



PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

2023

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	03
OBJETIVOS	04
PÚBLICO-ALVO	05
ÁREAS TEMÁTICAS DE CAPACITAÇÃO E CARGA HORÁRIA ANUAL ..	06
PRIMÁRIOS	08
SECUNDÁRIOS	10
CONTROLE DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	12
METAS E INDICADORES	13
VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO	14
RECURSOS FINANCEIROS	15
CONSIDERAÇÕES FINAIS	16
ANEXO ÚNICO	17

APRESENTAÇÃO

A Controladoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (CONTROL/RN), órgão central do Sistema Integrado de Controle Interno do Poder Executivo, foi criada por meio da Lei Complementar Estadual nº 150, de 9 de janeiro de 1997, e tem suas competências regidas pela Lei Complementar Estadual nº 638, de 28 de junho de 2018, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 695, de 18 de janeiro de 2022.

Inserem-se em suas atribuições a promoção de encontros, cursos e outros eventos que visem à capacitação técnica continuada dos servidores desta Controladoria. Nesse contexto, o Plano Anual de Capacitação 2023 (PAC 2023) representa um esforço direcionado ao aperfeiçoamento profissional permanente dos servidores que compõem o quadro de pessoal da CONTROL/RN, com o fito de aprimorar, modernizar e garantir a qualidade do serviço prestado.

A elaboração do PAC 2023 foi instituída pela Portaria nº 121/2022, de 11 de maio de 2022, originando-se de uma deliberação do Comitê do Internal Audit Capability Model (IA-CM - Modelo de Capacidade de Auditoria Interna).

OBJETIVOS

Constituem objetivos do PAC 2023:

1. Desenvolver as capacidades profissionais dos servidores integrantes do quadro de pessoal da Controladoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte;
2. Aperfeiçoar competências, habilidades e aptidões necessárias à realização das macrofunções da Controladoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte;
3. Selecionar ações de capacitação de caráter obrigatório para os servidores integrantes do quadro de pessoal da Controladoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte;
4. Contribuir para a evolução institucional da Controladoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte;
5. Modernizar e otimizar processos e métodos de trabalho;
6. Planejar e promover ações educacionais relacionadas ao Controle da Administração Pública e ao fomento do controle social.

PÚBLICO-ALVO

O Plano Anual de Capacitação 2023 é destinado aos servidores efetivos e comissionados em exercício de suas atividades na CONTROL.

Tabela 1. Demonstrativo do quantitativo de pessoal da CONTROL.

Vínculo	Quantitativo em 31/12/2021	Quantitativo em 31/10/2022	Variação
Efetivos	61	52	14,75%
Comissionados	10	10	-
Requisitados	07	07	-
Bolsistas e estagiários	11	10	9,09%
TOTAL	89	79	11,23%

Fonte: Unidade Instrumental de Administração Geral - UIAG/CONTROL.

Para a elaboração do PAC 2023, foi desenhado o perfil sociodemográfico da CONTROL, mediante aplicação de questionário eletrônico com a participação de 52 (cinquenta e dois) colaboradores, distribuídos entre os setores de Auditoria, Ouvidoria, Transparência, Corregedoria, Integridade, Administração Geral e Finanças e Planejamento.

Foram coletadas respostas de 40 (quarenta) mulheres e 12 (doze) homens, com idade média de 48 anos. Do total, cerca de 52% se autodeclararam branco(a). No que tange ao grau de escolaridade dos servidores consultados, constatou-se que 83% apresenta, no mínimo, ensino superior completo, sendo Ciências Contábeis e Direito as formações com maior incidência.

ÁREAS TEMÁTICAS DE CAPACITAÇÃO E CARGA HORÁRIA ANUAL

Foi realizado um levantamento dos temas relevantes atinentes ao Controle Interno, bem como das necessidades de capacitação dos servidores, a fim de delimitar os conhecimentos essenciais ao exercício das atividades funcionais no órgão. Ademais, foi considerada a quantidade de horas trabalhadas anualmente pelo servidor da Controladoria-Geral do Estado, fixando uma carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas e máxima de 220 (duzentos e vinte) horas para a execução das ações educacionais, as quais deverão ser distribuídas preferencialmente de forma equânime ao longo dos semestres de 2023.

Dados o nível de conhecimento do público-alvo e a significância dos temas para a CONTROL, foram estabelecidas duas faixas de necessidades em que foram classificados os temas para capacitação, além de uma categoria de formação livre. Assim sendo, os servidores deverão aprimorar seus conhecimentos e habilidades dividindo a carga de capacitação do modo que se segue:

- **Faixa primária** - cursos, seminários, congressos e outros meios instrucionais, considerados de maior prioridade, que compreendam competências gerais, requeridas indistintamente de todos os servidores públicos do órgão, e competências setoriais específicas, exigidas em razão da unidade de atuação do agente na CONTROL.

Carga horária mínima: **90h**

- **Faixa secundária** - cursos, seminários, congressos e outros meios instrucionais, considerados de prioridade intermediária, que compreendam competências gerais, requeridas indistintamente de todos os servidores públicos do órgão, e competências setoriais específicas, exigidas em razão da unidade de atuação do agente na CONTROL.

Carga horária mínima: **60h**

- **Formação livre** - cursos, seminários, congressos e outros meios instrucionais de caráter complementar, considerados de interesse do servidor, relacionados às suas atribuições, ainda que não compreendidos pelas categorias anteriores.

Carga horária mínima: **30h**

A carga horária da faixa secundária poderá ser cumprida com cursos, seminários, congressos e outros meios instrucionais pertencentes à faixa primária não selecionados anteriormente, ficando esta seleção a critério do servidor. Isto é, para fins de cumprimento da carga horária mínima de 60h (faixa secundária), os servidores poderão optar tanto pelos meios instrucionais desta faixa como por aqueles da primária.

São elencadas abaixo as áreas de conhecimento nas quais a carga horária das ações educacionais deverão ser distribuídas, e sua abrangência, que identifica se a área de conhecimento é geral ou setorial.

PRIMÁRIOS

Tabela 2. Listagem de áreas temáticas de capacitação da faixa primária

Competência	Abrangência
Ética e integridade no setor público	Geral
Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92), considerando a mais recente alteração dada pela Lei nº 14.230/21	Geral
Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18)	Geral
Leis de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/11 e Lei Estadual nº 9.963/15) e Lei da Ouvidoria (Lei Federal nº 13.460/17)	Geral
Mapeamento e melhoria de processos	Geral
Instrumentos de Planejamento da Controladoria-Geral do Estado (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual)	Geral
Auditoria em Folha de Pagamento	AUGE
Auditoria em Obras Públicas	AUGE
Auditoria Financeira	AUGE
Auditoria Operacional	AUGE
COSO - ERM 2017 (<i>Framework</i>)	AUGE
COSO ICIF 2013	AUGE
Identificação e apuração de fraudes e impropriedades	AUGE
Modelo das Três Linhas	AUGE
Modelo de Capacidade de Auditoria Interna - <i>Internal Audit Capability Model for the Public Sector (IA-CM)</i>	AUGE
Gestão de Riscos e Aperfeiçoamento dos controle internos administrativos	Integridade
Instrumentos de prevenção e combate à Corrupção	Integridade
Atribuições e Base Legal de Ouvidoria Pública - Visão Prática da Legislação	OUGE

Conhecimento em Decreto-Lei Nacional nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho)	UIAG
Conhecimentos gerais em Previdência Social (Regimes de Previdência Próprio e Geral)	UIAG
Gestão de Pessoas e Controle de Pessoal	UIAG
Gestão do e-Social	UIAG
Gestão do Patrimônio (Almoxarifado, Inventário, Desfazimento de bens obsoletos e inservíveis etc)	UIAG
Informática - SIP	UIAG
Informática - Sistemas de Diárias	UIAG
Licitações e contratos administrativos	UIAG
Suprimento de fundos (regime de adiantamento)	UIAG
Orçamento Público - Despesa Pública	UIFP
Orçamento Público - Receita Pública	UIFP
Orçamento Público - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual	UIFP
Acesso à Informação	Transparência
Instrumentos de Controle Social	Transparência
Combate e Prevenção à Corrupção no Setor Público	COGE
Inspeções e Sindicâncias	COGE
Procedimentos disciplinares acusatórios: Processo Administrativo Disciplinar, Processo de Apuração e Responsabilidade e Processo Administrativo Sancionador	COGE
Procedimentos Investigativos	COGE

SECUNDÁRIOS

Tabela 3. Listagem de áreas temáticas de capacitação secundária

Competência	Abrangência
Armazenamento em nuvem (Onedrive, Google Drive, Dropbox)	Geral
Atos Normativos da Controladoria-Geral do Estado (Principais normas estruturantes)	Geral
Controles na Administração Pública	Geral
Criação da planilha no Microsoft Excel	Geral
Lei Estadual do Processo Administrativo (Lei Complementar nº 303/05)	Geral
Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Rio Grande do Norte (Lei Complementar nº 122/994)	Geral
Análise e avaliação de políticas públicas	AUGE
Auditoria de Conformidade	AUGE
Coleta, análise e documentação de evidências em auditoria	AUGE
Conhecimentos gerais em Contabilidade, Finanças e Orçamento	AUGE
Controles na Administração Pública	AUGE
Convênios e congêneres	AUGE
Estatística e ciências de dados	AUGE
Governança e Gestão de Riscos	AUGE
Licitações e contratos administrativos	AUGE
Suprimento de fundos (regime de adiantamento)	AUGE
Compliance no setor público	Integridade
Governança no setor público	Integridade
Programa e Plano de Integridade	Integridade

Instrumento Gerencial da Atividades de Ouvidoria	OUGE
Ouvidoria Pública e Atendimento	OUGE
Informática - Almoxarifado	UIAG
Informática - CTF	UIAG
Informática - ERGON	UIAG
Informática - Publicador	UIAG
Informática - SIGEF	UIAG
Informática - SIPAC	UIAG
Informática - Sistema SEI!	UIAG
Informática - SUAP	UIAG
Conhecimentos gerais em Contabilidade Pública	UIFP
Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal)	UIFP
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP - 2021 - 9ª edição)	UIFP
Estrutura Organizacional da Controladoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte	Transparência
Instrumentos Gerenciais	Transparência
Atividade Correcional	COGE
Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)	COGE
Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)	COGE
Estrutura e competências da Corregedoria-Geral	COGE
Juízo de admissibilidade nos processos em que se aplique	COGE

CONTROLE DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Para acompanhamento das ações educacionais e aferição da carga horária prevista, os servidores deverão apresentar à chefia imediata a avaliação de cada capacitação realizada (Anexo único), bem como os respectivos certificados de conclusão. Os dados atinentes às avaliações dos cursos realizados subsidiarão a formulação de futuros PACs.

Será responsabilidade do chefe imediato de cada unidade setorial da CONTROL/RN a homologação dos documentos ao final de um período de 06 (seis) meses, contados a partir do início do plano.

O servidor que não cumprir a carga determinada pelo PAC deverá justificar à chefia imediata, à qual compete a validação dos fundamentos declarados para o descumprimento do Plano. Aquele que não cumprir e não justificar a carga horária prevista estará sujeito à responsabilização, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 122/1994 (Regime Jurídico Único dos Servidores do RN), art. 140, estendendo seus efeitos sobre a avaliação de desempenho do servidor, conforme regulamentação própria.

Após homologação, as informações referentes às capacitações concluídas serão encaminhadas pela chefia imediata à Unidade Instrumental de Administração Geral para registro nos assentamentos funcionais do servidor.

METAS E INDICADORES

A fim de atender os objetivos aos quais este Plano de Capacitação se propõe, são traçadas as seguintes metas e indicadores:

- Meta: capacitar, no mínimo, 80% dos servidores em exercício na CONTROL

Medida	Número de servidores capacitados
Fórmula	$(\text{Número de servidores que participaram de ações de capacitação}) \div (\text{Quantitativo de pessoal em exercício na CONTROL})$
Unidade Responsável	UIAG/CONTROL
Descrição	Aferir a quantidade de servidores em exercício na CONTROL participantes de ações de capacitação

- Meta: Alcançar, no mínimo, média de 180 horas de capacitação por servidor

Medida	Horas de capacitação
Fórmula	$(\text{Total de horas}) \div (\text{Quantitativo de pessoal em exercício na CONTROL})$
Unidade Responsável	UIAG/CONTROL
Descrição	Aferir a quantidade média de horas de capacitação dos servidores em exercício na CONTROL

VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

As ações educacionais programadas no Plano de Capacitação deverão ocorrer no período de 01 (um) ano, inclusive para fins de registro nos assentamentos funcionais do servidor, não necessitando coincidir, necessariamente, com o exercício civil.

RECURSOS FINANCEIROS

Para a concretização do PAC e execução das ações de capacitação, será priorizada a realização das despesas com recursos provenientes do Fundo de Desenvolvimento de Sistema de Pessoal do Estado (FUNDESPE), gerido pela Secretaria de Estado de Administração (SEAD). Além disso, também serão empregados recursos oriundos do orçamento da Control.

Os servidores que participarem de atividades instrucionais financiadas por recursos públicos estaduais devem atuar como multiplicadores do conhecimento adquirido quando solicitados, caso contrário, estarão sujeitos à devolução dos recursos investidos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A eficiência é princípio norteador da Administração Pública brasileira, impondo a ela a necessidade de executar o serviço público com presteza, perfeição e rendimento funcional.

Nesse sentido, espera-se que o agente desempenhe suas atribuições com excelência, garantindo o melhor resultado possível para o bem comum.

Insera-se, nesse contexto, o Plano de Capacitação, que busca assegurar e incentivar, em 2023, o desenvolvimento e aprimoramento contínuo de conhecimentos, habilidades e aptidões dos colaboradores da Controladoria-Geral do Estado. O Plano qualifica o servidor, promovendo seu crescimento profissional e impactando positivamente o Controle Interno no estado do Rio Grande do Norte.

Frisa-se que o Plano de Capacitação não pretende esgotar todas as possibilidades de ações educacionais ou prever taxativamente as lacunas de conhecimento existentes, de modo que comporta alterações no decorrer do ano a fim de se adaptar à realidade do órgão e de se tornar um instrumento eficaz de aperfeiçoamento pessoal e profissional.

ANEXO ÚNICO

Avaliação da Ação Educacional

Ação Educacional Concluída	
---------------------------------------	--

Considerando a escala proposta, avalie sua percepção nos aspectos que se seguem.

1. Conteúdo programático da ação educacional

Muito Insatisfeito ()	Insatisfeito ()	Neutro ()	Satisfeito ()	Muito Satisfeito ()
------------------------------	---------------------	---------------	-------------------	----------------------------

2. Material de apoio

Muito Insatisfeito ()	Insatisfeito ()	Neutro ()	Satisfeito ()	Muito Satisfeito ()
------------------------------	---------------------	---------------	-------------------	----------------------------

3. Metodologia empregada

Muito Insatisfeito ()	Insatisfeito ()	Neutro ()	Satisfeito ()	Muito Satisfeito ()
------------------------------	---------------------	---------------	-------------------	----------------------------

4. Assimilação do conteúdo

Muito Insatisfeito ()	Insatisfeito ()	Neutro ()	Satisfeito ()	Muito Satisfeito ()
---------------------------	---------------------	---------------	-------------------	-------------------------

5. Exposição do conteúdo

Muito Insatisfeito ()	Insatisfeito ()	Neutro ()	Satisfeito ()	Muito Satisfeito ()
---------------------------	---------------------	---------------	-------------------	-------------------------

6. Adequação às atividades funcionais

Muito Insatisfeito ()	Insatisfeito ()	Neutro ()	Satisfeito ()	Muito Satisfeito ()
---------------------------	---------------------	---------------	-------------------	-------------------------

7. Relevância do conteúdo para o trabalho

Muito Insatisfeito ()	Insatisfeito ()	Neutro ()	Satisfeito ()	Muito Satisfeito ()
---------------------------	---------------------	---------------	-------------------	-------------------------

8. De forma global, qual nota você daria à ação educacional, em uma escala de 0 a 10?

Comentários adicionais, críticas, sugestões, elogios etc.