



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

PLANO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO 2024-2025

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO, SAÚDE E SEGURANÇA NO
TRABALHO

DETRAN/MT



PLANO DE CAPACITAÇÃO 2024-2025

Departamento Estadual de Trânsito do
Estado de Mato Grosso – DETRAN/MT
Diretoria de Administração Sistêmica – DAS
Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGESPEs
Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no
Trabalho - GDSEGT

PRESIDENTE

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Diretor Sistêmico

Paulo Henrique Lima Marques

Coordenador de Gestão de Pessoas

Wesley Campos Barros

Gerente de Desenvolvimento Saúde e Segurança

Tânia Figueiredo Lima

Equipe

Adriane Bastos de Lara Andrade
Ana Maria da Silva Mendes
Sandra Candida da Silva
Vania Ramalho Silva Queiroz

✓ APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento norteia ações, objetivos, cronograma e indicadores para o desenvolvimento profissional dos servidores do Departamento Estadual de Trânsito para que os mesmos potencializem seu desempenho e promovam o alcance dos objetivos institucionais do DETRAN-MT. As ações a serem propostas estão alinhadas à missão, visão e valores institucionais, bem como aos objetivos estratégicos da autarquia.

Este Plano de Capacitação e Desenvolvimento é um instrumento de desenvolvimento contínuo dos servidores, e fundamenta-se na busca do setor público pela excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade.

Assim Coordenadoria de Gestão de Pessoas através da Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho (GDSEGT), vinculadas à Diretoria Administrativa Sistêmica, estabelece o Plano de Capacitação e Desenvolvimento do DETRAN-MT, em cumprimento do Decreto nº 310 de 2019, em sua Seção I, art. 36 dispõe que:

Art. 36 – A Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho tem como missão implementar e executar a política de desenvolvimento, saúde e segurança no trabalho, promovendo ações de capacitação e valorização profissional, voltadas para a melhoria das relações humanas, das condições de trabalho e do desempenho profissional, competindo-lhe entre outros:

II – Elaborar e executar o Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento e Plano de Valorização e Integração Social.

Sendo assim, as ações de capacitação previstas serão realizadas observando-se as competências a serem desenvolvidas e promovidas para fazer frente às necessidades das áreas, às necessidades individuais dos servidores e que tenham relevância para a consecução dos objetivos estratégicos da instituição.

✓ OBJETIVOS

Geral: Efetivar plano de treinamento e desenvolvimento dos servidores do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso.

Específicos:

- Oportunizar o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores do DETRAN, visando potencializar seu desempenho e promovendo o alcance dos objetivos institucionais.
- Propor capacitações para o desenvolvimento de gestores, visando à excelência na gestão da instituição.
- Promover treinamentos que incentivem a formação de competências específicas.
- Promover ações que possibilitem ampliar os conhecimentos dos servidores para que atendam melhor o cidadão.

✓ EXECUÇÃO DAS CAPACITAÇÕES

As capacitações descritas neste plano serão executadas pela Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho - GDSEGT.

A GDSEGT tem a responsabilidade de executar aqueles que se referem aos eventos correlacionados aos aspectos administrativos, gerenciais e pessoais necessários aos servidores possam realizar o trabalho de forma eficaz e eficiente.

As capacitações estão sendo previstas para serem realizadas através de parcerias com a Escola de Governo, Tribunal de Contas/MT, Tribunal de Justiça, Controladoria Geral do Estado e demais instituições públicas, podendo ser incluídos no corpo docente servidores públicos do estado.

Ademais, contratações de instituições privadas de ensino poderão ser realizadas considerando as características da capacitação.

✓ MODALIDADE DE ENSINO

As ações de capacitação previstas no plano de capacitação serão realizadas na modalidade de ensino presencial, à distância ou híbrida, sendo elas composta por cursos, congressos, encontros, oficinas e eventos similares.

✓ PÚBLICO ALVO

Servidores do quadro de pessoal do DETRAN/MT.

✓ RESPONSABILIDADES

Chefias imediatas:

- Organizar as atividades dos servidores durante o período de realização do treinamento para que os trabalhos do setor não fiquem comprometidos.
- Acompanhar as metas definidas para os servidores sob sua responsabilidade, definidas no presente plano, adotando medidas necessárias para o seu fiel cumprimento.
- Validação no web ponto das possíveis justificativas de ausência dos servidores para fins de participação na capacitação
- Indicar, quando couber, os servidores que participarão das capacitações, priorizando aquele servidor não capacitado nos últimos 12 meses e/ou não capacitado no tema proposto.
- Avaliar o servidor quanto a multiplicação dos conhecimentos aos demais servidores da unidade, bem como o impacto no desempenho das atividades e o desenvolvimento de novas competências.

Dos participantes:

- Realizar e acompanhar sua inscrição no curso ofertado.
- Nos casos previstos, solicitar anuência da chefia imediata para participação na

capacitação.

- Organizar junto à chefia suas atividades desempenhadas na unidade durante a realização do treinamento.
- Multiplicar aos demais servidores do setor, os conhecimentos obtidos nas capacitações.
- Aplicar e desenvolver os conhecimentos e habilidades e competências adquiridas com a capacitação.

Da Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho:

- Realizar adequada divulgação das ações de capacitação a todos os servidores da autarquia.
- Auxiliar a instituição ou unidade ofertante na organização da capacitação.
- Fazer o acompanhamento necessário da capacitação, prestando auxílio aos servidores, facilitadores e a instituição ofertante.
- Alimentar o banco de dados referente aos servidores capacitados.
- Solicitar à Gerência de Escola Pública de Trânsito os dados referentes às capacitações ofertadas por ela, a fim de alimentar o banco de dados dos servidores capacitados.
- Acompanhar e divulgar os resultados das metas definidas para o indicador de capacitação
- Realizar os trâmites administrativos estipulados para os casos que exige contratação, bem como a fiscalização, gestão do contrato e encaminhamento do processo de pagamento do mesmo.
- Realizar a avaliação da capacitação de acordo com a definição dos objetivos e da solução educacional a ser adotada
- Subsidiar o levantamento das competências estratégicas necessárias para alcance de objetivos e lacunas a serem sanadas através das ações de capacitações.
- Realizar sempre que necessário, adequações neste plano.

Coordenadoria de Tecnologia da Informação

- Viabilizar o acesso dos servidores às plataformas virtuais de aprendizagem e ferramentas online, necessárias à participação do servidor na capacitação em seu ambiente de trabalho.

✓ INSCRIÇÕES

As capacitações serão divulgadas com antecedência aos servidores via e-mail institucional informando tema da capacitação, instituição ofertante, objetivo, modalidade de ensino, local, quantidade de vagas, público alvo, carga horária, período, condições e forma de inscrição.

Em casos específicos, como o de ônus à instituição e/ou de necessidade de desenvolvimento setorial, a divulgação será encaminhada à chefia da unidade pertinente à temática da capacitação. Dessa forma, os servidores deverão ser indicados pelas suas chefias para a realização da inscrição, priorizando o servidor não capacitado nos últimos 12 meses.

Ressaltamos, que em ambas as situações, a chefia deverá dar ciência da inscrição do servidor e período de realização da capacitação, além de ter conhecimento da possibilidade de disponibilidade de horário durante o expediente para que o servidor participe.

Em caso de desistência da realização do curso, o servidor deverá comunicar a Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho com antecedência mínima de 48h para que seja possível alocar outro servidor para participação com anuência da chefia.

Em caso de desistência, a qualquer tempo, que gere ônus financeiro à autarquia, o servidor ficará responsável por restituir integralmente os valores empenhados.

✓ COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Técnicas, gerenciais e comportamentais.

✓ AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E PREVISÃO DE EXECUÇÃO

As capacitações previstas são classificadas em linhas de desenvolvimento que melhor identifica a capacitação relacionada a necessidade de qualificação profissional, conforme segue:

Linha de desenvolvimento	Capacitação
Segurança no Trabalho	Capacitação Membros da CLST
	Primeiros Socorros
	Brigadista
Comunicação	Linguagem Simples
Administração Pública	LGPD voltada à Gestão de Pessoas
	Oficina de elaboração de peças de contratação
	Compliance e LGPD
Língua Portuguesa	Redação Oficial
Desenvolvimento Pessoal	Comunicação Não Violenta
	Inteligência Emocional no Atendimento ao Público
Sistemas Operacionais	Sistema de solicitação de compras - SIAG

✓ RECURSOS

Financeiros:

Este plano será desenvolvido em 2024 e 2025, fazendo-se necessário orçamento e recursos financeiros para sua efetiva execução. Para isso, será destinada uma parte do orçamento da instituição previsto no Plano de Trabalho Anual visando proporcionar o treinamento e o desenvolvimento dos servidores de forma contínua.

Locais de realização:

Serão destinados espaços físicos e virtuais para a realização das ações de

capacitação aos servidores. No que diz respeito ao espaço físico, este será definido juntamente com a instituição ou unidade de educação ofertante levando em consideração as características do evento.

Os ambientes virtuais serão definidos de acordo com o curso ofertado juntamente com a instituição ofertante, podendo ser o AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) e demais plataformas.

Enfatiza-se que a plataforma virtual definida deverá ficar acessível aos servidores participantes da capacitação no computador utilizado em seu ambiente de trabalho.

Facilitadores:

Poderão ser definidos como facilitadores/professores dos eventos de capacitação, servidores da autarquia e de outras instituições públicas do estado de Mato Grosso previamente definidos pela Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho que tenham formação, conhecimentos, habilidades, competências e/ou experiências com o tema. Nos casos de instituição de ensino contratada, os facilitadores deverão ser definidos pela mesma e avaliados pela GDSEGT.

Equipe técnica e de apoio administrativo:

Os cursos análogos aos aspectos administrativos, gerenciais e pessoais serão coordenados pela equipe da GDSEGT, contando com o auxílio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas ou conjuntamente, nos casos em que a realização da capacitação será feita por instituição contratada.

✓ AVALIAÇÃO

No momento da elaboração dos projetos de cursos para a definição dos objetivos e da solução educacional a ser adotada, também deverá ser definida a forma de medir o alcance desses objetivos. Serão considerados quatro níveis para avaliação de

treinamentos: reação (satisfação); aprendizagem; impacto no comportamento e mudança organizacional.

Um relatório de avaliação do plano deverá ser elaborado ao final de sua execução ou do ano corrente, a fim de realizar análise de desempenho e propor melhorias.

✓ **CERTIFICAÇÃO**

Os certificados serão emitidos pela instituição ofertante, que poderá ser contratada ou em parceria com instituições públicas. Ressalta-se que as exigências mínimas para certificação do servidor participante são definidas no projeto de cada capacitação.

✓ **BANCO DE DADOS DOS SERVIDORES CAPACITADOS**

Levantamento de dados das capacitações e dos servidores capacitados e registrá-los em arquivo próprio com a finalidade de valorizar as competências e aptidões do servidor, bem como realizar o acompanhamento e controle dos participantes que concluíram as capacitações.

✓ **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este plano foi elaborado após levantamento das necessidades de capacitação ao bom desempenho das atividades dos servidores, realizados pelas chefias para a elaboração do Plano de Trabalho Anual.

Novas necessidades de treinamento e desenvolvimento poderão ser ofertadas ou atendidas após demanda devidamente justificada e de interesse público, bem como verificação de disponibilidade orçamentária ou através de convênios e parcerias com instituições de ensino.

Deverá ser observada a presença mínima necessária de servidores nas unidades setoriais para que não haja prejuízo das atividades essenciais.