



**CPCI**

Comissão Permanente de Controle Interno.



# **COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO –**

**CPCI**

## **PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAC**

**2024-2025**

Página 1 de 43



(43) 3255-8638 / (43) 3255-8600



Av. Presidente Bernardes, 809 - Centro - Rolândia/PR



**CPCI**

Comissão Permanente de Controle Interno.



# COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO – CPCI

-

## PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAC (2024-2025)

---

**AILTON APARECIDO MAISTRO**

*Prefeito Municipal*

*(Assinado Digitalmente)*

---

**ÉDER JUNIOR EVANGELISTA**

*Secretário de Finanças*

*(Assinado Digitalmente)*

---

**TALITA SANTIAGO MARINO SILVESTRE**

*Presidente - CPCI*

*(Assinado Digitalmente)*

---

**EVERTON MARCOS BALBINO**

*Membro - CPCI*

*(Assinado Digitalmente)*

---

**MURILO BRAGGION ROSSI**

*Membro - CPCI*

*(Assinado Digitalmente)*





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



## LISTA DE SIGLAS

**CHAs** - Conhecimentos, Habilidades e Atitudes

**CPCI** - Comissão Permanente de Controle Interno

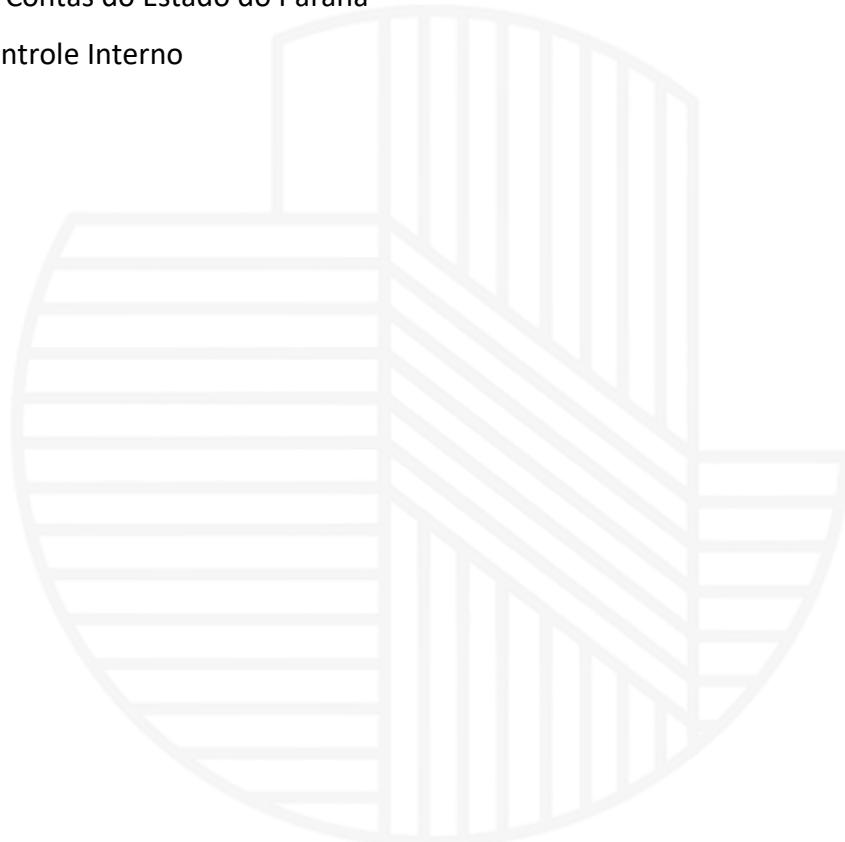
**EAD** - Educação a Distância

**LGPD** - Lei Geral de Proteção de Dados

**PAC** - Plano Anual de Capacitação

**TCE-PR** - Tribunal de Contas do Estado do Paraná

**UCI** – Unidade de Controle Interno





## Sumário

1	Apresentação .....	8
2	Objetivos .....	9
2.1	Objetivos Institucionais.....	9
2.1.1	Alinhar as competências dos servidores aos objetivos estratégicos da Controladoria:.....	9
2.1.2	Aprimorar a qualidade dos processos de auditoria e controle interno:.....	10
2.1.3	Contribuir para a conformidade com os princípios da administração pública:.....	10
2.2	Objetivos Operacionais .....	10
2.2.1	Promover capacitações específicas em auditoria, finanças e contabilidade pública: .....	10
2.2.2	Fomentar a adoção de boas práticas de gestão pública:.....	10
2.2.3	Incentivar a aplicação prática do conhecimento adquirido:.....	11
2.3	Objetivos de Desenvolvimento Pessoal .....	11
2.3.1	Desenvolver competências técnicas e comportamentais nos servidores: .....	11
2.3.2	Estimular a busca por capacitação e autodesenvolvimento: .....	11
2.3.3	Promover o engajamento e a motivação dos servidores: .....	11
3	Público-alvo.....	11
3.1	Papel Estratégico do Público-Alvo .....	12
3.2	Especificidades do Público-Alvo.....	12
3.3	Inclusão e Participação Ativa .....	13
4	Metas e Resultados Esperados .....	13
4.1	Metas Quantitativas.....	14
4.1.1	Carga Horária Mínima de Capacitação por Servidor:.....	14
4.1.2	Participação de 80% dos Servidores nas Capacitações:.....	14
4.1.3	Aumento da Qualificação em Auditoria e Finanças:.....	14
4.2	Metas Qualitativas .....	14
4.2.1	Aprimoramento Contínuo dos Processos de Trabalho: .....	14
4.2.2	Melhoria na Eficiência e Eficácia das Auditorias Internas:.....	15
4.2.3	Desenvolvimento de Competências Críticas:.....	15
4.3	Resultados Esperados .....	15
4.3.1	Melhoria na Execução das Auditorias Internas:.....	15
4.3.2	Maior Eficiência no Controle das Finanças Públicas: .....	15
4.3.3	Fortalecimento dos Controles Internos: .....	16
4.3.4	Aplicação Prática do Conhecimento Adquirido: .....	16



4.3.5	Cultura de Aprendizado e Desenvolvimento Contínuo: .....	16
4.4	Indicadores de Sucesso .....	16
5	Local e Realização dos Cursos e Eventos .....	16
5.1	Participação e Controle.....	17
5.2	Critérios para Seleção de Cursos.....	17
5.3	Distribuição e Acessibilidade .....	17
5.4	Integração com Outras Unidades de Controle.....	18
5.5	Monitoramento e Flexibilidade .....	18
6	Vigência do Plano de Capacitação .....	18
6.1	Período de Vigência .....	18
6.2	Organização e Flexibilidade .....	19
6.3	Registro e Comprovação de Participação .....	19
6.4	Ajustes Durante a Vigência .....	20
6.5	Registro nos Assentamentos Funcionais.....	20
6.6	Encerramento do Ciclo e Avaliação Final .....	20
7	Metodologia.....	21
7.1	Gestão de Competências .....	21
7.1.1	Conhecimentos: .....	21
7.1.2	Habilidades:.....	22
7.1.3	Atitudes: .....	22
7.2	Estudo de Necessidades.....	22
7.2.1	Levantamento Inicial:.....	22
7.2.2	Avaliação das competências já existentes.....	22
7.3	Acompanhamento e Revisão Contínua:.....	23
7.4	Carga Horária .....	23
7.5	Seleção de Cursos .....	23
7.6	Monitoramento e Avaliação .....	24
7.6.1	Boletins Trimestrais: .....	24
7.6.2	Relatórios de Aplicação Prática:.....	25
7.6.3	Avaliação de Cursos e Capacitações: .....	25
8	Quadro de Atividades Programadas (Cursos/Temas).....	25
8.1	Temas Prioritários .....	25
8.1.1	Auditória Interna.....	25



