servidores e gestores públicos municipais;

5- RESULTADOS ESPERADOS

Com a implementação do Plano de Capacitação, pretende-se:

- 1- Dinamizar e qualificar a força de trabalho, em nível pessoal, gerencial e técnico;
- 2- Maior envolvimento e comprometimento dos servidores com as necessidades institucionais;
- 3- Reforça os padrões éticos de comportamento dos servidores;
- 4- Realizar de forma contínua a formação contínua dos servidores;
- 5- Maior número de setores atendidos nas demandas de capacitação específica;
- 6- Melhoria na qualidade e eficiência dos servidores prestados a sociedade;
- 7- Aumento da produtividade da Instituição;
- 8- Desenvolver as habilidades e competências individuais;

6- METODOLOGIA

Será realizado junto as secretarias as principais demandas de cada setor, esse levantamento será anual, realizado no primeiro bimestre de cada ano, considerando que com a realização das capacitações espera-se que o servidor adquira competências necessárias ao desenvolvimento de suas atividades na Instituição.

Para que os objetivos sejam alcançados destacamos as principais formações:

1 – Formação geral: Visa à oferta de 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: Visa 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: Visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

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

As ações poderão ser desenvolvidas por meio dos seguintes eventos:

Curso, Seminário, Fórum, Ciclo de Palestras, Painel, Congresso, Treinamento em serviço, Visita Técnica, Grupo formal de estudo, Oficina de Trabalho/Workshop e Conferência.

7- ORÇAMENTO

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

8- FORMAS DE CAPACITAÇÃO

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

8-1 Capacitações internas: realizadas pela própria instituição, com colaboradores internos ou externos ou contratados, quando não for possível localizar o perfil necessário entre os colaboradores.

8-2 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 capacitações oferecidas pelos órgãos de controle, podendo estar ser tanto presencial, quanto EAD.

9- AVALIAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES

Cabe 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:

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

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

9.3- 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.

10- RESPONSABILIDADES DOS GESTORES

No processo de capacitação, os gestores possuem papel relevante, devendo estes atuar ativamente nas ações de capacitação dos servidores lotados em suas respectivas secretarias, incentivando e motivando tanto na participação, quanto na prática do aprendizado.

Destacamos algumas das principais ações dos gestores:

1- 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;

2- Elaborar o planejamento de participação dos servidores lotados em suas respectivas secretarias;

3- Compatibilizar 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;

4- Acompanhar a efetiva participação do servidor na capacitação a que for designado;

5- Emitir autorização ao servidor para participação em capacitação, podendo está ser formal ou informal;

6- Avaliar o impacto da participação nas ações cotidianas dos servidores;

7- Organizar com a devida antecedência as solicitações de diárias e veículo para as capacitações fora do município.

11- RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES/SERVIDORES

Compete aos participantes das ações de capacitação da Prefeitura Municipal de Alcinópolis/MS:

1- Observar as normas e os critérios estabelecidos no âmbito de sua unidade de trabalho e os previstos na legislação pertinente;

2- Observar os conceitos e direcionamento deste Plano, bem como as demais normas em vigor referente aos cursos;

3- Compatibilizar a sua carga horária de trabalho com o curso de forma conciliatória com a sua chefia imediata e as necessidades do seu setor;

4- Realizar a sua inscrição nas páginas de Capacitação e acompanhar a sua homologação, quando necessário;

5- Participar das atividades de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;

6- Disseminar 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.

12- PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação, não contemplará 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 dar-se à servidores que atuarem diretamente com o tema abordado, observando ainda sempre que houver atualizações correspondente a cada área de atuação, ou transferência do servidor para outro de setor da organização, propiciando uma maior integração com o ambiente de trabalho.

Destacamos que poderão ocorrer alterações em função de eventuais problemas de infraestrutura, contingenciamento na liberação 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;

13- VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação terá vigência indeterminada, sendo que sempre que houver necessidade, e embasado nas informações apresentadas nos relatórios anuais elaborados no final de cada exercício, com a finalidade de aperfeiçoá-lo, 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.

14- CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Capacitação, será amplamente divulgado entre os servidores no âmbito Institucional, tendo em vista que a busca do desenvolvimento da carreira é de responsabilidade compartilhada entre o servidor e a gestão municipal.

A execução do plano ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

Ressaltamos que o planejamento é parte fundamental para a condução de qualquer unidade de trabalho. Este Plano de Capacitação foi idealizado com a firme intenção de auxiliar esta Prefeitura a cumprir a sua missão institucional e a alcançar os resultados de excelência pretendidos.

Alcinópolis/MS, 08 de janeiro de 2021

Dalmy Crisóstomo da Silva
Prefeito Municipal

Célia Regina Furtado dos Santos
Secr. Adm., Plan. e Finanças

Dalma Crisóstomo da Silva
Supervisora de Ações Sociais

Anexo

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- ótimo 3- Bom 2- Regular 1- Ruim

Alcinópolis/MS, _____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de _____.