

Plano Integrado de Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações da Secretaria de Estado da Educação - SEDU

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação



Palavra do Secretário

A educação pública de qualidade exige mais do que boas intenções: ela requer planejamento, compromisso com a formação continuada e uma gestão transparente diante da sociedade. É com esse espírito que apresentamos o Plano Integrado de Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.

Este plano não é apenas uma diretriz administrativa. Ele representa nosso compromisso com o aprimoramento contínuo dos servidores, especialmente aqueles que atuam no macroprocesso das contratações administrativas, peças fundamentais para o funcionamento eficiente da nossa rede. Por meio de ações de formação estruturadas e alinhadas às necessidades institucionais, buscamos fortalecer competências técnicas, promover a inovação e garantir que os serviços prestados à população sejam cada vez mais qualificados.

Além disso, ao tornar público esse planejamento, reafirmamos nosso princípio de governança baseada na transparência, permitindo que toda a sociedade acompanhe de forma clara os investimentos realizados no desenvolvimento dos profissionais que cuidam da educação no Espírito Santo.

Seguimos certos de que investir nas pessoas é o caminho mais seguro para transformar a realidade da nossa educação.

Vitor Amorim de Angelo
Secretário de Estado da Educação
Governo do Espírito Santo

Ficha Técnica

José Renato Casagrande

Governador do Estado do Espírito Santo

Vitor Amorim de Angelo

Secretário de Estado da Educação - SEDU

Mirella Carla Mendes Christ

Subsecretária de Estado de Administração e Finanças – SEAF

Matheus Donna Volponi

Gerente Administrativo – GEAD

Lariza Tavares Casale Barbosa

Gerente de Gestão de Pessoas – GEGEP

Karina Garcia Alves Zago

Gerente de Qualificação Profissional – GEPRO

André Luiz Batista da Silva

Gerente de Contratos e Convênios – GECON

Diana Fernandes de Souza Bastos

Analista do Executivo - GEAD

Sumário

1. Apresentação.....	5
2. Justificativa	5
3. Objetivo	6
4. Público-alvo	6
5. Vigência	7
6. Conceitos.....	7
7. Áreas de Desenvolvimento e Conteúdo.....	9
8. Nível de Capacitação	10
9. Metodologia da solicitação de cursos	10
10. Resultados Esperados.....	11
11. Metas e Monitoramento dos resultados	12
12. Contrapartida dos servidores.....	14
13. Orçamento Estimado.....	15

Plano Integrado de Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.

Versão 2026.01

1. Apresentação

O Plano Integrado de Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações da Secretaria de Estado da Educação – SEDU representa o interesse desta secretaria em aprimorar a qualidade dos serviços prestados, principalmente, no que se refere ao corpo técnico e gerencial das unidades administrativas.

Tem por objetivo fortalecer o desenvolvimento do capital humano como eixo estratégico para a melhoria contínua dos serviços públicos educacionais. As ações previstas neste plano estão alinhadas ao planejamento estratégico da Secretaria e a uma gestão inovadora, que valoriza o uso de tecnologias, o fortalecimento das estruturas e dos mecanismos de governança, a gestão estratégica e o compartilhamento do conhecimento. Todo o processo é orientado por princípios como a gestão democrática, a equidade, a cultura de paz, a inovação e a integridade.

A formação continuada é compreendida como um processo permanente, planejado e articulado, que promove a aprendizagem organizacional e o fortalecimento das competências necessárias ao alcance dos resultados institucionais. Assim, o presente plano consolida uma política de desenvolvimento profissional que estimula a construção coletiva do conhecimento e a melhoria contínua dos processos administrativos e educacionais.

Este plano expressa o compromisso da SEDU com a formação contínua dos seus servidores, visando à construção de uma cultura organizacional de aprendizagem, comprometida com resultados e voltada para a transformação social por meio da educação.

2. Justificativa

A formação contínua dos servidores públicos que atuam no macroprocesso das contratações administrativas da Secretaria de Educação é fundamental para garantir qualidade, efetividade e equidade nas políticas educacionais. Em um cenário em constante transformação, é imprescindível que os profissionais estejam atualizados tecnicamente e alinhados aos valores e diretrizes institucionais. O desenvolvimento das competências individuais impacta diretamente na eficácia das ações governamentais e na qualidade dos serviços prestados à população.

Este plano adota a perspectiva da gestão por competências, que busca identificar e desenvolver as competências necessárias para que a instituição alcance seus objetivos estratégicos. Tal abordagem permite alinhar as necessidades organizacionais ao desenvolvimento individual dos servidores, fortalecendo o desempenho institucional e o compromisso com o interesse público.

O desenvolvimento das competências individuais impacta diretamente na eficácia das ações governamentais e na qualidade dos serviços prestados à população.

Para que as ações de formação sejam efetivas, é desejável que cada gestor analise periodicamente a necessidade de desenvolvimento dos níveis de conhecimento técnico de suas áreas. Essa observação permitirá identificar lacunas, potencialidades e necessidades específicas de cada equipe, orientando a formulação de estratégias mais assertivas de desenvolvimento profissional.

Além disso, é essencial que as demandas formativas sejam segmentadas por níveis de complexidade – básico, intermediário e avançado – de modo a respeitar o estágio de maturidade técnica dos servidores e garantir que os conteúdos abordados estejam adequados ao perfil dos participantes. Essa abordagem diferenciada promove maior engajamento, facilita a aprendizagem e contribui para a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no contexto do trabalho.

Por fim, este reforço destaca o alinhamento da formação com a governança e a transparência, enfatizando que o investimento visa mitigar riscos jurídicos e administrativos.

3. Objetivo

Promover o desenvolvimento contínuo dos servidores públicos que atuam no macroprocesso das contratações administrativas da SEDU, seja na função técnica ou de gestão, por meio de ações formativas que favoreçam sua integração à cultura organizacional, aprimorem suas competências pessoal, teórica, técnica e social, incentivem o uso de práticas inovadoras e tecnologias, e fortaleçam uma atuação ética, colaborativa e orientada a resultados, contribuindo para o alinhamento das práticas profissionais aos objetivos estratégicos desta Secretaria.

O plano também busca consolidar um processo estruturado de desenvolvimento profissional, reconhecendo que o aprendizado ocorre de forma contínua e integrada ao cotidiano de trabalho, por meio de experiências formais e informais que fortalecem o desempenho e a capacidade de inovação dos servidores.

4. Público-alvo

O Plano Integrado de Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações da Secretaria de Estado da Educação – SEDU, abrange todos os servidores da SEDU, com foco nos seguintes segmentos:

- i. Gestores escolares e administrativos;
- ii. Técnicos das superintendências e unidades central;
- iii. Equipes pedagógicas e administrativas da unidade central e das escolas;
- iv. Servidores recém-ingressos no serviço público estadual lotados na SEDU;
- v. Servidores que atuam no macroprocesso das contratações administrativas.

5. Vigência

As diretrizes contidas neste Plano Integrado de Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações da SEDU terá vigência permanente, podendo ser ajustadas ao Planejamento Estratégico da SEDU a qualquer tempo.

As gerências, quando necessário, poderão alterar o valor e/ou quantitativo contido no PCA, desde que tenha autorização da autoridade competente e que haja disponibilidade orçamentária.

As ações previstas neste plano serão revisadas periodicamente, considerando a dinâmica institucional, as avaliações de eficácia e a escuta ativa das unidades.

6. Conceitos

Para fins deste Plano Integrado de Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações da SEDU, considera-se:

Governança: Aplicação de práticas de liderança, de estratégia e de controle, que permitem aos mandatários de uma organização pública e às partes nela interessadas avaliar sua situação e demandas, direcionar a sua atuação e monitorar o seu funcionamento, de modo a aumentar as chances de entrega de bons resultados aos cidadãos;

Macroprocesso: conjunto de processos interligados e de maior amplitude que compõem uma cadeia de valor dentro de uma organização;

Plano de Formação Continuada: Planejamento formal e sistemático que organiza as ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores, orientando-se pelas necessidades institucionais e pela busca contínua de aprimoramento das competências técnicas, gerenciais e comportamentais, de modo a fortalecer a capacidade da SEDU em alcançar seus objetivos estratégicos.

Formação Continuada: Processo permanente e articulado de aprendizagem que visa ao aprimoramento das competências profissionais e pessoais dos servidores, possibilitando atualização técnica, desenvolvimento de novas habilidades e consolidação de atitudes alinhadas aos valores institucionais e à cultura organizacional da SEDU.

Desenvolvimento Profissional: Conjunto de experiências formais (como cursos e capacitações) e informais (como práticas de mentoria, grupos de trabalho e compartilhamento de saberes) que promovem o crescimento técnico e pessoal do

servidor, favorecendo sua evolução na carreira e sua contribuição para os resultados institucionais.

Áreas de Desenvolvimento: Eixos temáticos ou conjuntos de habilidades que orientam as ações formativas, definidos a partir das necessidades estratégicas da instituição e das atribuições de cada unidade administrativa. Representam os campos de conhecimento essenciais para o desempenho eficiente e inovador das atividades na SEDU.

Competência: Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes mobilizados para o desempenho efetivo das funções públicas, com foco em resultados e no interesse público. As competências orientam o planejamento das formações e permitem mensurar o desenvolvimento dos servidores em relação às demandas institucionais.

Gestão por Competências: Modelo de gestão que visa identificar, desenvolver e aplicar as competências necessárias para o alcance dos objetivos organizacionais, promovendo o alinhamento entre o desenvolvimento individual dos servidores e as metas institucionais da SEDU.

Nível de Capacitação: Indica o estágio de domínio do servidor em relação a determinado conhecimento, habilidade ou tema. No presente plano, o nível de capacitação é dividido em três estágios:

- **Básico:** o servidor está em fase inicial de aprendizado e requer acompanhamento;
- **Intermediário:** o servidor já possui experiência e atua com certa autonomia, mas ainda necessita de aperfeiçoamento;
- **Avançado:** o servidor domina o conteúdo e pode atuar como multiplicador de conhecimento.

Aprendizagem Organizacional: Processo contínuo de aquisição, compartilhamento e aplicação de conhecimentos no ambiente de trabalho, que fortalece a capacidade institucional de inovar, solucionar problemas e melhorar seus processos administrativos e educacionais.

Trilha Formativas: Percurso estruturado de desenvolvimento, composto por etapas ou módulos formativos que orientam o servidor em sua evolução profissional. As trilhas são planejadas para integrar teoria e prática, respeitando os diferentes níveis de capacitação e as áreas de desenvolvimento.

Meta: é um resultado específico que se pretende alcançar dentro de um prazo determinado, servindo como referência para medir o progresso e o sucesso de ações ou projetos.

Indicadores de Desempenho da Formação: Instrumentos utilizados para mensurar a efetividade das ações formativas e o alcance dos resultados esperados, possibilitando o monitoramento do impacto da capacitação na melhoria dos processos e na gestão institucional.

Metodologia Kaizen: Metodologia de gestão que enfatiza pequenas melhorias gradativas e constantes em todos os aspectos de uma organização;

Ciclo PDCA: Metodologia para gestão de qualidade e melhoria contínua de processos. Onde:

- Plan (Planejar): definir metas, identificar problemas, estabelecer planos de ação;
- Do (Fazer / Executar): implementar as ações planejadas;
- Check (Verificar): monitorar e avaliar os resultados obtidos comparando com as metas planejadas;
- Act (Agir): adotar correções ou ajustar processos, padronizar as melhorias alcançadas; reiniciar o ciclo para novas melhorias.

7. Áreas de Desenvolvimento e Conteúdo

As áreas de desenvolvimento representam os principais temas ou conjuntos de habilidades que precisam ser fortalecidos nos servidores. Elas variam conforme as funções exercidas e as metas da instituição, podendo incluir conhecimentos técnicos ou uso de ferramentas específicas. Ao identificar essas áreas, é possível direcionar as ações de capacitação para o que realmente faz diferença no dia a dia, promovendo o crescimento profissional e melhores resultados para a SEDU.

Os eixos estratégicos e áreas de desenvolvimento foram definidos com base nas necessidades institucionais e na busca por excelência das atividades na gestão administrativa. Abaixo encontra-se relacionados, a título de exemplo, cursos e os eixos relacionados:

- i. Institucional e Organizacional;
 - ✓ Exemplos: Redação oficial e Legística
- ii. Contratações Públicas
 - ✓ Exemplos: Temas relacionados com a Lei nº 14.133/2021
- iii. Orçamento e Finanças Públicas;
 - ✓ Exemplos: Lei de Responsabilidade Fiscal, Elaboração e Execução da Lei Orçamentária Anual e Avaliação de políticas públicas
- iv. Inovação, Tecnologia e Transformação Digital;
 - ✓ Exemplos: Fundamentos do Pacote Office, utilização de Inteligência Artificial e Análise de Dados
- v. Estratégia e Planejamento;
 - ✓ Exemplo: Planejamento estratégico
- vi. Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional
 - ✓ Exemplos: Legislação Funcional, Comunicação Interpessoal e Mediação de conflitos
- vii. Controle Interno e Transparência
 - ✓ Exemplos: Lei de Acesso à Informação, Ética no Serviço Público e Gestão de Riscos
- viii. Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão
 - ✓ Exemplos: Compras Públicas Sustentáveis e Gestão Sustentável de Resíduos Sólidos em Instituições Públicas

8. Nível de Capacitação

O nível de capacitação indica o quanto uma pessoa domina determinado conhecimento ou habilidade. Neste plano, está dividido em três estágios: básico, intermediário e avançado. A identificação do nível atual do servidor será possível planejar treinamentos adequados a cada etapa do aprendizado, evitando tanto a sobrecarga de informações quanto o oferecimento de conteúdos muito simples para quem já tem mais experiência.

- i. **Nível Básico:** neste estágio, o servidor está em fase de aprendizado inicial. Ele ainda precisa de acompanhamento constante e geralmente realiza tarefas mais simples, com apoio de colegas ou supervisores.
- ii. **Nível Intermediário:** aqui, o servidor já tem certa experiência e consegue executar suas atividades com mais autonomia. No entanto, ainda há espaço para aprimoramento, e ele pode enfrentar dificuldades em situações mais complexas.
- iii. **Nível Avançado:** nesse nível, o servidor domina completamente o assunto ou habilidade. Ele consegue trabalhar com independência, resolver problemas com facilidade e, muitas vezes, atua como referência ou multiplicador de conhecimento dentro da equipe.

9. Metodologia da solicitação de cursos

O Plano Integrado de Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações da Secretaria de Estado da Educação - SEDU é um documento permanente e será avaliado com periodicidade com o objetivo de garantir o alinhamento do planejamento estratégico da SEDU e deverá seguir o fluxo estipulado neste documento, conforme Anexo I.

A Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP) será considerada parceira estratégica na execução das ações formativas, possibilitando:

- a utilização da grade já existente de cursos presenciais e a distância, em áreas como gestão, inovação, liderança, licitações e planejamento, dentre outras;
- a articulação para inclusão de novos cursos, conforme necessidades identificadas nas demandas apresentadas pelas áreas da SEDU.

Nos casos em que os cursos demandados já estejam contemplados na grade da ESESP, caberá às gerências solicitantes priorizarem essa alternativa, garantindo economicidade, qualidade pedagógica e alinhamento institucional.

As ações de formação poderão ser organizadas em trilhas de aprendizagem, estruturadas conforme as áreas de desenvolvimento e os níveis de capacitação definidos neste plano. Essas trilhas representarão percursos formativos progressivos, que integram diferentes modalidades e temas de capacitação, permitindo que cada servidor avance de acordo com seu estágio de maturidade técnica e suas necessidades funcionais.

A solicitação de cursos que não sejam ofertados pela ESESP, deverá ser enviada pelas gerências à subsecretaria correspondente, para análise e consolidação das demandas. Nesse momento, deverá ser apresentada a justificativa da necessidade, informando os benefícios da formação, resultados e impactos esperados e a repercussão caso a capacitação não ocorra. Ademais, deverá ser informado os detalhes do curso (carga horária, conteúdo programático, público-alvo, quantidade de vagas, área de desenvolvimento e nível de capacitação requerido).

Após esta etapa, a gerência requisitante encaminhará ao Centro de Formação de Profissionais da Educação (Cefope) o Documento de Formalização da Demanda.

As gerências deverão solicitar a inclusão da formação no Plano de Contratações Anual (PCA), quando aplicável, bem como realizar os procedimentos necessários à oferta da capacitação, incluindo tratativas com a ESESP para adequação de cursos existentes ou criação de novas ofertas.

Nos casos em que haja clareza das habilidades a serem desenvolvidas, mas não exista curso definido, modelo de contratação viável ou oferta no mercado, caberá às gerências interessadas, em conjunto com o Comissão de Governança da Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações da SEDU (COGFOR), buscar soluções inovadoras e estratégias para atendimento da demanda.

Cada Gerência poderá estruturar suas próprias trilhas de formação, alinhadas ao negócio, às competências essenciais e às demandas específicas da área. Essas trilhas deverão observar as diretrizes gerais deste Plano e poderão ser compostas por ações presenciais, a distância ou híbridas, de modo a atender às características e desafios operacionais de cada unidade. A elaboração dessas trilhas será articulada com a COGFOR, garantindo coerência pedagógica e aderência às políticas institucionais de desenvolvimento profissional.

10. Resultados Esperados

Com a implantação do Plano Integrado de Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações a SEDU pretende promover o **alinhamento das práticas profissionais aos objetivos estratégicos da SEDU**, garantindo que as ações individuais e coletivas estejam conectadas ao planejamento institucional e contribuam diretamente para o alcance das metas educacionais do estado.

Outro resultado desejado é a **consolidação de um ambiente de trabalho colaborativo, ético e orientado a resultados**, onde as equipes atuam com transparência, respeito mútuo e foco em metas claras. Esse tipo de ambiente favorece o engajamento e o bem-estar dos servidores.

Espera-se também o **desenvolvimento da capacidade técnica e gerencial** dos servidores que exercem liderança, ampliando seus conhecimentos e habilidades para atuar de forma

mais segura e estratégica. Com líderes mais preparados, os servidores se sentirão que estão sendo orientados com maior segurança contribuindo para uma cultura organizacional mais colaborativa.

Outro resultado importante é a **melhoria da produtividade e da qualidade** na execução dos processos administrativos e educacionais. Com servidores mais capacitados, as atividades são realizadas com mais eficiência, reduzindo erros, retrabalho e propiciando um ambiente seguro quanto às questões administrativas e jurídicas envolvidas.

Além disso, as capacitações visam incentivar a **disseminação de práticas inovadoras e o uso de tecnologias educacionais e administrativas**, modernizando os processos e promovendo uma cultura de inovação contínua. Isso permite à SEDU acompanhar as transformações sociais e tecnológicas, mantendo-se atualizada e eficiente.

Espera-se, ainda, fortalecer a **aprendizagem organizacional**, estimulando a troca de experiências e o compartilhamento de boas práticas entre as equipes, de modo que o conhecimento gerado nas formações seja incorporado aos processos institucionais e contribua para a inovação e melhoria contínua da gestão pública.

Por fim, espera-se alinhar a **integração institucional dos novos servidores** à cultura organizacional da SEDU, facilitando sua adaptação e alinhamento com os valores, normas e práticas da Secretaria. Essa integração é essencial para garantir que os novos profissionais compreendam o papel da instituição, suas responsabilidades e como podem contribuir para os objetivos comuns.

11. Metas e Monitoramento dos resultados

O Plano de Formação tem como objetivo estabelecer metas claras e mensuráveis, visando o desenvolvimento contínuo das competências técnicas, comportamentais e estratégicas dos servidores da SEDU, promovendo eficiência operacional, inovação e conformidade com princípios éticos.

O Plano fundamenta-se também na Metodologia Kaizen, propondo que o aperfeiçoamento dos servidores e dos processos ocorra **de forma contínua, gradual e colaborativa**, valorizando pequenas melhorias realizadas no dia a dia do trabalho. O foco não está apenas em grandes inovações, mas em **avanços simples e consistentes**, que, somados ao longo do tempo, geram transformações significativas na gestão pública.

A metodologia inspira-se no ciclo **PDCA (Planejar, Executar, Verificar, Agir)**, que orienta o acompanhamento e o aperfeiçoamento das ações de formação:

- **Planejar (Plan):** identificar necessidades e estabelecer objetivos de aprendizagem;
- **Executar (Do):** participar das formações e aplicar o que foi aprendido;
- **Verificar (Check):** refletir sobre os resultados e reconhecer oportunidades de melhoria;

- **Agir (Act):** consolidar práticas bem-sucedidas e ajustar processos quando necessário.

Dessa forma, o processo de capacitação torna-se um **movimento contínuo de crescimento**, alinhado à missão da SEDU de promover uma educação pública de qualidade sustentada por uma gestão eficiente e colaborativa.

Fica estabelecido que as gerências que forem públicas das ofertas de formação continuada deverão apresentar relatórios com evidências de melhorias nos fluxos de trabalhos, na produtividade e na qualidade na execução dos processos administrativos e educacionais a cada trimestre. Espera-se que os relatórios apresentem de que forma as atividades estão sendo realizadas com mais eficiência, reduzindo erros e retrabalho, após as qualificações dos servidores, abordando como a capacitação proporcionou um ambiente seguro quanto às questões administrativas e jurídicas envolvidas. O relatório será preenchido conforme Anexo II.

Para mensurar os avanços e aprimorar a tomada de decisão, serão utilizados indicadores de desempenho da formação, de natureza qualitativa e quantitativa, que permitirão avaliar o impacto das ações de capacitação sobre a produtividade, a eficiência e a satisfação dos servidores. Esses indicadores servirão de base para o aperfeiçoamento contínuo do Plano de Formação Continuada e para a retroalimentação do planejamento estratégico da SEDU e deverão os relatórios que serão enviados para a Comissão de Governança da Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações da SEDU (COGFOR).

i. **Desenvolvimento de Competências Técnicas e Conhecimento Institucional:**

- a. **Objetivo chave:** Garantir que 90% dos servidores conheçam os Planos de Ética e de Integridade;
Indicador: Índice de conhecimento dos Planos;
Metologia do cálculo: $(\text{Número de servidores com conhecimento} \div \text{Total de servidores da equipe}) \times 100$;
Periodicidade: Semestral;
Meta de Melhoria Kaizen: 2% por ano.
- b. **Objetivo chave:** Assegurar que 80% dos servidores concluam, no mínimo, 24 horas de capacitação por semestre;
Indicador: Média da carga horária de capacitação realizada;
Metologia do cálculo: $(\text{Número de servidores que realizaram no mínimo 24hs de capacitação} \div \text{Total de servidores da equipe}) \times 100$;
Periodicidade: Semestral;
Meta de Melhoria Kaizen: 2% por ano.

- ii. **Desenvolvimento de Competências Comportamentais e Organizacionais:**
- a. **Objetivo chave:** Promover participação de no mínimo 90% dos servidores nas formações específicas de cada equipe;
Indicador: Taxa de participação em formações específicas;
Metologia do cálculo: $(\text{Número de servidores participantes} \div \text{Total de servidores da equipe}) \times 100$;
Periodicidade: Após cada evento;
Meta de Melhoria Kaizen: 2% por ano.
 - b. **Objetivo chave:** Estimular a aplicação prática dos aprendizados, garantindo que seja implantada, pelo menos, uma melhoria ou inovação no seu processo de trabalho a partir do que foi aprendido;
Indicador: Número de melhorias ou inovações implementadas;
Metologia do cálculo: Contagem de melhorias ou inovações aplicadas por servidor ou equipe;
Periodicidade: Anual;
Meta de Melhoria Kaizen: 2% por ano
- iii. **Satisfação e Impacto dos eventos internos:**
- a. **Objetivo chave:** Obter nota média mínima de 4,0 (em escala de 1 a 5) nas avaliações de satisfação dos eventos organizados internamente pela SEDU.
Indicador: Nota média nas avaliações de satisfação;
Metologia do cálculo: $\text{Soma das notas} \div \text{Número de avaliações}$;
Periodicidade: Após cada evento.
Meta de Melhoria Kaizen: 2% por ano

Estas metas e indicadores serão monitorados e avaliados periodicamente, garantindo que a capacitação contribua efetivamente para o desenvolvimento profissional, a consolidação da cultura ética e a melhoria dos resultados organizacionais da SEDU.

12. Contrapartida dos servidores

A partir da adoção deste Plano de Formação Continuada para a área Administrativa, os servidores capacitados poderão ser convidados a compartilhar os aprendizados com outros servidores, compartilhando as experiências e conteúdo das ações formativas e/ou os aprendizados adquiridos identificando, sempre que possível, os resultados e impactos em seus setores.

Os servidores estarão cientes da responsabilização e obrigação quanto ao ressarcimento ao erário dos gastos com o pagamento de inscrições, diárias e passagens nos casos de desistência.

Para os casos em que a ausência for necessária, deverá o servidor apresentar justificativa formal e robusta, acompanhada de documentações pertinentes para a autoridade competente e o setor designado para gerir as capacitações.

13. Orçamento Estimado

O orçamento para execução do Plano Integrado de Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações da Secretaria de Estado da Educação - SEDU será estimado anualmente e deverá constar no Plano de contratações Anual – PCA.

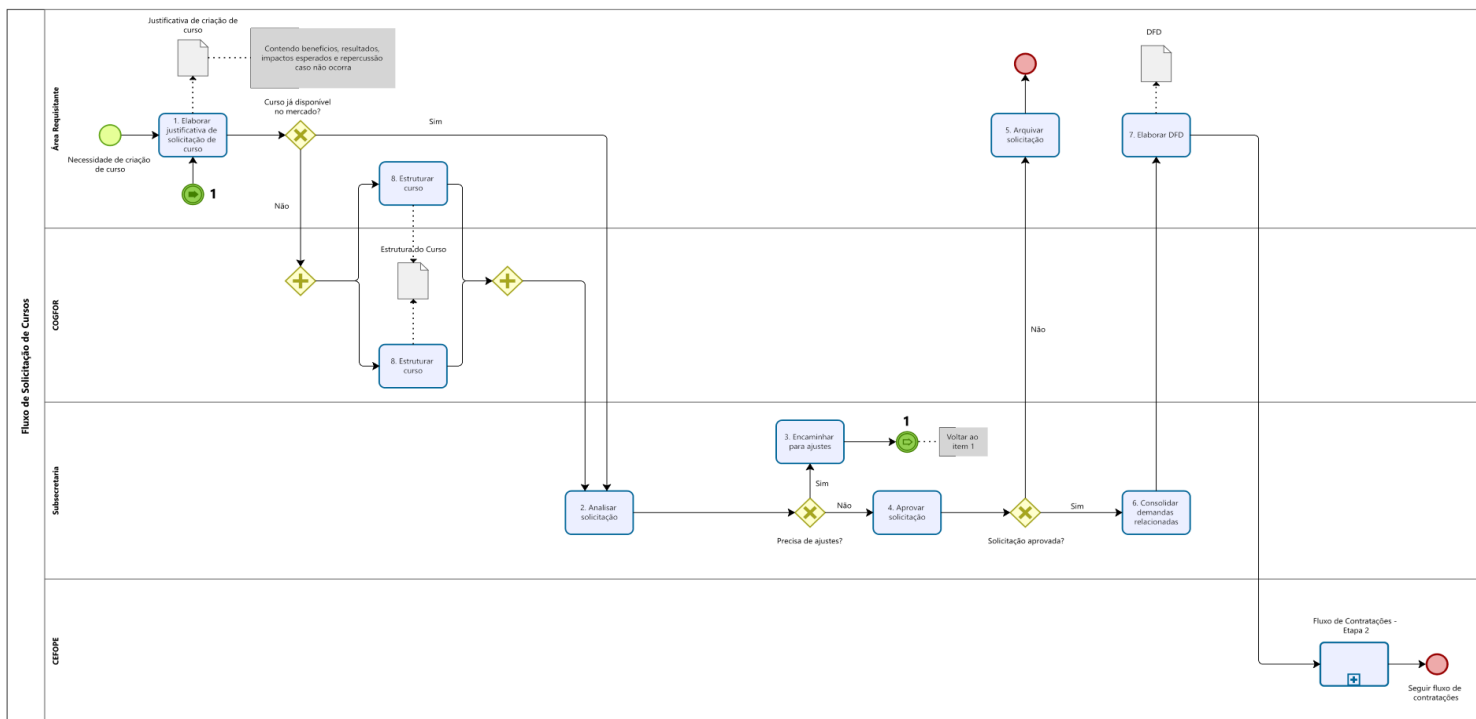
Referências Bibliográficas

Imai, Masaaki. *Gemba Kaizen: Estratégias e Técnicas do Kaizen no Piso de Fábrica*. IMAM, 2000.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Referencial básico de governança aplicável a organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU**. Edição 3. Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado – SecexAdministração, 2020. 242 p..

MELLO, Carlos Alberto de Souza. **Ciclo PDCA: uma metodologia de gestão para melhoria contínua**. Brasília: CAPES, 2021. Disponível em: <https://educapes.capes.gov.br>. Acesso em: 10 out. 2025.

ANEXO I – FLUXO DA CONSOLIDAÇÃO DAS DEMANDAS



ANEXO II – RELATÓRIO DE AÇÃO FORMATIVA

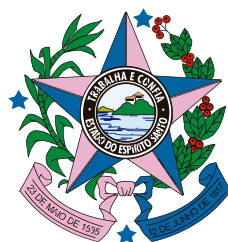
Plano Integrado de Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações da Secretaria de Estado da Educação - SEDU (Versão 2026.1)

1. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO FORMATIVA			
Título do curso/evento:			
Instituição ofertante:			
Período de realização:			
Carga horária total:			
Modalidade:	<input type="checkbox"/> Presencial	<input type="checkbox"/> EAD	<input type="checkbox"/> Híbrido
Área de Desenvolvimento:			
Nível de Capacitação:	<input type="checkbox"/> Básico	<input type="checkbox"/> Intermediário	<input type="checkbox"/> Avançado
2. PARTICIPAÇÃO E OBJETIVOS			
Gerência responsável:			
Total de servidores participantes:			
Objetivos da Formação:			
3. EVIDÊNCIAS DE MELHORIA E APLICAÇÃO PRÁTICA			
Impacto na Qualidade, Produtividade e Eficiência:			
Segurança Administrativa e Jurídica:			
Melhorias ou Inovações Implementadas:			
Desafios encontrados para implementar as melhorias:			
4. RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO			
Nome:			
Número Funcional:			
Lotação:			

ANEXO III – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES FORMATIVAS

Plano Integrado de Formação Continuada em Gestão Pública e Contratações da Secretaria de Estado da Educação - SEDU (Versão 2026.1)

1. MONITORAMENTO DOS RESULTADOS					
Meta	Indicador	Metodologia de Cálculo	Periodicidade	Resultado Atual	Meta Kaizen
Garantir que 90% dos servidores conheçam os Planos de Ética e Integridade	Índice de conhecimento dos Planos	$(\text{Número de servidores com conhecimento} \div \text{Total de servidores da equipe}) \times 100$	Semestral	(Preencher o resultado da equipe)	+2%/ano
Assegurar que 80% dos servidores concluam, no mínimo, 24 horas de capacitação por semestre	Média da carga horária de capacitação realizada	$(\text{Número de servidores com} \geq 24\text{h} \div \text{Total de servidores da equipe}) \times 100$	Semestral	(Preencher o resultado da equipe)	+2%/ano
Promover participação de no mínimo 90% dos servidores nas formações específicas de cada equipe	Taxa de participação em formações específicas	$(\text{Número de participantes} \div \text{Total de servidores da equipe}) \times 100$	Após cada evento	(Preencher o resultado do evento)	+2%/ano
Estimular a aplicação prática dos aprendizados (pelo menos uma melhoria/ inovação)	Número de melhorias ou inovações implementadas	Contagem de melhorias ou inovações aplicadas por servidor ou equipe	Semestral	(Contagem das melhorias no período)	+2%/ano
Obter nota média mínima de 4,0 (em escala de 1 a 5) nas avaliações de satisfação dos eventos	Nota média nas avaliações de satisfação	$\text{Soma das notas} \div \text{Número de avaliações}$	Após cada evento	(Preencher a nota média)	+2%/ano
2. RELATÓRIO DISCRITIVO					



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**
Secretaria da Educação