8.1.2	Finanças Públicas .....	26
8.1.3	Licitações e Contratos .....	26
8.1.4	Ética e Responsabilidade na Administração Pública .....	27
8.1.5	Prestação de Contas e Transparência .....	27
8.1.6	Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) .....	28
8.1.7	Controladoria Interna .....	28
8.1.8	Gestão de Riscos e Governança .....	29
8.2	Modalidades e Metodologia .....	29
8.2.1	Modalidades presenciais:.....	30
8.2.2	Modalidades online (EAD): .....	30
8.3	Critérios para Participação.....	30
8.4	Planos de Capacitação Personalizados .....	30
9	Comunicação.....	30
9.1	Canais de Comunicação .....	31
9.1.1	Plataforma 1Doc: .....	31
9.1.2	E-mails Corporativos: .....	31
9.1.3	Informativos e Boletins Trimestrais: .....	31
9.1.4	Reuniões e Encontros Presenciais:.....	32
9.1.5	Site Institucional e Intranet:.....	32
9.2	Frequência e Regularidade da Comunicação .....	32
9.2.1	Fase Inicial (Lançamento do PAC): .....	32
9.2.2	Fase de Acompanhamento (Boletins Trimestrais):.....	32
9.2.3	Fase Final (Avaliação e Relatório Final):.....	33
9.3	Feedback e Interação .....	33
9.4	Importância da Transparência e do Alinhamento .....	33
10	Acompanhamento de Resultados (Monitoramento).....	33
10.1	Indicadores de Monitoramento .....	34
10.2	Taxa de Participação: .....	34
10.3	Cumprimento da Carga Horária Mínima:.....	34
10.4	Progresso nas Áreas Prioritárias: .....	34
10.5	Relatórios de Aplicação Prática:.....	35
10.6	Avaliação de Satisfação dos Servidores: .....	35
10.7	Boletins Informativos Trimestrais .....	35



10.8	Relatórios Finais e Avaliação Global .....	35
10.9	Avaliação do Cumprimento das Metas: .....	36
10.10	Impacto das Capacitações nas Atividades da Controladoria: .....	36
10.11	Recomendações para o Próximo Ciclo:.....	36
10.12	Processo de Ajustes e Intervenções.....	36
10.13	Reavaliação das Necessidades: .....	36
10.14	Intervenções em Caso de Baixo Desempenho:.....	37
10.15	Acompanhamento Individualizado .....	37
11	Considerações Finais.....	37
11.1	Compromisso com a Capacitação Contínua .....	38
11.2	Benefícios Esperados .....	38
11.3	Um Plano Dinâmico e Colaborativo .....	39
11.4	Conclusão .....	39
12	Apêndice – Avaliação de Curso – PAC 2024/2025 .....	39
12.1	Estrutura da Avaliação .....	40
12.2	Procedimentos de Avaliação.....	40
12.2.1	Prazos para Avaliação: .....	40
12.2.2	Compilação dos Resultados: .....	40
12.2.3	Avaliação Global:.....	40
12.3	Importância da Avaliação.....	41
13	ANEXO I .....	42



## 1 APRESENTAÇÃO

O papel da Controladoria Interna na governança pública é essencial para garantir a integridade, a transparência e a eficiência na administração dos recursos e dos processos administrativos do Município de Rolândia. O cenário de constantes alterações legislativas e a crescente complexidade das atividades administrativas exigem, portanto, o investimento no desenvolvimento permanente dos servidores integrantes da Comissão Permanente de Controle Interno.

Dessa forma, o Plano Anual de Capacitação (PAC) apresenta-se como um instrumento estratégico que, por meio da capacitação continuada dos servidores da controladoria, busca adequar as competências deles às atuais demandas do município. Tal plano vincula-se diretamente à missão da Controladoria, de assegurar o cumprimento das normas e a correta aplicação dos recursos públicos, além de favorecer o fortalecimento dos processos de auditoria interna, finanças e contabilidade pública.

O PAC resulta não apenas na ampliação do conhecimento técnico, mas também no desenvolvimento de habilidades e atitudes dos servidores que lhes permitam enfrentar melhor os desafios do dia a dia na execução das atividades de controle, buscando-se desse modo favorecer a criação de um ambiente de trabalho que possa ser mais produtivo, ético e melhor preparado para as responsabilidades que a administração pública exige.

No contexto em que se impõem crescentes exigências de transparência e *accountability*, o PAC assume um papel central para preparar os servidores a executar auditorias efetivas, construir controles internos eficazes e garantir a correta execução das finanças públicas. Portanto, ao promover a capacitação continuada, o Município de Rolândia também se dirige ao alinhamento às melhores práticas de gestão pública, inscritas nos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade da administração pública.

Neste cenário, no Plano Anual de Capacitação 2024-2025, foram elencadas as principais áreas de atuação da controladoria. Isso tendo em vista também a evolução tecnológica e as novas exigências legais que surgem, à exemplo da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas de licitação e contratação, em especial as novas práticas na gestão de contratos e licitações. Assim, o PAC tem como



objetivo garantir que os servidores estejam capacitados para aplicação eficaz das normas exigidas e diretrizes exigidas pela lei em vigor.

O plano tem uma orientação para resultados práticos e mensuráveis e estabelece metas e indicadores e acompanha o desempenho dos servidores no decorrer de sua capacitação, assegurando que o desenvolvimento profissional esteja em linha com as áreas de atuação das necessidades institucionais e com os objetivos estratégicos da Controladoria interna. Ao final de cada ciclo, os servidores têm desenvolvido competências técnicas, resultando em uma administração pública mais transparente, eficaz e que se mantenha preparada diante novos desafios de uma gestão responsável.

Por fim, o PAC reforça o compromisso do Município de Rolândia com o aperfeiçoamento contínuo dos processos de controle interno e para tanto promove capacitações relacionadas à auditoria, finanças e contabilidade pública, de modo que os servidores possam desempenhar suas funções com segurança, eficiência e responsabilidade, garantindo uma administração pública de excelência.

## 2 OBJETIVOS

O Plano Anual de Capacitação (PAC) para a Controladoria Interna de Rolândia tem como objetivo central fortalecer as competências técnicas e comportamentais dos servidores da Comissão Permanente de Controle Interno, visando garantir maior eficiência na execução de suas atribuições. O PAC é estruturado de forma a atender tanto as exigências legais quanto as necessidades práticas da administração pública municipal, focando na formação contínua e na aplicação direta do conhecimento adquirido.

Os objetivos do plano são organizados em três níveis: institucionais, operacionais e de desenvolvimento pessoal. Cada um desses níveis busca impactar positivamente a qualidade dos serviços prestados pela controladoria e contribuir para uma gestão pública mais eficiente, ética e transparente.

### 2.1 Objetivos Institucionais

#### 2.1.1 *Alinhar as competências dos servidores aos objetivos estratégicos da Controladoria:*

O PAC visa garantir que os servidores da Controladoria estejam preparados para atender às demandas estratégicas do município, com foco no cumprimento das obrigações legais e na promoção da



eficiência administrativa. A capacitação contínua é essencial para assegurar que a controladoria esteja sempre atualizada em relação às mudanças legislativas, como a implementação da Lei 14.133/2021, que rege as novas normas de licitações e contratos administrativos.

### *2.1.2 Aprimorar a qualidade dos processos de auditoria e controle interno:*

Através das capacitações, o plano busca otimizar os procedimentos de auditoria interna, assegurando que os servidores desenvolvam a capacidade de identificar riscos e irregularidades nos processos administrativos. Isso se traduzirá em uma melhor gestão dos recursos públicos e na prevenção de desvios ou erros que possam comprometer a qualidade dos serviços prestados pelo município.

### *2.1.3 Contribuir para a conformidade com os princípios da administração pública:*

O PAC pretende reforçar a conformidade com os princípios constitucionais que norteiam a administração pública: legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade. Ao capacitar os servidores, o plano promove uma cultura de responsabilidade e transparência, fundamental para a boa governança no setor público.

## 2.2 Objetivos Operacionais

### *2.2.1 Promover capacitações específicas em auditoria, finanças e contabilidade pública:*

O plano se concentra em áreas fundamentais para o funcionamento da controladoria, garantindo que os servidores dominem as técnicas e boas práticas necessárias para desempenhar suas funções. O foco nas áreas de auditoria e finanças permitirá o aperfeiçoamento do controle de gastos públicos, aprimorando a eficiência operacional do município.

### *2.2.2 Fomentar a adoção de boas práticas de gestão pública:*

Através da formação contínua, o PAC incentivará os servidores a adotar metodologias e práticas modernas de gestão, alinhadas às melhores referências do setor público. Isso incluirá capacitações voltadas para a implementação de controles internos eficazes, além de cursos que tratem da gestão eficiente dos recursos públicos.



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



### *2.2.3 Incentivar a aplicação prática do conhecimento adquirido:*

Além de oferecer capacitações, o PAC busca garantir que o aprendizado adquirido seja aplicado de maneira prática nas atividades diárias dos servidores. Cada capacitação será acompanhada de um plano de aplicação, no qual o servidor deve apresentar as formas como o conhecimento será utilizado para melhorar os processos e práticas internas.

## 2.3 Objetivos de Desenvolvimento Pessoal

### *2.3.1 Desenvolver competências técnicas e comportamentais nos servidores:*

O PAC visa não apenas aprimorar as habilidades técnicas dos servidores, mas também promover o desenvolvimento de competências comportamentais, como a capacidade de resolução de problemas, pensamento crítico e colaboração em equipe. Essas habilidades são essenciais para que os servidores possam atuar de forma proativa e eficaz no controle dos processos administrativos.

### *2.3.2 Estimular a busca por capacitação e autodesenvolvimento:*

O plano incentiva os servidores a se engajarem em seu próprio desenvolvimento, participando ativamente das capacitações oferecidas. A busca pela excelência no serviço público depende do esforço individual e coletivo, e o PAC busca criar um ambiente que valorize o aprendizado contínuo.

### *2.3.3 Promover o engajamento e a motivação dos servidores:*

Capacitar os servidores de forma contínua também é uma forma de mantê-los motivados e engajados em suas funções. Ao oferecer oportunidades de aprendizado, o PAC contribui para a satisfação dos servidores e promove uma maior dedicação ao trabalho, resultando em uma controladoria mais eficiente e comprometida com os objetivos do município.

## 3 PÚBLICO-ALVO





O Público-Alvo do Plano Anual de Capacitação (PAC) é composto integralmente pelos servidores da Comissão Permanente de Controle Interno do Município de Rolândia, formada por 03 (três) controladores internos, que exercem atribuições equivalentes e compartilham as responsabilidades relacionadas ao controle e fiscalização da gestão pública municipal. Esses servidores desempenham funções estratégicas, essenciais para a garantia de uma administração pública eficiente, transparente e em conformidade com os princípios constitucionais.

### 3.1 Papel Estratégico do Público-Alvo

Os controladores internos de Rolândia são responsáveis pela implementação e manutenção de controles internos que asseguram o cumprimento das normas legais e regulamentares. Eles também atuam na verificação da conformidade de processos, identificando eventuais desvios, erros ou inconformidades que possam comprometer a gestão pública. Para isso, é fundamental que estejam devidamente capacitados em auditoria, finanças, contabilidade pública e demais áreas que impactam diretamente suas atividades.

Esses servidores são, portanto, peças-chave no processo de prevenção e combate a fraudes, desperdícios e má gestão dos recursos públicos. Além disso, eles desempenham papel crucial na auditoria interna, atuando de forma a garantir que as ações da administração municipal estejam em conformidade com os princípios da eficiência, legalidade e moralidade.

### 3.2 Especificidades do Público-Alvo

Apesar de compartilharem responsabilidades, cada servidor da Comissão Permanente pode ter áreas de atuação com ênfase distinta, como auditoria de obras públicas, análise de contratos, ou controle de processos financeiros. No entanto, o PAC busca oferecer uma capacitação abrangente que conte com as diversas nuances das funções desempenhadas. Ao final do ciclo de capacitação, espera-se que todos os servidores estejam aptos a:

- ✓ Executar auditorias internas com maior precisão e profundidade, aplicando as melhores práticas e metodologias disponíveis.



- ✓ Realizar análises financeiras e de contabilidade pública de forma mais eficaz, garantindo a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das normas contábeis.
- ✓ Identificar e mitigar riscos em processos administrativos e contratuais, prevenindo irregularidades e promovendo a economicidade.
- ✓ Aplicar novos conhecimentos na implementação de controles internos eficientes, que assegurem maior transparência e melhor gestão dos recursos públicos.

### 3.3 Inclusão e Participação Ativa

A capacitação oferecida pelo PAC será acessível e obrigatória para todos os servidores da Comissão Permanente de Controle Interno. O plano visa garantir que cada controlador tenha a oportunidade de aprimorar suas competências técnicas e comportamentais, desenvolvendo não apenas habilidades específicas relacionadas ao seu campo de atuação, mas também uma visão estratégica e integrada dos processos de controle e fiscalização.

É fundamental que a participação dos servidores não se restrinja à presença nos cursos, mas que cada um se comprometa com a aplicação prática do conteúdo aprendido. Por isso, além das atividades de capacitação, serão solicitados relatórios e planos de aplicação, que permitirão avaliar o impacto real das capacitações no dia a dia da gestão municipal.

## 4 METAS E RESULTADOS ESPERADOS

O Plano Anual de Capacitação (PAC) estabelece um conjunto de metas que buscam garantir o cumprimento dos objetivos traçados e promover um desenvolvimento contínuo e eficaz dos servidores da Comissão Permanente de Controle Interno. Essas metas estão alinhadas com as necessidades estratégicas do Município de Rolândia e são projetadas para garantir a aplicação prática do conhecimento adquirido nas capacitações, resultando em uma gestão pública mais eficiente e transparente.

As metas são divididas em metas quantitativas e metas qualitativas, cada uma delas direcionada a um aspecto específico do desenvolvimento institucional e individual dos servidores.



## 4.1 Metas Quantitativas

### 4.1.1 *Carga Horária Mínima de Capacitação por Servidor:*

Cada servidor deverá cumprir uma carga horária mínima de 120 horas durante a vigência deste plano, divididas entre atividades presenciais e online, sem distinção de modalidade. Essas horas poderão ser distribuídas entre cursos oferecidos por instituições como o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), escolas de governo, e plataformas de educação à distância (EAD). A definição dessa carga horária visa garantir que os servidores estejam continuamente aprimorando suas habilidades técnicas e operacionais.

### 4.1.2 *Participação de todos dos Servidores nas Capacitações:*

O PAC visa garantir que, ao longo de seu período de vigência, todos os servidores da Comissão Permanente de Controle Interno participem de forma efetiva das capacitações programadas. Essa meta será monitorada ao longo do ano através de relatórios de participação e planos de aplicação práticos.

### 4.1.3 *Aumento da Qualificação em Auditoria e Finanças:*

Dada a ênfase nas áreas de auditoria, finanças e contabilidade pública, espera-se que pelo menos 50% das horas de capacitação sejam focadas nesses temas prioritários, visando uma melhoria direta na execução das auditorias internas e no controle financeiro do município.

## 4.2 Metas Qualitativas

### 4.2.1 *Aprimoramento Contínuo dos Processos de Trabalho:*

A meta qualitativa principal do PAC é garantir que os processos de auditoria e controle interno se tornem mais ágeis, eficazes e alinhados com as melhores práticas de gestão pública. O aumento da capacidade técnica dos servidores permitirá que os controles internos sejam realizados de forma mais rigorosa, reduzindo erros, fraudes e desvios na administração pública.



#### 4.2.2 Melhoria na Eficiência e Eficácia das Auditorias Internas:

Com a capacitação, espera-se que os servidores possam aplicar o conhecimento adquirido de maneira prática, resultando em auditorias internas mais robustas e precisas. A identificação de falhas e a implementação de melhorias nos processos auditados contribuirão para o fortalecimento da gestão pública.

#### 4.2.3 Desenvolvimento de Competências Críticas:

O PAC também busca promover o desenvolvimento de competências além do campo técnico, incluindo pensamento crítico, capacidade analítica e resolução de problemas. O objetivo é criar um corpo de controladores mais proativo, que não apenas identifique problemas, mas também proponha soluções eficazes para a administração municipal.

### 4.3 Resultados Esperados

Os resultados esperados são mensuráveis e estão diretamente relacionados ao impacto positivo que as capacitações terão na atuação da Comissão Permanente de Controle Interno, bem como na qualidade da gestão pública municipal. São eles:

#### 4.3.1 Melhoria na Execução das Auditorias Internas:

A capacitação dos servidores permitirá que as auditorias sejam realizadas com maior profundidade e precisão, identificando áreas de risco e implementando medidas corretivas de maneira mais eficiente. Isso resultará em uma administração mais transparente e alinhada com os princípios da legalidade e economicidade.

#### 4.3.2 Maior Eficiência no Controle das Finanças Públicas:

Espera-se uma melhoria significativa no controle financeiro do município, com os servidores capacitados aplicando novas técnicas de auditoria e gestão orçamentária que garantirão uma administração dos recursos públicos mais eficiente e econômica.



#### 4.3.3 *Fortalecimento dos Controles Internos:*

A implementação de controles internos mais eficazes, como resultado direto das capacitações, permitirá uma melhor prevenção de fraudes, erros e desvios, garantindo a conformidade com a legislação vigente e promovendo a transparência.

