

Plano Anual de Capacitação (PAC)

O Plano Anual de Capacitação é exemplo de forma de planejamento que deve ser adotado por qualquer organização, isso porque, por meio do mencionado plano, é possível identificar as necessidades de capacitação das pessoas frente às competências de cada indivíduo, sendo um instrumento essencial para atingir a eficiência dos talentos da instituição.

A [Resolução CNJ nº 347/2020](#) elevou o Plano Anual de Capacitação ao patamar de instrumento de governança em contratações públicas e estabeleceu que o referido plano deve conter ações de capacitação para as funções-chave da gestão de contratações, incluindo dirigentes, pregoeiras, pregoeiros, membras e membros das comissões de licitação, servidoras e servidores que atuam na pesquisa de preços, gestoras, gestores e fiscais de contratos, bem como agentes que atuam nas demais fases do processo de contratação.

Além disso, a referida resolução indicou que as ações de capacitação devem permitir não só o desenvolvimento de conhecimentos técnicos, como também habilidades e atitudes que são desejáveis ao bom desempenho das funções-chave.

Por sua vez, a nova [Lei de Licitações e Contratos Administrativos](#) enfatizou no artigo 173 a necessidade de promoção de eventos de capacitação para as servidoras e os servidores designados para o desempenho das funções essenciais à execução da nova lei.

A adoção do citado plano permite o estabelecimento de diretrizes para ações de formação continuada e para formulação ou ampliação de políticas voltadas às relações socioprofissionais de trabalho e de qualidade de vida, com o objetivo de oferecer às servidoras e aos servidores o desenvolvimento profissional de forma eficaz, considerando as necessidades de cada um.

Na elaboração do plano, deve-se considerar a necessidade de adequar as competências transversais, institucionais, gerenciais e individuais, alinhadas às necessidades de formação internas, buscando o desenvolvimento continuado da servidora e do servidor.

É importante ressaltar que as novas gerações têm mostrado que os métodos convencionais de treinamento não entregam mais resultados satisfatórios.

Diante disso, essa redação apresenta três dicas para ajudar na elaboração do Plano de Capacitação.

A primeira dica diz respeito ao mapeamento das capacitações, a qual parece ser bastante óbvia, mas nem sempre é bem executada, uma vez que realizar o mapeamento das capacitações implica identificar áreas e assuntos semelhantes, destacar prioridades e identificar gargalos e riscos.

No mapeamento das capacitações, é importante considerar as áreas que apresentam baixo índice de desempenho, eventuais problemas na produtividade e problemas de comunicação, entre outros, pois podem apontar a necessidade de treinamento da equipe.

Com essas questões identificadas, é possível estabelecer um plano de capacitação voltado para a resolução dos problemas encontrados, que tenha foco em resultados, utilizando as soluções como conteúdos aplicáveis nos treinamentos.

A segunda dica diz respeito à capacitação de servidoras e servidores com o uso de tecnologias mediante a simulação das atividades exercidas, o que possibilitará o treinamento com foco na prática e a obtenção de resultados eficientes.

A simulação das atividades em situações de riscos e de melhorias pode estimular a mudança de comportamento da servidora ou do servidor. Como exemplo, temos a utilização de jogos de treinamento a fim de permitir que a capacitação seja realizada de maneira divertida e em ambiente totalmente interativo, com fins educativos.

Naturalmente que o sucesso da simulação vai depender da adequação do ambiente e da criação de cenários ideais, os quais devem se encaixar ao conteúdo desejado.

Por fim, a terceira dica diz respeito à avaliação dos resultados frente à capacitação realizada. A avaliação possibilitará a verificação da resolução dos problemas identificados no mapeamento.

Nessa fase é possível analisar se, durante o treinamento, os comportamentos foram adequados, se as habilidades foram aprimoradas e se os conhecimentos transferidos foram capturados pela servidora ou pelo servidor.

Além disso, a utilização de jogos de treinamento poderá indicar quais foram os resultados obtidos, apontando uma possível necessidade de reaplicação do método ou o êxito alcançado com a capacitação.

Como visto, elaborar um Plano Anual de Capacitação é uma tarefa simples e fundamental para garantir que o órgão mantenha o padrão dos serviços públicos oferecidos à sociedade.

E você, gestor, já parou para pensar sobre qual a sua necessidade de capacitação ou de sua equipe?

Plano Anual de Capacitação (PAC)

Permite identificar as necessidades de capacitação das pessoas frente às competências de cada indivíduo



Permite o estabelecimento de diretrizes para ações de formação continuada

Resolução CNJ nº 347/2020

Determinou que o Plano Anual de Capacitação:



É instrumento de governança em contratações públicas

Deve conter ações de capacitação para as funções-chave da gestão de contratação

Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos



Artigo 173: há necessidade de promoção de eventos de capacitação para as servidoras e os servidores designados para o desempenho das funções essenciais à execução da nova lei.

Plano Anual de Capacitação (PAC)

Elaboração do Plano Anual de Capacitação



Adequação das competências → às necessidades de formação interna transversais, institucionais, gerenciais e individuais;



Mapeamento das capacitações



Identificar áreas e assuntos semelhantes, destacar prioridades e identificar gargalos e riscos;



Identificar áreas que apresentam baixo índice de desempenho, problemas na produtividade e comunicação;



Capacitar servidoras e servidores com a utilização de tecnologias e foco na prática, com simulação de situações de riscos e de melhorias;



Avaliar os resultados com a capacitação realizada, para verificar se os problemas identificados no mapeamento foram solucionados.

