



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS/PR

Unidade do Sistema de Controle Interno

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Janeiro/2025



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. OBJETIVO GERAL.....	3
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3. JUSTIFICATIVA.....	4
4. DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES.....	5
5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PROPOSTAS.....	8
6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.....	9
7. ORÇAMENTO.....	9
8. RESULTADOS ESPERADOS	9
9. CERTIFICAÇÃO	9
10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.....	10
11. CONCLUSÃO	10
ANEXO I.....	12



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação da Unidade do Sistema de Controle Interno para o exercício de 2025 serve como guia para as ações de capacitação, estabelecendo critérios e metodologias voltados ao aprimoramento profissional dos servidores, de modo a capacitá-los para desempenhar suas funções com eficácia, alinhadas às competências institucionais.

Este documento é fundamentado na busca pela excelência no setor público e na melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, adotando uma metodologia que promove o desenvolvimento das competências técnicas, habilidades e atitudes essenciais ao desempenho eficiente das atividades pelos servidores da instituição.

As ações de capacitação têm como objetivo alinhar as competências individuais às necessidades institucionais, incentivando o contínuo desenvolvimento do servidor, com foco na concretização dos objetivos e metas da Unidade do Sistema de Controle Interno. Este plano estabelece as ações de capacitação que serão implementadas em conformidade com os objetivos estratégicos e metas traçadas através desta unidade.

A Unidade do Sistema de Controle Interno priorizará, para o exercício de 2025, eventos de formação, desenvolvimento e treinamento de seus servidores, com foco nas áreas de atuação da controladoria interna, com enfoque em auditoria interna e os novos padrões do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Entre as ações previstas estão: cursos de curta on-line e presencial, cursos de aperfeiçoamento profissional, palestras, encontros, congressos, seminários e simpósios, abordando temas relevantes à atuação da Controladoria, tais como: Prestação de Contas, Progov, Integridade e Compliance; Controle Interno e Auditoria; Transparência e Controle Social; Gestão de Riscos; Ouvidoria; Processos Disciplinares e Correição; além de cursos específicos sobre a legislação aplicada ao setor, visando o fortalecimento das atividades e a promoção da melhoria contínua dos serviços oferecidos à população.

2. OBJETIVO GERAL



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Estruturar ações de capacitação voltadas aos servidores da Unidade do Sistema de Controle Interno, de modo a desenvolver e aprimorar competências técnicas e profissionais, visando à excelência no atendimento ao público e ao fortalecimento da defesa dos direitos dos cidadãos, agregando valor à instituição e impacto social ao indivíduo.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Proporcionar a qualificação contínua dos servidores da Unidade do Sistema de Controle Interno, com foco na melhoria da prestação de serviços públicos;
- b) Promover ações que melhorem a qualidade de vida dos servidores no ambiente de trabalho, visando ao bem-estar e à produtividade;
- c) Identificar e fomentar o desenvolvimento de habilidades e competências específicas para a atuação eficaz na defesa dos direitos fundamentais dos assistidos pela Unidade do Sistema de Controle Interno;
- d) Racionalizar e otimizar os recursos físicos, humanos e financeiros envolvidos nas capacitações, garantindo maior eficiência e resultados;
- e) Contribuir para o desenvolvimento integral dos servidores, tanto como profissionais quanto como agentes de transformação social, fortalecendo seu compromisso com a missão da Unidade do Sistema de Controle Interno.

3. JUSTIFICATIVA

É necessário o aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades da Unidade do Sistema de Controle Interno, por meio da participação em cursos presenciais e online, visto que o aprimoramento contribui para a segurança nas ações da administração.

As capacitações e cursos são primordiais não só para a Unidade do Sistema de Controle Interno, mas se estende aos servidores atuantes nas diversas funções deste órgão. A capacitação permite ao servidor o melhor domínio das tarefas executadas conforme as demandas.

E como preconiza a Constituição Federal no art. 39, §§ 2º e 7º, a fim de promover a Eficiência dos agentes públicos propôs:



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados (...)

7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade.

Ora, se, por um lado, o § 2º do artigo 39 não determinou a criação de escola de governo no âmbito municipal, por outro lado, o §7º compensou tal falta determinando que os entes da federação, entre eles os municípios, reservem recursos para incentivar a qualificação e o aperfeiçoamento dos seus edis e servidores públicos.

Ainda assim há de se observar que a Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, também transcreve:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei.

É primordial o incentivo a capacitação dos servidores, com intuito de promover a eficiência frente as ações rotineiras, promovendo assim a garantia e segurança para com o gestor.

4. DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES

Com base nas atividades desempenhadas pela Unidade do Sistema de Controle Interno, foram identificadas lacunas de conhecimento em áreas críticas, como:

- Auditoria Interna.
- Gestão de processos e otimização de recursos.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- Gestão de riscos e compliance

O diagnóstico foi elaborado a partir das necessidades da Unidade do Sistema de Controle Interno, levando em consideração os desafios enfrentados e as prioridades estabelecidas no Plano Anual de Auditoria Interna.

4.1 GESTÃO DE COMPETÊNCIAS

A Gestão de Competências é um processo estratégico e contínuo que visa identificar, desenvolver, alinhar e otimizar as habilidades, conhecimentos, atitudes e comportamentos dos servidores públicos, de forma a garantir que a organização alcance suas metas e objetivos institucionais. Este conceito se fundamenta na compreensão de que o desempenho organizacional está diretamente ligado ao desenvolvimento das competências individuais dos colaboradores. A gestão de competências é um instrumento importante para garantir que a equipe da Unidade do Sistema de Controle Interno seja capaz de atuar de maneira eficiente, eficaz e alinhada aos padrões éticos e legais do setor público.

Gestão de Competências envolve a definição e o desenvolvimento de habilidades técnicas, comportamentais e gerenciais dos colaboradores de uma organização, tendo como base a análise das necessidades institucionais. Ela permite que os servidores sejam avaliados de forma contínua e possam passar por processos de formação e capacitação para preencher lacunas de conhecimento, aprimorar suas habilidades e atender às demandas da instituição de forma assertiva.

Para uma gestão de competências eficiente, é fundamental que a Unidade do Sistema de Controle Interno compreenda as competências necessárias para a execução das funções essenciais, como auditoria interna, progov, relatórios de consistência de dados, gestão de riscos, patrimônio, compliance, e prestação de contas, entre outras. As competências estão diretamente relacionadas ao alcance de resultados na atuação do controle interno, garantindo que as ações sejam tomadas com maior qualidade, transparência e responsabilidade.

Na Unidade do Sistema de Controle Interno, a gestão de competências assume um papel fundamental para o aprimoramento das práticas de controle e auditoria. A capacitação contínua



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

e o desenvolvimento das competências são fundamentais para melhorar a qualidade das análises, a identificação de riscos, e a elaboração de relatórios e pareceres com base em critérios técnicos e legais.

Impactos na Unidade do Sistema de Controle Interno:

- **Eficiência Operacional:** A gestão de competências garante a Unidade do Sistema de Controle Interno que possua os conhecimentos necessários para executar as atividades de controle e auditoria com eficiência, como a análise de documentos, a execução de auditorias e o acompanhamento de contratos e licitações.
- **Redução de Riscos:** A gestão de competências permite que os servidores da Unidade do Sistema de Controle Interno identifiquem, analisem e mitiguem riscos com maior precisão, evitando falhas no processo de auditoria e garantindo que a administração pública atenda aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência.

Para a Unidade do Sistema de Controle Interno, a gestão de competências traz benefícios não apenas para poder municipal, mas também para o desenvolvimento pessoal e profissional de cada servidor. As competências adquiridas e aprimoradas ao longo do tempo refletem diretamente na carreira dos servidores e na sua capacidade de entrega.

- **Desenvolvimento Profissional:** A qualificação contínua por meio de capacitações e treinamentos contribui para o crescimento profissional, tornando-os mais preparados para enfrentar os desafios da administração pública e da fiscalização.
- **Aumento da Motivação:** Quando o servidor percebe que há um investimento no seu desenvolvimento profissional e na sua capacitação, há um aumento no seu comprometimento e motivação para realizar suas funções com excelência.

4. Aplicação da Gestão de Competências no Controle Interno.

A gestão de competências será aplicada através de processos que envolvem a análise constante das necessidades da Unidade do Sistema de Controle Interno, o mapeamento das competências dos servidores, a implementação de programas de capacitação, e a avaliação de desempenho. O foco estará em desenvolver competências técnicas, como conhecimento sobre normas de auditoria, leis de licitação, e controle financeiro, bem como competências comportamentais, como ética, responsabilidade, e habilidades de comunicação.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Além disso, a gestão de competências é essencial para garantir que as funções críticas da Unidade do Sistema de Controle Interno, como auditoria interna e compliance, sejam desempenhadas de forma proativa, antecipando e resolvendo problemas antes que se tornem riscos para a administração pública.

Com o alinhamento das competências individuais aos objetivos institucionais, a Unidade do Sistema de Controle Interno pode garantir que sua missão de promover a transparência e a eficiência seja cumprida de forma plena, assegurando que a gestão pública seja executada com o máximo de integridade e responsabilidade.

5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PROPOSTAS

Temas Relacionados	Público-Alvo	Modalidade	Data Prevista
Prestação de Contas e Transparência na Administração Pública	Controladoria Interna	Presencial	out/25
Auditoria Interna no Setor Público	Controladoria Interna	Presencial	mar/25
ProGov e a Gestão de Controle Interno na Administração Pública	Controladoria Interna	EAD	mai/25
Relatórios de Consistência de Dados na Gestão Pública	Controladoria Interna	EAD	jun/25
Gestão de Riscos no Controle Interno	Controladoria Interna	Presencial	jul/25
Transparência e Ouvidoria	Controladoria Interna	EAD	ago/25
Compliance na Administração Pública	Controladoria Interna	Presencial	set/25
Auditoria de Licitações e Contratos	Controladoria Interna	Presencial	out/25
Gestão do Patrimônio Público e Controle Interno	Controladoria Interna	Presencial	nov/25



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

As capacitações serão distribuídas durante o exercício financeiro de 2025, de acordo com as ações propostas de capacidade, prioridade institucional e disponibilidade orçamentária.

7. ORÇAMENTO

O orçamento para execução das capacitações em 2025 será alocado conforme a disponibilidade de recursos, estimando-se para as atividades previstas, abrangendo custos de inscrição, transporte e hospedagem.

Em caso de limitações orçamentárias, as capacitações prioritárias serão realizadas, e novas análises serão realizadas.

8. RESULTADOS ESPERADOS

- Desenvolvimento, capacitação e qualificação da força de trabalho da Unidade do Sistema de Controle Interno, tanto em nível pessoal, gerencial, quanto técnico, conforme as metas estabelecidas;
- Maior comprometimento dos servidores com as metas e as necessidades institucionais;
- Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
- Valorização de padrões éticos de comportamento;
- Melhoria na qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade;
- Desenvolvimento e retenção de talentos; e
- Melhoria do clima organizacional.

9. CERTIFICAÇÃO

- O servidor deverá realizar todas as atividades e avaliações do curso, concluí-lo com uma frequência mínima de **75%** e, ao final, apresentar o certificado de conclusão ao Departamento de Recursos Humanos, e o modelo de avaliação do curso (Anexo I) para que seja arquivado junto à sua ficha funcional.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- Caso o servidor deseje desistir de qualquer curso ou evento de capacitação autorizado pela Administração, após efetuar a inscrição, a desistência deverá ser comunicada formalmente ao Departamento de Recursos Humanos pelo próprio servidor ou por sua chefia imediata, via e-mail, até o início da realização da atividade. Além disso, deve-se providenciar a imediata restituição dos valores investidos aos cofres públicos, se tiver sido pago.
- O abandono de cursos e eventos de capacitação sem justificativa, reprovação por motivo de frequência ou o descumprimento dos critérios de desistência mencionados acarretará em impedimento de participação em futuras ações de capacitação por um período de 12 meses a contar da data de encerramento da atividade.

10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A execução do Plano Anual de Capacitação da Controladoria Interna de 2025 será monitorada pelo Controlador Geral, que avaliará o cumprimento das metas e indicadores. Relatórios quadrimestrais serão apresentados à gestão para ajustes no plano, se necessário.

11. CONCLUSÃO

A capacitação contínua dos servidores é uma peça fundamental para garantir que a Unidade do Sistema de Controle Interno cumpra com excelência suas funções institucionais. Este plano de capacitação não apenas fortalece as competências individuais de cada servidor, mas também eleva o nível de eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

Através da qualificação técnica e pessoal, espera-se que os servidores estejam melhor preparados para enfrentar os desafios diários que dependem da atuação firme e comprometida. Assim, a capacitação não é apenas um direito dos servidores, mas também um dever institucional, refletindo diretamente na efetividade da prestação jurisdicional.

Este plano reafirma o compromisso da Unidade do Sistema de Controle Interno com o aperfeiçoamento constante, promovendo a transparência, o comprometimento e a eficiência na execução de suas atividades. Através do desenvolvimento contínuo, a Unidade do Sistema de Controle Interno visa aprimorar não só a defesa dos direitos dos cidadãos, mas também assegurar



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

que a justiça alcance de maneira plena os mais necessitados, cumprindo assim sua missão de forma íntegra e humanizada.

Portanto, a capacitação não é apenas uma estratégia de aprimoramento técnico, mas também um reflexo do compromisso institucional com a excelência, ética e dedicação na fiscalização dos atos de gestão.

Paula Freitas, 15 de janeiro de 2025

LETÍCIA LESOSKI

Controladora Interna

Ciente,

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO I

AVALIAÇÃO GERAL DO CURSO		
Nome do Servidor Participante		
Nome da Empresa (Realização do Curso)		
Nome do Curso		
Data do Curso		
Pergunta	Resposta (1 - 5)	Comentários
Qual a sua satisfação geral com o curso?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
O conteúdo do curso atendeu às suas expectativas?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
O curso foi bem-organizado?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
A carga horária foi adequada para o conteúdo abordado?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
A estrutura do curso foi satisfatória?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR		
Pergunta	Resposta (1 - 5)	Comentários
O instrutor demonstrou domínio sobre o conteúdo apresentado?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
O instrutor foi claro e didático ao explicar os tópicos?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
O instrutor incentivou a participação dos alunos e tirou dúvidas?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
A comunicação do instrutor foi eficaz e adequada ao público?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
APLICABILIDADE DO CONTEÚDO		
Pergunta	Resposta (1 - 5)	Comentários



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

Você consegue identificar como aplicar os conhecimentos adquiridos no seu trabalho?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
O curso contribuiu para o aprimoramento das suas habilidades profissionais?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
O curso ajudou a melhorar a sua compreensão sobre os processos da administração pública e controle interno?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
Considerações finais sobre o curso:		

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Unidade do Sistema de Controle Interno

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Janeiro/2025

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.. 5
2. OBJETIVO GERAL. 5
- 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS. 6
3. JUSTIFICATIVA. 6
4. DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES. 7
5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PROPOSTAS. 9
6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.. 10
7. ORÇAMENTO.. 10
8. RESULTADOS ESPERADOS. 10
9. CERTIFICAÇÃO.. 11
10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO. 11
11. CONCLUSÃO.. 11
- ANEXO I 13

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação da Unidade do Sistema de Controle Interno para o exercício de 2025 serve como guia para as ações de capacitação, estabelecendo critérios e metodologias voltados ao aprimoramento profissional dos servidores, de modo a capacitá-los para desempenhar suas funções com eficácia, alinhadas às competências institucionais.

Este documento é fundamentado na busca pela excelência no setor público e na melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, adotando uma metodologia que promove o desenvolvimento das competências técnicas, habilidades e atitudes essenciais ao desempenho eficiente das atividades pelos servidores da instituição.

As ações de capacitação têm como objetivo alinhar as competências individuais às necessidades institucionais, incentivando o contínuo desenvolvimento do servidor, com foco na concretização dos objetivos e metas da Unidade do Sistema de Controle Interno. Este plano estabelece as ações de capacitação que serão implementadas em conformidade com os objetivos estratégicos e metas traçadas através desta unidade.

A Unidade do Sistema de Controle Interno priorizará, para o exercício de 2025, eventos de formação, desenvolvimento e treinamento de seus servidores, com foco nas áreas de atuação da controladoria interna, com enfoque em auditoria interna e os novos padrões do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Entre as ações previstas estão: cursos de curta on-line e presencial, cursos de aperfeiçoamento profissional, palestras, encontros, congressos, seminários e simpósios, abordando temas relevantes à atuação da Controladoria, tais como: Prestação de Contas, Progov, Integridade e Compliance; Controle Interno e Auditoria; Transparência e Controle Social; Gestão de Riscos; Ouvidoria; Processos Disciplinares e Correição; além de cursos específicos sobre a legislação aplicada ao setor, visando o fortalecimento das atividades e a promoção da melhoria contínua dos serviços oferecidos à população.

