

Plano Anual de Capacitação

(PAC-2021)

Campo Grande-MS
2020

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Carlos Eduardo Girão de Arruda

Controlador-Geral do Estado

Marina Hiraoka Gaidarji

Controladora-Geral Adjunta do Estado

Elaboração:

Raquel Pereira Costa

Auditora do Estado

Centro de Estudos e Orientações Técnicas – CEOT

Revisão:

Luciana da Cunha Araújo Matos de Oliveira

Chefe do Centro de Estudos e Orientações Técnicas – CEOT

Roney Abadio Candido Dias

Auditor-Geral do Estado

Aprovação:

Este Plano de Capacitação será submetido à apreciação do Conselho Superior do Controle Interno – CSCI, conforme art. 12, V, da Lei Complementar Estadual nº 230, de 09 de dezembro de 2016 c/c art. 25 da Resolução CGE/MS nº 041, de 17 de agosto de 2020.

SUMÁRIO

1	Apresentação	04
2	Objetivos	04
3	Público-alvo	05
4	Metas e Resultados Esperados	05
5	Classificação dos Cursos e Eventos	06
6	Locais e Realização dos Cursos	06
7	Procedimentos para cursos e eventos em outras localidades	07
8	Vigência do Plano de Capacitação	07
9	Planejamento e Acompanhamento de Resultados	07
10	Quadro de Atividades Programadas	08
11	Considerações Finais	14

1. APRESENTAÇÃO:

A Controladoria-Geral do Estado (CGE-MS), conforme previsão do art. 2º da Lei Complementar Estadual nº 230, de 09 de dezembro de 2016, é instituição permanente e essencial, que tem por finalidade prestar assistência direta e imediata ao Governador do Estado, no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências no âmbito do Executivo Estadual, relativos à defesa do patrimônio público; auditoria governamental; às atividades de corregedoria; ouvidoria; prevenção à corrupção, erros e de desperdícios; ao incremento da transparência pública e ao controle social e fomento das boas práticas de governança pública.

De acordo com parágrafo único do mesmo artigo, são funções básicas da CGE-MS as atividades de auditoria governamental, correição, ouvidoria, condução à transparência e ao controle social, as quais são exercidas por intermédio da Auditoria-Geral do Estado, Ouvidoria-Geral do Estado e Corregedoria-Geral do Estado, órgãos de atuação institucional (arts. 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 230, de 2016), com auxílio dos órgãos de assessoramento superior: Assessoria do Gabinete; Assessoria em Tecnologia da Informação; Centro de Estudos e Orientações Técnicas e Centro de Informações Estratégicas (arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 230, de 2016) e, pelo órgão auxiliar: Superintendência Administrativa e Financeira (art. 10, §2º da Lei Complementar nº 230, de 2016).

A CGE-MS é o Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, atuando de modo integrado com as unidades de apoio administrativo e operacional das Secretarias de Estado e Procuradoria-Geral do Estado (Unidades Setoriais) e das entidades integrantes da administração indireta (Unidades Seccionais), conforme disposto na Lei Complementar Estadual nº 230, de 09 de dezembro de 2016, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 14.879, de 13 de novembro de 2017, competindo-lhe (art. 4º da Lei Complementar nº 230, de 2016), por intermédio da Auditoria-Geral do Estado, da Ouvidoria-Geral do Estado e da Corregedoria-Geral do Estado, exercer a supervisão técnica das unidades e prestar-lhes orientação normativa.

Nesse contexto, propõe-se o presente Plano de Capacitação, que contém informações sobre oportunidades de desenvolvimento e aperfeiçoamento pessoal e profissional dos servidores em exercício na CGE-MS e nas Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno, voltadas para a melhoria da qualidade das atividades desempenhadas, considerando as características e necessidades de cada área.

Diante o exposto, tendo em vista a necessidade de aprimoramento e constante atualização dos servidores da CGE-MS e demais servidores em exercício nas Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno, propõe-se a execução de ações de capacitação previstas neste instrumento, de modo a contribuir para o alcance dos objetivos da organização, contribuindo assim, para a satisfação do interesse público, por intermédio das atividades desenvolvidas pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

2. OBJETIVOS:

- Contribuir para maior efetividade das ações de controle interno no âmbito do Poder Executivo Estadual;

- Promover a expertise na Gestão;
- Mitigar e prevenir a ocorrência de riscos que possam prejudicar o atingimento dos objetivos institucionais;
- Promover o desempenho da organização de forma proativa;
- Acrescer valores com intuito de melhorar as entregas;
- Protagonizar a liderança na busca da melhoria contínua, favorecendo um ambiente colaborativo;
- Proporcionar aos servidores oportunidades de crescimento pessoal e profissional;
- Estimular o trabalho em equipe de forma a aprimorar conhecimentos, habilidades e atitudes;
- Possibilitar aos servidores o atendimento a diversas necessidades de capacitação;
- Garantir o atendimento das demandas de forma tempestiva e satisfatória.

3. PÚBLICO-ALVO:

3.1. As capacitações são destinadas ao atendimento das necessidades dos seguintes servidores:

- Servidores efetivos e comissionados da CGE-MS.
- Servidores efetivos e comissionados em exercício nas Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno, integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

3.2. Poderão participar das ações de capacitação todos os servidores que atendam aos seguintes requisitos:

- Estar em exercício na CGE-MS ou em Unidade Setorial ou Seccional de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;
- Preencher os quesitos exigidos na programação;
- Ter concluído regularmente a última capacitação, quando for o caso;
- Ter entregue o certificado de conclusão da última capacitação, quando for o caso;
- Apresentar todas as informações necessárias à realização da inscrição no evento;
- Atender às orientações e prioridades indicadas pelo Plano de Capacitação.

4. METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

4.1. Metas:

- Executar, no mínimo, 75% das atividades programadas;
- 20h (vinte horas) de capacitação mínima obrigatória anualmente por servidor;
- Melhoria dos processos de trabalho e desempenho dos servidores, a fim de contribuir para o alcance dos objetivos institucionais;
- Disponibilização de ações de capacitação de forma continuada.

4.2. Resultados:

- Plano Anual de Capacitação realizado e implementado em termos de melhoria dos processos de trabalho e desempenho dos servidores;
- Desenvolvimento, capacitação e qualificação do público-alvo, em nível técnico, comportamental e gerencial;
- Maior agilidade, qualidade, eficácia, efetividade e economicidade nas ações desenvolvidas por todas as áreas da CGE-MS;
- Planos de Capacitação traçados, revistos e aprimorados continuamente;
- Aperfeiçoamento da Gestão de forma a garantir sua integridade;
- Construção de um plano anual de capacitação voltado a conhecimentos e práticas necessárias para o alcance dos resultados;
- Comprometimento de servidores com a finalidade de elevar o intelecto e aumentar o grau de determinação.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS:

5.1. As ações de capacitação serão desenvolvidas, em eixos Comportamental, Técnico e Gerencial; nas modalidades Presencial e Ensino à Distância e, nos tipos Interno e Externo, de acordo com as demandas apresentadas, as prioridades e qualificações técnicas, que contribuam para a atualização profissional, o desenvolvimento dos servidores e que coadunem com as necessidades da CGE-MS, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

5.1.1. Consideram-se do Tipo Interno, os eventos promovidos e realizados pela CGE-MS, com colaboradores internos ou externos, na rede de internet ou em suas dependências, ou em locais por ele definidos, ministrados por instrutores próprios ou contratados (por meios próprios ou dos Programas de Financiamento), e dos constantes nos Termos de Cooperação.

5.1.2. Consideram-se do Tipo Externo, os eventos promovidos e organizados por terceiros, normalmente abertos ao público, nos quais os servidores sejam inscritos como participantes; em parceria com instituições renomadas e reconhecidas pela competência nas suas áreas de especialidade; escolas de governo ou outras instituições públicas ou privadas, situadas em Campo Grande ou outra localidade. Poderão ser considerados como eventos externos as Pós-graduações (MBA), os Mestrados e Doutorados.

5.1.3. Considera-se como Evento, o termo amplo para as ações de capacitação, os quais poderão ser: seminários; congressos; conferências; simpósios; workshops; oficinas; grupos formais de estudos; reuniões técnicas; visitas técnicas; fóruns; mesas-redondas; *job-rotation*; *mentorias*; *coaching* empresarial; *games*; pós-graduações; mestrados; doutorados etc.

6. LOCAIS E REALIZAÇÃO DOS CURSOS:

Os cursos e eventos serão realizados em local definido pela organização, a ser divulgado aos servidores, observada as seguintes opções de modalidade:

6.1. PRESENCIAL - realizada com a presença física do aluno e do professor, podendo ocorrer em salas de aula internas ou externas, centros de treinamento, escolas de formação, universidades corporativas etc., situados em Campo Grande-MS ou outra localidade.

6.2. ENSINO À DISTÂNCIA (EAD) – realizada de forma online, na qual alunos e professores estão separados, física e, por isso, faz-se necessária a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação. Alunos e professores interagem entre si através de um ambiente virtual de aprendizagem (AVA), não sendo demandado um ambiente físico para ocorrer o processo de aprendizagem.

7. PROCEDIMENTOS PARA CURSOS E EVENTOS EM OUTRAS LOCALIDADES:

Na hipótese de realização de eventos de capacitação em outras localidades, os prazos previstos para manifestação de interesse e adoção de providências necessários para possibilitar o deslocamento são:

- Até trinta dias corridos, antes do início do evento, para ações externas de aperfeiçoamento realizadas na cidade de exercício do servidor;
- Até quarenta dias corridos, antes do início do evento, para ações externas de aperfeiçoamento realizadas fora da cidade de exercício do servidor.

8. VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO:

A programação das ações de capacitação individual dos servidores deverá ter periodicidade anual e ser desenvolvido juntamente com a Chefia Imediata, tendo por base o contido no presente Plano Anual de Capacitação, e considerando a vigência das ações correspondentes, no exercício de 2021.

Verificada a necessidade de reprogramação e outras alterações, proceder-se-á a atualização deste Plano para o seu atendimento, mediante justificativa.

As atividades programadas neste Plano deverão ser realizadas no período compreendido entre 01/01/2021 a 31/12/2021.

9. PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS:

O Planejamento e Acompanhamento das ações de capacitação serão executados pelo Centro de Estudos e Orientações Técnica da CGE-MS, com auxílio das unidades administrativas em que se encontram lotados os servidores participantes.

As ações de planejamento incluem o apoio necessário à orientação e o acompanhamento das capacitações programadas.

10. QUADRO DE ATIVIDADES PROGRAMADAS:

Após levantamento das necessidades de capacitação junto aos órgãos da CGE-MS, propõe-se a realização das seguintes ações:

Curso (*)	Público-Alvo	Período (**)	Modalidade	Carga Horária	Previsão n° de Participantes antes (***)
Elaboração de Atos Normativos	Centro de Estudos e Orientações Técnicas/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	16h	20
Procedimentos e Técnicas de Auditoria (métodos)	Auditoria-Geral do Estado	Primeiro Semestre	Presencial	18h	25
Auditoria de Conformidade (planejamento e execução – teoria e prática)	Auditoria-Geral do Estado	Primeiro Semestre	Presencial	24h	25
Auditoria Operacional (planejamento e execução – teoria e prática)	Auditoria-Geral do Estado	Primeiro Semestre	Presencial	24h	25
Análise do Planejamento (PPA, LOA e LDO)	Auditoria-Geral do Estado	Segundo Semestre	Presencial	18h	25
Auditoria Financeira e Contábil no Setor Público	Auditoria-Geral do Estado	Segundo Semestre	Presencial	18h	25
Processos em BPMN - BIZAGI Plataforma completa para Documentar e Automatizar	Auditoria-Geral do Estado	Segundo Semestre	Presencial	18h	25
Contratos, Convênios e Parcerias	Auditoria-Geral do Estado	Segundo Semestre	Presencial	18h	50
Análise e Gestão de Riscos	Auditoria-Geral do Estado	Segundo Semestre	Presencial	20h	25

Atualização referente a Licitação	Auditoria-Geral do Estado	Segundo Semestre	Presencial	16h	50
LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	EAD	10h	40
Gestão em Ouvidoria	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	EAD	20h	40
Controle Social	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	EAD	20h	40
Ética e Serviço Público	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	EAD	20h	40
Introdução à Gestão de Processos	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	EAD	20h	40
Acesso à informação	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	20h	40
Resolução de Conflitos aplicada ao contexto das Ouvidorias	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	EAD	20h	40
Defesa do usuário e simplificação	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	EAD	20h	40
Tratamento de denúncias em Ouvidorias	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	20h	40
Lei de acesso à informação	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	12h	40
Ética e Administração Pública	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	EAD	40h	40
Excelência no atendimento	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	EAD	20h	40
Ouvidoria na Administração Pública	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	EAD	20h	40

Sistema e-SIC	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	EAD	12h	40
Inteligência e governança em Ouvidoria	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	Presencial	12h	40
Carta de Serviços	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	EAD	10h	40
Monitoramento de desempenho de Ouvidoria	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	20h	40
Qualidade da Resposta	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	20h	40
Introdução ao atendimento	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	EAD	10h	40
Sistema FalaBR	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	20h	40
Defesa do Usuário e Simplificação	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	EAD	20h	40
Avaliação de Serviços e Conselho de Usuários	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	EAD	12h	40
Gerenciamento de Projetos	Ouvidoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	EAD	20h	40
Planejamento Estratégico de TI	Assessoria em Tecnologia da Informação	Segundo Semestre	EAD	40h	1
Sistema de Gestão da Qualidade	Assessoria de Gabinete/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	24h	10
Didática para formação de Multiplicadores	Assessoria de Gabinete/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	18h	10
Integridade no Setor Público	Assessoria de Gabinete/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	16h	10
Prevenção e Combate à Corrupção	Assessoria de Gabinete/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	16h	10

Gestão de liderança de equipe	Assessoria de Gabinete/Auditoria-Geral do Estado	Segundo Semestre	Presencial	18h	30
Mapeamento de processos	Assessoria de Gabinete/Auditoria-Geral do Estado	Segundo Semestre	Presencial	16h	30
Desenvolvimento de Habilidades, Mapeamento e Gestão de Competências	Assessoria de Gabinete/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	Presencial	16h	10
SQL – Querying Data With Transact SQL	Assessoria em Tecnologia da Informação/Centro de Informações Estratégicas/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	40h	5
ACL MÓDULO I – Básico e Intermediário	Assessoria em Tecnologia da Informação/Centro de Informações Estratégicas/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	40h	9
ACL MÓDULO II – Avançado, Results e AX Server	Assessoria em Tecnologia da Informação/Centro de Informações Estratégicas/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	40h	9
ACL Mentoring	Assessoria em Tecnologia da Informação/Centro de Informações Estratégicas/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	20h	9
Processo Administrativo Disciplinar	Corregedoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	30h	30
Responsabilização Administrativa de Entes Privados e Acordos de Leniência	Corregedoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	30h	30

Investigação/Avaliação patrimonial	Corregedoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Primeiro Semestre	Presencial	30h	30
Técnicas de Interrogatório/Inquirição	Corregedoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	Presencial	30h	30
Deteção e Investigação de Fraudes	Corregedoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	Presencial	30h	30
Técnicas em Mediação e Conciliação	Corregedoria-Geral do Estado/Servidores que atuam na área	Segundo Semestre	Presencial	30h	30

(*) A programação, período de realização, requisitos de qualificação dos fornecedores e valores estimados, correspondentes a cada área de conhecimento, observarão os Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência elaborados pelas respectivas áreas.

(**) A previsão de realização está sujeita a alteração em razão das medidas administrativas restritivas que vêm sendo adotadas em decorrência da pandemia do COVID-19.

(***) As quantidades foram estimadas considerando o número de servidores em exercício em cada setor da CGE-MS, como também o número de Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno.

