

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO I

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE 2018

1 Apresentação

O Plano de Capacitação 2018 é o resultado do planejamento de capacitação dos servidores do CNMP, realizado pelo Núcleo de Gestão de Carreiras, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas - NGC/COGP. Ele baliza a realização das ações de capacitação do ano, cujo objetivo principal é servir de base para atuação deste Núcleo no que tange ao planejamento de ações de treinamento aos colaboradores do CNMP.

As necessidades de capacitação foram apontadas pelas Secretarias, Gabinetes e Comissões deste Conselho, por meio do instrumento de Levantamento de Necessidades de Treinamento – LNT.

Constam, ainda, no PC 2018, o Programa de Instrutoria Interna e o Programa de Desenvolvimento Gerencial, o qual elenca as competências que serão desenvolvidas nos gestores do CNMP.

2 Marcos Institucionais do CNMP

MISSÃO: Fortalecer, fiscalizar e aprimorar o Ministério Público, zelando pela unidade e pela autonomia funcional e administrativa, para uma atuação sustentável e socialmente efetiva.

VISÃO: Ser reconhecido como instituição ética, ágil e essencial à efetividade e ao fortalecimento do Ministério Público em favor da sociedade.

VALORES: Ética, Cidadania, Efetividade Transparência, Sustentabilidade.

2.1 Objetivos Relacionados (Estratégia 2018-2023)

Fomentar práticas inovadoras de gestão

Aprimorar os padrões de desempenho e qualidade na prestação do serviço público

Aperfeiçoar a gestão por competências

3 Gestão por Competências

3.1 Competências Organizacionais

Controle do Ministério Público: Exercer a orientação e o controle da atividade administrativa, financeira e do cumprimento dos deveres funcionais dos membros, respeitando as diversas realidades de cada unidade.

Fortalecimento e Integração do Ministério Público: Desenvolver e aperfeiçoar o Ministério Público, a fim de zelar por sua autonomia e unidade, bem como promover o intercâmbio de informações, para uma atuação socialmente efetiva.

Excelência na Gestão: Planejar, executar e controlar os recursos de forma estratégica, inovadora e eficiente, valorizando o desenvolvimento das pessoas, o clima e a cultura organizacionais, com foco em resultados sustentáveis.

3.2 Competências Comuns

Comunicação: Expressar-se com segurança, clareza e concisão, de forma pertinente ao contexto, por meio dos canais adequados, além de ouvir seus interlocutores com interesse e sensibilidade.

Relacionamento Interpessoal: Interagir de forma empática e respeitosa com as pessoas, em contextos distintos, por meio de uma atitude facilitadora do relacionamento, sendo capaz de lidar com conflitos e desenvolver trabalho em equipe.

Postura Profissional: Agir de maneira comprometida, responsável e impessoal, com iniciativa e determinação no desenvolvimento das suas atividades, sendo capaz de manter equilíbrio emocional e fazer uso adequado das informações a que tem acesso.

Organização: Administrar as demandas sob sua responsabilidade, sendo capaz de analisar de forma crítica e lógica as informações, estabelecer prioridades e otimizar seu tempo, além de manter os recursos materiais de maneira ordenada.

Orientação para Resultado: Realizar atividades de maneira eficiente e objetiva para alcançar resultados sustentáveis, alinhados à estratégia organizacional, sendo capaz de adaptar-se às mudanças, implementar melhorias e buscar inovação.

Autodesenvolvimento: Buscar o aperfeiçoamento pessoal e profissional, a fim de promover a melhoria contínua da sua atuação no trabalho e a troca de conhecimentos e experiências adquiridos.

3.3 Competências Gerenciais

PLANEJAR:

- Desenvolver a visão do órgão dentro das unidades;
- Estabelecer metas e objetivos, buscando resultados sustentáveis;
- Analisar cenários, demonstrando visão sistêmica;
- Delegar de forma clara, objetiva e isonômica.

COLABORAR:

- Fomentar o desenvolvimento das pessoas;
- Dar e receber feedback;
- Coordenar equipes;
- Estimular a qualidade de vida no trabalho;
- Gerenciar conflitos.

ACOMPANHAR:

- Gerenciar os processos e a qualidade dos procedimentos;
- Coordenar e supervisionar a execução das ações e projetos;
- Medir e monitorar os resultados individuais e coletivos;
- Garantir a conformidade com as normas internas e externas.