#### 4.3.4 *Aplicação Prática do Conhecimento Adquirido:*

Cada servidor será responsável por aplicar o conhecimento adquirido de forma prática, conforme previsto nos planos de aplicação. Isso garantirá que as capacitações oferecidas não se limitem ao campo teórico, mas tenham um impacto real nas operações diárias da controladoria, promovendo melhorias contínuas nos processos e nos resultados da gestão pública.

#### 4.3.5 *Cultura de Aprendizado e Desenvolvimento Contínuo:*

O PAC também busca criar uma cultura de aprendizado contínuo, incentivando os servidores a buscar constantemente novas capacitações e aprimoramento pessoal. O resultado será uma equipe de controladores internos que atua de forma mais eficiente e eficaz, respondendo de maneira proativa às demandas do município e da sociedade.

### 4.4 Indicadores de Sucesso

Para avaliar o sucesso do PAC, serão utilizados os seguintes indicadores:

- Participação dos servidores nas capacitações.
- Cumprimento da carga horária mínima de 120 horas por servidor durante a vigência deste plano.
- Relatórios de auditoria interna mostrando melhoria na identificação de falhas e na implementação de medidas corretivas.
- Feedback dos servidores sobre o impacto das capacitações no desempenho de suas funções.

## 5 LOCAL E REALIZAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS



## 5.1 Participação e Controle

O controle da participação dos servidores nas capacitações será realizado por meio da plataforma 1Doc, onde os servidores registrarão seu interesse nas capacitações, solicitarão diárias quando aplicável, e farão a prestação de contas ao término de cada curso.

O servidor deverá registrar/documentar desde o momento do interesse na participação do curso/capacitação, até o momento dos relatórios finais de participação na plataforma 1Doc através do setor UCI – PAC.

Ao final de cada capacitação, seja presencial ou online, os servidores deverão emitir um relatório detalhando os resultados obtidos e um plano de aplicação prática do conhecimento adquirido. Esses relatórios serão fundamentais para garantir que o aprendizado seja incorporado nas atividades diárias da controladoria.

## 5.2 Critérios para Seleção de Cursos

A seleção dos cursos e eventos será feita com base na necessidade estratégica da controladoria, focando prioritariamente em temas como auditoria, finanças e contabilidade pública. As capacitações oferecidas por instituições reconhecidas, como o TCE-PR, ENAP (Escola Nacional de Administração Pública), e outras plataformas de renome, serão preferencialmente consideradas.

Embora o foco seja em eventos presenciais, os cursos online (EAD) gratuitos ou não, oferecidos por instituições de renome, também serão incentivados, desde que atendam às demandas e aos objetivos traçados pelo PAC.

## 5.3 Distribuição e Acessibilidade

A localização dos cursos presenciais será definida conforme a disponibilidade das instituições responsáveis pela organização dos eventos, e os servidores deverão comparecer aos locais indicados, como Curitiba e outras cidades do Paraná, quando necessário.



No caso das capacitações online, os servidores terão liberdade para acessar os conteúdos de qualquer local com conexão à internet, utilizando os meios tecnológicos disponíveis na prefeitura ou em suas residências, facilitando o acesso e permitindo a conciliação com outras atividades.

#### 5.4 Integração com Outras Unidades de Controle

Embora a controladoria de Rolândia seja composta por uma unidade centralizada, as capacitações também permitirão a participação em eventos regionais ou estaduais, possibilitando a integração dos servidores com outras unidades de controle interno de municípios vizinhos. Essa troca de experiências será enriquecedora, ampliando a visão dos servidores sobre as melhores práticas em gestão pública.

#### 5.5 Monitoramento e Flexibilidade

O monitoramento das capacitações será realizado de maneira contínua, através dos relatórios de participação e dos boletins trimestrais emitidos pela Comissão Permanente de Controle Interno. Além disso, o plano é flexível, permitindo ajustes ao longo do período de vigência para incluir novos cursos ou atender a demandas emergentes, sempre que necessário.

### 6 VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação (PAC) da Controladoria Interna de Rolândia será implementado ao longo de um ciclo anual, garantindo que as atividades de formação e desenvolvimento dos servidores ocorram de maneira contínua e planejada. A vigência do plano é um aspecto crucial para assegurar que todos os servidores da Comissão Permanente de Controle Interno possam participar das capacitações dentro do período estipulado, cumprindo suas metas e aplicando os conhecimentos adquiridos.

#### 6.1 Período de Vigência



O PAC 2024-2025 terá início, excepcionalmente no dia 24 de outubro (em virtude da data de sua criação) e será finalizado em 31 de dezembro de 2025. Dividir o PAC em biênios foi o critério estabelecido para garantir a continuidade das atividades de capacitação, sem interrupções, e para permitir que as capacitações sejam propostas observando o cenário atual da administração municipal, estando estas sempre atualizadas e em sintonia com a realidade local, o período bienal também proporciona que as capacitações realizadas sejam devidamente monitoradas e avaliadas ao longo do ano.

Durante a vigência, os servidores da controladoria deverão:

- a) Participar das capacitações programadas: As atividades de capacitação serão distribuídas de maneira equilibrada ao longo do ano, possibilitando que os servidores possam cumprir a carga horária mínima de 120 horas durante a vigência deste plano.
- b) Cumprir a carga horária obrigatória: Os servidores terão até o final do período de vigência do plano para concluir as atividades formativas, incluindo cursos presenciais e online, e apresentar os relatórios de aplicação do conhecimento.

## 6.2 Organização e Flexibilidade

A organização das capacitações será planejada para atender às demandas dos servidores sem comprometer as atividades rotineiras da controladoria. Para isso, o calendário de eventos e cursos será previamente divulgado, permitindo que os servidores possam planejar sua participação com antecedência.

Embora o PAC tenha um período de vigência predefinido, o plano é flexível e adaptável às necessidades emergentes que possam surgir ao longo do ciclo. Caso novos cursos ou eventos relevantes sejam identificados, eles poderão ser incluídos no cronograma, desde que contribuam para o desenvolvimento das competências estabelecidas no início do plano.

## 6.3 Registro e Comprovação de Participação

Ao longo da vigência do PAC, será necessário que os servidores:

- Registrem sua participação nas capacitações via plataforma 1Doc, onde serão solicitadas as diárias, quando aplicável, e os resultados obtidos serão documentados.



- Emitam relatórios de aplicação prática: Após a conclusão de cada capacitação, os servidores deverão emitir relatórios detalhando o conhecimento adquirido e como ele será aplicado na prática das atividades da controladoria (*vide Anexo I*).

Esses relatórios farão parte do monitoramento contínuo das atividades formativas, garantindo que as metas sejam alcançadas e que o aprendizado seja aplicado de forma eficaz no contexto da administração pública municipal.

#### 6.4 Ajustes Durante a Vigência

Caso seja necessário, ajustes podem ser feitos ao longo da vigência do plano, considerando fatores como:

- Mudanças nas prioridades do município: Caso novas demandas surjam ao longo do ano, que exijam capacitação em áreas não previstas originalmente, o PAC poderá ser adaptado para incluir essas formações.

#### 6.5 Registro nos Assentamentos Funcionais

Ao término do ciclo anual, o cumprimento da carga horária de cada servidor será registrado nos assentamentos funcionais, garantindo que a participação nas capacitações seja devidamente documentada. Essa medida visa não apenas reconhecer o esforço dos servidores, mas também assegurar que a controladoria tenha registros precisos para futuras avaliações de desempenho e promoções.

#### 6.6 Encerramento do Ciclo e Avaliação Final

Ao final do período de vigência, será realizada uma avaliação final do plano, com a emissão de um Relatório Geral de Capacitação. Esse relatório incluirá:

- O percentual de servidores que atingiram as metas estabelecidas.
- As capacitações realizadas e seus respectivos resultados.
- A avaliação dos cursos mais eficazes e dos que tiveram menor impacto.



- Eventuais recomendações para melhorias no próximo ciclo de capacitação.

Esse relatório servirá como base para o planejamento do PAC do ano seguinte, garantindo a continuidade da política de desenvolvimento dos servidores da controladoria interna.

## 7 METODOLOGIA

A Metodologia adotada no Plano Anual de Capacitação (PAC) da Controladoria Interna de Rolândia visa garantir que o desenvolvimento das competências dos servidores seja alinhado com as necessidades estratégicas do município e com as melhores práticas de gestão pública. Para isso, o plano utiliza uma abordagem integrada, que combina o mapeamento de competências, o estudo das necessidades específicas de capacitação e a aplicação prática do conhecimento adquirido.

Essa metodologia está centrada em três pilares principais: gestão de competências, estudo de necessidades e avaliação contínua, de forma a assegurar que o aprendizado seja relevante, eficaz e aplicado no dia a dia dos servidores.

### 7.1 Gestão de Competências

A gestão de competências é o ponto de partida para a definição das capacitações oferecidas pelo PAC. Com base no conceito de que competência envolve a combinação de conhecimentos, habilidades e atitudes (CHAs), o plano busca desenvolver as competências necessárias para que os servidores possam desempenhar suas funções com eficiência e excelência.

#### 7.1.1 Conhecimentos:

Refere-se ao conjunto de informações teóricas e práticas que os servidores precisam dominar para desempenhar suas funções. No contexto da controladoria interna, isso inclui conhecimentos em auditoria, finanças públicas, contabilidade, controle de licitações, contratos e gestão de riscos.



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



### 7.1.2 *Habilidades:*

As habilidades dizem respeito à capacidade de aplicar o conhecimento de maneira eficaz no desempenho das funções. O PAC visa desenvolver habilidades técnicas, como análise financeira, auditoria de conformidade e controle de despesas, bem como habilidades interpessoais, como liderança, resolução de problemas e tomada de decisões.

### 7.1.3 *Atitudes:*

Além de conhecimentos e habilidades, as atitudes dos servidores são cruciais para o sucesso da controladoria. O plano incentiva o desenvolvimento de atitudes proativas, éticas e colaborativas, que reforçam a responsabilidade e a transparência na administração pública.

Por meio da gestão de competências, o PAC busca assegurar que cada servidor desenvolva um conjunto de competências alinhadas às exigências legais e operacionais da controladoria interna, promovendo uma administração pública mais eficiente e responsável.

## 7.2 Estudo de Necessidades

O estudo de necessidades é uma etapa fundamental no processo de planejamento das capacitações. Ele consiste em identificar as lacunas de competências e as áreas que necessitam de maior desenvolvimento, considerando tanto as demandas do município quanto as obrigações legais impostas às unidades de controle interno.

Esse estudo será conduzido em duas etapas:

### 7.2.1 *Levantamento Inicial:*

No início do ciclo de capacitação, será realizado um levantamento junto aos servidores da Comissão Permanente de Controle Interno para identificar as áreas onde há maior necessidade de capacitação. Esse levantamento incluirá:

### 7.2.2 *Avaliação das competências já existentes.*

Identificação de áreas de melhoria, com foco em auditoria, finanças e contabilidade pública.





Priorização de temas relevantes à luz das obrigações impostas pela Lei 14.133/2021, que rege as novas normas de licitação e contratos administrativos.

### 7.3 Acompanhamento e Revisão Contínua:

Ao longo da vigência do PAC, o estudo de necessidades será revisitado periodicamente, permitindo ajustes nas capacitações oferecidas. O objetivo é garantir que novos desafios ou mudanças nas diretrizes municipais sejam rapidamente incorporados ao planejamento, de modo a adaptar o conteúdo das capacitações às novas exigências.

### 7.4 Carga Horária

A metodologia adotada pelo PAC define uma carga horária mínima de 120 horas por servidor, distribuída entre capacitações presenciais e online, sem distinção entre as modalidades. A combinação dessas modalidades visa atender à necessidade de flexibilidade dos servidores, sem comprometer a qualidade do aprendizado.

As atividades de capacitação podem ser distribuídas da seguinte forma:

- Cursos presenciais promovidos por entidades como o TCE-PR, escolas de governo, e instituições de ensino de renome.
- Capacitações online (EAD), tanto síncronas quanto assíncronas, oferecidas por plataformas de renome.
- Workshops, seminários e congressos, que permitam o aprofundamento em temas específicos e o intercâmbio de experiências com outros municípios e instituições.

Essa distribuição visa proporcionar uma formação abrangente, que conte cole tanto aspectos práticos quanto teóricos, garantindo que o conhecimento adquirido possa ser aplicado diretamente nas atividades da controladoria.

### 7.5 Seleção de Cursos



A seleção dos cursos será baseada no mapeamento de competências e no estudo de necessidades.

Os cursos devem estar alinhados com as áreas prioritárias do PAC, especialmente em auditoria, finanças e contabilidade pública, controladoria interna, licitações, contratos, prestação de contas, LGPD, e também incluir temas relacionados à gestão de riscos, ética e governança.

O PAC buscará parcerias com instituições renomadas que ofereçam capacitações relevantes e de qualidade, como o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), e outras plataformas de capacitação online.

A escolha dos cursos também levará em conta:

- Relevância para o contexto do município: Cursos que tratem de questões legais e operacionais diretamente relacionadas à administração municipal.
- Gratuidade ou custo reduzido: A preferência será dada a cursos que ofereçam capacitações gratuitas ou com baixo custo, de modo a otimizar os recursos públicos destinados ao desenvolvimento dos servidores.
- Capacitações dinâmicas e atualizadas: Serão priorizados cursos que apresentem conteúdos atualizados e alinhados com as últimas inovações e exigências do setor público.

## 7.6 Monitoramento e Avaliação

O monitoramento contínuo é uma parte central da metodologia do PAC. Para garantir que os objetivos do plano sejam alcançados, serão implementados mecanismos de monitoramento e avaliação que permitam o acompanhamento da participação dos servidores e dos resultados obtidos com as capacitações.

### 7.6.1 Boletins Trimestrais:

Serão emitidos boletins trimestrais com dados sobre a participação dos servidores nas capacitações, o cumprimento da carga horária mínima e o progresso nas áreas de desenvolvimento identificadas. Esses boletins servirão como instrumentos de controle e ajuste, permitindo correções de rota, caso seja necessário.



### 7.6.2 Relatórios de Aplicação Prática:

Após cada capacitação, os servidores deverão emitir um relatório detalhando os principais conhecimentos adquiridos e como esses serão aplicados nas atividades diárias da controladoria. Esses relatórios serão fundamentais para medir o impacto real das capacitações no desempenho dos servidores e na eficiência dos processos internos.

### 7.6.3 Avaliação de Cursos e Capacitações:

Ao final de cada curso, os servidores participarão de uma avaliação, que permitirá medir a eficácia dos conteúdos oferecidos e a satisfação dos participantes. Com base nesses feedbacks, o PAC poderá ajustar as capacitações futuras, garantindo que elas continuem relevantes e eficazes.

## 8 QUADRO DE ATIVIDADES PROGRAMADAS (CURSOS/TEMAS)

O Plano Anual de Capacitação (PAC) da Controladoria Interna de Rolândia prioriza o desenvolvimento de competências essenciais para a execução eficiente das funções de controle interno, auditoria e finanças. O quadro de atividades programadas apresenta uma lista de cursos e temas que serão abordados ao longo do período de vigência do plano. Esses cursos foram selecionados com base nas demandas identificadas no estudo de necessidades e nas áreas prioritárias para o município.

### 8.1 Temas Prioritários

#### 8.1.1 Auditoria Interna

As capacitações relacionadas à auditoria são fundamentais para melhorar a eficiência e a profundidade das auditorias realizadas pela controladoria. A capacitação nessa área ajudará os servidores a identificar falhas e implementar controles mais eficazes.

Cursos sugeridos:

- AUD&CON – SUMMIT 2024 - ENCONTRO NACIONAL DE AUDITORES E CONTROLADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. (CURITIBA/PR - PRESENCIAL – 16 HORAS - EMPRESA CONTROLE INTERNO NA PRÁTICA – 20 A 22 DE NOVEMBRO DE 2024).



- CONTROLE INTERNO: FUNDAMENTOS PARA EFETIVA ATUAÇÃO DA AUDITORIA – (ONLINE – EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA TCE-PR – 2 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=1322>).
- INTRODUÇÃO AO PLANEJAMENTO DE AUDITORIA BASEADO EM RISCOS – (ONLINE – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 20 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1261>).
- TÉCNICAS DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL – (ONLINE – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 24 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/312>).

### 8.1.2 Finanças Públicas

A gestão eficiente das finanças públicas é essencial para garantir o uso adequado dos recursos do município. O PAC oferece capacitações focadas em orçamento, contabilidade pública e controle de despesas, de forma a aprimorar o controle financeiro da administração municipal.

Cursos sugeridos:

- CONTABILIDADE PÚBLICA PELO TCE-PR - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NO SETOR PÚBLICO – (ONLINE – EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA TCE-PR – 3 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=852>).
- CONTABILIDADE COM FOCO NA GESTÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO – (ONLINE – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 20 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/429>).

### 8.1.3 Licitações e Contratos

Com a entrada em vigor da Lei 14.133/2021, é fundamental que os servidores estejam atualizados sobre as novas regras de licitações e contratos administrativos. As capacitações nessa área garantirão que o município siga as melhores práticas, garantindo a conformidade legal e a eficiência nos processos de contratação.

Cursos sugeridos:



- NLL 2023 - PROCESSO LICITATÓRIO – (ONLINE – EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA TCE-PR – 2 HORAS - LINK DE ACESSO:  
<https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=1283>).
- NLL 2023 - PRINCÍPIOS E DIRETRIZES - ONLINE 2023 – (ONLINE – EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA TCE-PR – 1 HORAS - LINK DE ACESSO:  
<https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=1282>).
- PFPCP01: PESQUISAS DE PREÇOS NAS COMPRAS PÚBLICAS – (ONLINE – EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA TCE-PR – 3 HORAS - LINK DE ACESSO:  
<https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=1116>).
- GFCA 2021: NULIDADE DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – (ONLINE – EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA TCE-PR – 1 HORAS - LINK DE ACESSO:  
<https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=1284>).
- GFCA 2021: O CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – (ONLINE – EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA TCE-PR – 1 HORAS - LINK DE ACESSO:  
<https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=1308>).
- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, SOB O ENFOQUE DA LEI Nº 14.133/21 – (ONLINE – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 30 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1221>).

#### 8.1.4 Ética e Responsabilidade na Administração Pública

Capacitações em ética e responsabilidade são fundamentais para promover uma cultura de integridade e transparência na gestão pública.

Cursos sugeridos:

- ÉTICA E SERVIÇO PÚBLICO – (ONLINE – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 20 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/4>).

#### 8.1.5 Prestação de Contas e Transparência

Capacitações voltadas para garantir que a prestação de contas do município esteja em conformidade com as exigências legais, promovendo transparência e responsabilidade na administração pública.



Cursos sugeridos:

- GOVERNO ABERTO: TRANSPARÊNCIA E DADOS ABERTOS – (ONLINE – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 10 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/500>).

#### 8.1.6 *Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)*

A LGPD estabelece diretrizes para o tratamento de dados pessoais, e sua implementação é crucial para garantir a conformidade legal na administração pública. Este módulo será prioritário para capacitar os servidores da controladoria sobre a gestão de dados sensíveis e as obrigações relacionadas à proteção de informações.

Cursos sugeridos:

- FUNDAMENTOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – (ONLINE – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 15 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603>).
- COMO IMPLEMENTAR A LGPD: BASES, MECANISMOS E PROCESSOS – (ONLINE – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 25 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/529>).
- LGPD: COMO COORDENAR A ATUAÇÃO DO MUNICÍPIO PARA A GOVERNANÇA DE DADOS APlicada – (ONLINE – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 10 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/491>).

#### 8.1.7 *Controladoria Interna*

As capacitações em controladoria interna visam o aprimoramento do controle de processos administrativos e financeiros, promovendo maior eficiência e conformidade.

Cursos sugeridos:

- CONTROLE INTERNO: A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – (ONLINE – EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA TCE-PR – 3 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=1300>).



- CONTROLE INTERNO E O MODELO DE 3 LINHAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – (ONLINE – EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA TCE-PR – 2 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=1320>).
- CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – (ONLINE – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 30 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/278>).

### 8.1.8 Gestão de Riscos e Governança

A identificação e gestão de riscos são essenciais para a prevenção de fraudes e irregularidades. Capacitações nesta área visam a criação de processos robustos de controle, alinhados com as melhores práticas de governança.

Cursos sugeridos:

- MODELO DE GOVERNANÇA E GESTÃO – GESTAOPUBLICAGOV.BR: VISÃO GERAL E SISTEMA – (ONLINE – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 20 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/662>).
- FUNDAMENTOS DE GOVERNANÇA E BOAS PRÁTICAS DA REGULAÇÃO – GESTAOPUBLICAGOV.BR: VISÃO GERAL E SISTEMA – (ONLINE – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 30 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/975>).
- INTRODUÇÃO À GESTÃO DE RISCOS – GESTAOPUBLICAGOV.BR: VISÃO GERAL E SISTEMA – (ONLINE – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 40 HORAS - LINK DE ACESSO: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923>).

## 8.2 Modalidades e Metodologia

Os cursos listados acima serão oferecidos em modalidades presenciais e online, sem distinção quanto à participação obrigatória. A seleção dos cursos será feita com base na disponibilidade das instituições de ensino e na relevância dos conteúdos para o desenvolvimento das competências dos servidores.



## 8.2.1 *Modalidades presenciais:*

A controladoria incentivará a participação em cursos presenciais organizados por entidades como o TCE-PR e outras escolas de governo, que oferecerão oportunidades de aprendizado colaborativo e imersão em temas técnicos.

## 8.2.2 *Modalidades online (EAD):*

Cursos online, oferecidos de forma síncrona ou assíncrona, serão acessíveis através de plataformas de ensino como a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e outras plataformas de ensino a distância reconhecidas.

## 8.3 Critérios para Participação

Os servidores terão liberdade para escolher os cursos que melhor se alinham às suas áreas de atuação, desde que cumpram a carga horária mínima de 120 horas durante a vigência deste plano. A participação será registrada na plataforma 1Doc, que também será utilizada para o controle e a prestação de contas das diárias, no caso de eventos presenciais.

Além disso, os servidores deverão emitir relatórios de aplicação ao final de cada curso, descrevendo como o conhecimento adquirido será aplicado no contexto da controladoria interna de Rolândia. Esses relatórios serão fundamentais para avaliar a eficácia das capacitações e garantir que o aprendizado seja utilizado na prática.

## 8.4 Planos de Capacitação Personalizados

Cada servidor terá a oportunidade de desenvolver um plano de capacitação personalizado, alinhado com suas atividades e com as metas do PAC. Esse plano será ajustado periodicamente, conforme as necessidades do município e as mudanças nas exigências legais e administrativas.

## 9 COMUNICAÇÃO



A comunicação eficaz é um dos pilares fundamentais para o sucesso do Plano Anual de Capacitação (PAC) da Controladoria Interna de Rolândia. Para garantir que todos os servidores estejam cientes das capacitações disponíveis, das metas a serem alcançadas e dos prazos estipulados, o plano estabelece uma estratégia de comunicação clara e contínua. A disseminação das informações será realizada de forma transparente e acessível, utilizando os meios de comunicação mais adequados ao perfil dos servidores e à realidade administrativa do município.

## 9.1 Canais de Comunicação

Os principais canais de comunicação utilizados para divulgar as informações relativas às capacitações serão os seguintes:

### 9.1.1 *Plataforma 1Doc:*

A plataforma 1Doc será o principal canal de comunicação oficial para os servidores da controladoria. Todas as informações sobre os cursos disponíveis, inscrições, solicitação de diárias e prestação de contas serão centralizadas e documentadas nesta plataforma.

### 9.1.2 *E-mails Corporativos:*

Serão considerados e-mails corporativos enviados por instituições de renome para os servidores da Comissão Permanente de Controle Interno, contendo informações sobre cursos e eventos programados, os quais poderão ensejar a participação destes nos cursos ofertados.

### 9.1.3 *Informativos e Boletins Trimestrais:*

Durante a vigência do PAC, serão emitidos boletins trimestrais com informações atualizadas sobre a participação dos servidores, o cumprimento da carga horária mínima e os resultados obtidos. Esses boletins serão distribuídos eletronicamente e também poderão ser disponibilizados em formato impresso, conforme a necessidade. Eles servirão como uma ferramenta de acompanhamento e monitoramento do progresso das capacitações.



#### 9.1.4 Reuniões e Encontros Presenciais:

Sempre que possível, serão realizados encontros presenciais para discutir o andamento do PAC, trocar experiências sobre as capacitações realizadas e esclarecer dúvidas. Esses encontros também serão uma oportunidade para alinhar as expectativas e garantir que todos os servidores estejam cientes das metas e responsabilidades.

#### 9.1.5 Site Institucional e Intranet:

O site institucional da Prefeitura de Rolândia poderá ser utilizado para a divulgação pública das capacitações e dos relatórios de participação, promovendo transparência e mostrando o compromisso do município com o desenvolvimento contínuo de seus servidores. Informações internas poderão ser disseminadas também por meio da intranet, se disponível.

### 9.2 Frequência e Regularidade da Comunicação

A regularidade da comunicação será garantida por meio de atualizações periódicas, com foco em três fases principais:

#### 9.2.1 Fase Inicial (Lançamento do PAC):

No início do ciclo de capacitação, será realizada uma ampla campanha de comunicação, detalhando o cronograma de capacitações, as metas e os objetivos do PAC. Todos os servidores da controladoria receberão um documento explicativo com os prazos e as expectativas para o período de vigência do plano. Reuniões iniciais poderão ser realizadas para discutir a estrutura do PAC e os benefícios esperados.

#### 9.2.2 Fase de Acompanhamento (Boletins Trimestrais):

Durante a vigência do PAC, serão emitidos boletins trimestrais que informarão o progresso de cada servidor em relação às capacitações, a carga horária cumprida e os relatórios de aplicação. Esses boletins também servirão como um alerta para que os servidores que ainda não cumpriram suas metas possam ajustar suas agendas e participar das capacitações pendentes.



### 9.2.3 Fase Final (Avaliação e Relatório Final):

Ao final do ciclo de capacitação, será enviado um Relatório Final a todos os servidores, contendo uma avaliação geral do PAC. Esse relatório apresentará os resultados alcançados, destacando as capacitações realizadas, a participação dos servidores e o impacto das capacitações nas atividades da controladoria.

### 9.3 Feedback e Interação

Além dos canais de comunicação unidirecional, será incentivada a interação entre os servidores e os gestores do PAC. Para isso, serão disponibilizados canais de feedback onde os servidores poderão:

- Sugerir novos cursos ou temas de capacitação que considerem relevantes para suas atividades.
- Avaliar os cursos concluídos, oferecendo feedback sobre a qualidade dos conteúdos e a aplicabilidade prática.
- Esclarecer dúvidas ou reportar dificuldades com relação à participação ou à execução dos planos de aplicação.

Esse feedback será essencial para ajustar o PAC conforme as necessidades identificadas ao longo do período de vigência, garantindo que o plano permaneça dinâmico e eficaz.

### 9.4 Importância da Transparência e do Alinhamento

A comunicação clara e transparente será fundamental para o sucesso do PAC. Ao garantir que os servidores estejam sempre bem informados sobre as metas, prazos e oportunidades de capacitação, o plano reforça a importância do engajamento e da responsabilidade individual no processo de desenvolvimento contínuo. O alinhamento das expectativas, desde o início, assegura que todos os servidores compreendam o impacto positivo que o PAC terá em suas atividades e na eficiência da controladoria interna.

## 10 ACOMPANHAMENTO DE RESULTADOS (MONITORAMENTO)

O acompanhamento dos resultados é uma etapa crucial no Plano Anual de Capacitação (PAC) da Controladoria Interna de Rolândia, garantindo que os objetivos traçados sejam alcançados e que os



servidores participem de maneira eficaz nas capacitações. Para assegurar o monitoramento contínuo e a avaliação dos impactos do PAC, serão implementados mecanismos de controle e avaliação, que permitirão ajustes e melhorias ao longo da vigência do plano.

#### 10.1 Indicadores de Monitoramento

O PAC utilizará um conjunto de indicadores de monitoramento para avaliar o desempenho dos servidores e o sucesso das capacitações. Esses indicadores serão monitorados regularmente e ajustados conforme necessário. Os principais indicadores incluem:

#### 10.2 Taxa de Participação:

Será monitorada a participação efetiva dos servidores da Comissão Permanente de Controle Interno nas capacitações programadas. A meta é que todos participem dos cursos oferecidos ao longo da vigência do plano.

#### 10.3 Cumprimento da Carga Horária Mínima:

Cada servidor deverá cumprir uma carga horária mínima de 120 horas durante a vigência deste plano. O monitoramento dessa meta será realizado ao longo do ano, garantindo que os servidores estejam participando ativamente das capacitações e completando as horas exigidas.

#### 10.4 Progresso nas Áreas Prioritárias:

Será acompanhada a participação dos servidores nas áreas prioritárias de capacitação, como auditoria, finanças públicas e licitações. O foco será garantir que os servidores estejam recebendo a formação necessária para melhorar o desempenho nas suas atividades principais.



## 10.5 Relatórios de Aplicação Prática:

O acompanhamento também incluirá a verificação dos relatórios de aplicação prática, que os servidores devem apresentar após a conclusão de cada curso. Esses relatórios são fundamentais para avaliar se o conhecimento adquirido está sendo efetivamente aplicado nas atividades da controladoria.

## 10.6 Avaliação de Satisfação dos Servidores:

Ao final de cada capacitação, os servidores participarão de uma avaliação de satisfação, onde poderão dar feedback sobre a qualidade dos conteúdos, a aplicabilidade prática e a relevância dos cursos para suas funções. Esse feedback será utilizado para ajustar futuras capacitações.

## 10.7 Boletins Informativos Trimestrais

Ao longo da vigência do PAC, serão emitidos boletins informativos trimestrais para acompanhar o progresso das capacitações. Esses boletins terão como objetivo fornecer uma visão clara sobre o cumprimento das metas, além de destacar possíveis áreas que precisam de ajustes.

Os boletins incluirão as seguintes informações:

- a) Taxa de participação dos servidores nas capacitações realizadas até o momento.
- b) Carga horária total já cumprida por cada servidor.
- c) Progresso nas áreas prioritárias, indicando quantos servidores já participaram de cursos em auditoria, finanças públicas, licitações, entre outros.
- d) Avaliações das capacitações realizadas, com base no feedback fornecido pelos servidores.

Esses boletins serão disponibilizados para consulta pública, permitindo que todos tenham uma visão clara do andamento das atividades e das metas que ainda precisam ser cumpridas.

## 10.8 Relatórios Finais e Avaliação Global



Ao término do período de vigência do PAC, será emitido um Relatório Final de Capacitação, que apresentará uma análise abrangente dos resultados alcançados. Esse relatório incluirá:

#### 10.9 Avaliação do Cumprimento das Metas:

O relatório detalhará o cumprimento da carga horária mínima, a taxa de participação e os resultados obtidos nas áreas prioritárias de capacitação. Também incluirá a avaliação de cada curso, com base nos relatórios de aplicação prática e nas avaliações de satisfação dos servidores.

#### 10.10 Impacto das Capacitações nas Atividades da Controladoria:

Serão analisados os impactos práticos das capacitações nas atividades diárias da controladoria interna. Isso incluirá uma avaliação de como o conhecimento adquirido foi aplicado para melhorar os processos de auditoria, finanças e controle interno.

#### 10.11 Recomendações para o Próximo Ciclo:

Com base nos resultados alcançados e nas avaliações feitas pelos servidores, o relatório final também incluirá recomendações para o próximo ciclo de capacitação, indicando áreas que precisam de maior foco, sugestões de novos cursos e possíveis melhorias no formato de acompanhamento e monitoramento.

#### 10.12 Processo de Ajustes e Intervenções

O acompanhamento contínuo dos resultados permitirá que ajustes sejam feitos durante o ciclo do PAC, garantindo que eventuais problemas ou deficiências sejam corrigidos rapidamente. Esse processo de ajuste incluirá:

#### 10.13 Reavaliação das Necessidades:



Se, durante o ciclo do PAC, forem identificadas novas necessidades de capacitação ou áreas que precisem de mais atenção, essas capacitações poderão ser incluídas no cronograma, garantindo que o plano permaneça dinâmico e ajustado às demandas emergentes.

#### 10.14 Intervenções em Caso de Baixo Desempenho:

Caso seja identificado que um servidor ou grupo de servidores não esteja cumprindo a carga horária mínima ou não esteja participando de forma adequada, intervenções poderão ser realizadas, como reuniões de acompanhamento, ajuste de cronograma ou oferta de cursos adicionais para garantir o cumprimento das metas.

#### 10.15 Acompanhamento Individualizado

Cada servidor será monitorado individualmente, a exemplo do sistema de freios e contrapesos, garantindo que suas metas de capacitação sejam acompanhadas de forma personalizada. A plataforma 1Doc será utilizada para registrar a participação nas capacitações e acompanhar o cumprimento das metas. Além disso, os relatórios individuais de aplicação prática permitirão uma avaliação mais detalhada de como cada servidor está aplicando o conhecimento adquirido no contexto de suas atividades.

### 11 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Capacitação (PAC) da Controladoria Interna do Município de Rolândia reflete o compromisso da administração pública com o desenvolvimento contínuo de seus servidores, garantindo que a equipe da Comissão Permanente de Controle Interno esteja sempre atualizada e preparada para enfrentar os desafios de uma gestão pública transparente, eficiente e responsável. Através de um conjunto estruturado de metas, capacitações e estratégias de monitoramento, o PAC busca consolidar uma cultura de aprendizado e inovação, que se alinhe com as melhores práticas de governança e controle.



