

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO
FEDERAL**

Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas
Gerência de Capacitação e Desenvolvimento

PLANO DE CAPACITAÇÃO**PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO - ANO: 2023****1. INTRODUÇÃO**

O Plano Anual de Capacitação - PAC é um instrumento previsto na Política de Capacitação e de Desenvolvimento para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, disciplinado no Decreto n.º 39.468/2018. Agrupa em um documento as ações de treinamento e de desenvolvimento a serem implementadas anualmente. Tem por escopo desenvolver competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) para o alcance da missão institucional e atender demandas específicas das organizações distritais. Na Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania - Sejus, o correspondente plano anual foi regulamentado pela Portaria n.º 573/2020, que dispõe sobre a Política de Treinamento, Desenvolvimento e Educação da instituição e contempla as ações de capacitação coordenadas pela Gerência de Capacitação e Desenvolvimento e pela Escola Distrital de Socioeducação.

2. PLANEJAMENTO DE ABRIL DE 2023 ATÉ MARÇO DE 2024**2.1. GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

O planejamento das ações de capacitação para o período compreendido entre abril de 2023 e março de 2024 se baseará especialmente na Avaliação de Necessidades de Aprendizagem (ANA) da Sejus. Esta avaliação é resultado de pesquisa científica realizada entre os anos de 2020 e 2021 pela Gerência de Capacitação e Desenvolvimento. Contou com uma amostra significativa de mais de 400 respondentes e colaboração de servidores das mais diversas áreas de atuação. Como fruto deste trabalho, foi possível diagnosticar as competências transversais, institucionais e gerenciais da Pasta, que estão representadas na figura abaixo:



Ainda, a ANA permitiu identificar quais competências possuem maiores lacunas de capacitação, quais são mais prioritárias e por qual modalidade de aprendizagem (formal ou informal) os participantes tinham preferência. As principais competências escolhidas para serem trabalhadas neste exercício, dada a prioridade e a urgência identificadas, encontram-se organizadas na tabela abaixo:

| Competências | Conhecimentos | Habilidades | Atitudes |
|---------------------------|---|--|--|
| Trabalho em Equipe | Técnicas de Comunicação Não Violenta; Técnicas de escuta ativa; Técnicas de oratória; Técnicas de gestão do tempo; Técnicas de autoconhecimento; Técnicas de gestão das emoções em no ambiente de trabalho; Noções de Psicologia dos Grupos. | Capacidade de negociação; Habilidade de manter bons relacionamentos Interpessoais; Habilidade de se analisar em relação às suas capacidades e limitações (autoconhecimento); Capacidade de utilizar ferramentas digitais de comunicação; Capacidade de identificar o potencial e limitação dos servidores; Inteligência Emocional. | Predisposição para ouvir o outro; Predisposição para se colocar no lugar do outro; Respeito às diferenças; Respeito às lideranças; Predisposição para o diálogo; Predisposição para aceitar críticas e sugestões; Flexibilidade às ideias apresentadas; Atuação orientada a resultados; Senso coletivo; Humildade. |
| Conduta Ética | Código de Ética dos Servidores Cíveis e Empregados Públicos do Poder Executivo e demais normativos relevantes (Decreto 37.297/2016); Conhecimento de governança; Conhecimento de cidadania e papel do servidor público; Atribuições dos órgãos de controle, fiscalização e canais | Capacidade de se desenvolver de acordo com os princípios éticos; Capacidade de se adaptar a situações adversas (resiliência); Capacidade de apontar correta e tecnicamente as irregularidades. | Respeito a hierarquia, colegas e missão institucional; Honestidade; Iniciativa para denunciar irregularidades quando encontradas; Transparência em |

