



ESTADO DE GOIÁS  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 135, de 02 de julho de 2024

Institui o Plano de Desenvolvimento Profissional de servidores no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE-GO).

**O SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei, e tendo em vista o disposto no Decreto, de 12 de janeiro de 2024, e

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar as práticas de gestão de pessoas, com vistas ao melhor atendimento da missão da CGE de colaborar com a gestão para que as políticas públicas estaduais tenham impactos positivos na vida dos cidadãos;

CONSIDERANDO a escolha de alinhar as ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores às diretrizes dos modelos de Gestão por Competências e Trilhas de Aprendizagem;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação ao *Internal Audit Capability Model (IA-CM) for The Public Sector*, modelo de Capacidade de Auditoria Interna, com o objetivo de agregar valor e melhorar as ações da CGE, alinhadas a referenciais técnicos internacionalmente reconhecidos como boa prática;

CONSIDERANDO a Política Estadual de Capacitação e Desenvolvimento Profissional instituída pelo Decreto nº 9.738, de 27 de outubro de 2020, sob a coordenação e implantação da

Secretaria de Estado da Administração (SEAD), por meio da Superintendência da Escola de Governo.

E, CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 202411867001192, resolve:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Institui o Plano de Desenvolvimento Profissional da CGE (PDP/CGE) que estrutura o processo de Treinamento e Desenvolvimento dos servidores desta Pasta, por meio de ciclos anuais orientados pelas metodologias de Gestão por Competências e Trilhas de Aprendizagem.

§ 1º O Plano de Desenvolvimento Profissional, quando estabelecer as competências gerais, que são aquelas requeridas de todos os servidores, deverá estar alinhado ao Plano de Capacitação elaborado pela Superintendência da Escola de Governo da Secretaria de Estado da Administração.

§ 2º O Plano de Desenvolvimento Profissional poderá estabelecer o desenvolvimento de competências específicas, que são aquelas requeridas dos servidores de forma complementar, de acordo com sua área finalística de atuação, nos termos do art. 8º, do Decreto nº 9.738, de 27 de outubro de 2020.

Art. 2º O Plano de Desenvolvimento Profissional da CGE se aplica aos servidores em exercício na CGE e aos que a ela estejam tecnicamente subordinados.

Parágrafo único. Os servidores do quadro da CGE lotados em outros órgãos ou Poderes poderão realizar as capacitações previstas no Plano de Desenvolvimento Profissional instituído por esta Portaria, desde que não haja ônus para a CGE.

## CAPÍTULO II

## DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º O Plano de Desenvolvimento Profissional dos servidores da CGE rege-se pelos seguintes princípios:

I - treinamento e desenvolvimento como processo contínuo, com revisões anuais que atendam às competências requeridas pela CGE;

II - humanização das relações, valorização das carreiras e do desenvolvimento dos servidores;

III - vinculação das ações de educação aos objetivos e estratégias da CGE; e

IV - corresponsabilidade das lideranças com o processo de desenvolvimento do servidor e da equipe.

## CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - Treinamento e Desenvolvimento: processo permanente e deliberado de aprendizagem do servidor, bem como da internalização de novos valores, conceitos e normas, com o propósito de contribuir para o alcance de competências institucionais por meio do aprimoramento de competências individuais;

II - Competências: descritas em três níveis sob a forma de referenciais de desempenho, representam a combinação das dimensões teóricas, técnicas e comportamentais necessárias ao exercício de atividades e funções, visando ao alcance dos objetivos estratégicos da CGE;

III - Gestão por Competências: metodologia que possibilita gerir e alocar pessoas considerando o impacto do diagnóstico e do desenvolvimento das diferentes dimensões cognitivas para a produtividade dos servidores.

IV - Trilhas de Aprendizagem: trajetórias alternativas e flexíveis de aprendizagem e desenvolvimento por segmento de atuação. Contempla diferentes temas, perfis e modalidades relevantes para a CGE e para os servidores, tais

como: cursos presenciais e a distância, compartilhamento de experiências, seminários, congressos, oficinas e encontros, fóruns de discussão, certificações, entre outros;

V - Programas: eixos que contemplam os macroprocessos da CGE e norteiam as ofertas e possibilidades de ações educacionais para o desenvolvimento individual e institucional;

VI - Áreas Temáticas: segmentos temáticos dentro dos Programas que reúnem competências e assuntos relacionados a um processo de trabalho;

VII - Plano de Desenvolvimento Individual (PDI): planejamento anual individualizado das ações educacionais que os servidores pretendem realizar no decorrer de um ciclo de Gestão por Competências;

VIII - Diagnóstico de Competências: resultado da autoavaliação feita pelos servidores da CGE nas competências da CGE descritas em três níveis;

IX - Curador: servidor designado pela área de atuação para atualizar e aprovar sugestões de novas ações educacionais em Áreas Temáticas do sistema informatizado de Gestão por Competências;

X - Sistema de Gestão por Competências: sistema informatizado desenvolvido pela CGE para abrigar as etapas do ciclo de Gestão por Competências, incluindo-se as atividades do Plano de Desenvolvimento Profissional e,

XI - Banco de Talentos: relatório de acompanhamento dos Planos de Desenvolvimento Individuais (PDIs) com a finalidade de valorizar as competências e aptidões do servidor, além de otimizar o processo de alocação.

## CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS

Art. 5º O Plano de Desenvolvimento Profissional dos servidores da CGE tem como objetivos:

I - desenvolver competências gerais e específicas, visando a efetividade dos serviços prestados pela CGE;

II - estimular o crescimento pessoal e profissional

dos servidores, proporcionando condições para o aperfeiçoamento de competências, de forma a dotá-los de conhecimentos multidisciplinares necessários na busca de maior integração e de melhores resultados no cumprimento das atividades de cada unidade, bem como da missão institucional da CGE;

III - recepcionar e orientar servidores ingressantes, bem como promover a adequada alocação do servidor, de acordo com suas competências, habilidades e atitudes;

IV - preparar servidores para o desempenho de funções gerenciais;

V - criar oportunidades para a melhoria dos processos de trabalho e de desempenho profissional, com foco em resultados;

VI - incentivar a realização das atividades de capacitação, bem como a participação dos servidores em associações profissionais; e

VII - melhorar a eficiência e a qualidade da execução de processos, tendo em vista as melhores práticas constantes do *Internal Audit Capability Model* (IA-CM).

## CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete à Gerência de Gestão da Equipe Técnica (GEGET):

I - aprovar com a alta direção o cronograma de atividades do ciclo anual de Gestão por Competências;

II - mapear e revisar anualmente, junto com representantes das áreas, as competências da CGE, bem como as designações dos curadores;

III - elaborar e revisar, com a colaboração dos representantes das áreas, a proposta das Trilhas de Aprendizagem constituída pelos Programas, Áreas Temáticas e Competências mapeadas;

IV - coordenar o ciclo anual de Gestão por Competências e acompanhar a execução do PDPA, conforme cronograma aprovado; e

V - propor e implementar, em conjunto com as áreas, outras etapas do ciclo de Gestão por Competências que impactem direta ou indiretamente no PDP.

Art. 7º Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GGDP):

I - orientar e auxiliar servidores com o sistema de Gestão por Competências (sugestão de novas ações, registro de capacitações);

II - acompanhar a execução do Plano de Desenvolvimento Profissional da CGE com vistas ao cumprimento do cronograma aprovado;

III - homologar registros de capacitação dos servidores;

IV - realizar o levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC) demandadas pela Escola de Governo;

V - divulgar e incentivar as ações educacionais ofertadas pela Escola de Governo;

VI - efetivar a inscrição das ações educacionais da Escola de Governo conforme os critérios estabelecidos.

Art. 8º Compete aos titulares das unidades básicas e complementares da CGE:

I - incentivar, apoiar, valorizar e zelar pelo desenvolvimento dos servidores das unidades;

II - acompanhar a elaboração do planejamento das ações educacionais elaborado pelos servidores da unidade a que responde, oferecendo retorno individualizado aos servidores para sugestões de melhoria ou moderação do planejamento das ações de capacitação;

III - validar o planejamento das ações educacionais dos servidores da equipe; e

IV - participar do planejamento das atividades de capacitação e estabelecer as prioridades para a demanda interna, indicando os servidores que participarão dos eventos programados.

Art. 9º Compete aos curadores:

I - manter atualizadas as ações educacionais das Área(s) Temática(s) para as quais for designado;

II - analisar e aprovar sugestões feitas pelos servidores de ações educacionais de Área(s) Temática(s) pelas quais responde; e

III - revisar anualmente, junto com a Gerência de Gestão da Equipe Técnica, os temas e competências dos Programas do Plano de Desenvolvimento Profissional.

Art. 10. Compete aos servidores:

I - elaborar o planejamento anual das ações educacionais que pretende realizar no ciclo e validá-lo com a chefia imediata;

II - ter frequência regular nos eventos de capacitação em que se inscrever;

III - avaliar e registrar ações educacionais realizadas a cada ciclo no sistema de Gestão por Competências e anexar cópia do certificado de participação em evento até 5(cinco) dias úteis após o término do evento; e

IV - divulgar os conhecimentos adquiridos e contribuir na elaboração de manuais e cartilhas, bem como com apresentação de palestras e atuação como instrutor de eventos, quando solicitado.