APRIMORAR:

- Promover a gestão da mudança, estimulando a resiliência, a adaptabilidade e a flexibilidade.
- Gerar e patrocinar novas ideias, promovendo um ambiente criativo.
- Articular parcerias, buscando atuação em redes.

4 Insumos para a Construção do PC 2018

As necessidades de treinamento do CNMP foram levantadas, pelos gestores, por meio de planilha enviada para cada Unidade.

Para cada necessidade de treinamento, os gestores precisaram classificar a sua prioridade e estimar a quantidade de servidores a serem capacitados. Além disso, foi necessário informar à qual iniciativa do Plano de Gestão aquela capacitação estava relacionada.

A classificação de prioridades é fundamental para o acompanhamento da execução do plano, pois em caso de restrição orçamentária ou de decisão acerca de permissão para a ação de capacitação, dar-se-á preferência às ações de capacitação classificadas como Prioridade 1.

Dentre as unidades consultadas, a Presidência e a Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais informaram não haver necessidades de treinamento para o ano de 2018, já a Corregedoria Nacional não preencheu o levantamento até a publicação deste Plano.

5 Estrutura do Plano de Capacitação

5.1 Execução do Plano de Capacitação

5.1.1 Jurídica

UNIDADE	ESPECIALIDADE	SERVIDORES
ASCOM	Gestão e Fiscalização de Contratos	6
	Contratação direta por dispensa e inexigibilidade	2
	Contratação e fiscalização de obras e engenharia	2
	Contratação de serviços de tecnologia da informação	2
	Direito Administrativo	2
	Direito Constitucional	2
	Direito Tributário	2
ASJUR	Elaboração de planilhas de custos	2
	Fiscalização de contratos e aplicação de penalidades	3
	IN nº 05/2017	3
	Legislação de gestão de pessoas no serviço público	3
	Licitações e Contratos	3
	Reforma trabalhista	3
	Reforma previdenciária	3
	Sistema de Registro de Preços	3
AUDIN	Gestão e Fiscalização de Contratos IN nº 05/2017	2
	Planilha de custos e formação de preços IN nº 05/2017	3
CALJ	Processo Legislativo	3

CIJ	Estatuto da Criança e do Adolescente	4
	Lei do Sinase – Le nº 12594/2012	4
	Novo CPC	4
COENG	Elaboração de edital e termo de referência	3
	Contratação e fiscalização de obras e engenharia	3
	Elaboração de planilhas de custos nos contratos de serviços continuados	3
	Elaboração de planilhas de orçamento de obras SINAPI	3
	Aplicação de sanções nas contratações públicas	3
COGP	Elaboração de Edital e Termo de Referência	3
	Legislação de Pessoal	7
	Previdenciário e Tributário	4
	Regime de Previdência Complementar	3
	Termos de Cooperação	3
COGCS	Elaboração de edital e termo de referência	3
	Gestão e fiscalização de contratos	3
	IN nº 05/2017	2
	Legislação trabalhista	4
	Licitações e contratos	2
	Planilha de custos e formação de preços	2
COMCC	Aplicação de sanções administrativas	3
	Dispensas e inexigibilidade de licitações	2
	Gestão e fiscalização de contratos	2
	Licitações e contratos	6
	Planilha de custos e formação de preços IN nº 05/2017	5
	Revisão, reajuste e repactuação nos contratos	3
	Sistema de Registro de Preços	2
COSET	Aplicação de sanções administrativas nos contratos	2
	Planilha de custo e formação de preços IN nº 05/2017	2
	Elaboração de edital e termo de referência	3
	Gestão e fiscalização de contratos	3
	Licitações e contratos	3
	Contratação direta, dispensa e inexigibilidade	2
CSP	Programa Brasileiro sobre Reforma Processual Penal	4
	Desafios para o MP na América Latina	4
	Prisión Preventiva en América Latina	3
	Congresso Internacional em Direito Penitenciário	3
	Transparência ativa e passiva.	3
SA/ASTEC	Licitações e Contratos	4
	Aplicação da IN nº 05/2017 nas contratações	4
	Gestão e fiscalização de contratos	4

	Aplicação da reforma trabalhista nas contratações	4
	Dispensa e inexigibilidade de licitações	4
	Direito administrativo	4
SPR	Direito Processual Civil	10
	Técnicas legislativas	3
STI	Gestão e fiscalização de contratos de TI	3
	Elaboração de termo de referência de TI	15

5.1.2 Gestão Organizacional

UNIDADE	ESPECIALIDADE	SERVIDORES
BIBLIO	Gestão do conhecimento	2
	Gestão do patrimônio público	2
COGP	Avaliação de Desempenho por Competências	4
	Coaching	2
	Dimensionamento da força de trabalho	3
	Gestão por competências	4
	Indicadores de Desempenho	4
	Qualidade de vida	2
	Trabalho em equipe	4
	Treinamento e Desenvolvimento	4
	Trilhas de Desenvolvimento	7
	E-Social	7
COGCS	Análise documental	2
	Conformidade de registro de gestão	3
COMCC	Gestão de conflitos	1
	Gestão de materiais e suprimentos	2
	Gestão de riscos nas contratações	2
	Multiplicadores de treinamento	2
COSET	GFIP/SEFIP	2
CPE	Análise de risco na gestão de processos	3
	Estratégia e Governança Pública	3
	Gestão de Projetos	3
	Gestão de Riscos	3
	Gestão Estratégica	3
	Gestão por Competências	3
	Gestão por Processos	3
	Gestão Pública	3
	Indicadores de desempenho	3
	Indicadores e métricas de gestão de pessoas	3
	Melhores práticas de Governança Pública	3

	Mensuração de resultados da gestão pública	3
	Amostragem estatística	3
	Metodologia em estatística	3
	PMP – 5ª edição	3
	Secretariado executivo e assessoria	3
OUVIDORIA	Gestão de processos	3
	Resolução de conflitos	3
SA/ASTEC	Gestão pública	4
	Gestão financeira e orçamentária	4
SGE	Gestão por processos	2
	Indicadores de desempenho	4
	Processos de certificações ISSO	2
	Gestão de projetos	2
	Gestão ágil de projetos	2
	Jurimetria	2
	Negociação	2
	Gestão de riscos	2
	Gestão do conhecimento	3
	Mensuração de resultados da gestão pública	2
	Gestão da mudança	2
	Inovação	4
	Seminário de Metodologia do IBGE 2018	2

5.1.3 Segurança Institucional

UNIDADE	ESPECIALIDADE	SERVIDORES
COSET	Técnicas de Segurança Institucional	10
	Proteção e combate a incêndio	7
	Gestão de segurança institucional	7
	Planejamento de operações de segurança	7
	Proteção de autoridades	14
	Instrutor de armamento e tiro	3
	Instrutor de direção veicular	3

5.1.4 Tecnologia da Informação

UNIDADE	ESPECIALIDADE	SERVIDORES
AUDIN	Big Data	3
	Excel	2
CALJ	Manutenção do Portal CNMP	3
CIJ	Pacote Office	4

COGP	Excel	9
	Office 365	9
COGCS	Excel	2
	Word	1
COSET	Excel	2
OUVIDORIA	Pacote Office	3
SA/ASTEC	Excel	4
STI	Administração do Tableau Server	2
	Tableau Desktop I: Noções básicas	4
	Tableau Desktop II: Intermediário	4
	Tableau Desktop III: Avançado	4
	Tableau Análises visuais	4
	Oracle Linux 7: System Administration	2
	Oracle Linux 7: Advanced Administration	2
	Oracle Database 12c R2: Administration Workshop	2
	Oracle Database 12c R2: Backup and Recovery	2
	Oracle VM Server for x86: Administration	2
	Citsmart	9
	BDD – Behavior Driven Development	11
	Cucumber	11
	Programação Mobile	9
	Scrum	11
	Pontos de Função	6
Arquitetura, tecnologias e frameworks para implementação de sistemas distribuídos (SOAP, WSDL)	9	
Desenvolvimento Seguro de Código	9	
Web Design / Interfaces responsivas	9	

5.1.5 Comunicação Social

UNIDADE	ESPECIALIDADE	SERVIDORES
ASCOM	Assessoria de imprensa na área pública	3
	Comunicação como instrumento de engajamento	2
	Comunicação interna	2
	Comunicação integrada	4
	Comunicação pública	2
	Congresso Brasileiro de Assessores de Comunicação	2
	Criação e redação publicitárias	1
	Gestão de crises em Comunicação	4
	Gestão de crises em redes sociais	1
	Inovação/empreendedorismo	1
	Produção e edição com dispositivo móvel	2
	Produção de notícias	1

	Redes e-Gov	3
	Storytelling organizacional	2
CALJ	Media Training	3

5.1.6 Perícias e Especialidades

UNIDADE	ESPECIALIDADE	SERVIDORES
AUDIN	Auditoria baseada em riscos	3
	Congresso Brasileiro de Auditoria Interna	4
	COSO – Gerenciamento de riscos corporativos integrado com estratégia e performance	2
	Gestão de riscos nas contratações	4
BIBLIO	Pesquisa bibliográficas jurídicas	2
	Gestão de repositório e bibliotecas digitais	2
	Atualizações do sistema Pergamum	2
	Normas técnicas de documentação	2
COENG	ABNT NBR 10151:2000	2
	Acessibilidade a edificações – ABNT NBR 9050:2015	2
	Acústica arquitetônica e urbana	2
	Autocad	2
	Automação predial	2
	BIM – Revit AutoDesk	2
	Certificações LEED, AQUA, PROCEL E SELO AZUL	2
	Eficiência energética em edificações	2
	Engenharia do ar condicionado	2
	Gestão predial	2
	Iluminação artificial	2
	Inspeção, avaliação, recuperação e reforço estrutural	2
	Instalações elétricas prediais em baixa tensão	2
	Instalações de combate a incêndio	2
	Instalações hidrossanitárias	2
	Modernização de Edifícios	2
	Modernização de sistemas de ar condicionado	2
	NR 10 – Instalações e serviços de eletricidade	2
	NR 23 – Proteção contra incêndios	2
	NR 35 – Trabalho em altura	2
Sistemas de aterramento elétrico MBR 519:2015	2	
Sistemas de gestão de energia	2	
CPE	Auditoria de Risco	3
OUVIDORIA	Atendimento ao Cidadão	3
	Linguagem Cidadã	3
	Excelência no atendimento	3

Lei de Acesso à Informação	3
Defesa do usuário e Desburocratização	3
Tratamento de denúncias em Ouvidorias	3
Gestão e prática em Ouvidoria	3
Gestão de Ouvidoria Pública	3

5.1.7 Transversal

UNIDADE	ESPECIALIDADE	SERVIDORES
COSET	Redação oficial e ortografia	2
SA/ASTEC	Redação oficial e ortografia	4
	Elaboração de parecer jurídico	4

5.2 Programa de Desenvolvimento Gerencial

O Programa de Desenvolvimento Gerencial – PDG visa ao aprimoramento dos conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores que possuem funções de natureza gerencial para o cumprimento da missão institucional do CNMP.

Na prática, haverá 4 (quatro) módulos de treinamento integrados, que abordarão competências comportamentais relevantes ao exercício da gestão (Planejar, Acompanhar, Colaborar e Aprimorar). Além disso, serão estruturados planos de ação para os gestores aplicarem os conhecimentos adquiridos na prática.

Em 2018, serão escolhidos 20 gestores e/ou substitutos para o programa, os quais deverão participar de todas as etapas do processo.

5.3 Programa de Formação Geral

Este programa foi elaborado com base nas competências comuns mapeadas. Os gestores avaliaram quais as necessidades de desenvolvimento dos servidores das suas respectivas unidades. Com base nas competências mais elencadas, foram estruturados 3 workshops.

Workshop	Carga Horária
Comunicação	16h
Relacionamento Interpessoal	16h
Organização	16h

5.4 Programa de Instrutoria Interna

A partir de uma análise das necessidades de treinamento mais frequentes no LNT 2018, o NGC elencou as capacitações que poderão ser realizadas por meio de Instrutoria Interna neste ano.

ESPECIALIDADE	FREQUÊNCIA DE SOLICITAÇÕES	QTDE. DE ÁREAS SOLICITANTES
Gestão e Fiscalização de Contratos	23	7
Elaboração de Edital e Termo de Referência	27	5
Planilha de custos e formação de preços	15	5
Licitações e contratos	20	6

Além disso, algumas demandas de Instrutoria Interna vieram por iniciativas de outras unidades, as quais estão detalhadas a seguir:

ESPECIALIDADE	UNIDADE
Office 365	CORREGEDORIA
Teletrabalho	COGP
Gestão por Competências	COGP
Sistema Eletrônico de Informações – SEI	SPR
Educação Financeira	COSSAÚDE

Cabe destacar que outras temáticas, além das dispostas acima, somente serão autorizadas mediante autorização da Coordenadoria de Gestão de Pessoas e do Secretário-Geral.

Essa medida busca reconhecer o servidor público como detentor e multiplicador de conhecimentos, o que contribui diretamente para o aprimoramento das ações públicas.

6 Acompanhamento de Resultados

O PC 2018 será amplamente divulgado nas diversas unidades deste CNMP de forma a servir de base para novos pedidos de capacitação por parte dos servidores.

Como forma de incentivar ao máximo possível a participação de servidores em ações de capacitação, caberá ao NGC promover a divulgação do PC 2018 às instituições de ensino, buscar por ações de capacitação disponíveis no mercado e analisar a necessidade de realizar eventos *in company* com temáticas comuns entre as áreas.

O Plano também servirá de instrumento para que a COGP possa direcionar, às Unidades do CNMP, de uma forma mais efetiva, as informações sobre capacitações oferecidas no mercado ou por outros órgãos públicos.

Sendo assim, sempre que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas encontrar uma ação de capacitação que atenda às necessidades descritas, encaminhará e-mail informando sobre a ação à unidade interessada. Caso a Unidade concorde com a sugestão da COGP, será solicitado também que o demandante preencha o formulário de solicitação de treinamento, disponível na intranet.

A publicação do PC 2018 não inviabilizará a participação de servidores em treinamentos que não constem neste documento. Entretanto, os treinamentos realizados que não estejam baseados no plano de capacitação deverão ser devidamente justificados e servirão de base para identificar possíveis melhorias na elaboração do próximo planejamento.

6.1 Definição do Indicadores para medição da eficiência do PC 2018.

Para o acompanhamento da execução do PC 2018, foram elaborados alguns indicadores que avaliam a execução do plano, e também auxiliam na elaboração do Plano.

6.1.1 Indicador de eficiência do PC 2018.

Este cálculo medirá o percentual de vagas preenchidas em treinamentos cujos temas estão inseridos no Plano, dentro do total de vagas preenchidas em todos os treinamentos de capacitação.

$$IndEficiênciaPC = \frac{n^{\circ} \text{ de treinamentos conforme o PC 2018}}{n^{\circ} \text{ de todos os treinamentos}} * 100$$

Para medição do indicador em questão deverá ser utilizado o cálculo acima considerando apenas os cursos institucionais (aqueles que, para sua realização, passaram pela análise do NGC). Desta forma, o resultado deste indicador revelará que:

- a) O Plano não foi bem elaborado, caso a porcentagem seja menor que 50%;
- b) O Plano atingiu uma eficiência razoável, porém necessita de estudos para aprimora-lo (resultado entre 51% e 80%); e
- c) O Plano foi eficiente, se a porcentagem for maior que 80%.

6.1.2 Indicador de execução do PC 2018.

Este indicador medirá o percentual de servidores capacitados de acordo com o PC 2018, dentro do total de vagas demandadas pelas unidades.

$$IndExecPC = \frac{n^{\circ} \text{ de servidores capacitados}}{n^{\circ} \text{ de demandas no PC 2018}} * 100$$

Para medição do indicador em questão deverá ser utilizado o cálculo acima considerando apenas os cursos inseridos no PC 2018. Desta forma, o resultado deste indicador revelará que:

- d) O Plano não foi bem executado, caso a porcentagem seja menor que 50%;
- e) O Plano teve uma execução razoável, porém necessita de aprimoramento (resultado entre 51% e 70%); e
- f) O Plano foi executado satisfatoriamente, se a porcentagem for maior que 70%.

6.1.3 Indicador de execução do PC 2018 por unidade.

Este indicador medirá o percentual de servidores capacitados por unidade de acordo com o PC 2018, dentro do total de vagas demandadas pela unidade.

$$IndExecUnidPC = \frac{n^{\circ} \text{ de servidores capacitados por unidade}}{n^{\circ} \text{ de demandas por unidade}} * 100$$

7 Eventos Previstos para 2018

1ª TRIMESTRE (Jan-Mar)	- 1º Edital do Programa de Idiomas - 1º Edital de Pós-graduação
2º TRIMESTRE (Abr-Jun)	- Seleção de instrutores - Início do Programa de Desenvolvimento Gerencial - Instrutoria interna Sistema SEI - Teletrabalho - Office 365
3º TRIMESTRE (Jul-Set)	- Gestão por competências - Início do Programa de Formação Geral - 2º Edital do Programa de Idiomas

	<ul style="list-style-type: none">- 2º Edital de Pós-graduação- 1ª Turma de Educação Financeira- Contratos (Gestão e Fiscalização de Contratos)
4º TRIMESTRE (Out-Dez)	<ul style="list-style-type: none">- Excel- 2ª Turma de Educação Financeira- Licitações e Contratos