

# PLANO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FORTALEZA



2022



**Fortaleza**  
PREFEITURA

Planejamento,  
Orçamento  
e Gestão



# **Fortaleza**

PREFEITURA

## **Planejamento, Orçamento e Gestão**

Prefeito de Fortaleza  
**José Sarto Nogueira Moreira**

Vice-Prefeito de Fortaleza  
**José Élcio Batista**

Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão  
**Marcelo Jorge Borges Pinheiro**

Secretário Adjunto  
**Mário Fracalossi Júnior**

Secretário Executivo  
**Valternilo Costa Bezerra Filho**

Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas – COGESP  
**Carlos Henrique de Oliveira Tabosa**  
**Claudia Coelho Ramalho Teixeira**

Gerência da Célula de Desenvolvimento de Recursos Humanos - CEDERH  
**Virgínia Albino Vitoriano**

Equipe Técnica  
**Francy Sabino Nogueira**  
**Rosemeire Fernandes Barreto**  
**Moises L. dos Santos**  
**Pedro Felipe Coelho**

Diagramação  
**Diva Emilia Lopes Fernandes**

# SUMÁRIO

|     |                                       |                |
|-----|---------------------------------------|----------------|
| 1.  | <u>MENSAGEM DA COGES</u>              | <u>PÁG. 04</u> |
| 2.  | <u>APRESENTAÇÃO</u>                   | <u>PÁG. 06</u> |
| 3.  | <u>OBJETIVO GERAL</u>                 | <u>PÁG. 11</u> |
| 4.  | <u>PÚBLICO – ALVO</u>                 | <u>PÁG. 12</u> |
| 5.  | <u>VIGÊNCIA DO PLANO</u>              | <u>PÁG. 12</u> |
| 6.  | <u>DIVULGAÇÃO</u>                     | <u>PÁG. 12</u> |
| 7.  | <u>RESULTADOS ESPERADOS</u>           | <u>PÁG. 13</u> |
| 8.  | <u>PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO</u> | <u>PÁG. 13</u> |
| 9.  | <u>ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO</u>        | <u>PÁG. 18</u> |
| 10. | <u>CERTIFICAÇÃO</u>                   | <u>PÁG. 20</u> |
| 11. | <u>ORÇAMENTO</u>                      | <u>PÁG. 21</u> |
| 12. | <u>CAPACITAÇÃO PARA O ANO DE 2022</u> | <u>PÁG. 21</u> |
| 13. | <u>RELAÇÃO DE CURSOS PDC 2022</u>     | <u>PÁG. 24</u> |

# MENSAGEM DA COGESP



“CAPACITAR” tornar-se capaz ou ainda: preparar, aprovar, certificar, diplomar, habilitar, instruir, licenciar ou qualificar”, para fortalecer a nossa missão como Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas / Célula de Desenvolvimento de Recursos Humanos, para com os Servidores Municipais, visando o avanço e o crescimento da Prefeitura Municipal de Fortaleza – PMF.



A Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, através da Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas - COGESP, apresenta aos servidores e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Fortaleza - PMF o Plano de Desenvolvimento e Capacitação - PDC, o qual contempla as ações de Capacitação previstas para o exercício de 2022.



Promover a capacitação e o desenvolvimento dos servidores da PMF por meio de um processo de educação permanente, para melhor desempenho profissional, atendendo as necessidades de Capacitação demandadas pelos Órgãos, tendo como foco a Gestão por resultado nas áreas de finanças, planejamento, orçamento e Gestão, de modo a promover uma melhor prestação de serviços ao cidadão.



A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, como Órgão Gestor do Sistema de Gestão de Pessoas, vem desenvolvendo a Política de Formação e Capacitação de Servidores da Prefeitura de Fortaleza, através do estabelecimento de diretrizes, viabilizando assim os meios para o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores.



Educação como uma jornada de geração do Conhecimento, com foco em uma narrativa mais efetiva do Serviço público, onde faz parte a valorização do servidor e profissionalização da gestão pública, com soluções educacionais voltadas a fazer o melhor para o cidadão, mediante a qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Fortaleza.



Sempre atenta a melhoria dos processos e integração, a COGESP buscou desenvolver e ampliar sua estratégia de ação ao estabelecer alianças com os Órgãos, desde o início de suas atividades, ampliou a sua conexão criando os representantes de RH e mais recente em 2021 criou a Rede de Gestão de Pessoas, que é composta por membros representantes de todos os Órgãos da PMF.



A COGESP por meio da CEDERH, cujo papel precípua é a formação e o crescimento profissional e valorização dos servidores públicos, fonte de inspiração das nossas ações, deseja que aproveitem as oportunidades de Capacitação e Desenvolvimento, sendo protagonista do seu crescimento pessoal e assim fortaleçam a qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Fortaleza.



A Prefeitura Municipal de Fortaleza - PMF, por meio da Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, através da Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas – COGESP e da Escola de Governo/ IMPARH, sempre atentas a melhoria dos processos, ao cumprimento da sua missão de formação e ao desenvolvimento profissional dos servidores da PMF, tem com cerne o desenvolvimento, a valorização dos servidores e a profissionalização da gestão pública.

Na busca constante pela melhor prestação dos serviços públicos oferecidos ao cidadão, e pela conexão entre a teoria e a prática, como tema transversal em todos os projetos, é assim que desde agosto de 2014 a SEPOG/COGESP, quando o governo municipal instituiu a Política e as diretrizes de desenvolvimento e capacitação dos servidores públicos da administração pública municipal, que o Plano de Desenvolvimento e Capacitação - PDC anualmente é concebido, para capacitar e desenvolver os servidores dos diversos órgãos da PMF.

Nossa filosofia é trabalhar para valorizar e desenvolver o servidor, respeitando sua identidade, as peculiaridades dos Órgãos, segmentos em que atuam e a dinâmica dos mercados, contribuindo assim para o desenvolvimento sustentável da sociedade, por meio da educação e da capacitação,

onde registramos nesses últimos 9 (nove) anos em nossos Programas de capacitação 58.093 servidores capacitados. Todo esse conhecimento de valor gerado pelas ações da COGESP, Escola de Governo/IMPARH e as capacitações externas tem relevância estratégica para os Órgãos, e como resultado, para a sociedade é convertido em melhor prestação de serviços ao cidadão fortalezense.

Buscamos identificar anualmente as necessidades de capacitação dos Órgãos, através do Levantamento de Necessidades de Capacitação – LNC, para identificar as discrepâncias de desempenho e oferecer programas de capacitação para as equipes, seja por meio de capacitação interna, externa e também por meio de Soluções Educacionais externas, in company, realizadas por renomadas instituições do mercado. Essa rede de Instituições permitem o acesso a modernas tecnologias, ferramentas de gestão de negócios, troca de experiências e a geração conjunta de conhecimento, promovendo assim o contínuo desenvolvimento de competências dos Servidores, para o alcance dos objetivos e metas da PMF.

Conforme a Lei Nº 10.248/2014, quando o governo municipal instituiu a política e as diretrizes de desenvolvimento e capacitação dos servidores e empregados públicos da administração pública municipal, o Plano de Desenvolvimento e Capacitação – PDC, se constitui como uma das Diretrizes da Política de Capacitação, e dentre as suas finalidades está a de promover a valorização do servidor e empregado público municipal, por meio do seu desenvolvimento pessoal e profissional, pela adequação contínua das competências requeridas dos servidores e empregados públicos aos objetivos dos órgãos e à melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão.

O PDC abrangerá um período de 12(doze) meses, de janeiro a dezembro de 2022, onde estão estabelecidas as ações de capacitação que serão implementadas durante este exercício, e define os Programas de capacitação nas competências gerais e gerenciais direcionadas ao desenvolvimento dos servidores públicos, para implementação dos objetivos, metas e ações, e a manutenção de padrões de qualidade dos serviços prestados ao cidadão. Os cursos planejados primam pelo alinhamento de sua atuação à estratégia, bem como pela realização de sua missão quanto ao desenvolvimento de competências.

O Conhecimento então é o grande percursor e diferencial competitivo para o Desenvolvimento nas organizações, investir em Educação cada vez mais torna-se fundamental e agora mais ainda desafiador, pois se constitui como estratégia fundamental e propiciador de transformações no ambiente corporativo, onde o trabalho se torna um celeiro de atuações propositivas, comprometidas e tecnicamente competentes. Tudo isso buscaremos em 2022, visando tornar a Capacitação Corporativa da SEPOG e Escola de Governo / IMPARH cada vez mais significativa para todos os servidores.

## **2.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**Lei Nº 10.132, de 28 de novembro de 2013.**

Dispõe sobre a consignação em folha de pagamento dos servidores e empregados públicos do Poder Executivo Municipal.

**Lei Nº 10.248, de 27 de agosto de 2014.**

Institui a política e as diretrizes de desenvolvimento e capacitação dos servidores e empregados públicos da administração pública municipal.

**Decreto Nº 13.645"A", de 19 de agosto de 2015.**

Institui o Banco de Instrutores Internos do Município de Fortaleza.

**Decreto Nº 13.692, de 11 de novembro de 2015.**

Autoriza o Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) a realizar o credenciamento de instrutores e colaboradores externos para eventos de capacitação, extensão e formação.

**Instrução Normativa Nº 0002/2022 - Sepog, de 02 de maio de 2022.**

Disciplina procedimentos, critérios e orientações a serem observados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública direta e indireta do Município de Fortaleza quanto à solicitação de capacitação para servidores e empregados públicos municipais.

## **2.2. POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO**

A Lei Nº 10.248, de 27 de agosto de 2014, instituiu a política e as diretrizes de desenvolvimento e capacitação dos servidores e empregados públicos da administração pública municipal, a saber:

- Confirmar o compromisso de promover a valorização profissional e pessoal dos servidores e empregados públicos do Município com políticas e diretrizes de desenvolvimento e capacitação continuada e ações integradas voltadas para seu desenvolvimento na carreira e alinhadas aos objetivos estratégicos da Prefeitura.
- Estabelecer uma política de promoção do desenvolvimento e capacitação que permita que os servidores ampliem sua visão e seus conhecimentos, desenvolvam novas habilidades e atitudes, superem desafios e repensem continuamente a sua atuação, efetivamente, na melhoria dos serviços prestados ao cidadão.

Art. 2º Aplicam-se à política de desenvolvimento e capacitação dos servidores e empregados públicos da Administração Pública municipal direta e indireta os seguintes conceitos:

I - Capacitação é o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - Desenvolvimento é o processo continuado que visa a ampliar os conhecimentos, as Capacidades e habilidades dos servidores e empregados públicos, a fim de aprimorar seu Desempenho funcional, pessoal e na carreira para o suprimento dos objetivos institucionais;

III - Gestão por competência: são as ações de capacitação orientadas para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho funcional dos servidores e empregados públicos, visando ao alcance dos objetivos institucionais;

IV - Competências gerais: capacitações voltadas para o desenvolvimento de Competências exigíveis de todos os servidores e empregados públicos, nas áreas de gestão, planejamento, orçamento e finanças;

V - Competências gerenciais: capacitações voltadas para o desenvolvimento das Competências do servidor e empregado público para o exercício de funções de chefia, Coordenação, assessoramento e direção;

VI - Competências específicas: capacitações destinadas ao desenvolvimento das Competências voltadas aos princípios e às estratégias da área de atuação do órgão/entidade Setorial.

### **2.3. DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO**

A Lei Nº 10.248, de 27 de agosto de 2014, instituiu a política e as diretrizes de desenvolvimento e capacitação dos servidores e empregados públicos da administração pública municipal, a saber:

Art. 3º - São diretrizes da política de desenvolvimento e capacitação dos servidores e empregados públicos municipais:

I - Promover ações de capacitação voltadas para o Desenvolvimento das Competências Institucionais e individuais dos servidores e empregados públicos;

II - Promover a capacitação gerencial do servidor e empregado público e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;

III- Estimular a participação do servidor e empregado público em ações de qualificação continuada, ao longo de sua vida funcional;

IV- Incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do servidor e empregado público nas carreiras de administração pública municipal direta e indireta;

V - Assegurar ao servidor e empregado público, observada a necessidade do serviço, o acesso a eventos de capacitação;

VI - Oferecer cursos introdutórios ou de formação ao servidor e empregado público que ingressar nas carreiras da administração pública municipal direta e indireta, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo;

VII - Elaborar, divulgar e promover a execução de um PROGRAMA ANUAL DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;

VIII - Priorizar os cursos ofertados pelas escolas de governo, em especial os ofertados pelo instituto de pesquisas, Administração de Recursos Humanos (IMPARH), favorecendo a articulação

entre as escolas de governo dos demais entes Federativos;

IX - Avaliar permanentemente os resultados e a efetividade das ações de desenvolvimento e capacitação dos servidores e empregados públicos;

X - Implantar o controle gerencial dos gastos com capacitação;

XI - Incentivar a formação de instrutores dentre os servidores e empregados públicos municipais.

## **2.4. INSTITUIÇÃO REALIZADORA: ESCOLA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA / IMPARH**

Através do Decreto nº 13.212, de setembro de 2013, a Prefeitura Municipal de Fortaleza, alterou o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e deu ao Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos – IMPARH, o status de Escola de Governo do Município de Fortaleza, fortalecendo seu papel permanente de fomento à formação do quadro de servidores.

Para o cumprimento da Política e Diretrizes de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores e Empregados Públicos da administração Pública Municipal, ressaltamos os Órgãos envolvidos, os quais destacamos: SEPOG (art. 5º), Órgãos da PMF (art. 6º) e a Escola de Governo do Município de Fortaleza/IMPARH (art. 8º) ficando esse último, responsável pela execução do Plano Anual de Desenvolvimento e Capacitação - PDC.

No ano seguinte, em 2014, visando promover a valorização profissional e pessoal dos servidores e empregados públicos do município de Fortaleza, a PMF instituiu, por meio da Lei nº 10.248/2014, a Política de Desenvolvimento e Capacitação dos Servidores e Empregados Municipais de Fortaleza. “Art. 8º Caberá ao IMPARH, como escola de governo, a execução das ações de desenvolvimento e capacitação constantes no Programa de Desenvolvimento e Capacitação dos Servidores e Empregados Municipais de Fortaleza”.

Dessa forma, por meio da Lei Complementar nº 0194/2014, foi criada a Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores - DIFAP, vinculada a Escola de Governo, que realiza a execução das ações voltadas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores e empregados públicos municipais de Fortaleza.

A Escola de Governo é responsável pela execução das capacitações e desenvolvimento, pela estruturação didática e metodológica dos eventos de capacitação e desenvolvimento de pessoas, planejadas e aprovadas pela Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, demandadas pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

Em 2022, manteremos o formato da Capacitação nas modalidades de educação presencial e a distância, no Ambiente Virtual de Aprendizagem da Prefeitura Municipal de Fortaleza, com atividades síncronas e/ou assíncronas, através de aulas que poderão ser a distância e também com EAD ao vivo, com conteúdo adequados as novas configurações, realizados através da Escola de Governo da Prefeitura – IMPARH, na condução da capacitação dos servidores da PMF.

Nas capacitações realizadas na modalidade EAD, ao fazer a inscrição no Curso, o servidor receberá login e senha e, no período estabelecido para realização do Curso, lhe será disponibilizado um vasto material de aprendizagem, por meio de slides, videoaulas, apostilas, e-books, informativos e livros, atividades, fóruns, chats. Assim, o servidor participa das aulas e mantém interação direta com instrutores e tutores credenciados pelo IMPARH, que facilitarão o acompanhamento nas aulas.

## OBJETIVO GERAL

Promover a Capacitação e o Desenvolvimento dos Recursos Humanos dos Órgãos, fomentando o Conhecimento e Promovendo Programas de Qualificação voltados ao desenvolvimento de competências gerais, gerenciais e específicas, contribuindo: para a melhoria da performance dos servidores e empregados públicos municipais que atuam em ambientes corporativos da PMF, para ampliação da produtividade operacional, desenvolvimento do setor público e melhoria do serviço prestado ao cidadão Fortalezense.

### 3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover ações de formação e capacitação voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento contínuo das competências institucionais e individuais dos servidores e empregados públicos municipais;
- Promover a capacitação gerencial do servidor e empregado público e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- Oferecer cursos introdutórios ou de formação ao servidor e empregado público que ingressar nas carreiras da administração pública municipal direta e indireta, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo;
- Ambientar os novos servidores e empregados públicos municipais por meio do acolhimento, informando sobre o funcionamento da PMF, da instituição na qual serão lotados e dos princípios que regem a vida funcional, facilitando o processo de integração e adaptação ao exercício profissional;
- Definir os temas e as metodologias de capacitação a serem implementados;
- Avaliar permanentemente os resultados e a efetividade das ações de desenvolvimento e capacitação dos servidores e empregados públicos;
- Implantar o controle gerencial dos gastos com capacitação;
- Incentivar a formação de instrutores entre servidores e empregados públicos municipais;
- Monitorar a qualidade da capacitação e promover a melhoria contínua dos treinamentos;
- Otimizar a execução do orçamento disponível para a capacitação.

## PÚBLICO - ALVO

- Servidores e empregados públicos municipais, pertencentes ao quadro da PMF e em exercício na Instituição;
- Profissionais que estão em regime de contratação temporária regidos pela Lei Complementar N° 0158 de 19 de dezembro de 2013.

## VIGÊNCIA DO PLANO

Janeiro a dezembro de 2022.

## DIVULGAÇÃO

A divulgação dos Programas de Capacitação a serem ofertados mensalmente se dará através dos seguintes canais: Canal do Servidor, Rede de Gestão de Pessoas, Intranet, Representantes dos Elos de Capacitação dos Órgãos, E-mail do servidor, bem como, através dos canais de divulgação do IMPARH / SEPOG /COGESP /CEDERH.

Nos órgãos da PMF, há os Elos que são os representantes dos servidores, também responsáveis pela disseminação dos eventos de capacitação ofertados PELA SEPOG / Escola de Governo.

## RESULTADOS ESPERADOS

O Programa de Desenvolvimento e Capacitação tem como resultados esperados com a implementação do PDC 2022 as seguintes ações:

- Atendimento as demandas por Capacitação dos Órgãos que possam ser atendidas pela Escola de Gestão da PMF;
- Desenvolvimento, capacitação e qualificação dos servidores da PMF, em nível de competência geral, gerencial e específica, conforme a política estabelecida;
- Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
- Extensão da capacitação a todos os servidores na formação contínua;
- Maior número de órgãos atendidos nas demandas de capacitação;
- Elevação dos níveis de qualidade e eficiência dos serviços prestados pelos Órgãos;
- Aumento da produtividade;
- Melhoria da Motivação e do clima organizacional;
- Melhoria dos Serviços prestados ao Cidadão.

Para a capacitação dos servidores, a PMF adotará a continuidade dos Cursos na modalidade Presencial e também no formato de Educação a Distância (EaD), através da Plataforma Moodle, no Ambiente Virtual de Aprendizagem da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

## PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

O Plano de Desenvolvimento e Capacitação - PDC 2022, voltado a aprendizagem e desenvolvimento dos servidores da Prefeitura Municipal de Fortaleza, se fundamentou nos resultados obtidos no Levantamento de Necessidades de Capacitação – LNC, realizado junto aos Órgãos, e Áreas Corporativas da SEPOG, por meio de questionário digital aplicado, onde foram identificadas as discrepâncias de desempenho que retrataram as necessidades de capacitação a serem tratadas, e os principais conhecimentos e habilidades que são requisitos para o bom desempenho dos servidores e resultados dos Órgãos.

Foi considerado como necessidades dos Órgãos aquelas que possam ser atendidas de forma corporativa. Os cursos mais demandados no LNC, reforçam a prioridade da necessidade da

abordagem entre as competências gerais e gerenciais e estão agrupadas por áreas. Referidas demandas serão lançadas juntamente com outras ofertas de Capacitações, atualmente demandadas no mercado profissional.

As demandas específicas serão atendidas de forma setorial e são de responsabilidade do Órgão demandante.

## 8.1. ÁREAS TEMÁTICAS

O Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC foi elaborado e aplicado para conhecer melhor as necessidades de capacitação das equipes dos Órgãos, para identificar os principais conhecimentos e habilidades que são requisitos para ampliação do desempenho e resultados das áreas de trabalho, contemplando sobre as seguintes áreas temáticas:

- Temáticas atitudinais - São focadas nas habilidades comportamentais relacionadas às atividades desempenhadas, que garantem resultados mais efetivos e um bom ambiente de trabalho.
- Temáticas Técnicas - Abordam conhecimentos Técnicos e habilidades necessárias para execução das atividades, que podem ser adquiridos ou atualizados, e geram melhores resultados.

No que tange as competências gerais, gerenciais e específicas em nível de conhecimentos, habilidades e atitudes, em 2022 foi feito também um Levantamento de Necessidades de Capacitação junto aos órgãos da PMF e às coordenadorias da SEPOG, para se identificar as competências requeridas para o desenvolvimento das atividades inerentes às diversas áreas de negócios corporativos da PMF, como também, da oferta de cursos e temáticas oferecidas no mercado, abrangentes ao público de servidores dos órgãos da PMF.

No PDC 2022, as Linhas de atuação planejadas para o desenvolvimento das habilidades inerentes às áreas de negócios corporativos da PMF, serão no eixo das Competências Gerais e das Competências Gerenciais, assim distribuídas:

| <b>EIXO I - DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS GERAIS:</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMAÇÃO BÁSICA:<br>Programa de Ambientação,<br>Programa de Acolhimento,<br>Desenvolvimento em Sistemas Corporativos. | FORMAÇÃO PROFISSIONAL:<br>Formação em Negócios Corporativos,<br>Planejamento, Orçamento e Finanças<br>públicas, Gestão e Modernização<br>Organizacional, Aquisição Corporativa,<br>Patrimônio, Gestão de Pessoas,<br>Administrativo Financeiro. |
| <b>EIXO II - DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS GERENCIAIS:</b>                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| GESTÃO E LIDERANÇA:<br>Programa de Liderança Estratégica; Programa de Liderança Tática; Liderança Operacional.        |                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 8.2. EIXOS DE COMPETÊNCIAS

No Plano de Desenvolvimento e Capacitação - PDC 2022, o servidor poderá adquirir as competências requeridas para o desenvolvimento das atividades inerentes às áreas de negócios corporativos da PMF, por meio de Capacitação, de forma a atender três eixos de competências: Gerais, Gerenciais e Específicas.



Esses são os eixos adotados para a elaboração e execução do Programa de Desenvolvimento e Capacitação na Prefeitura, assim definidos:

### 1. DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS GERAIS

São Competências exigíveis de todos os servidores e empregados públicos, que visam o fortalecimento das redes de serviços corporativos: Gestão de Pessoas, Planejamento, Contratos, processos, Tecnologia da Informação e Assessoria Jurídica. O Eixo das Competências Gerais são desenvolvidos pela Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, e estão assim planejadas:

- **Programa Ambientação para Novos Servidores da PMF**

Destinado a servidores recém-ingressantes, visa proporcionar a formação da cidadania corporativa, pelo compartilhamento e pela sensibilização para o cumprimento da missão, da visão de futuro, da prática de valores e do fortalecimento da cultura, bem como das informações acerca das políticas e das normas do órgão público, alinhando as expectativas do servidor com os valores organizacionais. A meta é capacitar novos servidores e estagiários ingressantes na PMF.

- **Programa Formação Básica**

Visa promover a educação continuada em ambiente interno para que o servidor tenha uma base curricular mínima como ponto de partida, para o desenvolvimento de formações presentes e futuras, a ocupar o espaço de formação em conhecimentos que devam pautar a atuação

dos servidores municipais. É a concepção derivada do Plano de Capacitação possibilitando a formação em áreas básicas e necessárias que devem estar presentes no serviço público.

- **Programa Formação Profissional**

É uma iniciativa da SEPOG por ser um órgão estratégico e corporativo, composto de 9 (nove) Coordenadorias interagindo com os diversos órgãos da PMF. É um programa que contempla cursos nas seguintes áreas: Planejamento, Orçamento, Gestão de Pessoas, Modernização Administrativa, Jurídica, Aquisições Corporativas, Patrimônio e Tecnologia da Informação.

- **Programa Acolhimento no Serviço Público**

O Programa Acolhimento no Serviço Público foi criado em 2018, e contempla as ações de capacitação voltadas ao desenvolvimento dos servidores e empregados públicos municipais, tendo como objetivo disseminar entre os participantes, o modelo de gestão voltado para o acolhimento ao cidadão, oferecendo um conjunto de instrumentos e ferramentas para apoio e melhoria do trabalho diário, capacitando os servidores para um atendimento que atenda e exceda as expectativas dos cidadãos.

O Programa Acolhimento no Serviço Público está estruturado em duas grandes etapas:

- 1) Capacitação de servidores municipais com foco no servidor-acolhedor e no seu papel coletivo de melhorar a política de atendimento e acolhimento nos serviços públicos.
- 2) Formação dos servidores com foco na gestão do programa de acolhimento, visando à requalificação dessas equipes para a implantação da gestão do acolhimento, para o efetivo monitoramento e melhoria contínua junto aos cidadãos que recebem os serviços nestas unidades de atendimento.

## **2. DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS GERENCIAIS**

As Competências Gerenciais são as Capacitações voltadas para o exercício das funções de liderança. O Eixo de Competências Gerenciais são desenvolvidos pela Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, que se divide em:

- **Programa de Liderança Estratégica**

São Programas voltados aos gestores que concentram e dirigem os esforços para o alcance dos objetivos estabelecidos, promovendo seu desenvolvimento de maneira sistemática e progressiva, de modo que estejam sempre prontos para enfrentar os desafios existentes na jornada rumo a excelência na Gestão Pública.

Esse programa objetiva desenvolver uma cultura de capacitação adequada à realidade da nova Gestão Pública, de forma a transformá-los em gestores empreendedores, com visão inovadora, capazes de perceber o mundo ao redor, de promover e liderar as mudanças necessárias para o desenvolvimento e a inclusão social.

- **Programa de Liderança Tática e Liderança Operacional**

Visa a formação do servidor e empregado público municipal para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir como uma preparação para o exercício de funções de coordenação, supervisão, assessoramento e direção.

### 3. DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

São Programas voltados a Capacitação de Competências Específicas dos servidores e empregados públicos municipais, aperfeiçoando-os para o desempenho de suas atividades, com foco nos princípios e estratégias da área de atuação do órgão e/ou entidade setorial.

O Eixo das Competências Específicas, fica a cargo dos próprios órgãos e setores identificarem as necessidades de capacitação de suas equipes de trabalho, para o alcance dos objetivos setoriais e demandarem os processos de capacitações junto a SEPOG.

Apesar de ser competência de cada órgão desenvolver as ações de capacitação das áreas específicas, a SEPOG através da COGESP/CEDERH e a Escola de Governo/ IMPARH, oferecem apoio na execução de alguns cursos específicos demandados pelos órgãos e aprovados pela SEPOG.

### 8.3. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

**Conforme a Lei N° 10.248/2014:**

**Art. 5º, competirá à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG)**

- Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do programa plurianual de desenvolvimento e capacitação dos servidores e empregados públicos da administração pública municipal direta e indireta e seus respectivos recortes anuais;
- Implementar o sistema de gestão por competência;
- Promover o desenvolvimento das competências gerais e gerenciais do servidor e empregado público;
- Orientar e acompanhar as ações voltadas ao desenvolvimento das competências setoriais específicas, promovidas pelos órgãos e entidades;
- Avaliar e acompanhar permanentemente a efetividade das ações de desenvolvimento e capacitação do servidor e empregado público, a observância das diretrizes da política e o controle de gastos com capacitação;
- Promover a disseminação da política de desenvolvimento e capacitação do servidor e empregado público;
- Disciplinar os instrumentos da política de desenvolvimento e capacitação dos servidores e empregados públicos.

**Art. 8º: Caberá a Escola de Governo / IMPARH:**

- Execução das ações de desenvolvimento e capacitação constantes no Programa de Desenvolvimento e Capacitação dos servidores e empregados públicos municipais de Fortaleza;
- Identificar as demandas de ações de desenvolvimento para elaboração dos programas anual e plurianual de capacitação;
- Promover e coordenar a execução das ações de desenvolvimento das competências setoriais específicas;
- Apresentar à SEPOG os relatórios de execução e avaliação de resultados e efetividade das ações de desenvolvimento das competências.

**Art 6º: Caberá aos demais órgãos e entidades da administração pública municipal:**

- Identificar as demandas de ações de desenvolvimento para elaboração dos programas plurianual e anual de desenvolvimento e capacitação;
- Promover e coordenar a execução das ações voltadas ao desenvolvimento das competências setoriais específicas necessárias ao alcance dos objetivos setoriais, observadas a política e as diretrizes citadas nesta Lei;
- Apresentar à SEPOG os relatórios de execução e avaliação de resultado e efetividade das ações de desenvolvimento das competências setoriais específicas.

## ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO

Para que os servidores obtenham a capacitação necessária para a melhoria de seu desempenho, em 2022, manteremos o formato da Capacitação na modalidade presencial e também de Educação a distância (EaD), através da plataforma Moodle, com atividades síncronas e/ou assíncronas, através de aulas que poderão ser a distância e também com EAD ao vivo, com conteúdo modelados para essa nova configuração, mas mantendo a mesma qualidade dos Cursos realizados pela Escola de Governo da Prefeitura - IMPARH, onde conduziremos as capacitações dos servidores da PMF com instrutores internos e externos, com atuação reconhecida no mercado local.

O Plano Anual de Desenvolvimento e Capacitação - PDC 2022, está estruturado em três formas de capacitação: Interna, externa e in company, conforme abaixo discriminado:

### **CAPACITAÇÃO INTERNA:**

São consideradas as capacitações internas que compõem o PDC, os cursos demandados pelos Órgãos e planejados pela SEPOG / COGESP / CEDERH e executadas pela Escola de Governo da Prefeitura - IMPARH, com instrutores internos e/ou externos. Os instrutores selecionados para ministrar os cursos farão parte do Banco de Instrutores, coordenado pelo IMPARH.

Para participar dos eventos internos, o servidor deverá se manter atualizado quanto às oportunidades de capacitação publicadas por meio do portal da PMF, Canal do Servidor, Rede de Gestão de Pessoas, Intranet, Representantes dos Elos de Capacitação dos Órgãos, E-mail do servidor, bem como, através dos canais de divulgação da SEPOG/COGESP/CEDERH e Escola de Governo/IMPARH.

Identificado que se faz parte do público alvo definido na descrição do evento desejado, o servidor deverá manifestar seu interesse junto a chefia imediata de seu órgão, e em caso de anuência, seguir procedimento quanto à sua inscrição.

Caberá aos instrutores contratados elaborar projeto do curso com apoio pedagógico da Escola de Governo da Prefeitura / IMPARH, utilizando o modelo de plano de curso oferecido.

#### **CAPACITAÇÃO IN COMPANY:**

São as capacitações voltadas para um grupo de participantes definido, realizadas por outras instituições ou empresas privadas, que atendam aos requisitos para a contratação.

Geralmente a demanda surge no órgão, que solicita a demanda da Capacitação à SEPOG, e a COGESP/CEDERH faz o planejamento do Curso e estrutura o processo do evento com base na proposta encaminhada pela empresa e acompanha o trâmite interno desde a realização do evento até o pagamento.

#### **CAPACITAÇÃO EXTERNA:**

São eventos de desenvolvimento e capacitação realizados e certificados por outras instituições, pública ou privada, em nível nacional ou local, com turma fechada ou aberta.

A participação do servidor em evento de capacitação externa, poderá ser solicitada por iniciativa do servidor, com anuência da chefia imediata, observando-se o requisito de ser servidor ou empregado público municipal, ocupante de cargo efetivo ou de cargo em comissão.

A participação do servidor ou empregado público municipal deverá ser precedida, obrigatoriamente, da formalização e Termo de Compromisso, em casos de cursos que exijam pagamento de inscrição, através do sistema CAPACITAFOR.

### **9.1. SISTEMA CAPACITAFOR**

É um Sistema de gerenciamento de dados e controle das solicitações dos órgãos quanto as ações de capacitação, identificação de demandas e controle financeiro quanto uso dos recursos consignados, perfil dos servidores participantes, custos, períodos de realização de eventos, dentre outros, possibilitando a análise de indicadores, através da emissão de relatórios gerenciais, de modo a subsidiar o acompanhamento e a melhoria contínua do Plano de Desenvolvimento de Capacitação - PDC.

### **9.2. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS**

A avaliação e o acompanhamento dos resultados do PDC serão realizados a partir dos indicadores e metas definidas e monitoradas no ciclo anual de capacitação, bem como das informações provenientes da avaliação de reação aplicada após a realização de cada evento.

A Escola de Governo/IMPARH e a COGESP/CEDERH utilizarão os dados oriundos das avaliações dos Cursos realizados para implementar melhorias em ações que validem ou necessitem de ajustes, dentro do exercício.

Esses resultados das avaliações dos Cursos, são compilados pela Escola de Governo/IMPARH, e enviados os Relatórios a CEDERH para análise, e ao respectivo instrutor que conduziu a ação,

para reforço dos pontos positivos e/ou condução das ações de melhoria. A compilação dessas avaliações dos cursos, servirá também como elemento de análise quando da elaboração do PDC do ano subsequente.

#### ETAPAS DO PROCESSO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS



## CERTIFICAÇÃO

A Escola de Governo da Prefeitura / IMPARH, certificará, após o término da Capacitação, todos os servidores participantes que atenderem aos critérios estabelecidos em cada modalidade de curso realizado.

## ORÇAMENTO

Os recursos que darão suporte às demandas de capacitações tem origem na contrapartida paga pelas entidades que operam os empréstimos consignados junto à Prefeitura, previstos no Decreto N° 13.294, de 14 de janeiro de 2014, que regulamenta a consignação em folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da PMF.

## CAPACITAÇÃO PARA O ANO DE 2022

A SEPOG / COGESP / CEDERH em parceria com a Escola de Governo / IMPARH trabalhará firme no compromisso pela valorização e desenvolvimento do servidor, procurando equilibrar as demandas dos órgãos com o planejamento da SEPOG, ampliando os canais de diálogo permanente com o servidor, órgãos demandantes, os investimentos das capacitações e a melhoria dos resultados, que fazem parte dessa política de valorização do servidor e profissionalização da gestão pública.

Para 2022, foram planejadas ações de Educação Continuada a seguir relacionadas, e também serão implementadas algumas iniciativas inovadoras, para atender as demandas dos servidores e órgãos da PMF, no decorrer do exercício.

### 12.1. LINHAS DE ATUAÇÃO DE CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA 2022

#### CICLO DE PALESTRAS:

O Ciclo de Palestra tem como objetivo a Educação continuada dos servidores, com ações de caráter informativo, realizados na modalidade presencial e de Educação a distância, trazendo informações e soluções mais rápidas e acessíveis, com o objetivo de potencializar e socializar conteúdos e aprendizados, que podem resultar em iniciativas de grande impacto, beneficiando e ampliando o conhecimento para maior número de servidores.

Estamos planejando que aconteçam trimestralmente, envolvendo e aproximando o servidor a temáticas atuais e variadas do mundo profissional e do serviço público.

## **FORTALEZA DIGITAL:**

O Projeto Virtualização dos Serviços e Processos tem como objetivo desenvolver os servidores público do município a estarem aptos quanto a criação, tramitação e gestão de processos virtuais, capacitando-os quanto a compreensão dos elementos necessários à tramitação de processos virtualizados, Sistema de Protocolo Único - SPU Virtual, como ferramenta de tramitação de processos, Assine já como ferramenta de gestão de assinaturas e certificação digital, e demais legislação que ampara o Processo Administrativo Eletrônico de documentos no âmbito da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

## **SEMANA DO SERVIDOR 2022**

A Semana do Servidor tem como ápice o “Troféu Servidor Destaque”, realizado em duas etapas, ambas por meio de votação: uma primeira elegendo o Servidor Destaque de cada órgão/unidade da Administração Direta e Indireta da PMF e uma segunda elegendo o grande vencedor da Prefeitura, dentro desse primeiro grupo.

Tem por finalidade identificar e homenagear servidores públicos municipais ativos que se destacaram no exercício de suas funções no âmbito da Gestão Municipal.

O Troféu Servidor Destaque tem por objetivo prestar homenagem aos servidores ativos que notadamente se destacaram no desenvolvimento de suas atividades, reconhecendo seu valor para a Prefeitura de Fortaleza e estimulando as boas práticas no serviço público.

Visa também incentivar os servidores públicos a disseminar ações de otimização e de boa conduta, representando o reconhecimento da dedicação ao serviço público, por servidores que realizam suas funções com garra e competência, sendo, ainda, incentivo para que cada vez mais os servidores públicos se engajem e se motivem no trabalho.

## **INOVAÇÃO - PROGRAMA INOVA FORTALEZA**

O Programa tem como intuito promover, por meio da capacitação, o desenvolvimento de habilidades no servidor que permitam a descoberta de novas possibilidades e o uso de recursos de forma inteligente, estimular a percepção, possibilitando o exercício da criatividade, imaginação e da inovação, para o desenvolvimento do pensamento flexível, tão necessário ao fazer Inovação mantendo o foco em definição de problemas, geração de ideias, pesquisa de soluções.

No programa se discutem a fomentação de ideias e a orientação para a elaboração dos projetos. Como produto final das Capacitações, poderão surgir projetos inovadores a serem inscritos no “Prêmio Projeto Inovador 2022”.

## **PRÊMIO PROJETO INOVADOR**

O Prêmio Projeto Inovador foi instituído pela Lei Nº 10.405, de 15 de outubro de 2015, é uma iniciativa de reconhecimento e divulgação de boas práticas e experiências inovadoras da Administração Municipal de Fortaleza que contribuem para a melhoria e eficiência da gestão pública.

O Prêmio Projeto Inovador tem a finalidade de premiar e estimular projetos inovadores implantados por órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Fortaleza, valorizando as boas iniciativas e tornando-as conhecidas no âmbito da gestão municipal.

Tem como foco fomentar e Disseminar boas práticas de gestão, inspirando novos projetos de modernização, qualificação e a replicação das experiências exitosas, buscando a qualidade do serviço público, sempre tendo em vista a otimização, boa aplicação dos recursos, valorização dos agentes públicos envolvidos nesses projetos e a melhoria no atendimento da população.

### **PROGRAMA LIDERANÇA**

O programa visa proporcionar a formação das Lideranças e o desenvolvimento continuado dos gestores públicos, com ampliação de visão de negócios, habilidades técnicas e comportamentais, de forma a transformar pessoas e ambientes em uma cultura corporativa orientada a resultados.

O Programa contemplará a Capacitação voltada para o exercício das funções de liderança, uma visão sistêmica da instituição, do mercado e das mudanças globais, aumentando a competitividade dos negócios diante dos desafios crescentes no mundo corporativo.

Será estruturado através de um conjunto de temáticas estratégicas, formatadas e vinculadas conforme o eixo das competências gerenciais exigidas, que se dividem em: Liderança Estratégica, Tática e Operacional, para ampliar e desenvolver o pensamento crítico e a visão sistêmica do ambiente global de negócios, desenvolvendo competências essenciais para a alta performance da gestão de coordenadores e gerentes dos sistemas estruturadores da Administração Pública Municipal, nas áreas de logística e compras públicas, gestão de pessoas, tecnologia da informação e comunicações, orçamento e finanças e outros serviços públicos.

### **CAPACITAÇÃO EXTERNA E IN COMPANY**

As Capacitação externa e/ou In Company, serão realizados em parceria com renomadas instituições e experientes facilitadores, e podem ser ampliadas e atendidas de acordo com as oportunidades de desenvolvimento demandadas, ofertadas, solicitadas e aprovadas, como a participação de servidores em Cursos de Pós-graduação lato sensu e stricto sensu, Cursos de Formação e Aperfeiçoamento, Seminários, Congressos, Futura Trends, Semana do Servidor e demais eventos de capacitação e qualificação profissional, que sejam de interesse dos servidores e empregados públicos e direcionados à consecução dos objetivos institucionais dos Órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

Para viabilizar e favorecer o desenvolvimento dos nossos servidores, a SEPOG / COGESP procurará firmar convênios com Instituições de Ensino Superior e demais escolas de negócios, buscando condições especiais para os servidores da PMF, com interesse em Cursos na modalidade de Graduação e Pós-graduação.

Manteremos algumas capacitações in Company, pois são cursos personalizados, adequados aos órgãos e formatados para aprofundar a temática, trazendo estudos de casos voltados ao tema de interesse, possibilitando discussão aberta sobre assuntos próprios da instituição pública, favorecendo ainda o acompanhamento do próprio órgão com relação a aprendizagem, além

de economia de tempo, pois há adequação da agenda dos participantes e custo reduzido.

Nossa Meta é a busca pela excelência dos serviços prestados ao cidadão, considerando muito importante o desenvolvimento dos nossos servidores da Administração Pública, para isso ofereceremos os meios necessários para uma adequada atualização, aperfeiçoamento e geração de conhecimentos para melhoria da sua performance profissional e para isso continuaremos cada vez mais buscando eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e qualidade dos nossos processos de Capacitação.

## RELAÇÃO DE CURSOS

Foi considerado como necessidades dos Órgãos aquelas que possam ser atendidas de forma corporativa. As demandas específicas serão atendidas de forma setorial.

Os cursos mais demandados no LNC, reforçam a prioridade da necessidade da abordagem entre as competências gerais e gerenciais e estão agrupadas nas áreas abaixo descritas:

Fonte: Levantamento de Necessidades de Capacitação, com 31 órgãos participantes e as Coordenadorias da SEPOG.

### EIXO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS GERAIS

#### FORMAÇÃO BÁSICA

##### LINHA DE ATUAÇÃO: PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO

Promover a ambientação para os novos servidores e propiciar um melhor entendimento do funcionamento da Prefeitura de Fortaleza, como também dos princípios que regem a sua vida funcional, Direitos, Deveres e Responsabilidades do Servidor, Visão geral da estrutura organizacional, Sistema de frequência, Avaliação de Desempenho, entre outros.

O Programa de ambientação visa integrar todos novos servidores, ocupantes de cargos comissionados e estagiários, adaptando ao exercício profissional o novo colaborador no serviço público, repassando a importância da Cultura do Acolhimento nas diversas unidades da sua lotação na Prefeitura de Fortaleza.

| <b>CURSO</b>                               | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>Nº TURMA</b>         |
|--------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Ambientação para novos Servidores da PMF   | 8h                   | De acordo com a demanda |
| Ambientação para novos Cargos Comissionado | 8h                   |                         |
| Ambientação para novos Estagiários         | 4h                   |                         |

## **LINHA DE ATUAÇÃO: PROGRAMA ACOLHIMENTO AO CIDADÃO NO SERVIÇO PÚBLICO**

### **AMPLIAÇÃO DO PROGRAMA ACOLHIMENTO AO CIDADÃO NO SERVIÇO PÚBLICO, PARA OUTROS ÓRGÃO DA PMF.**

O Programa do Acolhimento é uma das ações da Prefeitura de Fortaleza, iniciado em 2018, promovida pela Secretaria do Planejamento Orçamento e Gestão (SEPOG), executada pela Escola de Governo/IMPARH, tem como objetivo possibilitar aos servidores o desenvolvimento de competências necessárias a melhoria do atendimento ao cidadão, promovendo o desenvolvimento da cultura do acolhimento como forma de praticar um trabalho que contribua para o cidadão.

A Capacitação de servidores municipais no Programa de Acolhimento ocorre com foco no servidor-acolhedor e no seu papel coletivo de melhorar a política de atendimento e acolhimento nos serviços públicos.

Considerando que todos trabalham muito com atendimento e a qualidade do serviço prestado ao cidadão pressupõe, não apenas a melhoria de infraestrutura física dos equipamentos, mas, principalmente um atendimento mais humanizado e acolhedor.

O programa semeia uma nova cultura entre os servidores da Prefeitura de Fortaleza para ir além no atendimento à população. Mais do que prestar um atendimento de qualidade, a empatia e o cuidado devem pautar, cada vez mais, a relação entre poder público e cidadãos, objetivando valorizar o servidor e melhorar a qualidade dos serviços prestado.

Em 2022 o Programa de Acolhimento no Serviço Público, considerando a realidade do atual contexto de atendimento e para aprimorar o perfil de competências dos servidores-acolhedores, será estruturado em 2 modalidades:

#### **MODALIDADE I – ACOLHIMENTO NO SERVIÇO PÚBLICO**

O Curso utiliza a Aprendizagem Cooperativa e Solidária para gerar reflexão e auto avaliação dos servidores sobre suas práticas comportamentais com os usuários no cotidiano, como também desenvolver as competências sociais necessárias para essa mudança de postura, disseminado, dessa maneira, uma cultura de acolhimento, promovendo a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços prestados. A metodologia utilizada é a aprendizagem cooperativa, definida como um conjunto de técnicas de ensino em que os participantes trabalham em pequenos grupos e se ajudam mutuamente, discutindo a resolução de problemas e facilitando a compreensão do conteúdo.

#### **MODALIDADE II - CONSTRUINDO A CULTURA DO ACOLHIMENTO NA PMF**

Programa de Excelência no Atendimento, cujo objetivo é disseminar e implantar no âmbito da

Prefeitura de Fortaleza a prática do acolhimento por meio de informações e conceitos, trazendo uma reflexão sobre a importância do nosso papel enquanto servidor público na manutenção da qualidade do atendimento e do envolvimento de todos em busca da excelência.

| <b>CURSO</b>                                                                        | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>Nº TURMA</b> | <b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES</b>        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------------------------|
| MODALIDADE I - Curso Reciclagem para os multiplicadores do programa do acolhimento. | 8h                   | A definir       | De acordo com a demanda dos órgãos |
| MODALIDADE I - Programa do Acolhimento no Serviço Público                           | 20h                  |                 |                                    |
| MODALIDADE II - Construindo a Cultura do Acolhimento na Prefeitura de Fortaleza     | 20h                  |                 |                                    |

Obs: Necessidade de Confirmar com os órgãos a adesão no Programa

#### Desenvolvimento em Sistemas Corporativos

| <b>CURSO</b>                      | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>COORDENAÇÃO</b> |
|-----------------------------------|----------------------|--------------------|
| Sistema MAPPFOR                   | 8h                   | COPLAM             |
| Sistema SIOPFOR                   | 8h                   | COPLAM             |
| Sistema GRPFOR                    | 8h                   | ASPLAN             |
| Sistema de COMPRAS                | 8h                   | ASPLAN             |
| Sistema SGA                       | 8h                   | ASPLAN             |
| Sistema GIDOCFOR                  | 8h                   | ASPLAN             |
| Sistemas SPU DIGITAL              | 8h                   | COAFI              |
| Sistema ASSINE JÁ                 | 8h                   | COAFI              |
| Sistema APOSENTADORIA             | 8h                   | COAFI              |
| Sistema Folha de Pagamento        | 8h                   | COGESP             |
| Sistema de Controle da Frequência | 8h                   | COGESP             |
| Sistema CAPACITAFOR               | 4h                   | COGESP             |
| Sistema SIAPLAN                   | 8h                   | ASPLAN             |

#### Informática

| <b>CURSO</b>                          | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>Nº TURMA</b> |
|---------------------------------------|----------------------|-----------------|
| Instrumental de Excel - Básico        | 20h                  | 4               |
| Instrumental de Excel – Intermediário | 20h                  | 4               |
| Instrumental de Excel – Avançado      | 20h                  | 4               |
| Word – Básico                         | 20h                  | 2               |
| Word - Intermediário                  | 20h                  | 2               |
| Word - Avançado                       | 20h                  | 2               |
| Power BI - Básico                     | 20h                  | 2               |
| Power BI - Intermediário              | 20h                  | 2               |

|                                       |     |   |
|---------------------------------------|-----|---|
| Power BI - Avançado                   | 20h | 2 |
| Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD | 20h | 4 |
| Libre Office                          | 20h | 3 |

#### Formação Profissional

| <b>CURSO</b>                                                              | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>Nº TURMA</b> |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| Virtualização de Processos Administrativos                                | 20h                  | 8               |
| Conduzindo Reunião Eficazes                                               | 12h                  | 5               |
| Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD                                     | 20h                  | 4               |
| Educação Financeira                                                       | 20h                  | 4               |
| Mediação e Conciliação de Conflitos                                       | 20h                  | 2               |
| Etiqueta Corporativa no Serviço Público                                   | 20h                  | 2               |
| Ética e Assédio Moral                                                     | 20h                  | 4               |
| Instrumental de Português                                                 | 20h                  | 3               |
| Oratória e Habilidades de Comunicação                                     | 20h                  | 4               |
| Redação com Foco na Elaboração de Documentos Oficiais (Linguagem Simples) | 20h                  | 6               |
| Introdução Gestão Pública                                                 | 20h                  | 4               |

#### Formação em Negócios Corporativos

##### Planejamento e Orçamento e Finanças Públicas

| <b>CURSO</b>                                                          | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>Nº TURMA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| Planejamento e Gestão Orçamentária                                    | 20h                  | 2               |
| Contabilidade Aplicada ao Setor Público                               | 20h                  | 2               |
| Governança Corporativa e Compliance                                   | 20h                  | 2               |
| Lei de Diretrizes Orçamentária                                        | 20h                  | 2               |
| Captação e Aplicação de Recursos                                      | 20h                  | 2               |
| Construção e Acompanhamento de Indicadores                            | 20h                  | 2               |
| Orçamento Público Municipal e Acompanhamento da Execução Orçamentária | 20h                  | 2               |

#### Gestão e Modernização Organizacional

| <b>CURSO</b>                                                                     | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>Nº TURMA</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| Metodologia de Análise e Solução de Problemas - MASP                             | 20h                  | 2               |
| Gestão da Inovação                                                               | 20h                  | 2               |
| Gestão de Processos – BPM (análise e melhoria de processos e outras ferramentas) | 20h                  | 2               |
| Metodologia Ágeis                                                                | 20h                  | 2               |

|                                                                        |     |   |
|------------------------------------------------------------------------|-----|---|
| Gestão da Documentação e Informação                                    | 20h | 4 |
| Apresentações de Alto Impacto com Uso do Prezi                         | 20h | 2 |
| Fundamentos de Gestão de Logística Pública                             | 20h | 1 |
| Planejamento Estratégico e Balanced Scorecard no Serviço Público - BSC | 40h | 1 |
| Gestão de Projetos - PMBOK                                             | 40h | 1 |
| Gestão de Risco                                                        | 20h | 1 |
| Design Thinking para a Inovação                                        | 20h | 1 |

#### Aquisição Corporativa

| <b>CURSO</b>                                         | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>Nº TURMA</b> |
|------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| Nova Lei de Licitações                               | 40h                  | 5               |
| Elaboração de Projeto Básico e Termos de Referências | 20h                  | 2               |
| Introdução ao QGIS                                   | 20h                  | 2               |
| Gestão de Contratos e Convênios                      | 20h                  | 2               |
| Gerenciamento de Compras                             | 20h                  | 1               |
| Prestação de Contas e Suprimentos de Fundos          | 20h                  | 2               |

#### Patrimônio

| <b>CURSO</b>                                       | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>Nº TURMA</b> |
|----------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| Gestão de Almoxarifado no setor Público            | 20h                  | 1               |
| Gestão Patrimonial de Bens Públicos                | 20h                  | 3               |
| Regularização Fundiária Legislação de Bens Imóveis | 20h                  | 1               |
| Legislação de Bens Imóveis                         | 20h                  | 1               |
| Legislação de Locação                              | 20h                  | 1               |

#### Gestão de Pessoas

| <b>CURSO</b>                                       | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>Nº TURMA</b> |
|----------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| Gamificação na Aprendizagem - Jogos de Treinamento | 20h                  | 1               |
| Comunicação Eficaz é Você que faz                  | 20h                  | 1               |
| Gestão Contemporânea                               | 20h                  | 1               |
| Como Alcançar uma Vida Produtiva e Mais Feliz      | 20h                  | 1               |
| Formação de Multiplicadores de Alta Performance    | 30h                  | 1               |
| Comunicação Não Violenta                           | 20h                  | 1               |
| Gestão de Pessoas no Serviço Público               | 20h                  | 1               |
| Inteligência Emocional                             | 20h                  | 1               |
| Mindfulness – Atenção Plena                        | 20h                  | 1               |

|                                                 |     |   |
|-------------------------------------------------|-----|---|
| E-social na Administração Pública               | 20h | 1 |
| Formação de Facilitadores                       | 30h | 1 |
| Gestão de Equipes                               | 20h | 1 |
| Lei de Acesso a Informação                      | 20h | 1 |
| Relações Interpessoais                          | 20h | 1 |
| Programação Neurolinguística                    | 20h | 1 |
| Dinâmica de Grupo                               | 20h | 1 |
| Ouvidoria e Transparência no Serviço Público    | 20h | 1 |
| Média Training                                  | 20h | 1 |
| Avaliação de Desempenho no Serviço Público      | 20h | 1 |
| Nova Lei da Previdência dos Servidores Públicos | 20h | 1 |

#### Administrativo Financeiro

| <b>CURSO</b>                                                          | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>Nº TURMA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF                                  | 20h                  | 2               |
| Educação Fiscal e Cidadania                                           | 30h                  | 1               |
| Despesa Pública: Formalização, Acompanhamento e Liquidação            | 20h                  | 2               |
| Análise de dados estatísticos para Gestão Administrativa e Financeira | 20h                  | 2               |
| Controle de Contas Públicas                                           | 20h                  | 2               |

#### Jurídico

| <b>CURSO</b>                                            | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>Nº TURMA</b> |
|---------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| Previdência dos Servidores Públicos                     | 20h                  | 1               |
| Direitos, Deveres e Responsabilidades do Servidor       | 20h                  | 1               |
| Processo Administrativo Disciplinar no Âmbito Municipal | 20h                  | 1               |
| Legislação, Normas e Práticas em Auditoria              | 20h                  | 1               |
| Elaboração de Leis e Decretos                           | 20h                  | 1               |
| Legislação e Gestão de Arquivos Públicos                | 20h                  | 1               |
| Legislação de Controle Interno na PMF                   | 20h                  | 1               |

### EIXO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS GERENCIAIS

Programa de Formação Estratégia voltada aos Gestores Municipais, construído a partir das competências estratégicas definidas para o Gestor Municipal, estabelecendo uma estrutura do conteúdo de aprendizagem, com abordagem em Gestão e Liderança estratégica, tática e operacional.

## Liderança e Gestão

| <b>CURSO</b>                                 | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>Nº TURMA</b> |
|----------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| Programa de Desenvolvimento de Lideres - PDL | 40h                  | 3               |
| Liderança: Desenvolvendo Competências        | 20h                  | 3               |
| Auto-Gestão e Liderança                      | 20h                  | 3               |
| Design Thinking                              | 20h                  | 3               |
| Gestão Estratégica com Foco em Resultados    | 20h                  | 3               |



# Fortaleza

PREFEITURA

**Planejamento,  
Orçamento  
e Gestão**