Em razão de levantamento realizado pela Escola de Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, por meio do Ofício Circular nº 94/GAB/ESCOLAGOV/2020 e do Ofício Circular nº 00109/DEC/GAB/ESCOLAGOV/2020, através dos quais foram solicitadas sugestões de áreas de atuação para inclusão no processo seletivo para credenciamento de instrutores, bem como considerando a possibilidade de disponibilização das áreas de atuação sugeridas pela CGE-MS, inclui-se neste Plano as seguintes capacitações:

Curso	Público-Alvo
Análise de Custos na Administração Pública (*)	Auditoria-Geral do Estado/servidores que atuam na área
Auditoria em Gestão por Resultados (*)	Auditoria-Geral do Estado/servidores que atuam na área
Análise do Planejamento (PPA; LOA e LDO)	Auditoria-Geral do Estado/servidores que atuam na área
Nova Lei de Licitações (*)	Auditoria-Geral do Estado/servidores que atuam na área
Auditoria Financeira e Contábil no Setor Público (*)	Auditoria-Geral do Estado/servidores que atuam na área

Auditoria em Tecnologia da Informação (*)	Auditoria-Geral do Estado/servidores que atuam na área
Curso Avançado de Procedimentos Administrativos Disciplinares – Lei Estadual nº 1.102/1990 (**)	Corregedoria-Geral do Estado/servidores que atuam na área
Curso Avançado de Procedimentos Administrativos de Responsabilização de Pessoas Jurídicas – Lei nº 12.846/2013 e Decreto Estadual nº 14.890/2017 (**)	Corregedoria-Geral do Estado/servidores que atuam na área
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – “ênfase ao tratamento de dados pessoais pelo Poder Público e enfoque em ouvidoria, transparência e controle social” (**)	Ouvidoria-Geral do Estado/servidores que atuam na área
Banco de Dados – SQL-Server (*)	Assessoria em Tecnologia da Informação e Centro de Informações Estratégicas
ACL – Audit Command Language (*)	Assessoria em Tecnologia da Informação e Centro de Informações Estratégicas
Microsoft Power BI Desktop (***)	Assessoria em Tecnologia da Informação e Centro de Informações Estratégicas
QLIQ Sense (***)	Assessoria em Tecnologia da Informação e Centro de Informações Estratégicas
Linguagem de programação R (***)	Assessoria em Tecnologia da Informação e Centro de Informações Estratégicas
Linguagem de programação Python (***)	Assessoria em Tecnologia da Informação e Centro de Informações Estratégicas
Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (*)	Centro de Estudos e Orientações Técnicas/demais setores da CGE-MS
Gestão de Riscos na Administração Pública (*)	Centro de Estudos e Orientações Técnicas/demais setores da CGE-MS
Integridade Pública (*)	Centro de Estudos e Orientações Técnicas/demais setores da CGE-MS

(*) Área de conhecimento incluída na minuta do Anexo ao Edital do Processo Seletivo da Escolagov nº 1/2020 (conforme Ofício Circular 00109/DEC/GAB/ESCOLAGOV/2020);

(**) Área de conhecimento incluída na minuta do Anexo ao Edital do Processo Seletivo da Escolagov nº 1/2020 (conforme Ofício Circular 00109/DEC/GAB/ESCOLAGOV/2020), porém solicitada a adequação da especificação (Ofício nº 708/CEOT/GAB/CGE-MS/2020);

(***) Solicitada a inclusão da área de conhecimento na minuta do Anexo ao Edital do Processo Seletivo da Escolagov nº 1/2020 (Ofício nº 708/CEOT/GAB/CGE-MS/2020).

Em relação às capacitações constantes do quadro acima, tratando-se de processo seletivo para credenciamento de instrutores, o período, a modalidade, a carga horária e o número de participantes, dependerão das condições estabelecidas oportunamente junto à Escola de Governo, caso haja a sua efetiva disponibilização.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

A Controladoria-Geral do Estado, considerando a importância da qualificação permanente dos servidores, de modo a proporcionar entregas adequadas e eficientes, propõe a execução das ações de qualificação previstas neste Plano, tendo em vista a melhoria contínua dos seus processos de trabalho e o desenvolvimento organizacional.

As ações de capacitação e de desenvolvimento organizacional aqui propostas complementam o ensino formal e contribuem para o aperfeiçoamento cultural da instituição, alinhada aos objetivos estratégicos, por meio do desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades, atitudes organizacionais e individuais.

Busca-se promover ações de educação continuada, alinhadas à melhoria institucional, potencializando a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e coletivas, agregando gestão participativa à instituição e valor social aos servidores, e assim, melhorar o grau de satisfação e, especialmente, a competência técnica necessária para execução de suas atividades.