

COORDENADORIA DE
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

PLANO DE TRABALHO 2021



Controlador-Geral do Estado do Paraná
Raul Clei Coccaro Siqueira

Diretor-Geral
Luiz Fernando Neto de Castro

Diretora de Gestão e Inovação
Sharlene Sena

Coordenadora de Desenvolvimento Profissional
Mirian Fabiane Simões

Assessora da Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional
Léia Rachel Castellar

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| APRESENTAÇÃO..... | 4 |
| BASE LEGAL E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL - CDP..... | 6 |
| OBJETIVOS..... | 8 |
| Objetivo Geral..... | 8 |
| Objetivos Específicos..... | 8 |
| PÚBLICO-ALVO..... | 9 |
| DIRETRIZES DO PLANO..... | 10 |
| METODOLOGIA E MODALIDADES DE ENSINO..... | 11 |
| TRILHAS DE APRENDIZAGEM..... | 13 |
| CRONOGRAMA E ETAPAS DO PLANEJAMENTO..... | 15 |
| RESULTADOS ESPERADOS..... | 16 |
| AVALIAÇÃO..... | 17 |
| CERTIFICAÇÃO..... | 18 |
| RECURSOS..... | 20 |
| REFERÊNCIAS..... | 21 |

APRESENTAÇÃO

O Plano de Capacitação CGE/PR para o exercício de 2021 é o documento que norteia as ações de formação, desenvolvimento e treinamento de todos os servidores do órgão, dos agentes de Compliance, dos agentes de Controle Interno e dos agentes de Ouvidoria e Transparência e, ainda, de todos os servidores do Estado que queiram se capacitar nas áreas de atuação da Controladoria-Geral do Estado.

Configura-se, ainda, como um instrumento de integração das atividades da CGE/PR e como indutor de uma política de Ética e de Integridade para o Estado do Paraná.

Complementarmente, pode ser caracterizado como elemento motivacional e de melhoria do clima organizacional, contribuindo para o aprimoramento contínuo dos serviços prestados pelo Governo do Estado.

É importante destacar que todas as ações da Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional da CGE/PR são desenvolvidas de forma a respeitar as diretrizes e estratégias da Escola de Gestão do Paraná, unidade administrativa da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (Seap).

O Programa 40 do Plano Plurianual 2020-2023 "compreende um total de 24 Iniciativas, sendo que no período de vigência deste plano, destacam-se os indicadores de medição relacionados à atuação da SEAP e da CGE na adoção de novas práticas, procedimentos e na busca pelo aprimoramento da Gestão Pública [...]" (p.284).

O referido Programa prevê, dentre seus objetivos estratégicos,

Estruturar a CGE com a **contratação de servidores efetivos**; investimentos em tecnologia da informação e comunicação; melhorias no Portal de Transparência do Estado, no Sistema de Gestão de Ouvidorias e no sistema e-CGE; **a implementação de um programa permanente de desenvolvimento profissional**; a intensificação da comunicação na busca por maior transparência e controle social; a implantação do programa de integridade e compliance e maior proximidade da CGE com o cidadão são algumas das ações que contribuirão para o alcance de seus principais objetivos: a consolidação de cultura de ética e probidade no serviço público e uma sociedade mais participativa e fiscalizadora. (p.285, grifo nosso).

Para tal, a Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional (CDP), da Controladoria-Geral do Estado (CGE), com base no art. 19 do Regulamento nº 2.741/2019, atua como unidade gestora e orientadora das ações e procedimentos relativos ao planejamento, à execução e à avaliação da capacitação no âmbito dessa instituição, de forma articulada com a Escola de Gestão do Paraná.

BASE LEGAL E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

A Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional (CDP) foi criada em 2019, por ocasião do processo de reestruturação administrativa da Controladoria-Geral do Estado que, por sua vez, teve sua nova estrutura organizacional aprovada pela Lei nº 19.848, de 03 de maio de 2019.

Suas atribuições estão contempladas no art. 19 do Regulamento da Controladoria-Geral do Estado do Paraná, aprovado pelo Decreto nº 2.741 de 19 de setembro de 2019, conforme segue:

- I. o mapeamento das competências comuns, específicas e gerenciais a serem desenvolvidas pelos servidores da Controladoria-Geral do Estado;
- II. a proposição e implementação de ações de capacitação continuada no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, respeitada a política de desenvolvimento de recursos humanos, diretrizes e estratégias definidas pela Escola de Gestão do Paraná e Escola de Liderança do Paraná, no que couber;
- III. a elaboração do Programa de Desenvolvimento de Competências comuns, específicas e gerenciais para os servidores da Controladoria-Geral do Estado de acordo com os perfis inerentes dos públicos-alvo, em alinhamento com as diretrizes emanadas da Escola de Gestão e Escola de Liderança do Paraná;
- IV. o estabelecimento de cooperações técnicas, parcerias e captação de recursos com vista ao aporte de inovações e transferência de tecnologias;
- V. a submissão, anualmente, do Plano de Capacitação da Controladoria-Geral do Estado à Escola de Gestão do Paraná e Escola de Liderança do Paraná, conforme cronograma específico por ela definido;
- VI. a implementação de ações de desenvolvimento de competências, em suas áreas específicas de atuação, de forma articulada com a Escola de Gestão do Paraná e Escola de Liderança do Paraná no que



- couber, considerando-se os recursos e estratégias disponíveis;
- VII. a adoção de práticas avaliativas da aprendizagem, refletida na melhoria da qualidade dos serviços prestados, mediante a definição de indicadores de resultados;
 - VIII. propor, executar e avaliar a proposição de cursos, treinamentos, palestras, workshops, seminários, simpósios, congressos e outros eventos de natureza educacional, no âmbito de atuação da Controladoria-Geral do Estado, de forma articulada com a Escola de Gestão do Paraná e Escola de Liderança do Paraná;
 - IX. o desempenho de outras atividades correlatas.

Para o cumprimento de suas obrigações regimentais a Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional priorizará, para o exercício de 2021, eventos de formação, de desenvolvimento e de treinamento de servidores públicos estaduais, dentre os quais destacam-se: cursos de curta duração (até 24 horas), cursos de aperfeiçoamento profissional, palestras, seminários e simpósios com temas voltados às áreas de atuação da Controladoria-Geral do Estado, a saber: Integridade e Compliance; Controle Interno e Auditoria Governamental; Transparência, Controle Social e Governo Aberto; Ouvidoria e Qualidade dos Serviços Prestados aos Usuários dos Serviços Públicos; Correição e Procedimentos Administrativos Disciplinares; e cursos específicos sobre a legislação aplicada ao setor.



Os principais objetivos do Plano de Capacitação são:

OBJETIVO GERAL

Estruturar ações, cursos e eventos durante o ano de 2021, visando à capacitação dos servidores públicos estaduais.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover cursos e/ou eventos para os novos servidores, visando ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da CGE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;
- Proporcionar a qualificação profissional dos servidores da CGE e dos vinculados funcionalmente a ela, visando à melhoria contínua dos serviços prestados;
- Promover ações de desenvolvimento com impactos para a qualidade de vida no trabalho;
- Identificar e promover o desenvolvimento das habilidades e competências do servidor;
- Supervisionar e divulgar os resultados do programa de capacitação do servidor;
- Racionalizar e otimizar os recursos físicos, humanos e financeiros nos processos de capacitação;
- Contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão.

As ações/eventos deste Plano de Capacitação são direcionadas aos servidores, empregados públicos e ocupantes de cargos em comissão, em exercício nos órgãos da Administração Pública do Estado do Paraná, observada a seguinte ordem de prioridade:

- a) Servidores, efetivos e comissionados, da Controladoria-Geral do Estado;
- b) Agentes de Compliance, agentes de Controle Interno e agentes de Ouvidoria e Transparência, vinculados funcionalmente à Controladoria-Geral do Estado, indicados pelos titulares de suas respectivas Secretarias/Entidades;
- c) Servidores públicos estaduais de outras Secretarias e órgãos do Estado, que não possuem vínculo com a CGE, mas com interesse pelos temas relacionados às suas áreas de atuação.

DIRETRIZES DO PLANO

São diretrizes gerais das ações deste Plano:

- a) garantir um processo educativo que promova o sucesso do aprendente/servidor e sua aplicação prática no trabalho;
- b) ser compatíveis com a realidade do Estado, com as definições estratégicas estaduais e com os normativos legais e procedimentos vigentes;
- c) agregar valor às competências necessárias à equipe de forma conjunta;
- d) Preparar os servidores para um ambiente globalizado, dinâmico e em constante mutação, com vistas a atender às demandas de uma sociedade cada vez mais exigente em relação à qualidade dos serviços prestados pelo Estado;
- e) Formação continuada;
- f) garantir o cumprimento das horas e atividades e oferecer continuamente oportunidades de prática do aprendizado, visando à efetividade da formação.

METODOLOGIA E MODALIDADES DE ENSINO

Este plano de capacitação foi elaborado a partir do mapeamento das competências dos servidores da CGE e do levantamento de necessidades de capacitação, após pesquisa realizada com os Diretores e Coordenadores das áreas da CGE, com os servidores do órgão e com os agentes de Compliance, de Controle Interno e de Ouvidoria e Transparência.

Em síntese, a metodologia utilizada para o desenvolvimento deste Plano consiste em:

- a) Mapeamento das competências dos servidores a serem capacitados;
- b) Levantamento das necessidades de capacitação junto aos Diretores e Coordenadores da CGE;
- c) Levantamento das necessidades de capacitação dos servidores que atuam como agentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- d) Definição das trilhas de formação em função das necessidades identificadas;
- e) Elaboração do calendário dos eventos/cursos de capacitação para 2021;
- f) Oferta dos cursos e realização dos eventos;
- g) Monitoramento e avaliação da execução do Plano.

Durante o período de pandemia, será priorizada a modalidade de ensino à distância. Após este período serão ofertados cursos e/ou eventos nas modalidades de ensino a distância e presencial.

Para a execução deste Plano deverão ser firmadas algumas parcerias institucionais. Dentre as Instituições destacam-se: a Escola de Gestão do Paraná, a Escola de Liderança do Paraná, a Universidade Virtual do Paraná (UVPr), as Instituições de Ensino Superior do Estado do Paraná/SETI, CGU, ENAP, TCE, UFPR, FGV e Conaci.



TRILHAS DE APRENDIZAGEM

O desenvolvimento de competências deve ser implementado, preferencialmente, em trilhas de aprendizagem, que representam a sequência completa de atividades de aprendizagem, prática e experiência necessárias para tornar um servidor independente e produtivo em uma função ou tarefa. Contribuem para acelerar o desenvolvimento dos indivíduos para que atinjam o desempenho esperado no menor tempo possível.

As trilhas de aprendizagem que nortearão as ações deste Plano podem ser descritas da seguinte maneira:

- a) Integridade e Compliance na Administração Pública;
- b) Controle Interno e Práticas de Gestão;
- c) Auditoria Governamental;
- d) Corregedoria: procedimentos administrativos disciplinares e procedimentos administrativos de responsabilização;
- e) Ouvidoria: a formação do ouvidor, acesso à informação e qualidade do serviço público;
- f) Transparência e Governo Aberto;
- g) Controle Social: o papel do Governo e a participação efetiva da sociedade.

Para os fins deste Plano, cada trilha inicia-se com uma formação comum (inicial, de nivelamento), em seguida passa-se para uma formação técnica que pode ser dividida em básica, específica e complementar e, para aqueles que ocupam ou têm potencial para ocupar posições de liderança, trilhas de formação gerencial.

| MÓDULO | TRILHAS | PERÍODO | | |
|-------------------------------------|---|---------|------|------|
| I Formação Inicial Integração | <ul style="list-style-type: none"> a) Integridade e Compliance na Administração Pública b) Controle Interno e Práticas de Gestão c) Auditoria Governamental d) Ouvidoria e) Transparência, Governo Aberto e Controle Social f) Corregedoria | Mar. | Abr. | Maio |
| II Formação Técnica | <ul style="list-style-type: none"> a) Integridade e Compliance na Administração Pública b) Controle Interno e Práticas de Gestão c) Auditoria Governamental d) Ouvidoria e) Transparência, Governo Aberto e Controle Social f) Corregedoria | Jun. | Jul. | Ago. |
| III Formação Gerencial | <ul style="list-style-type: none"> a) Integridade e Compliance na Administração Pública b) Controle Interno e Práticas de Gestão c) Auditoria Governamental d) Ouvidoria e Transparência e) Corregedoria | Set. | Out. | Nov. |

CRONOGRAMA E ETAPAS

As etapas para a realização das atividades deste Plano constam do cronograma a seguir:

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL PLANO DE CAPACITAÇÃO DE 2021

| ATIVIDADES | MESES | | | | | | | | | | | |
|--|-------|------|------|------|-----|------|------|------|------|------|------|------|
| | Jan. | Fev. | Mar. | Abr. | Mai | Jun. | Jul. | Ago. | Set. | Out. | Nov. | Dez. |
| 1. Mapeamento das competências dos servidores | | | | | | | | | | | | |
| 2. Levantamento das necessidades de capacitação junto aos Diretores/ Coordenadores | | | | | | | | | | | | |
| 3. Levantamento das necessidades de capacitação dos agentes | | | | | | | | | | | | |
| 4. Definição das trilhas de formação em função das necessidades identificadas | | | | | | | | | | | | |
| 5. Elaboração do calendário dos eventos/ cursos 2021 | | | | | | | | | | | | |
| 6. Oferta dos cursos e realização dos eventos | | | | | | | | | | | | |
| 7. Monitoramento da execução do Plano | | | | | | | | | | | | |
| 8. Avaliação do processo de execução do Plano e elaboração de Relatório | | | | | | | | | | | | |

O calendário dos cursos e eventos deverá ser divulgado no final do mês de fevereiro de 2021. As informações estarão disponíveis no site da CGE, no site da Escola de Gestão e no site da Agência Estadual de Notícias.

Também serão encaminhados e-mails aos servidores da CGE e dos demais órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Para a realização das inscrições e para a emissão dos certificados a CGE contará com o apoio da Escola de Gestão do Governo do Paraná, a exemplo do que ocorreu nos anos anteriores.

RESULTADOS ESPERADOS

São esperados, com a implementação deste Plano, os seguintes resultados:

- a) O desenvolvimento, a capacitação e a qualificação da força de trabalho da CGE, em nível pessoal, gerencial e técnico, conforme as metas estabelecidas;
- b) Maior comprometimento dos servidores com as metas e necessidades institucionais;
- c) Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
- d) Padrões éticos de comportamento valorizados;
- e) Melhoria na qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade;
- f) Desenvolvimento e retenção de talentos; e
- g) Melhoria do clima organizacional.

A avaliação é essencial para o aprimoramento das ações de capacitação, funcionando como balizador do planejamento e evidenciando os resultados referentes à aplicação das competências adquiridas em ações de capacitação para melhoria dos processos de trabalho.

O processo de avaliação deve ser constante, abrangendo a participação do servidor no evento, a verificação da aquisição de conhecimentos, as habilidades e atitudes, a aplicabilidade do conteúdo do curso nos processos de trabalho e a sua disseminação no órgão.

Deverão ser utilizados dois tipos de avaliação: a de Aprendizagem e a de Percepção dos participantes.

- a) Na avaliação de aprendizagem o método de avaliação fica à escolha do instrutor, e seu objetivo é verificar o aproveitamento do aluno em relação aos conteúdos ministrados no curso e possibilitar um feedback sobre a sua aprendizagem.
- b) Na avaliação de percepção, os/as participantes deverão avaliar o conteúdo, a metodologia, a atuação do instrutor e as condições oferecidas para a realização do curso, mediante a aplicação de instrumento próprio, visando à melhoria do Programa de Capacitação.

CERTIFICAÇÃO

Para obter certificação, o participante deverá realizar as atividades e avaliações do curso e concluí-lo com uma frequência mínima de 75%.

A desistência do(a) servidor(a) de qualquer curso ou evento de capacitação promovido pela CDP, depois de efetuada sua inscrição, deverá ser comunicada a essa Coordenação, pelo próprio ou pela chefia imediata, por e-mail, até o início da realização da atividade.

O abandono dos cursos e eventos de capacitação pelo participante, sua reprovação por motivo de frequência ou o descumprimento dos critérios de desistência citados implicará em impedimento de participação em ações de capacitação futuras pelo período de 12 (doze) meses da data de encerramento da atividade.

O servidor estará isento desse impedimento se sua participação na ação for interrompida em virtude de necessidade do serviço, formalmente justificada pela chefia imediata, bem como, licença para tratamento de saúde, ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art. 128, XII, XVII da Lei nº Lei Ordinária nº 6174, de 16 de novembro de 1970.

Os certificados serão disponibilizados de forma on-line pela Escola de Gestão. Para efeito de certificação, os seguintes critérios deverão ser observados:

- a) Cursos presenciais: Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária das atividades desenvolvidas pela ação, e aproveitamento mínimo de 80% (oitenta por cento) nas avaliações de aprendizagem, quando previstas no plano de curso;
- b) Cursos EaD: Aproveitamento mínimo de 80% (oitenta por cento) nas atividades e avaliações de aprendizagem.



A proposta de Lei Orçamentária prevê, no orçamento 2021 do Fundo de Combate à Corrupção - Funcor, atividades de capacitação. Tais recursos, que amparam a execução desta proposta, estão previstos no projeto atividade 1660.04122406.366 na natureza de despesa 3390 39.48.

Além desses recursos, a CDP buscará estabelecer parcerias com as instituições citadas na descrição da metodologia deste plano, de forma a operacionalizar as ações necessárias ao cumprimento do ora planejado.

REFERÊNCIAS

PARANÁ. Lei Ordinária nº 6174, de 16 de novembro de 1970. Estabelece o regime jurídico dos funcionários civís do Poder Executivo do Estado do Paraná. Disponível em:

<<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=10297&indice=1&totalRegistros=1&dt=25.2.2020.12.4.45.160>>.

Acesso em: 25 mar. 2020.

PARANÁ. Lei nº 19.948, de 03 de maio de 2019. Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual. Disponível em:

<<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=219774&indice=1&totalRegistros=1&dt=8.11.2020.9.58.45.149>>.

Acesso em 08 dez. 2020.

PARANÁ. Decreto nº 2741, de 19 de setembro de 2019. Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado - CGE. Disponível em:

<<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=226596&indice=1&totalRegistros=1&dt=20.2.2020.11.13.30.232>>.

Acesso em: 20 mar. 2020.

PARANÁ. Lei nº 20077, de 18 de dezembro de 2019. Dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio 2020 a 2023 e dá outras providências.

Disponível em:

<<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=230376&indice=1&totalRegistros=1&dt=20.2.2020.11.7.39.808>>.

Acesso em: 20 mar. 2020.

CGE

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ



Controladoria-Geral do Estado do Paraná
Rua Matues Leme, 2018 - Centro Cívico
CEP: 80530-010 - 41 3883-4000
www.cge.pr.gov.br