



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

CONTROLADORIA INTERNA PODER EXECUTIVO

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO
2025

UNIFLOR PR.

1. APRESENTAÇÃO:

O Plano Anual de Capacitação do(s) servidor(es) que integra a Controladoria do Município de Uniflor, para o exercício de 2025, é um norteador das ações de capacitação definindo critérios e metodologias a serem utilizadas para o desenvolvimento profissional do (s) servidor (es), permitindo-lhes desempenhar com eficácia as competências institucionais.

Este documento fundamenta-se na busca do setor público pela excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade e possui metodologia orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atividades dos servidores da instituição.

As ações de capacitação do (s) servidor (e)s visam adequar às competências individuais às competências institucionais, promovendo o desenvolvimento contínuo do servidor com foco na efetividade do alcance dos objetivos e metas desta Instituição, sendo o desenvolvimento dessas competências individuais, condição essencial para a oferta de melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos. Este plano estabelece as ações de capacitação que serão desenvolvidas em consonância com os objetivos estratégicos e as metas desta Controladoria.

2. CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO :

Em conformidade com a Lei Municipal nº. 815/2004, que criou a Unidade de Controle Interno do Município de Uniflor-PR, definiu sua finalidade cujo trecho segue transcrito:

DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Artigo 5º -Fica criada a UNIDADE DE CONTROLE INTERNO do Município – UCI, integrando a Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

1- verificar a regularidade da programação orçamentária e

financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII – exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;

IX – acompanhar a contabilidade dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;

X – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

XI – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII – realizar o controle da destinação de recursos obtido com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIII – controlar o alcance de atingimento das metas fiscais dos

resultados primário e nominal;

XIV – acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XV – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVI – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no

Tribunal de Contas;

XVII – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

De acordo com as diversas finalidades da Controladoria do Município, é necessário a constante atualização do (s) servidor (es) por meio de cursos e/ou capacitações nas diversas áreas do setor público.

Desse modo, a Controladoria do Município de Uniflor priorizará para o exercício de 2025, eventos de formação, de desenvolvimento e de treinamento de servidor (es) público (s) ligados a CIM, dentre os quais destacam-se: cursos de curta duração, cursos de aperfeiçoamento profissional, palestras, seminários e simpósios com temas voltados às áreas de atuação da Controladoria 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.

3. OBJETIVOS:

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.

Objetivos Específicos:

- a) Proporcionar a qualificação profissional dos servidores da CIM 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.

4. JUSTIFICATIVA:

A formação continuada dos servidores da Controladoria Interna do Município está de acordo com o Art. 20, da Lei Municipal nº 041/2007, visando:

O Controle Interno deve se capacitar tendo em vista que o TCE-PR. orienta ser fundamental para garantir a gestão pública eficaz, o cumprimento das leis e o bom uso dos recursos públicos. A capacitação permite que os órgãos públicos e seus controladores internos tenham a expertise necessária para identificar e mitigar riscos, assegurar a integridade dos dados contábeis, otimizar o desempenho das atividades e, conseqüentemente, aprimorar a prestação de serviços à população. Além da melhoria na gestão, fortalecimento da governança, sinergia com o Tribunal de Contas, etc

5. PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO :

Atualmente a Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Municipal

possui somente 01 (uma) servidora lotada, de modo que, o presente plano de capacitação é um planejamento para o seu desenvolvimento, objetivando o melhor desempenho das suas funções, no entanto, os cursos e treinamento poderão não ser realizados durante o exercício, visto as várias tarefas a serem desempenhadas pelo única servidora da Controladoria Interna.

Neste sentido fica definida as áreas de competência e temáticas técnicas, visando a capacitação do (s) servidor (es):

ÁREA DE COMPETENCIA	TEMÁTICAS TÉCNICAS
Início de mandato	Desafios e Reponsabilidades
Auditoria Interna	Prática de auditoria interna
Transferência Voluntária	Parcerias como 3ºSetor

6. 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.

7. 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 no Departamento Municipal de Finanças.

8. 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 CIM, 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 a comunidade;

f) Desenvolvimento e retenção de talentos; e


g) Melhoria do clima organizacional.

9. CERTIFICAÇÃO:

O servidor deverá realizar as atividades e avaliações do curso e concluí-lo com uma frequência mínima de 75% e apresentar o certificado ao Departamento Municipal de Finanças e Recursos Humanos. A desistência do servidor de qualquer curso ou evento de capacitação autorizado pela Administração, depois de efetuada sua inscrição, deverá ser comunicada ao Departamento Municipal, pelo próprio ou pela chefia imediata, por escrito ou por e-mail, até o início de 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 capacitações futuras pelo período de 06 meses.

Uniflor PR., 04 de abril de 2025.


Ivanilda Alves da Silva
Controladora
Interna