



1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação dos servidores que integram a Controladoria Geral e Ouvidoria do Município de Prudentópolis/PR, definirá as ações de capacitações a serem utilizadas para o desenvolvimento e no crescimento profissional dos servidores, permitindo-lhes o desempenho com eficácia as competências institucionais adequando-se às competências individuais e consequentemente promovendo o desenvolvimento contínuo do servidor.

Para isso, este documento fundamenta-se na busca do setor público pela excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade, estabelecendo-se, neste plano, as ações de capacitação que serão desenvolvidas em consonância com os objetivos estratégicos e as metas desta Controladoria e Ouvidoria.

2. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Controladoria Geral do Município foi criada em 2007, através da Lei Municipal nº 1608/2007, e reestruturada pela Lei Municipal nº 1795/2009 e pela Lei Municipal nº 2372/2019, onde foram incluídas as macro funções de Controle Interno, Auditoria Governamental, Ouvidoria e Correição.

Suas finalidades estão contempladas no art. 4º e 5º da Lei Municipal nº 2372/2019, conforme segue:

- Exercer unificadamente as macrofunções de Ouvidoria, Controladoria, Auditoria Governamental e Correição, dentre outras funções correlatas;
- Realizar o acolhimento de reclamações, queixas, ou notícias de irregularidade nos mais diversos setores da administração, promovendo sua verificação e eventual propositura de medidas competentes para sanar, regularizar ou instaurar procedimento para apuração de responsabilidades;
- Promover recomendações de caráter correcional para correção e adequação de



procedimentos aos ditames da legalidade e dos demais princípios preconizados pela administração pública;

- Promover auditoria e verificação a todo e qualquer procedimento no âmbito da administração pública municipal em qualquer de suas fases, tendo total liberdade fiscalizatória e de acesso a informações, documentos, pessoas ou ao que se fizer necessário para o exercício de suas funções;
- Participar dos processos de sindicância e processos disciplinares instaurados no âmbito do Município de Prudentópolis, emitindo pareceres, inclusive quanto ao mérito, bem como tendo acesso a todos os atos processuais e documentos;
- Participar e acompanhar integralmente os processos de transferência de recursos financeiros do Município para entidades da sociedade civil, sob toda forma de rubrica orçamentária (auxílios, contribuições, subvenções), desde a fase do chamamento público até o monitoramento de resultados da parceria celebrada e prestação de contas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Propor e assegurar a apuração da responsabilidade de pessoas jurídicas nos termos do artigo 8º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- Desenvolver rotinas de fiscalização e verificação da regularidade de atos de pessoal e de administração de pessoal; de controle de estoque e almoxarifado; de cumprimento de metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, no que tange à eficiência, eficácia e efetividade; à aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; aos limites e condições para inscrição de despesas em restos a pagar; ao cumprimento do limite de gastos totais do Executivo Municipal e do Legislativo Municipal; inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais; da contabilidade; bem como desenvolver práticas organizacionais de combate à corrupção na esfera do Poder Executivo Municipal.

Atualmente, responde pela Controladoria Geral, o servidor:

Gilvan Bobato, ocupante do cargo provimento efetivo de Agente Administrativo, conforme Decreto Nº 132/2025.



3. OUVIDORIA

A Ouvidoria Municipal, com seu funcionamento regulamentado através da Instrução Normativa Nº 002/2024, apresenta-se como instrumento autêntico da democracia participativa, na medida em que transporta o cidadão comum para o âmbito da Administração Pública.

As demandas recebidas pela Ouvidoria Municipal sejam elas reclamações, denúncias ou sugestões, são formas de aprimoramento dos desenhos de fluxos de trabalho, onde se torna possível melhorar o resultado da gestão pública.

A Ouvidoria Municipal é diretamente subordinada a Controladoria Geral do Município, e sob a responsabilidade do Ouvidor Municipal, possuindo as seguintes atribuições:

- promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
- acompanhar as manifestações e, quando necessário, atuar junto ao órgão responsável, visando garantir a sua efetividade;
- propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;
- auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos conforme instrução normativa mencionada;
- receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuários perante Órgão ou entidade a que se vincula.

Atualmente, responde pela Ouvidoria e Serviço de Informações ao Cidadão - SIC o servidor:

Pedro Carlos Boaron Junior, ocupante do cargo provimento efetivo de Agente Administrativo, conforme Portaria Nº 147/2024.



A Controladoria Geral do Município priorizará, para o exercício de 2025, eventos de formação, de desenvolvimento e de treinamento de servidores públicos municipais ligados a CGM, dentre os quais destacam-se: cursos de curta duração (até 24 horas), cursos de aperfeiçoamento profissional, palestras, seminários e simpósios com temas voltados às áreas de atuação da Controladoria-Geral do Município, a saber: Integridade e Compliance; Controle Interno e Auditoria Interna; Transparência, Controle Social e Governo Aberto; Ouvidoria e Qualidade dos Serviços Prestados aos Usuários dos Serviços Públicos; Correição e Procedimentos Administrativos Disciplinares; e áreas da avaliação da atuação governamental do ProGov e cursos específicos sobre a legislação aplicada ao setor.

4. OBJETIVOS

4.1 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.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Proporcionar a qualificação profissional dos servidores da CGM e dos vinculados funcionalmente a ela, visando à melhoria contínua dos serviços prestados;
- b) Promover ações de desenvolvimento com impactos para a qualidade de vida no trabalho;



- c) Identificar e promover o desenvolvimento das habilidades e competências do servidor;
- d) Racionalizar e otimizar os recursos físicos, humanos e financeiros nos processos de capacitação;
- e) Contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão.

5. JUSTIFICATIVA

A formação continuada dos servidores da Controladoria Geral do Município está de acordo com o Art. 25, da Lei Municipal nº 5.134/2019, visando:

I – valorizar o servidor e sua contribuição para o alcance das missões institucionais;

II – desenvolver potenciais, identificar perfis individuais e estimular a automotivação dos servidores em sua atuação;

III – viabilizar que os servidores tenham formação técnica atualizada nas principais áreas de atuação;

IV – sensibilizar os servidores para a importância do autodesenvolvimento e do compromisso com os valores, com a missão e os objetivos institucionais;

V – fomentar o desenvolvimento de estratégias que visem o aprimoramento das relações interpessoais e a solução consensual de conflitos;

VI – avaliar, continuamente, os resultados advindos das ações formativas.

6. PÚBLICO-ALVO

As ações/eventos deste Plano de Capacitação são direcionadas aos servidores de provimento efetivo e ocupantes de cargos em comissão, em exercício



nos órgãos da Administração Pública do Municipal (administração direta e indireta), observada a seguinte ordem de prioridade:

- a) Servidores efetivos e comissionados lotados na Controladoria-Geral do Município;
- b) Agentes de Ouvidoria e Transparência, vinculados à Controladoria-Geral do Município;
- c) Servidores públicos municipais de outras Secretarias e órgãos do Município, que possuem vínculo com a CGM, com interesse pelos temas relacionados ao Controle Interno.

7. PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

O Plano Anual de Formação Continuada dos servidores da Controladoria Geral do Município – 2025, voltado a aprendizagem e o desenvolvimento dos servidores efetivos e comissionados lotados na mesma, se fundamentou principalmente nos resultados obtidos na avaliação da atuação Governamental – ProGov, realizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em 2024, conforme demonstrado na sequência.

Área	Nota
Educação	7,38
Saúde	8,10
Assistência Social	8,09
Administração Financeira	7,19
Transparência e relacionamento com o cidadão	8,05
Unidade Central de Controle Interno (UCCI)	3,38
Previdência	7,90



Como as áreas da Unidade de Controle Interno e Administração Financeira obtiveram as menores notas, foram classificadas como principais temas de acompanhamento e de necessidade de capacitação para 2025.

Área de competência	Temáticas Técnicas
Administração Financeira	Revisão do planejamento orçamentário Execução da despesa orçamentária Obrigações financeiras Gestão de pessoas Dívida ativa

Área de competência	Temáticas Técnicas
Licitações Públicas	Plano anual de contratações Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
Auditoria Interna	Práticas de auditoria interna
Transferências Voluntárias	Aperfeiçoamento na Lei 13019/2014
Patrimônio	Inventário patrimonial Depreciação
Controladoria	Controle interno na prática
Corregedoria	Aperfeiçoamento em sindicância e processos administrativos disciplinares

8. ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO

As oportunidades de capacitação serão através das diferentes formas de acesso que estão no alcance dos servidores para que todos obtenham a capacitação necessária para o melhor desempenho das suas atividades, contribuindo assim para a missão da Administração Municipal.

Será priorizada a modalidade de ensino à distância, principalmente dos cursos *on line* ofertados pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do



Estado do Paraná e demais órgãos estaduais e federais.

Após será priorizado os cursos presenciais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e na sequência os cursos de instituições públicas e ou privadas, com o pagamento de inscrições. Os cursos pagos deverão levar em conta a qualidade da instituição, a distância a ser percorrida e os princípios de eficiência e economicidade.

Os cursos, palestras ou seminários, serão realizados de acordo com a disponibilidade dos mesmos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e os ofertados por demais instituições.

9. ORÇAMENTO

Os recursos que darão suporte às demandas de capacitações têm origem no Orçamento Geral do Município, consignado na Lei Orçamentária Anual (LOA 2025), especificamente na Secretaria Municipal de Finanças.

10. RESULTADOS ESPERADOS

São esperados, com a implementação deste Plano, os seguintes resultados:

- a) O desenvolvimento, a capacitação e a qualificação da força de trabalho da CGM, em nível pessoal, gerencial e técnico, conforme as metas estabelecidas;
- b) Maior comprometimento dos servidores com as metas e necessidades institucionais;
- c) Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
- d) Padrões éticos de comportamento valorizados;
- e) Melhoria na qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade;
- f) Desenvolvimento e retenção de talentos; e



g) Melhoria do clima organizacional.

11. CERTIFICAÇÃO

O servidor deverá realizar as atividades e avaliações do curso e concluí-lo com uma frequência mínima de 75% e apresentar o certificado para o Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, para arquivo junto à ficha funcional do mesmo.

A desistência do servidor de qualquer curso ou evento de capacitação autorizado pela Administração, depois de efetuada sua inscrição, deverá ser comunicada a Secretaria Municipal de Gestão de Governo, pelo próprio ou pela chefia imediata, por e-mail, até o início da realização da atividade, com a imediata restituição dos valores aos cofres públicos.

O abandono dos cursos e eventos de capacitação pelo participante, sua reprovação por motivo de frequência ou o descumprimento dos critérios de desistência citados implicará em impedimento de participação em ações de capacitação futuras pelo período de 12 (doze) meses da data de encerramento da atividade.

Prudentópolis, 05 de maio de 2025.