

ESTADO DE MATO GROSSO

FUNDAÇÃO NOVA CHANCE

PLANO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

FUNDAÇÃO NOVA CHANCE / 2025

INTRODUÇÃO

A Fundação Nova Chance reconhece que o desenvolvimento de competências dos seus servidores é essencial para a realização de suas atividades e o cumprimento de sua missão institucional. Com base nisso, o Plano de Treinamento e Desenvolvimento (PT&D) foi elaborado com o objetivo de atender às necessidades de capacitação identificadas, promovendo a qualificação e o aperfeiçoamento contínuo da equipe.

Esse plano visa garantir que os servidores estejam preparados para desempenhar suas funções de forma eficiente e com qualidade, contribuindo para o fortalecimento das ações da FUNAC e para a melhoria dos serviços prestados.

DIRETRIZES

As diretrizes que orientam o processo de desenvolvimento humano e organizacional da FUNAC são:

Priorizar ações educacionais focadas no desenvolvimento das competências essenciais ao desempenho das atividades da FUNAC.

Implementar um processo contínuo de aprendizado e estímulo ao autodesenvolvimento.

Promover a disseminação de conhecimentos e experiências, tanto em atividades práticas quanto em grupos de discussão e treinamentos.

Preparar gestores para atuar como agentes principais no desenvolvimento de suas equipes.

Utilizar avaliações de desempenho como insumo para identificar e planejar ações de desenvolvimento.

Variar os métodos de ensino e aprendizagem, promovendo uma abordagem ampla e inclusiva.

Alocar recursos de maneira eficiente, priorizando o desenvolvimento de competências que impactem diretamente os resultados institucionais.

PREMISSAS

O Plano de Capacitação está fundamentado nas seguintes premissas:

Alinhamento às legislações e normativas aplicáveis, como a Lei Complementar Nº 04/1990 e os Decretos e Portarias vigentes no Estado de Mato Grosso.

Integração do processo de desenvolvimento com outros processos de gestão de pessoas da FUNAC.

Respeito à Missão, Visão e Valores definidos pela FUNAC, que orientam suas atividades e sua atuação institucional.

OBJETIVO

Oferecer ações de treinamento e desenvolvimento que capacitem os servidores para lidar com os desafios do dia a dia e desempenhar suas funções de forma mais produtiva, eficaz e alinhada aos objetivos institucionais da FUNAC.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desenvolver competências institucionais alinhadas às demandas da FUNAC.

Elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados à comunidade.

Incentivar a participação dos servidores em eventos de capacitação.

Proporcionar oportunidades de crescimento pessoal e profissional.

Promover o desenvolvimento de novas competências, conhecimentos, habilidades e atitudes.

Otimizar a alocação de recursos, evitando esforços e gastos em treinamentos desnecessários.

Apoiar institucionalmente projetos voltados à capacitação do quadro funcional.

Contribuir para a melhoria do clima organizacional.

Atender às necessidades de capacitação identificadas, prevenindo e corrigindo deficiências.

Incentivar o compartilhamento de conhecimentos adquiridos.

Alinhar os servidores aos valores e à cultura organizacional da FUNAC.

Avaliar a satisfação dos servidores em relação às ações de treinamento e desenvolvimento.

Fortalecer a liderança institucional e as competências gerenciais.

PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES

O processo de desenvolvimento seguirá o modelo de Gestão de Pessoas com Foco em Competências e envolverá servidores efetivos, estáveis, cedidos, comissionados, contratados temporariamente e empregados públicos à disposição da FUNAC.

CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE T&D

Trabalhar em área correlata ao evento pretendido.

Ser indicado pela unidade administrativa.

Não possuir histórico de evasão ou abandono de cursos anteriormente custeados pela FUNAC.

INCLUSÃO DE ESTAGIÁRIOS E COLABORADORES TERCEIRIZADOS

Estagiários e colaboradores terceirizados poderão participar de eventos de T&D ofertados gratuitamente, presencialmente ou online, mediante avaliação de interesse institucional, disponibilidade de vagas e relevância do evento para as funções desempenhadas.

PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES DE CARREIRA EM EVENTOS CUSTEADOS PELA FUNAC

Obedecer aos critérios estabelecidos no Decreto Estadual nº 4.630/2002 e em normativas internas.

Respeitar o limite de seis participantes por evento com despesas de passagens e diárias, salvo autorização excepcional.

FINALIDADES DOS EVENTOS DE T&D

Treinamento: integração, comportamental, técnico e atualizações.

Desenvolvimento: técnico, comportamental, organizacional e gerencial.

Qualificação Profissional: formação continuada e pós-graduação lato sensu.

Os eventos poderão ser realizados nas modalidades presencial, Educação a Distância (EaD) e híbrida.

ETAPAS DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO

Mapeamento de Competências: identificação de competências comportamentais e técnicas necessárias.

Avaliação de Desempenho: análise de competências, responsabilidades e resultados.

Feedback: momento para análise e realinhamento das ações de desenvolvimento.

Plano de Desenvolvimento Individual (PDI): documento elaborado em conjunto pelo servidor e gestor imediato, definindo as competências a serem desenvolvidas.

Plano de Desenvolvimento Institucional: consolidação dos PDI's em um plano geral.

Execução das Ações de Desenvolvimento: realização das ações previstas, com o apoio da equipe responsável.

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL - PDI

O Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) é uma ferramenta de gestão que formaliza o compromisso entre servidor e gestor imediato para o desenvolvimento de competências específicas.

Finalidade: alinhar o desenvolvimento dos servidores aos GAPs identificados na Avaliação de Desempenho e ao Planejamento Estratégico da FUNAC.

Flexibilidade: o PDI poderá ser ajustado a qualquer momento, considerando movimentações do servidor ou novas demandas de sua unidade.

Gestão Colaborativa: a responsabilidade pelo PDI é compartilhada entre o servidor e o gestor imediato, garantindo que as metas estejam alinhadas às necessidades organizacionais e individuais.

EIXOS DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação está estruturado em três grandes eixos de atuação, que promovem o desenvolvimento integrado dos servidores e alinham suas competências às necessidades institucionais, conforme abaixo:

Educação - Aprendizagem Formal

Modalidades De Capacitação

Exposição/Articulação

EDUCAÇÃO - APRENDIZAGEM FORMAL

Contempla ações educacionais formais de caráter contínuo e cíclico, destinadas ao aprimoramento técnico e comportamental dos servidores. As atividades podem ser realizadas nas modalidades presencial, Educação a Distância (EaD) ou híbrida (blended learning), garantindo maior flexibilidade e alcance.

MODALIDADES DE CAPACITAÇÃO

Cada modalidade de capacitação possui características específicas, que devem ser analisadas pela unidade administrativa gestora do treinamento e desenvolvimento em conjunto com a área demandante, considerando a necessidade de desenvolvimento, a natureza do conteúdo e a disponibilidade orçamentária.

Adicionalmente, podem ser disponibilizados materiais complementares como artigos, vídeos e cursos de curta duração em Educação a Distância (EaD), para internalização das competências comportamentais no cotidiano de trabalho.

EXPOSIÇÃO/ARTICULAÇÃO

Promove a gestão colaborativa por meio da troca de experiências, compartilhamento de conhecimentos e articulação entre servidores, equipes e outras instituições.

MÉTODOS APLICÁVEIS

Grupos de Estudo: Designação de equipes interdisciplinares para compartilhar conhecimentos e desenvolver projetos ou melhorias de processos.

Reuniões de Avaliação: Monitoramento de resultados e troca de feedbacks sobre práticas implementadas.

Redes de Relacionamento: Parcerias entre servidores da FUNAC e outras organizações para o desenvolvimento profissional.

Mentoria e Coaching: Programas estruturados para orientação e desenvolvimento personalizado.

Esse eixo reforça a importância do aprendizado coletivo e do fortalecimento das redes de colaboração como estratégias de desenvolvimento institucional.

EXPERIÊNCIAS - DESENVOLVIMENTO NO TRABALHO

O eixo Experiências enfoca o aprendizado prático, que ocorre no ambiente de trabalho. Estudos indicam que 70% (setenta por cento) do desenvolvimento profissional decorrem de experiências vivenciadas no desempenho das atividades.

MÉTODOS DE DESENVOLVIMENTO NO TRABALHO

Ampliação de Atribuições: Designação de novas tarefas de complexidade progressiva para ampliar a experiência prática.

Atuação em Projetos: Participação em iniciativas de melhorias institucionais e implantação de novos processos.

Rotação de Atividades: Oportunidades para servidores vivenciarem diferentes áreas ou funções.

Durante a execução das experiências práticas previstas nos Planos de Desenvolvimento Individual (PDIs), é essencial que gestores realizem monitoramento contínuo e ofereçam feedback regular para orientar o processo de aprendizagem.

NÍVEIS DE AVALIAÇÃO

O monitoramento dos resultados das ações de Treinamento e Desenvolvimento (T&D) é realizado em três níveis de avaliação:

Nivelamento: Levantamento de conhecimentos prévios e expectativas dos participantes, utilizando questionários ou entrevistas, com o objetivo de personalizar a capacitação.

Reação: Mensuração da percepção dos participantes sobre a qualidade das ações educacionais, por meio de formulários aplicados imediatamente após o evento.

Aprendizado: Verificação do aprendizado e aplicação prática do conteúdo ministrado, por meio de métodos como avaliações ou análise de

desempenho.