## CAPÍTULO VI DOS PROGRAMAS

Art. 11. Os Programas de Capacitação da CGE são norteados por seis eixos a partir dos quais se estruturam os conjuntos articulados de atividades de ensino e aprendizagem, formação, treinamento e desenvolvimento de pessoas:

I - Competências Gerais: apresenta a atuação da CGE, traz temas que interessam e permeiam toda a organização e promove o nivelamento de competências comuns a suas diversas áreas;

II - Auditoria Interna e Inspeção: aprimora e

atualiza servidores que atuam no macroprocesso de zelo pelo patrimônio público e gerenciamento de riscos por meio de auditorias e inspeções;

III - Governo Aberto e Ouvidoria: aprimora e atualiza servidores que atuam no macroprocesso de governo aberto e de indução à participação cidadã por meio da transparência, ouvidoria pública e controle social;

IV - Correição: aprimora e atualiza servidores que atuam na orientação, prevenção, identificação, apuração e sancionamento de infrações funcionais praticadas por agentes públicos e atos ilícitos cometidos por entes privados.

V - Qualificação da Gestão Integrada: aprimora e atualiza servidores que atuam na melhoria da gestão e da efetividade dos processos; e

VI - Desenvolvimento Gerencial: voltado à formação de servidores para o exercício de funções gerenciais com a finalidade de desenvolver as competências para liderar equipes de trabalho, bem como definir metas organizacionais orientadas para o resultado.

Parágrafo único. As ações e atividades dos Programas serão planejadas de modo a permitir também a participação de substitutos, regularmente designados, e de outros servidores que apresentem perfis e demonstrem interesse na realização de trabalhos nas áreas afetas aos macroprocessos e/ou no desempenho dos papéis gerenciais.

Art. 12. O Programa de Auditoria Interna e Inspeção prevê o fomento à Certificação Profissional dos servidores da CGE.

§ 1º O incentivo de que trata o caput dar-se-á por meio do custeio, total ou parcial, de programas de capacitação e/ou certificação profissional.

§ 2º O fomento se dá também mediante o custeio ou incentivo à participação dos servidores como membros de associações profissionais, de forma a se criar uma rede de



parceiros, facilitadora do desenvolvimento e aprimoramento técnico.

§ 3º A autorização dependerá da disponibilidade orçamentária.

Art. 13. A solicitação para participação em eventos e/ou obtenção de certificação profissional deverá preferencialmente guardar pertinência com as áreas de atuação da CGE, bem como justificar as razões de escolha, importância e aplicabilidade.

§ 1º Terão preferência no deferimento da solicitação os servidores filiados às associações com suas anuidades em dia.

§ 2º Cada certificação profissional pleiteada será custeada pela Administração, uma única vez por servidor; no caso de reprovação, o servidor deverá custear o novo exame.

§ 3º É facultado ao servidor obter mais de uma certificação profissional.

Art. 14. A CGE poderá estabelecer instrumentos de cooperação com as associações profissionais, de forma a facilitar a filiação de seus servidores.

## CAPÍTULO VII

### DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL, DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL ANUAL E DAS TRILHAS DE APRENDIZAGEM

#### Seção I

#### Do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)

Art. 15. O Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) é o planejamento de ações educacionais que deverão ser priorizadas e desenvolvidas pelos servidores durante o ciclo de Gestão por Competências.

§ 1º Anualmente, os servidores realizarão a autoavaliação nas competências da CGE resultando no diagnóstico de competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) que fomenta a elaboração dos PDIs.

§ 2º O relatório do diagnóstico estará disponível para as chefias no momento de validação dos PDIs.

§ 3º O PDI deverá prever a carga horária mínima de horas anuais comprometidas com treinamento e desenvolvimento dos servidores.

§ 4º A carga horária mínima que deve constar nos PDIs é de 40 horas anuais para realização de ações educacionais.

## Seção II

### Do Plano de Desenvolvimento Profissional Anual (PDPA)

Art. 16. O Plano de Desenvolvimento Profissional Anual (PDPA) é a consolidação dos Planos de Desenvolvimento Individuais dos servidores da CGE e nele constarão as ações de capacitação planejadas para o ciclo anual da Gestão por Competências.

## Seção III

### Das Trilhas de Aprendizagem

Art. 17. As Trilhas de Aprendizagem são trajetórias alternativas e flexíveis para promover o desenvolvimento pessoal

e profissional por meio de ações educacionais escolhidas entre os eixos temáticos pré-estabelecidos pela CGE (Programas e Áreas Temáticas), destacam-se entre as ações educacionais:

I - ações promovidas pela Escola de Governo Henrique Santillo (EGOV);

II - cursos à distância gratuitos promovidos por instituições como Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Câmara dos Deputados, Senado Federal, Instituto Serzedello Corrêa, entre outros;

III - ações realizadas por profissionais ou instituições especializadas, mediante contratação;

IV - ações realizadas por outros órgãos públicos ou instituições de ensino, mediante celebração de convênios, parcerias e acordos de cooperação;

V - ações promovidas pela CGE, por meio de instrutoria interna de acordo com as normas vigentes; e

VI - ações de iniciativa dos servidores para o autodesenvolvimento, tais como: leitura de artigos, livros, manuais e legislações, fóruns de discussão, reuniões para estudos de caso, conteúdos virtuais (*webinar, live, conferência online*, entre outros);

Parágrafo único. Serão priorizadas, sempre que possível, as ações oferecidas pela EGOV ou outras decorrentes de convênios, parcerias e acordos de cooperação.

## CAPÍTULO VIII DOS PROCEDIMENTOS

### Seção I Dos Procedimentos

Art. 18. O Plano de Desenvolvimento Profissional Anual (PDPA) e os respectivos relatórios de acompanhamento serão disponibilizados ao Secretário-Chefe da CGE e demais ocupantes de cargos da estrutura básica durante a execução do ciclo de Gestão por Competências.

§ 1º Para participação em ação com custo que não conste no PDPA, deverá ser solicitada a autorização ao Subcontrolador da respectiva área, que poderá, excepcionalmente, autorizá-la, desde que justificada sua relevância e interesse público.

§ 2º A autorização será solicitada ao Secretário-Chefe da CGE nos casos das unidades não vinculadas a um Subcontrolador.

Art. 19. As ações de capacitação que dependam de custeio para a inscrição dar-se-ão mediante formal solicitação do servidor, observado o Plano de Desenvolvimento Individual.

§ 1º A solicitação de inscrição será formalizada pelo sistema de protocolo (SEI), devidamente justificada e assinada pelo chefe da respectiva Unidade e do Subcontrolador, salvo para os casos de cursos realizados diretamente pelo Gabinete, preferencialmente com antecedência de 45(quarenta e cinco) dias contados da data do evento.

§ 2º É de responsabilidade da área demandante a instrução pormenorizada da solicitação, bem como dos trâmites de contratação, observadas as instruções da legislação vigente.

§ 3º Nos casos de contratação por notória especialização, deverá ser enviada a necessária justificativa.

§ 4º No caso de eventos fora do Estado de Goiás, a solicitação de que trata o § 1º desse artigo deverá, sempre que possível, observar a antecedência de 60(sessenta) dias.

§ 5º Após a realização da capacitação com ônus para a Administração, o servidor será incentivado a compartilhar o conhecimento adquirido.

§ 6º As ações de capacitação que não dependam de custeio para inscrição estarão disponíveis nos Programas do sistema informatizado de Gestão por Competências para inserção do PDI e realização a qualquer tempo, observada a conveniência em razão de outras demandas funcionais.

Art. 20. A participação de servidores em ações educacionais promovidas por terceiros, sem ônus para a administração, no âmbito da CGE, terá sua análise e deliberação de acordo com o art. 9º, do Decreto nº 9.738, de 27 de outubro de 2020.

Art. 21. Após efetuada a inscrição, a desistência do servidor será aceita somente em decorrência de evento de força maior superveniente, devendo ser formalmente justificada junto à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GGDP) da Superintendência de Gestão Integrada.

## CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. A GGDP promoverá ampla divulgação da capacitação a que se refere este Plano de Desenvolvimento Profissional, inclusive com informações acerca da inscrição, pré-requisito, presença obrigatória, frequência mínima, bloqueio e cancelamento de inscrições.

Art. 23. As vagas ofertadas serão preenchidas pelos servidores definidos no art. 2º dessa portaria, de acordo com as demandas específicas e a ordem de inscrição.

Art. 24. Deve ser observada a presença mínima necessária de servidores nas áreas para que não haja prejuízo das atividades essenciais.

Art. 25. Os casos omissos ou supervenientes serão deliberados pelo Secretário-Chefe da CGE.

Art. 26. Revogar a Portaria nº 133/2020 - CGE, de 10 de novembro de 2020.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HENRIQUE MORAES ZILLER

Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE MORAES ZILLER, Secretário (a)-Chefe**, em 03/07/2024, às 15:34, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **62070194** e o código CRC **A9FE75A7**.

GABINETE DO CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA (PPLT), 3º ANDAR -  
Bairro SETOR SUL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)2320-1535.



Referência:  
Processo nº 202411867001192



SEI 62070194