| Competências | Conhecimentos | Habilidades | Atitudes |
|--|--|--|--|
| | competentes para efetuar denúncias. | | todas as decisões; Compromisso com os colegas e população. |
| Compromisso Público | Conhecimento da realidade de onde atua; Conhecimento de ferramentas de participação do público alvo; Missão, visão e valores do órgão de lotação do servidor; Plano Estratégico do Distrito Federal; Contexto Social, político e econômico do DF. | Capacidade de se sensibilizar com as causas públicas; Capacidade de convergir interesses (políticos, sociais, ambientais e econômicos); Capacidade de analisar problemas públicos; Capacidade de analisar os planos estratégicos de governo. | Respeito às diversidades; Atuação orientada a resultados. |
| Realização de Atividades Administrativo-Operacionais com Excelência | Teorias, técnicas e ferramentas administrativas; Regras e normativos internos relacionados a atividades administrativas; Soluções de tecnologia da informação e comunicação disponíveis na organização (Ex.: SEI; pacote Office); Noções de administração financeira e orçamentária; Conhecimento sobre execução de contratos e convênios; Procedimentos licitatórios; Mapeamento de processos; Gestão de processos; Gerenciamento de projetos; Produção de documentos oficiais; Gestão do conhecimento; Lei de acesso à informação. | Capacidade de utilizar ferramentas administrativas da Sejus; Capacidade de organizar documentos e materiais de forma a facilitar sua localização e conservação; Capacidade de utilizar o mapeamento de processos de forma a identificar o fluxo a ser obedecido para a satisfação das demandas; Habilidade de utilizar as técnicas de comunicação oficial adequadamente; Capacidade de manusear adequadamente hardwares e softwares para a realização das atividades de trabalho; Habilidade de reconhecer as principais partes interessadas da organização e compreender seus interesses e suas necessidades; Capacidade de utilizar as técnicas e ferramentas da gestão de projetos e de processos para atender às demandas da instituição; Capacidade de utilizar as técnicas e ferramentas da gestão do conhecimento para otimização dos processos e serviços prestados; Capacidade de interpretar textos. | Predisposição para buscar conhecimento e atualizar-se a respeito de normativos e orientações administrativas; Predisposição para assumir responsabilidades em relação a seus atos. |
| Promoção do Desenvolvimento da Equipe | Técnicas de feedback e feedforward; Conhecimento e gestão do desempenho; Conhecimento de gestão de equipes; Teorias de motivação/aprendizagem; Teorias da personalidades; Técnicas de Comunicação Não Violenta; Técnicas de mediação e conciliação; Técnicas de gestão do tempo; Técnicas de produtividade. | Capacidade de identificar o potencial e limitação dos servidores; Capacidade de identificação e utilização dos sistemas de incentivos disponíveis; Capacidade de conduzir reuniões. | Predisposição para se colocar no lugar do outro; Predisposição ao diálogo; Respeito às diversidades; Paciência ao lidar com os servidores. |

Considerando os conhecimentos, habilidades e atitudes das competências prioritárias, descritas acima, foram eleitos os temas a serem trabalhados neste exercício. Depois, foram consideradas as capacidades operacionais da Gerência de Capacitação e a disponibilidade de instrutores para balizar a quantidade e a modalidade dos eventos instrucionais a serem ofertados. A tabela abaixo contém os cursos escolhidos e as respectivas modalidades e carga-horárias para serem ofertados durante o período de vigência do PAC 2023 pela **Gerência de Capacitação e Desenvolvimento**:

| Cursos Novos | Modalidade | Carga-horária estimada |
|--|-------------------|-------------------------------|
| Ambientação Institucional | Online | 40 horas |
| Aquisições de bens e serviços: fluxos e modelos | Online | 20 horas |
| Regime Disciplinar (novos módulos nos cursos online) | Online | 12 horas |
| Desenvolvimento de Habilidades Sociais | Online | 20 horas |
| Gestão das emoções | Online | 20 horas |
| Educação Financeira para Servidores Públicos 2.0 | Online | 20 horas |
| Educação Financeira Avançada | Presencial | 8 horas |
| Avaliação de Desempenho como Instrumento de Gestão | Online | 8 horas |
| Combate ao Tráfico de Pessoas | A definir | A definir |
| Oficina de Oratória para Cursos e Palestras | Presencial | 40 horas |
| Integridade em Pauta (Online) | Online | 20 horas |
| Semana da Integridade | Presencial | 20 horas |
| Atualizações nos cursos online existentes | Online | 8 horas |

Estima-se que cerca de 600 servidores possam vir a ser beneficiados com as novas ações instrucionais selecionadas para o exercício. Vale mencionar que quatro dos seis cursos on-line da Sejus, frutos do PAC 2022, continuarão a ser ofertados e se somarão aos novos cursos propostos. Será mantido também o workshop presencial “Integridade em Pauta”. Em resumo, os seguintes cursos **continuarão a ser ofertados** pela Gerência de Capacitação e Desenvolvimento:

| Cursos que continuarão a serem ofertados | Modalidade | Carga-horária |
|---|-------------------|----------------------|
| Coleta Seletiva Solidária | Online | 20 horas |
| Gestão e Fiscalização de Parcerias (MROSC) | Online | 20 horas |
| Introdução à Fiscalização de Contratos e Termos de Cessão | Online | 20 horas |
| Bem-Estar e Produtividade | Online | 20 horas |
| Integridade em Pauta (Workshop Presencial) | Presencial | 2 horas |

2.2. ESCOLA DISTRITAL DE SOCIOEDUCAÇÃO

A previsão de eventos formativos da Escola Distrital de Socioeducação, para o período entre abril de 2023 a março de 2024, está pautada no planejamento estratégico da Subsecretaria do Sistema Socioeducativo e nas ações previstas por suas unidades vinculadas. Desta feita, após estabelecimento das metas anuais de atuação para a execução das diferentes medidas socioeducativas, a EDS propõe um conjunto de formações que visam abordar os desafios oriundos das práticas profissionais

dos servidores da Carreira Socioeducativa, bem como auxiliar na implementação de inovações e diversificar as metodologias de intervenção junto ao público atendido. Com isso, a Escola Distrital de Socioeducação espera atingir cerca de 500 servidores através das ações de qualificação abaixo:

| Curso | Modalidade | Carga Horária |
|--|-------------------|----------------------|
| Uso de Tecnologias Não Letais - extratos vegetais, Spray - 4 turmas. | Híbrido | 24 horas |
| Participação Juvenil e Socioeducação: construindo novas possibilidades. | Híbrido | 60 horas |
| Programa de Formação de Gestores - 2 turmas <ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Equipes: habilidades sociais e gestão das emoções no trabalho. • Gestão de recursos financeiros: aquisições e contratações. • Elaboração e Gestão de Projetos. | Híbrido | 80 horas |
| Formação de Formadores. | Híbrido | 40 horas |
| Socioeducação Baseada em Evidências. | Híbrido | 24 horas |
| Socioeducação como meio de responsabilização. | Online | 100 Horas |
| Curso de Imobilização exclusivo para unidade feminina. | Híbrido | 24 Horas |
| Curso Imobilizações Táticas e Defesa Pessoal - Nível 1. | Híbrido | 24 Horas |
| Curso Imobilizações Táticas e Defesa Pessoal - Nível 2. | Híbrido | 24 Horas |
| Bem Estar e Saúde no Trabalho Socioeducativo. | Híbrido | 24 horas |
| Integridade em Pauta - "Estratégias de Prevenção de atos Infracionais". | Híbrido | 24 horas |
| Roda de Conversa "Violência Escolar: perspectivas para o atendimento socioeducativo". | Presencial | 4 horas |

3. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Para o período compreendido entre abril de 2023 e março de 2024, espera-se que pelo menos 1.100 servidores venham a se beneficiar de alguma das ações de capacitação planejadas. A escolha das ações a serem empreendidas baseou-se, em grande parte, em método científico e também no compromisso de manutenção e atualização dos cursos já existentes. Para consecução dos objetivos propostos, tanto a Gerência de Capacitação e Desenvolvimento quanto a Escola Distrital de Socioeducação dependem de suporte organizacional e técnico-operacional, dentre os quais uma estrutura física adequada e um suporte de filmagem e edição de vídeoaulas se tornam imprescindíveis para o alcance do Plano Anual de Capacitação e a devida capacitação dos servidores.

PAULO FELIPE ASSIS SILVA

Gerente de Capacitação e Desenvolvimento

DANUTA DANTAS DE OLIVEIRA MARTINS

Diretora de Desenvolvimento de Pessoas

KELLY CRISTINA DA VEIGA BOUSQUET

Coordenadora de Gestão de Pessoas

DAYANE SILVA RODRIGUES

Diretora da Escola Distrital de Socioeducação



Documento assinado eletronicamente por **DAYANE SILVA RODRIGUES - Matr.0195059-2, Diretor(a) da Escola Distrital de Socioeducação**, em 05/05/2023, às 17:52, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DANUTA DANTAS DE OLIVEIRA MARTINS - Matr.0195402-4, Diretor(a) de Desenvolvimento de Pessoas**, em 08/05/2023, às 13:34, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO FELIPE ASSIS SILVA - Matr.0238411-6, Gerente de Capacitação e Desenvolvimento**, em 08/05/2023, às 15:46, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **KELLY CRISTINA DA VEIGA BOUSQUET - Matr.0217962-8, Coordenador(a) de Gestão de Pessoas**, em 08/05/2023, às 16:56, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=112034093)
verificador= **112034093** código CRC= **51882F84**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAIN - Estação Rodoferroviária - Ala Central - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF