



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CAMPOS BORGES

União, respeito, trabalho e compromisso com o povo



2025-2028

PLANO DE CAPACITAÇÃO

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134

E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CAMPOS BORGES

União, respeito, trabalho e compromisso com o povo



2025-2028

Telefone: (54) 3326.1110 - 3326.1134

adm@camposborges.rs.gov.br Site:

www.camposborges.rs.gov.br

Prefeita

Cleonice Pasqualotto da Paixão Toledo

Vice-prefeito

André Soares

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Dioni Junior Ribeiro

Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

João Carlos Toledo

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Araci Terezinha de Oliveira Drum

Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social

Liamara Toledo Lira

Secretária Municipal da Fazenda

Améris Rodrigues Lira Hartmann

Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Meio Ambiente

Jovani Fernandes da Costa

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

S.S.

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134

E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br



1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Capacitação é um norteador das ações de capacitação definindo critérios e metodologias a serem utilizadas para o desenvolvimento profissional dos servidores permitindo-lhes desempenhar com eficácia as competências institucionais.

O Plano de Capacitação fundamenta-se na busca do setor público pela excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade e possui metodologia orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atividades dos servidores da instituição.

As ações de capacitação dos servidores visam adequar as competências individuais às competências institucionais, promovendo o desenvolvimento contínuo do servidor com foco na efetividade do alcance dos objetivos e metas desta instituição, sendo o desenvolvimento dessas competências individuais, condição essencial para a oferta de melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos.

Estabelecem-se, neste plano, as ações de capacitação que serão desenvolvidas em consonância com os objetivos estratégicos e as metas desta prefeitura.

2. OBJETIVO GERAL

Estruturar as ações de capacitação a serem ofertadas aos servidores de forma que possam desenvolver competências para o trabalho, possibilitando assim a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e profissionais, que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.1 Contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;



3.2 Capacitar o servidor para desenvolvimento de ações e de gestão pública;

3.3 Capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social desta instituição.

4. JUSTIFICATIVA

A capacitação permanente dos servidores da Prefeitura Municipal de Campos Borges se justifica tendo em vista o cumprimento das seguintes diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal:

- I. Incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- II. Assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;
- III. Promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- IV. Incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pela própria instituição, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;
- V. Estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;
- VI. Oferecer oportunidades de requalificação aos servidores redistribuído;
- VII. Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
- VIII. Elaborar o plano anual de capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;

5. PÚBLICO-ALVO

Servidores e gestores públicos municipais;

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134

E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br



6. RESULTADOS ESPERADOS

É esperado com a implementação deste Plano:

- I. Desenvolvimento, capacitação da força de trabalho, em nível pessoal, gerencial e técnico;
- II. Maior comprometimento dos servidores com as metas e necessidades institucionais;
- III. Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
- IV. Padrões éticos de comportamento valorizados;
- V. Extensão de capacitação a todos os servidores na formação contínua;
- VI. Maior número de setores atendidos nas demandas de capacitação específica;
- VII. Melhoria na qualidade e eficiência dos servidores prestados a sociedade;
- VIII. Aumento da produtividade da Instituição;
- IX. Alcance dos indicadores organizacionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;
- X. Desenvolvimento e retenção de talentos.

e

7. DESENVOLVIMENTO

O servidor poderá adquirir competências necessárias ao desenvolvimento de suas atividades na Instituição, por meio de ações organizadas de forma a atender três níveis de competências:

Competências fundamentais: referem-se ao conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias a todos os servidores da Instituição.

Competências gerenciais: referem-se às competências que devem ser apresentadas pelos servidores que ocupam cargo de chefia e possuem uma ou mais equipes sob sua coordenação ou servidores que queiram desenvolver estas competências como pré-requisito para o exercício de funções gerenciais.

Competências específicas: referem-se às competências relacionadas diretamente a processos de trabalho de caráter técnico e/ou vinculada à especificidade de cada setor ou área da organização



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CAMPOS BORGES

União, respeito, trabalho e compromisso com o povo



2025-2028

As ações de capacitação poderão ser desenvolvidas na modalidade presencial, semipresencial e a distância, que possam capacitar os servidores que iniciam sua vida no serviço público, a formação para o exercício de atividades de gestão e assessoramento e a capacitação para o desenvolvimento de competências fundamentais e gerenciais requeridas dos servidores para o alcance dos objetivos da Instituição, além da capacitação para o desenvolvimento das competências específicas ao ambiente de trabalho do servidor.

As linhas de desenvolvimento são as seguintes:

1 – Iniciação ao serviço público: Visa ao conhecimento da função, das especificidades do serviço público, da missão da instituição e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;

2 – Formação geral: Visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais. Refere-se também à formação destinada ao desenvolvimento de competências fundamentais;

3 – Gestão: Visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

4 – Inter-relação entre ambientes: Visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

5 – Específica: Visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

As ações poderão ser desenvolvidas por meio dos seguintes eventos: Curso, Seminário, Fórum, Ciclo de Palestras, Painel, Congresso, Treinamento em serviço, Visita Técnica, Grupo formal de estudo, Oficina de Trabalho/Workshop e Conferência.

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134

E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br



8. ORÇAMENTO

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

9. FORMAS DE CAPACITAÇÃO

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

Capacitações internas: realizadas pela própria instituição, com colaboradores internos ou externos ou contratados, quando não for possível localizar o perfil necessário no referido banco. Para participar das ações internas promovidas pela prefeitura, os servidores deverão verificar se fazem parte do público alvo, consideradas as especificidades de cada ação.

Capacitações externas: realizadas em escolas de governos e outras instituições públicas ou privadas, situadas dentro ou fora do estado, por meio da inscrição dos servidores em ações de capacitação oferecidas por órgãos ou empresas, conforme necessidades identificadas pelos setores ou pelos gestores. Para isto, os setores deverão submeter suas demandas de acordo com as necessidades e de acordo com disponibilidade dos cursos divulgados ao longo do ano, obedecendo aos requisitos e prazos estabelecidos. A submissão será analisada em conformidade com os objetivos estratégicos e as metas institucionais, bem como atividades inerentes ao cargo e setor de trabalho. Serão priorizadas as ações ofertadas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/MT, Associação Matogrossense dos Municípios - AMM e por empresas prestadoras de serviços a este município. O apoio financeiro à participação de servidores em eventos externos no ano 2019 ficará condicionada ao montante de recursos que será disponibilizado e efetivamente aprovado pelo prefeito municipal.

10. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Os secretários municipais serão os responsáveis pela avaliação dos servidores que compõem suas pastas, e deverão elaborar o relatório de avaliação após



cada evento de capacitação, em até de 60(sessenta) dias a contar da data do evento, conforme modelo anexo e com base nas perspectivas abaixo:

Avaliação de aprendizagem: objetiva avaliar o alcance dos objetivos de aprendizagem pelos aprendizes.

Avaliação de reação: buscará identificar o grau de satisfação dos servidores quanto aos eventos de capacitação dos quais participaram.

Avaliação de suporte à transferência: visa avaliar o apoio recebido pelo egresso do treinamento para aplicar, no trabalho, as novas habilidades adquiridas nesses eventos.

Avaliação de investimento: será levantado o valor investido em ações de capacitação e o quantitativo de participantes/servidores capacitados.

Todos os relatórios elaborados deverão ser compilados e entregues no final de cada exercício ao controlador interno.

Os resultados obtidos das avaliações serão utilizados para implementar melhorias em ações que necessitem de ajustes, e servirá como embasamento para o aprimoramento do Plano de Capacitações.

11. DEVERES DOS GESTORES

A participação das chefias no processo de capacitação dos servidores lotados em seus setores é de extrema relevância. É dever dos gestores participarem ativamente nos processos de capacitação e desenvolvimento de seus subordinados.

Dentro deste contexto, são expressos alguns deveres das chefias no processo:

- I. Informar ao Prefeito as necessidades de capacitação para os servidores de sua pasta durante a elaboração do Plano de Capacitação ou quando surgirem demandas específicas;
- II. Elaborar o planejamento de participação nas ações de capacitação, no âmbito do seu setor, assegurando o acesso a todos os servidores nele lotados;
- III. Compatibilizar o horário de trabalho do servidor com o horário de ação de capacitação, de forma a manter o bom andamento das atividades do setor e estimular a contínua participação do servidor;



- IV. Acompanhar a efetiva participação do servidor na ação;
- V. A participação do servidor está condicionada a autorização da chefia;
- VI. Avaliar, após participação do servidor, o impacto da ação de aperfeiçoamento no ambiente de trabalho;
- VII. Organizar o custeio das inscrições, diárias e passagens em eventos organizados por instituições fora do município.

12. DEVERES DOS PARTICIPANTES/SERVIDORES

Compete aos participantes das ações de capacitação da Prefeitura Municipal de Campos Borges:

- I. Observar as normas e os critérios estabelecidos no âmbito de sua unidade de trabalho e os previstos na legislação pertinente;
- II. Observar os preceitos deste Plano, bem como as demais normas em vigor referente aos cursos;
- III. Compatibilizar a sua carga horária de trabalho com o curso de forma conciliatória com a sua chefia e as necessidades do seu setor;
- IV. Fazer a sua inscrição na página de Capacitação e acompanhar a sua homologação;
- V. Participar das ações de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;
- VI. Disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito desta entidade, em seu setor de trabalho, ou colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos de trabalho.

13. PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação, não contemplará os temas, as áreas de formação ou a quantidade de horas para as capacitações dos servidores municipais, e sim, a demanda de cada setor aliada a disponibilidade de cursos ofertados e a viabilidade financeira do município.

A prioridade dar-se à servidores após entrada em efetivo exercício, sempre que houver atualizações correspondente a cada área de atuação, ou transferência do servidor para outro de setor da organização.



Ressalta-se que poderão ocorrer modificações em função de eventuais problemas de infraestrutura, contingenciamento na liberação de recursos, ou mesmo o cancelamento da ação. Nestes casos, o relatório anual elaborado ao final de cada exercício trará o detalhamento das razões que ocasionaram o cancelamento de ações, bem como, no relatório deverá constar ainda:

- ✓ Nome do servidor;
- ✓ Evento de capacitação;
- ✓ Modalidade;
- ✓ Carga horária;
- ✓ Área de formação.

14. VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação terá vigência indeterminada.

Sempre que houver necessidade, e embasado nas informações apresentadas nos relatórios anuais elaborados no final de cada exercício, com a finalidade de aperfeiçoá-lo, este Plano de Capacitação poderá sofrer alterações ou modificações em algumas das ações nele previstas.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Capacitação, será amplamente divulgado entre os servidores no âmbito Institucional, tendo em vista que a busca do desenvolvimento da carreira é de responsabilidade compartilhada entre o servidor e instituição.

Sua execução ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

Cabe destacar que o planejamento é parte fundamental para a condução de qualquer unidade de trabalho. Este Plano de Capacitação foi idealizado com a firme intenção de auxiliar esta Prefeitura a cumprir a sua missão institucional e a alcançar os resultados de excelência pretendidos.

O objetivo é que seja possível consolidar as práticas de gestão da capacitação e dar respostas aos anseios dos servidores, visando a um serviço



de capacitação profissional de qualidade, abrangente e efetivo. Propondo-se potencializar a qualificação do servidor público municipal para o desempenho na função que exerce, bem como as perspectivas para o exercício de novas atribuições, buscando proporcionar o aprimoramento e o aperfeiçoamentos das competências técnicas e a eficiência nos serviços prestados à população.

Gabinete da Prefeita Municipal, Campos Borges, 08 de outubro de 2025


Cleonice Pasqualotto da Paixão Toledo
Prefeita Municipal


Dionil Junior Ribeiro
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CAMPOS BORGES

União, respeito, trabalho e compromisso com o povo



2025-2028

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO PÓS CAPACITAÇÃO

NOME DO SERVIDOR PARTICIPANTE:
INSTRUTOR:
EVENTO DE CAPACITAÇÃO:
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO:
VALOR DO INVESTIMENTO:

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM - AVALIAÇÃO DE REAÇÃO AVALIAÇÃO DE SUPORTE A TRANSFERÊNCIA - AUTOAVALIAÇÃO							
ITEM	QUESTÕES	0	1	2	3	4	5
1	Sinto-me motivado a participar de outra atividade de capacitação						
2	Assimilei os conteúdos ou ferramentas						
3	A atividade de capacitação atendeu às minhas necessidades de aprendizagem sobre o assunto						
4	Adquiri conhecimento que irão melhorar meu desempenho no trabalho						
5	Desenvolvi estímulo decorrente da capacitação, para aplicar no trabalho os conhecimentos e habilidades aprendidas.						
6	Sinto-me capaz de compartilhar com outras pessoas os conhecimentos adquiridos.						
7	Adquiri conhecimentos que fortaleceram meus valores e princípios éticos sobre o exercício da função pública.						
8	Desenvolvi capacidade de refletir criticamente sobre o conteúdo da atividade da capacitação.						
9	Reconheço situações de trabalho onde é adequado aplicar o conteúdo aprendido						
10	Sinto-me capaz de propor mudanças no meu setor de trabalho, com base no que aprendi.						
11	Sinto-me mais interessado pelo assunto após a atividade de capacitação.						
12	Foi possível conciliar a carga de trabalho com a minha participação na atividade de capacitação.						

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134

E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br

Ch. Diogo



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CAMPOS BORGES

União, respeito, trabalho e compromisso com o povo



2025-2028

13	Os objetivos da atividade de capacitação foram definidas claramente								
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--

14	A carga horária foi suficiente para o volume de conteúdos abordados na atividade de capacitação.								
15	Os conteúdos apresentados foram coerentes com os objetivos propostos.								
16	A linguagem utilizadas nos materiais didáticos foi de fácil compreensão.								
17	A apresentação visual do material didático facilitou a compreensão do conteúdo.								
18	Os exemplos utilizados na atividade de capacitação foram pertinentes a minha realidade de trabalho.								
19	As atividades desenvolvidas na capacitação contribuíram para minha aprendizagem.								
20	O meu chefe imediato incentivou a minha participação na atividade de capacitação.								

ESPAÇO PARA JUSTIFICAR ALGUM ITEM ANTERIOR CASO NECESSARIO

AVALIAÇÃO DO CHEFE IMEDIATO QUANTO AS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

ITEM	QUESTÕES	0	1	2	3	4	5
1	As atividades de capacitação melhorou a qualidade e a produtividade no trabalho desempenhado pelo servidor após o treinamento recebido.						
2	As atividades de capacitação contribuíram para o aperfeiçoamento do trabalho em equipe.						
3	As atividades de capacitação contribuíram com o comprometimento do servidor em relação as normas de procedimentos e conduta no desempenho das atribuições do cargo.						
4	As atividades de capacitação contribuíram com o comprometimento do servidor em relação a instituição.						
5	Após as atividades de capacitação melhorou a qualidade técnica de autodesenvolvimento do servidor.						
6	Após as atividades de capacitação o servidor melhorou sua capacidade de iniciativa.						
7	Após as atividades de capacitação o servidor melhorou sua capacidade de relacionamento interpessoal.						

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134

E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE

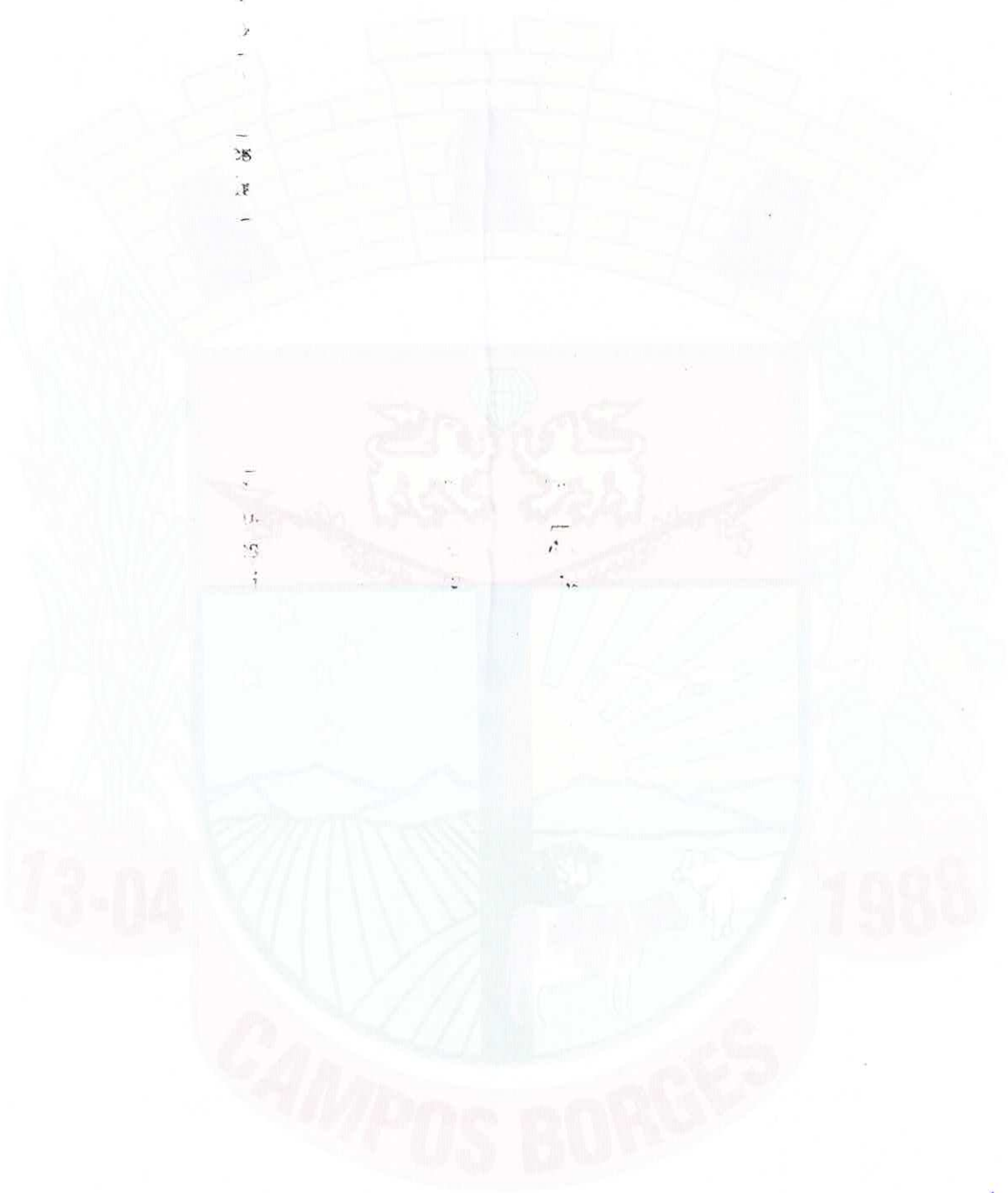
CAMPOS BORGES

União, respeito, trabalho e compromisso com o povo



2025-2028

8	Após as atividades de capacitação o servidor melhorou sua flexibilidade às mudanças.						
9	Após as atividades de capacitação o servidor contribuiu na melhora do domínio necessários para exercer as atividades da sua função						



Handwritten signature

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134

E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br



10	As atividades de capacitação contribuíram para que o servidor aprimore sua iniciativa para resolução de problemas.						
11	Após as atividades de capacitação, o servidor será capaz de transmitir o conhecimento adquirido aos demais servidores do setor.						
	Foi possível conciliar a carga de trabalho do participante com a atividade de capacitação.						
12	Sente-se motivado a enviar o servidor a novos evento de capacitação						
13	O valor investido no processo de capacitação foi compensatório em relação a custo/benefício.						
14	Como chefe imediato do capacitado você o indicaria para a função de chefia após as habilidades adquiridas no treinamento.						
15							
16							

ESPAÇO PARA JUSTIFICAR ALGUM ITEM ANTERIOR CASO NECESSARIO

Espaço reservado para a melhoria do Relatório de Avaliação, bem como do Plano de Capacitação. Deixe aqui a sua contribuição.

Data da avaliação: _____

Nome e assinatura do chefe imediato

Nome e assinatura do servidor capacitado