RECURSOS FINANCEIROS E DEMANDAS DE AQUISIÇÃO DE VAGAS

As ações educacionais devem utilizar os recursos disponíveis de forma prioritária e alinhada às fontes de custeio estabelecidas. A solicitação de participação em eventos de aquisição de vagas deve seguir os critérios previstos na legislação e nos procedimentos administrativos internos, incluindo:

Disponibilidade orçamentária;

Relevância do evento para as competências do servidor;

Solicitação formal e análise prévia pela unidade responsável.

DEVERES E ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES

Os gestores têm papel crucial no sucesso das ações de capacitação. Suas responsabilidades incluem:

Consolidar e encaminhar os Planos de Desenvolvimento Individuais (PDIs);

Divulgar e assegurar a participação dos servidores nos eventos de T&D alinhados aos planejamentos;

Monitorar e registrar a assiduidade e o desempenho dos servidores;

Multiplicar conhecimentos adquiridos e avaliar sua aplicação nos processos organizacionais.

Fica destacado que gestores devem justificar ausências de servidores inscritos em eventos, sob pena de apuração de responsabilidade em caso de prejuízo ao erário.

FONTES DE IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADES

As ações de capacitação são planejadas com base em três principais fontes de identificação de demandas:

Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC): resultado de consultas feitas aos gestores de unidades para identificar as lacunas de competências que impactam o desempenho das equipes.

Plano de Desenvolvimento Individual (PDI): demandas específicas de desenvolvimento sugeridas pelos servidores ou suas chefias imediatas, com foco no aprimoramento profissional e no atendimento às exigências das funções desempenhadas.

Demandas Específicas de Projetos e Atividades da FUNAC: capacitações vinculadas a necessidades operacionais identificadas no decorrer das ações da Fundação.

DEFINIÇÕES E MODALIDADES DE TREINAMENTO

O treinamento e o desenvolvimento na FUNAC englobam ações estruturadas em quatro modalidades principais:

Qualificação: ações formais de educação que certificam os participantes, preparando-os para o exercício de suas funções, incluindo cursos acadêmicos e certificações profissionais.

Capacitação: treinamentos voltados para atender necessidades práticas e específicas do trabalho, como cursos técnicos, oficinas, palestras, visitas técnicas e estágios.

Aperfeiçoamento: atualização de conhecimentos para acompanhar mudanças e inovações relacionadas às atividades desenvolvidas pelos servidores.

Desenvolvimento: ações de longo prazo que buscam ampliar as competências gerais e específicas dos servidores, promovendo maior eficiência nas atividades realizadas.

EXECUÇÃO E GESTÃO

O PT&D será gerido pelo setor responsável pela Gestão de Pessoas, em colaboração com os gestores das unidades. Ele servirá como um guia para identificar as prioridades de capacitação e os recursos necessários para implementá-las.

As demandas não previstas inicialmente no plano poderão ser incorporadas ao longo do ano, desde que sejam devidamente justificadas e atendam aos critérios de relevância e viabilidade.

RESULTADOS ESPERADOS

Com a implementação do PT&D, espera-se alcançar:

A melhoria contínua do desempenho dos servidores,

A redução de lacunas de competências,

O fortalecimento das ações institucionais por meio de equipes mais preparadas,

A criação de um ambiente de trabalho que promova aprendizado e desenvolvimento contínuos.

DA REVISÃO DO PT&D

No período de 1º de março a 30 de abril do ano de execução, o Plano Anual de Treinamento e Desenvolvimento poderá ser ajustado conforme necessidades apresentadas ou redefinição de prioridades pelas autoridades competentes, durante a sua execução, podendo haver inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens.

A inclusão de novos processos de treinamento somente será possível se houver a respectiva compensação orçamentária por meio de redução de despesas de contratação no valor equivalente, ou em casos de suplementação do orçamento, de modo a manter o equilíbrio entre as despesas previstas e as dotações disponíveis.

O Setor responsável pela Gestão de pessoas deverá consolidar todas as alterações propostas do PT&D e encaminhar ao Diretor de Administração Sistêmica Ordenador de Despesas, que poderá reprovar itens, sugerir adequações, aprovar com ressalvas ou integralmente as alterações propostas, que ainda deverão ser encaminhadas para alteração no Plano de Contratações Anual (PCA).

CONCLUSÃO

O Plano de Treinamento e Desenvolvimento é uma ferramenta estratégica para a capacitação dos servidores, promovendo não apenas a melhoria da qualidade dos serviços prestados, mas também o crescimento profissional e pessoal dos colaboradores. Trata-se de um compromisso com o desenvolvimento humano e institucional, essencial para a execução eficiente das atividades e projetos da Fundação.

Cuiabá, 30 de dezembro de 2024

Abadio José da Cunha Junior - Cel BM

Chefe do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultado / NGER

Winkler de Freitas Teles

Presidente da Fundação Nova Chance

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: a91773fc

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar