**PLANO DE caPACITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Alcinópolis/MS

**Equipe de 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** - Nahur Tito Queiroz de Britto

**Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto –** Jesus Aparecido de Lima

**Secretária Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos -** Fernando Henrique Nicolleti

**Secretário Municipal de Saúde e Higiene Pública -** João Abadio de Oliveira Neto

**Controladora Interna -** Poliani Carme de Oliveira Fidelis

**Equipe Técnica**

**Supervisora de Ações Sociais -** Dalma Crisóstomo da Silva

**Consultoria e Assessoria em Gestão e Planejamento -** L. R. Soluções Administrativas – Laeryk Rodrigues CRA/MS 08639

**APRESENTAÇÃO**

O Plano de Capacitação surge como instrumento para nortear as ações de capacitação definindo temas, metodologias a serem utilizadas para o desenvolvimento profissional dos servidores propiciando que desenvolvam suas competências profissionais com eficácia.

Fundamentado na 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.

Buscando aquedar 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 dos serviços públicos.

**OBJETIVOS**

1. **OBJETIVO GERAL**

Propiciar 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.

1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**2.1** – Motivar o desenvolvimento do servidor, tanto no âmbito profissional, quanto pessoal;

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

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

1. **JUSTIFICATIVA**

**Cotidianamente passamos por situações com as quais nos deparamos com novos paradigmas, envidando de nós, órgãos públicos, que estejamos em 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.**

1. **PÚBLICO-ALVO**

Gestores públicos e servidores municipais;

1. **RESULTADOS PRETENDIDOS**
2. Qualificar e dinamizar a força de trabalho, nos níveis pessoal, gerencial e técnico;
3. Motivar o engajamento e comprometimento dos servidores com as necessidades institucionais;
4. Reforçar os padrões éticos de comportamento 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;
9. **METODOLOGIA**

 Em conformidade com as necessidades das secretarias municipais será realizado levantamento das principais demandas de cada setor, levantamento este que será anual, 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:** 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.

Para que consigamos atingir os objetivos propostos, 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.

1. **RECURSOS FINANCEIROS**

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

1. **MODALIDADES DE CAPACITAÇÃO**

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

**8.1- 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 capitações oferecidas pelos órgãos de controle, podendo estar ser tanto presencial, quanto EAD.

**8.2- 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.

1. **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:

**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.

1. **RESPONSABILIDADES DOS GESTORES**

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

**10.1 - Principais ações dos gestores:**

I. Informar ao gabinete as necessidades de capacitação para os servidores de sua pasta durante a elaboração da Programação Anual de Capacitação, ou quando surgirem demandas especificas;

II. Elaborar o planejamento de participação dos servidores lotados em suas respectivas secretarias;

III. 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;

IV. Acompanhar a efetiva participação do servidor na capacitação a que for designado;

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

VI. Avaliar as capacitações praticadas pelos servidores das respectivas pastas através do relatório de avaliação pós capacitação conforme anexo III da programação anual de capacitação;

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

1. **RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES/SERVIDORES**

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

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

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

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

IV. Realizar a sua inscrição nas páginas de Capacitação e acompanhar a sua homologação, quando necessário;

V. Participar das atividades de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;

VI. 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;

VII. Avaliar as capacitações executadas conforme o anexo II da programação anual de capacitação e encaminhar a seu chefe imediato/secretário.

1. **PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO**

O Plano de Capacitação, não se restringirá, nem tampouco 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.

As secretarias municipais deverão promover até o último dia útil do mês de novembro de cada ano o levantamento da necessidade das capacitações e encaminhar para a secretaria municipal de administração que procederá com a elaboração e disponibilização da programação anual de capacitação (PAC) acompanhado dos anexos:

I – Objetivos, metas e indicadores;

II – Relatório de avaliação pós capacitação – servidores;

III - Relatório de avaliação pós capacitação – Chefe Imediato; e

IV – Relatório anual de capacitação.

O relatório anual de capacitação deverá ser apresentado até o primeiro trimestre do ano subsequente a sua execução, no relatório deverá constar:

* Metas;
* Indicadores;
* Resultado alcançado;
* Custo efetivo.

Importante ressaltar que poderão ocorrer alterações em função de eventuais problemas de infraestrutura, contingenciamento de recursos, ou mesmo o cancelamento de capacitações.

1. **VIGÊNCIA**

O Plano de Capacitação terá vigência indeterminada, sendo que sempre que houver necessidade, e embasado nas informações apresentadas nos anexos II, III e VI dos relatórios anuais, com a finalidade de aperfeiçoa-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.

1. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Plano de Capacitação juntamente com a programação anual de capacitação e seus anexos, deverão ser divulgados entre os servidores no âmbito de cada secretaria, tendo em vista que a busca do desenvolvimento da carreira é de responsabilidade compartilhada entre a gestão municipal e o servidor.

A execução da programação anual de capacitação 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.

Alcinópolis/MS, 17 de outubro de 2022

Dalmy Crisóstomo da Silva

**Prefeito Municipal**

Célia Regina Furtado dos Santos

**Sec. Mun. de Adm., Plan. e Finanças**

Dalma Crisóstomo da Silva

**Supervisora de Ações Sociais**