Plano Anual de Capacitação (PAC) — 2026

Câmara Municipal de Sarandi · 1ª Edição (Fev/2026)

Gerado em 31/10/2026 10:50:00

Plano de Treinamentos 2026 (§ 7)

ÁREA	TEMA PREVISTO	PÚBLICO-ALVO	MODALIDADE
Gestão pública e administrativa	Organização administrativa, Planejamento estratégico, Melhoria de processos, Gestão de resultados, Gestão de patrimônio e almoxarifado	Servidores efetivos	Online / Presencial / Híbrido (conforme disponibilidade)
Processo Legislativo	Redação legislativa, Análise de projetos de lei, Procedimentos de comissões, Técnicas de sessão plenária	Servidores (efetivos e comissionados) e vereadores	Online / Presencial / Híbrido (conforme disponibilidade)
Licitações	Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/21), Fiscalização de contratos, Elaboração de editais, Controle de entregas	Servidores efetivos	Online / Presencial / Híbrido (conforme disponibilidade)
Gestão de Pessoas	Liderança, Comunicação e relacionamento interpessoal, Desenvolvimento de competências, Motivação e engajamento	Servidores (efetivos e comissionados) e vereadores	Online / Presencial / Híbrido (conforme disponibilidade)
Ética e controle interno	Integridade, Compliance, Transparência, Normas e procedimentos do órgão de controle interno	Servidores (efetivos e comissionados) e vereadores	Online / Presencial / Híbrido (conforme disponibilidade)
Tecnologia, inovação e sistemas administrativos	Sistemas administrativos, Ferramentas digitais, Transformação digital, Inovação no serviço público	Servidores (efetivos e comissionados) e vereadores	Online / Presencial / Híbrido (conforme disponibilidade)

Metas e Indicadores 2026 (§ 9)

META	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR CONCRETO
Participação	Capacitar os servidores da Câmara	Comprovar a participação de pelo menos 60% dos servidores nos cursos formativos
Qualidade	Obter avaliações satisfatórias ou melhores	Receber média igual ou superior a 4 de um total de 5 pontos nas avaliações
Cobertura	Atender 100% dos setores da Câmara	Incluir todos os setores de cada um dos 3 departamentos da Câmara nas capacitações

Cronograma 2026 (§ 10)

ETAPA	ATIVIDADE	PERÍODO
Identificação de necessidades	Levantar o que cada setor precisa	**Janeiro a Fevereiro**
Planejamento	Organizar o Plano de Capacitação	**Janeiro a Fevereiro**
Execução	Promover a realização dos cursos e treinamentos	**Março a Novembro**
Avaliação	Produzir o relatório final	**Dezembro**