



**PORTARIA CGM-Rio N.º 26, DE 28 DE JUNHO DE 2024**

Institui versão atualizada do Programa de Desenvolvimento de Pessoas no âmbito da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM-Rio.

O Controlador Geral do Município, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor

Considerando a necessidade de constante aperfeiçoamento para a melhoria contínua do trabalho executado principalmente no que tange ao Controle Interno Municipal;

Considerando a necessidade de regulamentar o acompanhamento da execução do Programa de Desenvolvimento de Pessoas, no âmbito da CGM-Rio, bem como o processo de levantamento de competências e identificação de lacunas de aprendizagem dos servidores para a proposição de capacitações adequadas;

Considerando a Portaria CGM-Rio N.º 16, de 31 de outubro de 2023, que aprovou o Regimento Interno do Centro de Estudos da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM-Rio;

Considerando as Políticas Relevantes estabelecidas pela Auditoria Geral para as práticas de auditoria interna governamental, exercidas no âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, em convergência com as normas internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna - International Professional Practices Framework – IPPF, do Instituto dos Auditores Internos – IIA.

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir nova versão do Programa de Desenvolvimento de Pessoas – PDP no âmbito da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM-Rio, atualizando o programa regulamentado pela Portaria CGM-Rio “N” n.º 7, de 19 de maio de 2023, que estabeleceu orientações quanto aos prazos, critérios, e regras para a implementação do PDP na CGM-Rio.

**CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Art. 2º O PDP é o conjunto de ações que visam desenvolver as competências (conhecimentos, habilidades e atitudes - CHA) para que os servidores executem suas funções com excelência, garantindo o alcance dos objetivos institucionais.

Art. 3º O PDP é constituído por três eixos de aprendizagem, que tem como objetivo agrupar as competências que guardam relação entre si:



I - Eixo Transversal: competências indispensáveis ao exercício da função pública na CGM-Rio, que abarcam temas que contribuam para a efetividade dos processos de trabalho em diferentes áreas;

II - Eixo Técnico: competências requeridas a depender da área de atuação do servidor, conforme os macroprocessos da CGM-Rio, compreendendo temas que tenham aderência direta com as atividades exercidas pelos seus setores;

III - Eixo Gerencial: competências que devem ser apresentadas pelos servidores que ocupam cargo de chefia ou possuem equipe sob sua coordenação e que englobam temas principalmente relacionados à formação e aprimoramento da liderança.

Art. 4º Considera-se como:

I - Competência: o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes – CHA que, combinados de forma sinérgica, formam a capacidade de desempenhar adequadamente sua ocupação profissional;

II - Conhecimento: o conjunto de informações estruturadas e armazenadas por uma pessoa, que têm relevância e causam impacto no ambiente e em seu comportamento;

III - Habilidade: a capacidade de fazer uso produtivo do conhecimento, saber como fazer algo ou apropriar-se dos meios adequados para alcançar propósitos específicos;

IV - Atitude: a predisposição do indivíduo em relação a ação, objetos ou situações com que se confronta e que diz respeito ao julgamento da pertinência da ação, à ética do comportamento, aos valores, aos aspectos da convivência, da iniciativa e criatividade.

Parágrafo único. As competências com os respectivos conhecimentos, habilidades e atitudes constam detalhadas no Anexo II desta Portaria.

## TRILHA DE APRENDIZAGEM

Art. 5º Trilhas de Aprendizagem são uma sequência lógica, composta por um conjunto de ações de capacitação, criadas para atender um determinado objetivo organizacional que dependa de aquisição de conhecimento, bem como desenvolvimento de habilidades e atitudes específicas.

§1º As trilhas poderão perpassar pelos diferentes eixos, independentemente de sua finalidade de aprendizagem.

§2º As trilhas serão elaboradas pelas Câmaras Técnicas do Centro de Estudos.

§3º A designação para alguma função na CGM-Rio pode ser condicionada à conclusão de trilhas específicas.

§4º Ao concluir cada trilha o servidor poderá ter uma certificação fornecida pelo Controlador Geral.

## AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS



Art. 6º A avaliação de competências tem como objetivo identificar as lacunas de aprendizagem dos servidores e propor as capacitações necessárias para supri-las, que ficarão consubstanciadas no Plano de Desenvolvimento Individual – PDI.

§1º Entende-se por Lacuna de Aprendizagem a diferença entre o **grau de domínio** do servidor em relação a cada item dos CHAs e o seu **grau de importância**, conforme apresentado no Anexo I desta Portaria.

§2º As lacunas de aprendizagem serão apuradas por CHA; competência; eixo; e servidor.

§3º As lacunas de aprendizagem serão classificadas em:

I - Baixa;

II - Média; e

III - Alta.

§4º O PDI será formalizado em formulário denominado “Plano de Desenvolvimento Individual”

Art. 7º Os titulares dos setores deverão determinar o **grau de importância** dos itens de CHAs de todas as Competências para cada Posição de Trabalho, podendo ser considerado:

I - Muito baixo – 2 pontos

II - Baixo – 4 pontos

III - Moderado – 6 pontos

IV - Alto – 8 pontos

V - Muito alto – 10 pontos

Parágrafo único. Entende-se por Posição de Trabalho, a função (com ou sem cargo comissionado) comum atribuída a um ou mais servidores, que necessitem dos mesmos conhecimentos, habilidades e atitudes para o exercício de suas atividades.

Art. 8º A apuração do **grau de domínio** do servidor para cada item dos CHAs será classificada como:

I - Muito baixo – 2 pontos: quando o servidor possui pouco ou nenhum conhecimento, habilidade e atitude, não sendo capaz de executar as tarefas.

II - Baixo – 4 pontos: quando o servidor possui conhecimento, habilidade e atitude mínimas necessárias para executar tarefas simples e rotineiras. Nesse estágio, é comum que haja a necessidade de supervisão e orientação constante por parte de profissionais mais experientes.



III - Moderado – 6 pontos: quando o servidor possui conhecimento, habilidade e atitude adequadas em sua área de atuação, necessitando de alguma orientação, sendo capaz de trabalhar de forma independente em tarefas rotineiras.

IV - Alto – 8 pontos: quando o servidor possui conhecimento, habilidade e atitude altamente desenvolvidas, sendo capaz de executar tarefas complexas de forma independente e fornecer orientação e suportes a outros servidores.

V - Muito alto – 10 pontos: quando possui profundos e abrangentes conhecimento, habilidade e atitude, sendo referência no item avaliado.

§1º A apuração do grau de domínio será feita pelo próprio servidor através de autoavaliação.

§2º. O servidor deverá indicar, prioritariamente, atividade de capacitação para os casos em que a lacuna de aprendizagem for alta.

Art. 9º O grau de domínio e as atividades de capacitação apurados através da autoavaliação dos servidores serão validados pela chefia imediata, que, em caso de discordância, deverá:

I - alterar a avaliação e deixar consignada no formulário Plano de Desenvolvimento Individual a justificativa da alteração, e

II - informar ao servidor da alteração no seu PDI através de conversação, onde serão expostas suas considerações.

§1º No período de 15 a 30 de dezembro de cada ano os servidores deverão entregar à chefia imediata o seu PDI, produto de sua autoavaliação; e

§2º Até 31 de janeiro de cada ano os setores deverão encaminhar à Gerência de Recursos Humanos - GRH, a relação consolidada das atividades de capacitação e respectivas quantidade de servidores, na forma a ser definida pelo GRH.

Art. 10. O PDI terá validade de 1 (um ano) abrangendo o período de fevereiro a janeiro do ano seguinte.

Parágrafo único. O PDI de 2024/2025 abrangerá o período de agosto/2024 a janeiro/2026.

## EXECUÇÃO DO PDI

Art. 11. A GRH será responsável pela consolidação das demandas de atividade de capacitação encaminhadas pelos setores da CGM-Rio; e pelo planejamento e acompanhamento da execução das capacitações solicitadas.

Parágrafo único. Entende-se por ação de desenvolvimento ou atividade de capacitação toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou à distância, com ou sem supervisão, orientação e tutoria.

Art. 12. Compete à chefia imediata do servidor:



I - estabelecer juntamente com o servidor o período que será dedicado a execução das atividades de capacitação;

II - validar a capacitação realizada, conforme previsto no PDI, e encaminhar o comprovante de conclusão do treinamento à GRH, podendo ser por meio físico ou digital;

III - acompanhar o desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores.

Art. 13. Compete aos servidores:

I - participar das ações de desenvolvimento previstas no PDI;

II - utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho;

III - fazer a avaliação da capacitação realizada disponível no Painel Capacitar;

IV - registrar no seu PDI os cursos realizados.

#### PAINEL DE CAPACITAR

Art. 14. O Painel de Capacitar é o instrumento de consolidação das atividades de capacitação disponíveis e executadas.

Parágrafo único. O Painel Capacitar deverá conter no mínimo:

I - as atividades de capacitação atribuídas aos eixos, competências e itens do CHA;

II - a quantidade de horas prevista para cada atividade de capacitação;

III - as atividades realizadas por cada servidor da CGM-Rio com sua respectiva carga horária.

Art. 15. Caberá à GRH gerenciar o Painel Capacitar mantendo-o atualizado e em pleno funcionamento, registrando as atividades de capacitação cumpridas pelos servidores.

#### ALOCAÇÃO DE HORAS EM APRENDIZAGEM

Art. 16. Todo servidor lotado na CGM-Rio e no Subsistema de Auditoria terá um mínimo de horas de capacitação a cumprir em função de sua Lacuna Geral de Aprendizagem:

I - Baixa: 30 horas semestrais;

II - Média: 50 horas semestrais;

III - Alta: 70 horas semestrais.

§1º Considera-se semestre o período conforme definido na Resolução CGM n.º 1.774, de 26/11/2021; compreendido entre fevereiro a julho (1º período) e agosto a janeiro (2º período) de cada ano.



§2º O servidor deverá informar no seu PDI a quantidade de horas por treinamento, de acordo com as horas das atividades previstas no Painel Capacitar.

§3º A chefia imediata fará a priorização das capacitações em função da necessidade do setor e a quantidade de horas a serem cumpridas em função de sua Lacuna Geral de Aprendizagem, classificando em “prioridade alta; prioridade média ou; prioridade baixa”.

§4º Todas as horas investidas em atividade de capacitação devem estar prioritariamente previstas no PDI de cada servidor.

§5º As capacitações não previstas no PDI deverão ser autorizadas previamente pela chefia imediata.

§6º As atividades de capacitação não disponibilizadas no Painel de Capacitação deverão estar alinhadas a alguma das competências previstas no Anexo II desta Portaria.

§7º Somente os servidores com afastamentos regulares superiores a 90 dias no semestre ficarão dispensados da obrigatoriedade de que trata o caput deste artigo.

Art. 17. O não cumprimento da carga horária semestral mínima de capacitação resultará na perda de 1 (um) ponto na pontuação total apurada na Avaliação de Desempenho instituída pela Resolução CGM n.º 1.774/2021, alterada pela Resolução CGM n.º 1.849/2022.

§1º Para a validação das horas das atividades de capacitação realizadas, os servidores deverão entregar os certificados na GRH da seguinte forma:

I - atividades de capacitação concluídas até o dia 31/07: para efeito na avaliação de desempenho do 1º semestre.

II - atividades de capacitação concluídas até o dia 31/01: para efeito na avaliação de desempenho do 2º semestre.

§2º Serão aceitos os certificados de atividade de capacitação realizados no período máximo de 6 (seis) meses a contar retroativamente da data fim do ciclo de avaliação de desempenho.

Art. 18. Os servidores podem atuar como instrutores de capacitação atendendo as seguintes condições:

I - o tema da capacitação deve estar alinhado com os CHAs elencados no Anexo Único desta Portaria;

II - a capacitação oferecida deve ser aprovada pelo Centro de Estudo.

Parágrafo único. Os servidores que atuarem como instrutores com carga horária semestral mínima de 24 horas farão jus a 1(um) ponto adicionado ao total da pontuação apurada na Avaliação de Desempenho instituída pela Resolução CGM n.º 1.774/2021, alterada pela Resolução CGM n.º 1.849/2022.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS



Art. 19. Os titulares deverão informar à Gerência de Recursos Humanos-GRH até 15 de junho as posições trabalho existentes em seus setores e os respectivos graus de importância de cada item dos CHAs.

Art. 20. Esta Portaria entra na data da sua publicação e revoga a Portaria CGM-Rio “N” n.º 07, de 19 de maio de 2023.

Rio de Janeiro, 28 de junho de 2024

GUSTAVO DE AVELLAR BRAMILI  
CONTROLADOR GERAL  
Matrícula: 1559434

