



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
Controladoria Geral do Município

ACÓRDÃO 022/2023 – PLENÁRIO DA CONTROLADORIA

Processo: Sei 40635/2023
Requerente: **Controladoria Geral do Município.**
Assunto: Atividades Específicas nº 013/2023 Subcontroladoria de Contabilidade
Relator: Denize Aparecida Hamilka

Ementa: Plano de Capacitação Permanente para servidores da Controladoria Geral do Município.

I. RELATÓRIO

Trata-se de relatório que apresenta, a Elaboração do Plano de Capacitação Permanente (em anexo) para os profissionais da Controladoria Geral do Município.

II. VOTO

Em razão de todo o exposto, por unanimidade decidem os membros desse Plenário pela **APROVAÇÃO** da Atividades Específicas nº 013/2023 (SCONT), com publicação no site da Controladoria. Incluindo a possibilidade de realização de cursos gratuitos.

III. CONCLUSÃO

Diante do exposto, ACORDAM os Membros do Plenário da Controladoria Geral do Município de Ponta Grossa, em decisão unânime, acolher o relatório nos termos da fundamentação.

Votaram nos termos acima, o Controlador Geral do Município – Juliano Jaronski; o Procurador Geral do Município - Gustavo Schemim da Matta; o Secretário Municipal de Fazenda – Cláudio Grokoviski; o Chefe de Gabinete do Prefeito – Edgar Hampf; a Subcontroladora de Auditoria – Denize Aparecida Hamilka; a Subcontroladora de Contabilidade - Elci Kamradt; a Subcontroladora de Contratos e Convênios - Joana Dara de Oliveira Maior; e o Subcontrolador Administrativo – Maurício César Souza Lara.

Controladoria Geral do Município, 17 de outubro de 2023.

(assinado eletronicamente)

JULIANO JARONSKI

Controlador Geral do Município

(assinado eletronicamente)

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA

Procurador Geral do Município

(assinado eletronicamente)

CLÁUDIO GROKOVISKI

Secretário Municipal de Fazenda

(assinado eletronicamente)

EDGAR HAMPF

Chefe de Gabinete da Prefeitura

(assinado eletronicamente)

DENIZE APARECIDA HAMILKA

Subcontroladora de Auditoria

(assinado eletronicamente)

ELCI KAMRADT

Subcontroladora de Contabilidade

(assinado eletronicamente)

JOANA DARA DE OLIVEIRA MAIOR
Subcontroladora de Contratos e Convênios

(assinado eletronicamente)

MAURÍCIO CESAR SOUZA DE LARA
Subcontrolador Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **JULIANO JARONSKI, Controlador Geral do Município**, em 31/10/2023, às 14:17, horário oficial de Brasília, conforme o Decreto Municipal nº 14.369 de 03/05/2018.



Documento assinado eletronicamente por **DENIZE APARECIDA HAMILKA, Subcontroladora de Auditoria**, em 31/10/2023, às 15:27, horário oficial de Brasília, conforme o Decreto Municipal nº 14.369 de 03/05/2018.



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO CESAR SOUZA LARA, Subcontrolador Administrativo**, em 31/10/2023, às 15:27, horário oficial de Brasília, conforme o Decreto Municipal nº 14.369 de 03/05/2018.



Documento assinado eletronicamente por **ELCI KAMRADT, Subcontroladora de Contabilidade**, em 31/10/2023, às 15:37, horário oficial de Brasília, conforme o Decreto Municipal nº 14.369 de 03/05/2018.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA, Procurador Geral do Município**, em 31/10/2023, às 17:37, horário oficial de Brasília, conforme o Decreto Municipal nº 14.369 de 03/05/2018.



Documento assinado eletronicamente por **ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT, Prefeita Municipal**, em 31/10/2023, às 17:53, horário oficial de Brasília, conforme o Decreto Municipal nº 14.369 de 03/05/2018.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO GROKOVISKI, Secretário Municipal da Fazenda**, em 02/11/2023, às 11:55, horário oficial de Brasília, conforme o Decreto Municipal nº 14.369 de 03/05/2018.



Documento assinado eletronicamente por **EDGAR HAMPF, Chefe de Gabinete**, em 06/11/2023, às 14:56, horário oficial de Brasília, conforme o Decreto Municipal nº 14.369 de 03/05/2018.



Documento assinado eletronicamente por **JOANA DARA DE OLIVEIRA MAIOR, Subcontroladora de Contratos e Convênios**, em 07/11/2023, às 11:06, horário oficial de Brasília, conforme o Decreto Municipal nº 14.369 de 03/05/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.pontagrossa.pr.gov.br/validar> informando o código verificador **3824781** e o código CRC **1D18F92C**.



PLANO DE CAPACITAÇÃO PERMANENTE

1. APRESENTAÇÃO

Conforme Lei nº 8.794/2006 que instituiu o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Ponta Grossa, criando a Controladoria Geral do Município, prevê em seu art. 19:

Art. 19 fica instituído para os integrantes da Controladoria Geral do Município, o plano de educação continuada, subsidiada pelo Poder Executivo Municipal, com a finalidade de promover a atualização, aperfeiçoamento e treinamento constante de todos os seus membros.

O Plano de Capacitação Permanente da Controladoria Geral do Município engloba os eventos voltados à formação, ao desenvolvimento e ao treinamento dos empregados públicos lotados no setor, que visam promover um processo contínuo de aprendizagem mediante a atualização, o aprofundamento de conhecimentos e a complementação da formação profissional do seu corpo funcional.

2. PRINCÍPIOS

O Plano de Capacitação Permanente é regido pelos seguintes princípios:

- a) Vinculação das ações de capacitação ao Plano Anual de Trabalho da Controladoria Geral do Município;
- b) Desenvolvimento integral do servidor para o efetivo exercício do profissional, através de ações que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal;
- c) Integração dos conhecimentos, habilidades e competências do empregado público que excedam às exigências do cargo e ou funções desempenhadas, com os projetos de capacitação;
- d) Humanização do espaço de trabalho, com empreendimentos que visem desenvolver pessoas, promovendo a autoestima, o bem-estar físico e mental, o acesso à cultura e ao lazer dos empregados públicos.



3. OBJETIVO GERAL

Programar ações, curso e eventos visando a capacitação dos empregados públicos lotados na Controladoria Geral do Município.

4. DESENVOLVIMENTO

As ações de Capacitação serão incentivadas e promovidas para fazer frente às necessidades dos setores e às necessidades individuais dos servidores da CGM, focando e instrumentando para o alto desempenho e para o enfrentamento de situações não previstas, mas que tenham relevância para a consecução dos objetivos estratégicos do Controle Interno.

Para isso, as ações poderão ser da modalidade presencial, semipresencial e a distância, sendo que poderão se apresentar das seguintes formas:

Tipo	Descrição	Autorização	Condição
Individual	Oportunidade identificada no mercado pelos próprios servidores (Cursos, palestras, workshops, oficinas, simpósios e congressos).	Autorizado pelo Controlador Geral	Disponibilidade de Dotação Orçamentária ou sem ônus para o Município (inscrição gratuita)
Departamental	Oportunidade empreendida por qualquer Subcontroladoria da CGM para tratar de questões específicas de sua atuação. Pode ser contratada junto ao mercado, organizada pela própria área ou em parceria com outras instituições.	Autorizado pelo Controlador Geral	Disponibilidade de Dotação Orçamentária ou sem ônus para o Município (inscrição gratuita)
Corporativa	Capacitação contratada ou não pela CGM, voltada a todos os	Autorizado pelo	Disponibilidade de Dotação Orçamentária ou sem ônus para o



Tipo	Descrição	Autorização	Condição
	profissionais, podendo ser de curta, média e longa duração.	Controlador Geral	Município (inscrição gratuita)

5. AÇÕES QUE CAPACITAM

Ações de Capacitação – são consideradas ações de capacitação os procedimentos que possibilitam a movimentação de eventos que contemplam a ampliação dos conhecimentos, das capacidades e das habilidades necessárias ao desempenho do servidor em seu ambiente de trabalho.

Eventos de Capacitação – qualquer atividade de capacitação e desenvolvimento sistematizada que tenha relação com o cargo e ambiente organizacional de lotação do servidor, coadune com as necessidades institucionais e contribua para o desempenho e desenvolvimento profissional dos servidores: cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários, congressos.

Programas – são instrumentos de organização da ação de planejamento da gestão visando à concretização dos objetivos pretendidos.

Programas Temáticos – congregam um conjunto de temas afins, visando à concretização de objetivos comuns.

Eventos sem ônus – quando não acarretar qualquer despesa para a Controladoria.

Curso de curta duração – são programas de estudos específicos e organizados com o objetivo de atualizar e ampliar conhecimentos e atender a necessidades focalizadas.