2. OBJETIVO GERAL

Estruturar ações de capacitação voltadas aos servidores da Unidade do Sistema de Controle Interno, de modo a desenvolver e aprimorar competências técnicas e profissionais, visando à excelência no atendimento ao público e ao fortalecimento da defesa dos direitos dos cidadãos, agregando valor à instituição e impacto social ao indivíduo.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Proporcionar a qualificação contínua dos servidores da Unidade do Sistema de Controle Interno, com foco na melhoria da prestação de serviços públicos;
- b) Promover ações que melhorem a qualidade de vida dos servidores no ambiente de trabalho, visando ao bem-estar e à produtividade;
- c) Identificar e fomentar o desenvolvimento de habilidades e competências específicas para a atuação eficaz na defesa dos direitos fundamentais dos assistidos pela Unidade do Sistema de Controle Interno;
- d) Racionalizar e otimizar os recursos físicos, humanos e financeiros envolvidos nas capacitações, garantindo maior eficiência e resultados;
- e) Contribuir para o desenvolvimento integral dos servidores, tanto como profissionais quanto como agentes de transformação social, fortalecendo seu compromisso com a missão da Unidade do Sistema de Controle Interno.

3. JUSTIFICATIVA

É necessário o aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades da Unidade do Sistema de Controle Interno, por meio da participação em cursos presenciais e online, visto que o aprimoramento contribui para a segurança nas ações da administração.

As capacitações e cursos são primordiais não só para a Unidade do Sistema de Controle Interno, mas se estende aos servidores atuantes nas diversas funções deste órgão. A capacitação permite ao servidor o melhor domínio das tarefas executadas conforme as demandas.

E como preconiza a Constituição Federal no art. 39, §§ 2º e 7º, a fim de promover a Eficiência dos agentes públicos propôs:

2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados (...)

7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade,

treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade.

Ora, se, por um lado, o § 2º do artigo 39 não determinou a criação de escola de governo no âmbito municipal, por outro lado, o §7º compensou tal falta determinando que os entes da federação, entre eles os municípios, reservem recursos para incentivar a qualificação e o aperfeiçoamento dos seus edis e servidores públicos.

Ainda assim há de se observar que a Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, também transcreve:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei.

É primordial o incentivo a capacitação dos servidores, com intuito de promover a eficiência frente as ações rotineiras, promovendo assim a garantia e segurança para com o gestor.

4. DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES

Com base nas atividades desempenhadas pela Unidade do Sistema de Controle Interno, foram identificadas lacunas de conhecimento em áreas críticas, como:

- Auditoria Interna.
- Gestão de processos e otimização de recursos.
- Gestão de riscos e compliance

O diagnóstico foi elaborado a partir das necessidades da Unidade do Sistema de Controle Interno, levando em consideração os desafios enfrentados e as prioridades estabelecidas no Plano Anual de Auditoria Interna.

4.1 GESTÃO DE COMPETÊNCIAS

A Gestão de Competências é um processo estratégico e contínuo que visa identificar, desenvolver, alinhar e otimizar as habilidades, conhecimentos, atitudes e comportamentos dos servidores públicos, de forma a garantir que a organização alcance suas metas e objetivos institucionais. Este conceito se fundamenta na compreensão de que o desempenho organizacional está diretamente ligado ao desenvolvimento das competências individuais dos colaboradores. A gestão de competências é um instrumento importante para garantir que a equipe da Unidade do Sistema de Controle Interno seja capaz de atuar de maneira eficiente, eficaz e alinhada aos padrões éticos e legais do setor público.

Gestão de Competências envolve a definição e o desenvolvimento de habilidades técnicas, comportamentais e gerenciais dos colaboradores de uma organização, tendo como base a análise das necessidades institucionais. Ela permite que os servidores sejam avaliados de forma contínua e possam passar por processos de formação e capacitação para preencher lacunas de conhecimento, aprimorar suas habilidades e atender às demandas da instituição de forma assertiva.

Para uma gestão de competências eficiente, é fundamental que a Unidade do Sistema de Controle Interno compreenda as competências necessárias para a execução das funções essenciais, como auditoria interna, progov, relatórios de consistência de dados, gestão de riscos, patrimônio, compliance, e prestação de contas, entre outras. As competências estão diretamente relacionadas ao alcance de resultados na atuação do controle interno, garantindo que as ações sejam tomadas com maior qualidade, transparência e responsabilidade.

Na Unidade do Sistema de Controle Interno, a gestão de competências assume um papel fundamental para o aprimoramento das práticas de controle e auditoria. A capacitação contínua e o desenvolvimento das competências são fundamentais para melhorar a qualidade das análises, a identificação de riscos, e a elaboração de relatórios e pareceres com base em critérios técnicos e legais.

Impactos na Unidade do Sistema de Controle Interno:

Eficiência Operacional: A gestão de competências garante a Unidade do Sistema de Controle Interno que possua os conhecimentos necessários para executar as atividades de controle e auditoria com eficiência, como a análise de documentos, a execução de auditorias e o acompanhamento de contratos e licitações.

Redução de Riscos: A gestão de competências permite que os servidores da Unidade do Sistema de Controle Interno identifiquem, analisem e mitiguem riscos com maior precisão, evitando falhas no processo de auditoria e garantindo que a administração pública atenda aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência.

Para a Unidade do Sistema de Controle Interno, a gestão de competências traz benefícios não apenas para poder municipal, mas também para o desenvolvimento pessoal e profissional de cada servidor. As competências adquiridas e aprimoradas ao longo do tempo refletem diretamente na carreira dos servidores e na sua capacidade de entrega.

Desenvolvimento Profissional: A qualificação contínua por meio de capacitações e treinamentos contribui para o crescimento profissional, tornando-os mais preparados para enfrentar os desafios da administração pública e da fiscalização.

Aumento da Motivação: Quando o servidor percebe que há um investimento no seu desenvolvimento profissional e na sua capacitação, há um aumento no seu comprometimento e motivação para realizar suas funções com excelência.

4. Aplicação da Gestão de Competências no Controle Interno.

A gestão de competências será aplicada através de processos que envolvem a análise constante das necessidades da Unidade do Sistema de Controle Interno, o mapeamento das competências dos servidores, a implementação de programas de capacitação, e a avaliação de desempenho. O foco estará em desenvolver competências técnicas, como conhecimento sobre normas de auditoria, leis de licitação, e controle financeiro, bem como competências comportamentais, como ética, responsabilidade, e habilidades de comunicação.

Além disso, a gestão de competências é essencial para garantir que as funções críticas da Unidade do Sistema de Controle Interno, como auditoria interna e compliance, sejam desempenhadas de forma proativa, antecipando e resolvendo problemas antes que se tornem riscos para a administração pública.

Com o alinhamento das competências individuais aos objetivos institucionais, a Unidade do Sistema de Controle Interno pode garantir que sua missão de promover a transparência e a eficiência seja cumprida de forma plena, assegurando que a gestão pública seja executada com o máximo de integridade e responsabilidade.

5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PROPOSTAS

Temas Relacionados	Público-Alvo	Modalidade	Data Prevista
Prestação de Contas e Transparência na Administração Pública	Controladoria Interna	Presencial	out/25
Auditoria Interna no Setor Público	Controladoria Interna	Presencial	mar/25
ProGov e a Gestão de Controle Interno na Administração Pública	Controladoria Interna	EAD	mai/25

Relatórios de Consistência de Dados na Gestão Pública	Controladoria Interna	EAD	jun/25
Gestão de Riscos no Controle Interno	Controladoria Interna	Presencial	jul/25
Transparência e Ouvidoria	Controladoria Interna	EAD	ago/25
Compliance na Administração Pública	Controladoria Interna	Presencial	set/25
Auditoria de Licitações e Contratos	Controladoria Interna	Presencial	out/25
Gestão do Patrimônio Público e Controle Interno	Controladoria Interna	Presencial	nov/25

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

As capacitações serão distribuídas durante o exercício financeiro de 2025, de acordo com as ações propostas de capacidade, prioridade institucional e disponibilidade orçamentária.

7. ORÇAMENTO

O orçamento para execução das capacitações em 2025 será alocado conforme a disponibilidade de recursos, estimando-se para as atividades previstas, abrangendo custos de inscrição, transporte e hospedagem.

Em caso de limitações orçamentárias, as capacitações prioritárias serão realizadas, e novas análises serão realizadas.

8. RESULTADOS ESPERADOS

Desenvolvimento, capacitação e qualificação da força de trabalho da Unidade do Sistema de Controle Interno, tanto em nível pessoal, gerencial, quanto técnico, conforme as metas estabelecidas:

Maior comprometimento dos servidores com as metas e as necessidades institucionais;

Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;

Valorização de padrões éticos de comportamento;

Melhoria na qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade;

Desenvolvimento e retenção de talentos; e

Melhoria do clima organizacional.

9. CERTIFICAÇÃO

O servidor deverá realizar todas as atividades e avaliações do curso, concluí-lo com uma frequência mínima de **75%** e, ao final, apresentar o certificado de conclusão ao Departamento de Recursos Humanos, e o modelo de avaliação do curso (Anexo I) para que seja arquivado junto à sua ficha funcional.

Caso o servidor deseje desistir de qualquer curso ou evento de capacitação autorizado pela Administração, após efetuar a inscrição, a desistência deverá ser comunicada formalmente ao Departamento de Recursos Humanos pelo próprio servidor ou por sua chefia imediata, via e-mail, até o início da realização da atividade. Além disso, deve-se providenciar a imediata restituição dos valores investidos aos cofres públicos, se tiver sido pago.

O abandono de cursos e eventos de capacitação sem justificativa, reprovação por motivo de frequência ou o descumprimento dos critérios de desistência mencionados acarretará em impedimento de participação em futuras ações de capacitação por um período de 12 meses a contar da data de encerramento da atividade.

10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A execução do Plano Anual de Capacitação da Controladoria Interna de 2025 será monitorada pelo Controlador Geral, que avaliará o cumprimento das metas e indicadores. Relatórios trimestrais serão apresentados à gestão para ajustes no plano, se necessário.

11. CONCLUSÃO

A capacitação contínua dos servidores é uma peça fundamental para garantir que a Unidade do Sistema de Controle Interno cumpra com excelência suas funções institucionais. Este plano de capacitação não apenas fortalece as competências individuais de cada servidor, mas também eleva o nível de eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

Através da qualificação técnica e pessoal, espera-se que os servidores estejam melhor preparados para enfrentar os desafios diários que dependem da atuação firme e comprometida. Assim, a capacitação não é apenas um direito dos servidores, mas também um dever institucional, refletindo diretamente na efetividade da prestação jurisdicional.

Este plano realinha o compromisso da Unidade do Sistema de Controle Interno com o aperfeiçoamento constante, promovendo a transparência, o comprometimento e a eficiência na execução de suas atividades. Através do desenvolvimento contínuo, a Unidade do Sistema de Controle Interno visa aprimorar não só a defesa dos direitos dos cidadãos, mas também assegurar que a justiça alcance de maneira plena os mais necessitados, cumprindo assim sua missão de forma íntegra e humanizada.

Portanto, a capacitação não é apenas uma estratégia de aprimoramento técnico, mas também um reflexo do compromisso institucional com a excelência, ética e dedicação na fiscalização dos atos de gestão.

Paula Freitas, 15 de janeiro de 2025

LETÍCIA LESOSKI

Controladora Interna

Ciente,

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

AVALIAÇÃO GERAL DO CURSO	
Nome do Servidor Participante	
Nome da Empresa (Realização do Curso)	
Nome do Curso	

Data do Curso		
Pergunta	Resposta (1 - 5)	Comentários
Qual a sua satisfação geral com o curso?	[] [1] [2] [3] [4] [5]	
O conteúdo do curso atendeu às suas expectativas?	[] [1] [2] [3] [4] [5]	
O curso foi bem-organizado?	[] [1] [2] [3] [4] [5]	
A carga horária foi adequada para o conteúdo abordado?	[] [1] [2] [3] [4] [5]	
A estrutura do curso foi satisfatória?	[] [1] [2] [3] [4] [5]	
AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR		
Pergunta	Resposta (1 - 5)	Comentários
O instrutor demonstrou domínio sobre o conteúdo apresentado?	[] [1] [2] [3] [4] [5]	
O instrutor foi claro e didático ao explicar os tópicos?	[] [1] [2] [3] [4] [5]	
O instrutor incentivou a participação dos alunos e tirou dúvidas?	[] [1] [2] [3] [4] [5]	
A comunicação do instrutor foi eficaz e adequada ao público?	[] [1] [2] [3] [4] [5]	
APLICABILIDADE DO CONTEÚDO		
Pergunta	Resposta (1 - 5)	Comentários
Você consegue identificar como aplicar os conhecimentos adquiridos no seu trabalho?	[] [1] [2] [3] [4] [5]	
O curso contribuiu para o aprimoramento das suas habilidades profissionais?	[] [1] [2] [3] [4] [5]	
O curso ajudou a melhorar a sua compreensão sobre os processos da administração pública e controle interno?	[] [1] [2] [3] [4] [5]	
Considerações finais sobre o curso:		

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:91563154

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/05/2025. Edição 3271
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>