



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: 2024

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 único 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 (TD&E) da instituição e contempla as ações de capacitação coordenadas pela Gerência de Capacitação e Desenvolvimento.

2. PLANEJAMENTO DE ABRIL DE 2024 ATÉ MARÇO DE 2025

2.1. GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

O planejamento das ações de capacitação para o período compreendido entre abril de 2024 e março de 2025 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.

Competências	Conhecimentos	Habilidades	Atitudes
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 competentes para efetuar denúncias.	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 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.

Competências	Conhecimentos	Habilidades	Atitudes

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 2024 pela **Gerência de Capacitação e Desenvolvimento**:

Cursos Novos	Modalidade	Carga-horária estimada
Ambientação Institucional para Conselheiros Tutelares	Online	40 horas
Ambientação Institucional para todas as carreiras	Online	20 horas
Avaliação de Desempenho como Instrumento de Gestão	Online	8 horas
Atualização e Aperfeiçoamento do Programa <i>Direito Delas</i>	Presencial	20 horas
Comunicação Não-Violenta	Presencial	20 horas
Educação Financeira para Servidores Públicos 2.0	Online	20 horas
Felicidade e Realização Pessoal	Presencial	20 horas
Inteligência Emocional	Presencial	20 horas
Oratória para Cursos e Palestras	Presencial	20 horas
Uso e Gestão de Veículos Oficiais	Online	30 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 dos PACs 2022 e 2023, continuarão a ser ofertados e se somarão aos novos cursos propostos. Em resumo, os seguintes cursos **continuarão a ser ofertados** pela Gerência de Capacitação e Desenvolvimento:

Cursos que continuarão a serem ofertados	Modalidade	Carga-horária
Ambientação para Conselheiros Tutelares (a ser atualizado)	Online	20 horas
Bem-Estar e Produtividade	Online	20 horas
Coleta Seletiva Solidária	Online	20 horas
Educação Financeira para Servidores	Online	20 horas
Gestão e Fiscalização de Parcerias (MROSC)	Online	20 horas
Integridade em Pauta	Online	20 horas

Cursos que continuarão a serem ofertados	Modalidade	Carga-horária
Introdução à Fiscalização de Contratos e Termos de Cessão	Online	20 horas

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para o período compreendido entre abril de 2024 e março de 2025, espera-se que pelo menos 500 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 a Gerência de Capacitação e Desenvolvimento depende 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.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO FELIPE ASSIS SILVA - Matr.0238411-6, Gerente de Capacitação e Desenvolvimento**, em 19/08/2024, às 16:46, 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 **ROBERTO RODRIGUES MOREIRA - Matr.0169673-4, Coordenador(a) de Gestão de Pessoas**, em 19/08/2024, às 16:47, 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 20/08/2024, às 14:15, 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=136173868)
verificador= **136173868** código CRC= **FEB2DD5B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAIN - Estação Rodoferroviária - Ala Central - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF