



DECRETO Nº. 096, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

SÚMULA: “APROVA O PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAC PARA O ANO DE 2021, DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL, FUNDAÇÃO DE SAÚDE MUNICIPAL, FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ITAÚBA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR VALCIR DONATO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFEREA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DEMAIS DISPOSITIVOS;

CONSIDERANDO a eficácia da Lei Municipal nº. 1025, de 13 de novembro de 2007, que “dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Itaúba – MT, e dá outras providências”.

CONSIDERANDO que as atividades de competência da Controladoria do Sistema de Controle Interno do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Capacitação – PAC para o ano de 2021, da administração direta, indireta, e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos no Município de Itaúba-MT, que consiste na análise e verificação quanto aos procedimentos a serem seguidas como referência as instruções normativas já implementadas aos Sistemas Administrativos na Administração, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 2º Estabelecer os objetivos pretendidos com a execução do Plano Anual de Capacitação - PAC 2021.

Art. 3º Caberá à unidade de Controle Interno – UCI – prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais
Gestão 2017/2020

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO,
QUATORZE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE.**



**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.**

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 14/12/2020 À 01/01/2021

Avenida Tancredo Neves,799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



**PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAC / 2021
AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT**

1. IDENTIFICAÇÃO:			
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA		CNPJ: 03.238.961/0001-27	
Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 799.		Cidade: Itaúba	UF: MT
C.E.P. 78.510-000	Telefone: (66) 3561-2800	Fax:	Esfera Administrativa: Pública Municipal
Unidade: Secretaria Municipal de Administração em parceria com todas as Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito.			
Público Alvo: Servidores Públicos do Município de Itaúba-MT			

2. APRESENTAÇÃO

Capacitação e Treinamento é requisito indispensável para garantir serviço público de qualidade. O Plano Anual de Capacitação - PAC 2021, tem como finalidade à implantação de Capacitação e Treinamentos aos Servidores Públicos Municipais de Itaúba, em consonância com os objetivos e metas definidos no Programa de Desenvolvimento Institucional – PDI, assegurar a qualificação e avaliação profissional dos servidores, através da Secretaria Municipal de Administração, coloca à disposição dos servidores públicos o Plano Anual de Capacitação como instrumento da política de aperfeiçoamento e qualificação dos servidores desta municipalidade.

As ações de aperfeiçoamento e qualificação prevista neste plano constituem-se de eventos, cursos presenciais, semipresenciais, Educação a Distância – EAD, Ações de educação formal, Workshop e Simpósio com carga horária que atendam às demandas requeridas, bem como as cargas horárias necessárias ao seu desenvolvimento nos diversos níveis de classificação dos cargos.

A partir desta concepção o Plano projeta suas ações de capacitação que possibilita desenvolver o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais ao desenvolvimento funcional e pessoal do servidor, com o propósito de promover



mudanças no gerenciamento do setor público, tornando as organizações mais ágeis, eficientes, com redução nos custos e melhoria no atendimento visando à satisfação em ofertar serviços aos munícipes com entusiasmo e segurança dos atos que desenvolvem.

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO:

Título do Projeto:

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2021

Período de Execução:

Início: Janeiro/2021

Término: Dezembro/2021

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAC 2021 DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Identificação do Objeto:

Implantar e Promover o Plano Anual de Capacitação dos Servidores Público de Itaúba-MT.

BASE LEGAL: O Plano Anual de Capacitação, construído em conformidade com as exigências da legislação vigente sobre a Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Administração Pública Municipal e com os atos normativos.

PDI – Plano de Desenvolvimento Integral Institucional;

4. JUSTIFICATIVA

Atualmente são 253 servidores, distribuídos nas repartições públicas municipal de Itaúba-MT, o PAC tem o intuito de contribuir com desenvolvimento profissional/pessoal integral do servidor através de ações e estratégias de ensino/aprendizagem, visando potencializa-lo para o desempenho na função que exercem bem como as perspectivas para o exercício de novas atribuições, buscando proporcionar o aprimoramento e o aperfeiçoamento das competências técnicas e a eficiência nos serviços prestados a população Itaubense.

A administração pública municipal constitui-se de uma organização, dotada de servidores que desenvolvem atividades a fim de atender os anseios da população. Os servidores são capitais intelectuais responsáveis diretos pelo alcance dos objetivos da organização, e para realizar as atividades do dia a dia com responsabilidade alcançando os resultados com êxito, são necessários treinamento e desenvolvimento constantes.

A implantação do PAC considera as diretrizes existentes para o desenvolvimento do



servidor na carreira e as necessidades institucionais, abaixo relacionadas:

- Incentivar e apoiar o servidor em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento e competências institucionais;
- Ofertar acesso dos servidores a eventos de capacitações internas ou externas inerentes aos serviços prestados a esta municipalidade;
- Promover a capacitação gerencial do servidor e sua formação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- Incentivar e apoiar as iniciativas de capacitações promovidas pela própria instituição, mediante o aproveitamento de habilidades e competências de servidores do quadro de pessoal;
- Oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação aos servidores que ingressarem no setor público;
- Avaliar os resultados das ações de capacitação e treinamentos;
- Promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação e treinamentos.

As ações de capacitação propostas para o desenvolvimento do PAC norteiam as ações que envolvem:

I - Capacitação: Processo permanente e deliberado de aprendizagem, com intuito de prepará-lo para desenvolver uma atividade com autonomia. A capacitação cria uma competência, ensina habilidades e prepara o servidor a desempenhar uma função nova para ele mesmo de forma dinâmica e eficiente;

II - Gestão por competência: Gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição;

III - Eventos de capacitação: Cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública municipal direta.

IV- Iniciativas qualificação: Voltadas para promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento,



consiste em processos formais de certificação de aprendizado com o propósito de apresentar aos servidores conteúdos sistematizados a partir de processos onde se conjugam ensino, pesquisa, extensão e práticas de inovação, com diversificação dos níveis de complexidade dos exercícios cognitivos.

V- Desempenho: Execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o servidor e os objetivos institucionais;

VI - Qualificação – Processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire competências, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.

Todas as ações de capacitação só serão reconhecidas para progressão por capacitação se cumprir o mínimo de 75% da carga horária.

A participação dos servidores nos programas de capacitação é considerada prioritária em relação a qualquer outra atividade desta Instituição, podendo implicar em seu afastamento parcial, de acordo com o projeto institucional, em número tal que não prejudique as atividades do órgão ou unidade. Os cursos terão preferencialmente facilitadores do quadro de servidores desta Instituição, na qualidade de multiplicadores de conhecimentos.

5. OBJETIVOS DO PROJETO

Objetivo de desenvolvimento	Implantar e promover a participação dos Servidores Público Municipais de Itaúba-MT, em Capacitação e treinamento que possibilitem o desenvolvimento e aperfeiçoamento de competências individuais pessoais e profissionais, que agreguem valor à instituição e valor social ao servidor.
Objetivos Específicos	<ol style="list-style-type: none">1. Oferecer ações de capacitação aos servidores, relacionadas à sua área de atuação, prevista no Programa de Desenvolvimento Institucional – PDI;2. Proporcionar capacitação continuada, contribuindo com o desenvolvimento institucional, por meio do aprimoramento das habilidades gerenciais, organizacionais, técnicas e interpessoais dos servidores;3. Garantir o alinhamento das diretrizes e dos procedimentos pedagógicos para as ações de capacitação;4. Ofertar soluções que contribuam para o enfrentamento dos desafios identificados em cada unidade organizacional e para o alcance dos objetivos institucionais;



	5. Desenvolver ações de capacitação direcionadas para a socialização dos servidores que ingressam na instituição;
	6. Monitorar a qualidade da capacitação e promover a melhoria continuada dos treinamentos;
	7. Promover ações de Desenvolvimento com impactos para a qualidade de vida no trabalho.

6. METAS	
Metas a cumprir	Métodos
1. Implantar o Plano Anual de Capacitação - PAC 2021 aos servidores Públicos Municipais de Itaúba-MT;	- Decreto Municipal
2. Ofertar capacitação que estabelecem as diretrizes: Desenvolvimento Organizacional, Desenvolvimento Gerencial, - Desenvolvimento de Competências Técnicas e/ou Específica e de Atitudes e Comportamentos nas diferentes modalidades;	- Cursos presenciais, semipresenciais, Educação a Distância – EAD, Palestras e ações de educação formal.
3. Capacitar os servidores desta Municipalidade em 2021.	Divulgação aos servidores.

7. PREVISÃO ORÇAMENTARIA
As despesas para execução do Plano Anual de Capacitação ocorrerá por de receita própria do Município.

8. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO
As ações de capacitação realizadas serão avaliadas a partir de três perspectivas: a) - Avaliação de reação: buscará identificar a satisfação dos servidores quanto aos eventos de capacitação dos quais participaram. b) - Avaliação de impacto: serão realizadas novas análises dos indicadores utilizados para embasar a delimitação de demandas (pesquisa de clima, avaliação de desempenho, questionários, alcance de metas institucionais) a fim de identificar se as ações de capacitação empreendidas impactaram sobre estes. c) - Avaliação de investimento: será levantado o valor investido em ações de capacitação e o quantitativo de participantes/servidores capacitados.

9. VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO
Este Plano de Capacitação terá vigência pelo período de Janeiro a Dezembro/2021. Entretanto, algumas das ações nele previstas poderão ser executadas até o ano seguinte. Dezembro/2021 – Análise e elaboração para o PAC 2022.



10. ÁREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PAC

O Departamento de Gestão de Pessoas, por meio da Secretaria Municipal de Administração, é responsável pela elaboração do Plano Anual de Capacitação (PAC), bem como dos documentos dele derivados (Programa de Capacitação e Relatório de Execução).

11. DESENVOLVIMENTO

O PAC 2021, gerenciado pela Secretaria Municipal de Administração através de equipe técnica, a qual será responsável pela implantação e execução do PAC 2021, ofertando Capacitação/Treinamento presencial ou EAD aos servidores do Município de Itaúba-MT, sendo concomitantemente monitorado pelo Controladoria Interna do Município. A metodologia para o PAC 2021 será o aproveitamento dos próprios servidores, que também serão denominados facilitadores, para o processo de multiplicar os conhecimentos com os demais servidores, através de Capacitações presenciais ou através de Live em local, horário ou endereço eletrônico a serem definidos pelo Instrutor, o qual será reconhecido por esta Instituição Municipal mediante Certificado de Palestrante e aos servidores que obtiver o aproveitamento de 75% da capacitação obterão o certificado.

Em casos específicos e oportunos, poderão ser convidados facilitadores externos, com ou sem Ônus, que poderão contribuir com os temas abordados.

12. RESULTADOS ESPERARADOS

- Desenvolvimento da Gestão;
- Segurança nos atos e decisões a serem tomadas;
- Mudança no comportamento ético profissional e pessoal;
- Capacitação, desenvolvimento e progressão dos servidores;
- Atingir os objetivos da instituição; e
- Qualidade de vida no trabalho.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- A Secretaria Municipal de Administração, deverá promover ampla divulgação dos programas e projetos de capacitação a que se refere ao PAC;
- As inscrições para os eventos ofertados poderão ser realizados através de formulário, disponibilizados pela Secretaria Municipal de Administração;
- As vagas ofertadas serão preenchidas de acordo com o público-alvo;
- As solicitações de eventos fora do Município serão realizadas mediante preenchimento



de formulário específico a ser disponível no portal do servidor.

- Para ter direito ao certificado, o servidor terá que obter uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso;

- Este plano não exaure todas as demandas de ações de capacitação. As demandas formais que serão analisadas quanto à sua conveniência, necessidade, viabilidade financeira e em conformidade com as metas institucionais.

, 15 de dezembro de 2020

Maria da Conceição Santos
Secretária Mun. de Planej. Faz. e Administração

Rozimery Pereira Battisti
Controladora/auditora Interna

Valcir Donato
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais
Gestão 2017/2020

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT

MATRIZ DE PLANEJAMENTO PARA CAPACITAÇÕES AOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - ANO 2021

OBJETIVO DA PROPOSTA: Proporcionar capacitações aos servidores do Poder Executivo Municipal, das diferentes áreas administrativas, com vista a promover melhor conhecimento, controle e desempenho das funções a estes atribuídas.

PERIODO PROPOSTO: JANEIRO a DEZEMBRO/2021

LOCAL: DESCRITO NO CRONOGRAMA

DIAS: DESCRITO NO CRONOGRAMA

HORARIO: DESCRITO NO CRONOGRAMA

TEMA DE ABORDAGEM	OBJETIVO GERAL	OBJETIVO ESPECIFICO AO TEMA ABORDADO	AREA ATENDIDA	COLABORADOR/ FACILITADOR	PUBLICO ALVO	QTD. ESTIMADA	PERÍODO PREVISTO PARA REALIZAÇÃO	LOCAL
ETICA	Apresentar Código de Ética do servidor Público.	Apresentar Código de Ética do servidor Público.	GERAL	Controladoria e Coordenadoria Jurídica	Servidores em geral			

Avenida Tancredo Neves,799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais
Gestão 2017/2020

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Proporcionar aos técnicos da área administrativa, conhecimento das peças de planejamento (Plano Plurianual/ Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentaria Anual).	Contextualizar a base legal e obrigatoriedade da administração pública quanto à elaboração das peças de planejamento (CF/88, LRF, Normativas STN; Normativas Internas emitidas ao Sistema de planejamento) - PPA, LDO E LOA.	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Assessoria Contábil	Servidores responsáveis pelo Sistema de Planejamento e Orçamento, lotados nas Unidades Administrativas.				
		Capacitar os participantes quanto ao procedimento correto das demandas orçamentárias.							
		Contextualizar as Receitas de transferência, capacitando os servidores quanto ao acompanhamento e monitoramento do ingresso das Receitas Vinculadas ao orçamento da Saúde/Educação e Assistência Social.							



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais

Gestão 2017/2020

COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	Proporcionar aos servidores da área administrativa conhecimento aos procedimentos de planejamento e controle das aquisições efetuadas.	Contextualizar a legislação para compras na Administração Pública e a importância do acompanhamento/fiscalização a compra efetuada (Lei Federal 8.666/93 e outras, normativas internas emitidas ao Sistema de compras licitações e contratos)	DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	Controladoria e Coordenadoria Jurídica	Departamento de Compras/Licitações de Contratos/ Assessoria Jurídica e Fiscais de Contrato			
		Demonstrar procedimentos para aquisição de bens na administração pública, com ênfase na necessidade de haver planejamento.						
GESTÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL	Proporcionar aos servidores da área administrativa	Abordar as Cláusulas obrigatórias na celebração do contrato, bem como a importância da designação do fiscal de contrato.	DEPARTAMENTO PATRIMONIAL DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Controladoria e Coordenadoria de Patrimônio	Servidores que desempenham a função de Controladores			

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais

Gestão 2017/2020

	conhecimento aos procedimentos de controle aos bens sob Guarda da Administração Pública.	Demonstrar quais os tipos de controles necessários ao sistema patrimonial e a importância para registros contábeis. Demonstrar a realidade da estrutura de controle existente no Município. Abordar um caso de sucesso de controle Patrimonial na gestão pública Municipal.			internos do Sistema Patrimonial das Unidades Administrativas e Membros da Comissão Inventariante de bens Patrimoniais			
GESTÃO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	Proporcionar aos servidores da área administrativa conhecimento aos procedimentos de controle ao Sistema de	Contextualizar a organização dos Sistemas Administrativo na Gestão Pública, com foco em Controle Interno e sua organização na Administração Pública Municipal.	DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Controladoria	Servidores que desempenham a função de Controladores internos/Almoxarifes nas Unidades Administrativas.			

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais
Gestão 2017/2020

	Almoxarifado pertencente à Administração Municipal.	Demonstrar a realidade da estrutura de controle de Estoque existente no Município.						
		Abordar um caso de sucesso ao Controle e organização de Almoxarifado na gestão pública Municipal, com foco ao correto procedimento de registros de entrada e saída de mercadorias; Controle de Estoque, novas aquisições.						
GESTÃO DE CONTROLE DE FROTAS	Proporcionar aos servidores da área administrativa conhecimento aos diferentes procedimentos de controle das Frotas de veículos/	Contextualizar a organização dos Sistemas Administrativo na Gestão Pública, com foco em Controle Interno, abordando normas e procedimento internos vigentes ao Sistema de Transporte na Administração Municipal.	DEPARTAMENTO DE FROTAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Controladoria	Servidores que desempenham a função de Controladores internos do Sistema de Frotas das Unidades Administrativas.			

Avenida Tancredo Neves,799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais
Gestão 2017/2020

	maquinários pertencentes a Administração Municipal	Demonstrar quais os tipos de controles necessários ao Sistema de Transporte e a importância para registros contábeis						
		Demonstrar a realidade da estrutura de controle existente no Município.						
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Proporcionar aos servidores da área administrativa conhecimento aos procedimentos de controle da Gestão de Recursos Humanos da Administração Municipal	Contextualizar a organização da Gestão de Recursos Humanos, com foco em Controle Interno.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Controladoria Recursos Humanos	Servidores que desempenham a função de Controladores internos do Sistema de Recursos Humano das Unidades Administrativas.			
QUANTIDADE DE SERVIDORES ATENDIDOS:								