O PAC não é apenas um plano de formação, mas sim uma estratégia ampla de fortalecimento das competências técnicas e comportamentais dos servidores, impactando diretamente a qualidade dos processos de controle interno, auditoria e gestão das finanças públicas no município. Ao garantir que os servidores adquiram e apliquem o conhecimento necessário para a execução de suas funções, o PAC contribui para uma administração pública mais ágil, econômica e em conformidade com os princípios constitucionais.

## 11.1 Compromisso com a Capacitação Contínua

A capacitação contínua dos servidores da controladoria é fundamental para manter o alto nível de qualidade nas atividades desempenhadas. O PAC reconhece a necessidade de adaptação e flexibilidade, permitindo que, ao longo do ciclo, novas demandas possam ser incorporadas, assegurando que os servidores estejam sempre preparados para lidar com novas exigências legais e operacionais.

A adoção de uma metodologia dinâmica, com uma combinação de cursos presenciais e online, aliada ao monitoramento contínuo por meio de relatórios e boletins informativos, garante que o PAC seja um plano vivo, capaz de evoluir conforme as necessidades do município e de seus servidores.

## 11.2 Benefícios Esperados

Ao longo do período de vigência do PAC, espera-se que o município de Rolândia colha resultados positivos, tais como:

- a) Melhoria nos processos de controle interno, com auditorias mais eficazes e detalhadas.
- b) Maior conformidade com a legislação vigente, especialmente no que diz respeito às normas de licitação e contratos estabelecidas pela Lei 14.133/2021.
- c) Aprimoramento das finanças públicas, através de uma gestão mais eficiente e do controle rigoroso dos gastos e investimentos do município.
- d) Desenvolvimento profissional dos servidores, com o fortalecimento de suas competências técnicas e comportamentais, permitindo uma atuação mais proativa e eficiente no dia a dia.



## 11.3 Um Plano Dinâmico e Colaborativo

O sucesso do PAC dependerá não apenas do cumprimento da carga horária ou da participação nos cursos, mas também da aplicação prática do conhecimento adquirido. Por isso, é essencial que cada servidor da Comissão Permanente de Controle Interno se comprometa a colaborar ativamente, compartilhando experiências, participando das discussões e contribuindo com sugestões que possam melhorar o desempenho da controladoria.

O feedback contínuo será uma ferramenta essencial para o aperfeiçoamento das capacitações e para garantir que os cursos oferecidos estejam sempre alinhados com as necessidades reais do município. Assim, o PAC não será um plano estático, mas um projeto colaborativo que evolui a cada ciclo, adaptando-se às novas demandas e desafios que surgem na administração pública.

## 11.4 Conclusão

A Controladoria Interna de Rolândia está comprometida em oferecer capacitações que resultem em melhorias concretas para a administração pública municipal. O Plano Anual de Capacitação 2024-2025 representa um passo importante para consolidar essa visão, promovendo a eficiência, a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Ao investir no desenvolvimento contínuo dos seus servidores, o município garante não apenas a conformidade com as exigências legais, mas também o fortalecimento de uma governança pública de qualidade, que traz benefícios diretos para a população de Rolândia.

A expectativa é que o sucesso deste ciclo de capacitação sirva como base para os planos de capacitação futuros, promovendo uma cultura de aprendizado permanente e de excelência na gestão pública.

## 12 APÊNDICE – AVALIAÇÃO DE CURSO – PAC 2024/2025

A Avaliação de Curso é uma ferramenta essencial para monitorar a qualidade e a eficácia das capacitações oferecidas no âmbito do Plano Anual de Capacitação (PAC) da Controladoria Interna de



Rolândia. Através dessa avaliação, os servidores poderão fornecer um feedback estruturado sobre cada curso ou evento de que participarem, permitindo que a Comissão Permanente de Controle Interno ajuste e melhore continuamente o conteúdo e a metodologia das capacitações oferecidas.

## 12.1 Estrutura da Avaliação

A avaliação dos cursos será realizada logo após a conclusão de cada capacitação, seja ela presencial ou online. A participação na avaliação é obrigatória e servirá para medir tanto o impacto do curso quanto a sua aplicabilidade prática no contexto das atividades da controladoria.

No Anexo I deste PAC, é apresentada a estrutura da avaliação que será utilizada.

## 12.2 Procedimentos de Avaliação

### 12.2.1 Prazos para Avaliação:

Após o término de cada curso, os servidores terão até 5 dias úteis para preencher e enviar a avaliação. O envio da avaliação será feito diretamente na plataforma 1Doc, onde os servidores também poderão anexar seus relatórios de aplicação prática.

### 12.2.2 Compilação dos Resultados:

As avaliações serão compiladas pela Comissão Permanente de Controle Interno, que analisará os resultados e identificará áreas que precisam de melhorias. O feedback obtido será utilizado para ajustar futuros cursos e aprimorar a qualidade das capacitações oferecidas.

### 12.2.3 Avaliação Global:

Ao final do ciclo de capacitação, será realizada uma avaliação global dos cursos, com base nos feedbacks recebidos ao longo do ano. Essa avaliação permitirá identificar os cursos mais bem avaliados e aqueles que necessitam de ajustes ou substituições.



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



### 12.3 Importância da Avaliação

A avaliação contínua dos cursos é essencial para garantir que as capacitações estejam alinhadas com as expectativas e necessidades dos servidores. Além disso, as avaliações fornecem dados valiosos para a melhoria constante do PAC, permitindo que as capacitações sejam cada vez mais eficientes e relevantes para o desempenho das funções da controladoria.

O comprometimento dos servidores em fornecer feedback honesto e detalhado é crucial para que o PAC continue evoluindo e atendendo às demandas do município de Rolândia. Por meio das avaliações, será possível criar um ciclo de melhoria contínua, garantindo a qualidade das capacitações e o sucesso do plano.





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



## 13 ANEXO I

### AVALIAÇÃO DE CURSO - PAC 2024-2025

<b>Nome do Curso:</b>	
<b>Data:</b>	____ / ____ / 2024
<b>Local de realização:</b>	
<b>Servidor Participante:</b>	
<b>Cargo/Função:</b>	

#### 1. Relevância do Conteúdo

O conteúdo do curso atendeu às suas expectativas e necessidades de capacitação?

- ( ) 1 - *Muito insatisfatório*      ( ) 3 - *Satisfatório*      ( ) 5 – *Excelente*  
( ) 2 - *Insatisfatório*      ( ) 4 - *Bom*

#### 2. Aplicabilidade do Conhecimento

O conhecimento adquirido será útil e aplicável em suas atividades diárias na controladoria?

- ( ) 1 - *Muito insatisfatório*      ( ) 3 - *Satisfatório*      ( ) 5 – *Excelente*  
( ) 2 - *Insatisfatório*      ( ) 4 - *Bom*

#### 3. Qualidade dos Materiais e Recursos

Os materiais (apostilas, slides, vídeos, etc.) e os recursos didáticos utilizados no curso foram adequados?

- ( ) 1 - *Muito insatisfatório*      ( ) 3 - *Satisfatório*      ( ) 5 – *Excelente*  
( ) 2 - *Insatisfatório*      ( ) 4 - *Bom*

#### 4. Desempenho do Instrutor

O instrutor demonstrou domínio do conteúdo e foi capaz de transmitir o conhecimento de forma clara e eficaz?

- ( ) 1 - *Muito insatisfatório*      ( ) 3 - *Satisfatório*      ( ) 5 – *Excelente*  
( ) 2 - *Insatisfatório*      ( ) 4 - *Bom*





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



## 5. Organização do Curso

O curso foi bem organizado em termos de estrutura, tempo e logística?

- ( ) 1 - *Muito insatisfatório*      ( ) 3 - *Satisfatório*      ( ) 5 – *Excelente*  
( ) 2 - *Insatisfatório*      ( ) 4 - *Bom*

## 6. Relato dos Conhecimentos e Resultados Obtidos:

Descreva, os principais conhecimentos adquiridos no curso e os resultados que espera obter com a aplicação desse conhecimento em suas atividades:

---

---

## 7. Sugestões de Melhoria

Deixe seus comentários e sugestões para melhorar futuras capacitações:

---

---

## 8. Avaliação Geral do Curso

Qual é a sua avaliação geral do curso?

- ( ) 1 - *Muito insatisfatório*      ( ) 3 - *Satisfatório*      ( ) 5 – *Excelente*  
( ) 2 - *Insatisfatório*      ( ) 4 - *Bom*

