

**PLANO DE**

**DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL EGPCE  
PDI . 2023 A 2027**



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DO  
PLANEJAMENTO E GESTÃO

**Novembro . 2022**

## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Governadora

**Maria Izolda Cella de Arruda**

## SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretário

**Ronaldo Lima Moreira Borges**

Secretário Executivo de Planejamento e Orçamento

**Flávio Ataliba Flexa Daltro Barreto**

Secretário Executivo de Gestão

**Adriano Sarquis Bezerra de Menezes**

Secretaria de Políticas Estratégicas para Liderança

**Sandra Gomes de Matos Azevedo**

## ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

Diretora

**Priscilla Dias Marreiras**

Assessor Especial

**Maria Marfisa Teixeira Melo**

Coordenadora da Assessoria de Desenvolvimento Institucional

**Josinelde Maria Coelho da Silva**

Coordenadora da Assessoria Jurídica

-----

Coordenadora Pedagógica

**Maria de Lourdes Macario Moura**

Coordenador Pedagógico

**Wanderley Gradela Filho**

Coordenador Administrativo-Financeiro

**Luiz Gustavo S. Torres**

Supervisão Técnica

**Mathilde Soares**

### Equipe Técnica

Aldiane Lima de Oliveira

Ana Carolina Tahim Carvalho

Ana Lígia Rocha de Oliveira

Átila da Silva Lima

Danielle da Silva Severo

Dorenice Albuquerque Fernandes

Fátima Luciane do Nascimento

Karine Moreira Gomes

Lucas Senna Cardoso Rodrigues

Maria Kamilla de Brito Rabelo

Patricia Cidrack de Oliveira

Ricardo Patrick C. Silva de Castro

Samuel Ellery de Sousa

Valmir de Oliveira Cardoso

Vanessa Gabriela da Silva

Ana Beatriz Gomes da Silva

Ana Cláudia Queiroz Bonfim

Ana Virgínia Magalhães

Cristina Sampaio Lima

Diogo Siqueira de Araujo

Elisabete de Almeida G. Costa

Fernando da Paixão

Glecyana Guimarães da Frota Gurgel

Lorena de Oliveira Maia

Mohanna Urya Maciel Bezerra

Pettra Hannya Chaves Xavier

Rodrigo Lopes Lima Filho

Thiago Cavalcante de Mesquita

Vanessa de Araújo do Nascimento

Virgínia Xerez Martins Brasil

## APRESENTAÇÃO

A Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPCE foi criada como um órgão da administração direta do Poder Executivo do Estado do Ceará, vinculada à Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG, e vem desenvolvendo suas atividades desde 2009. A EGPCE tem como função atender às necessidades de formação, capacitação, atualização, intercâmbio, debate, produção e divulgação de saberes em gestão pública no sentido de desenvolver as competências dos servidores do estado e dos municípios do Ceará. Como se sabe, o Estado moderno vive num contexto de grandes mudanças e da própria redefinição de seu papel. Assim, em seu cotidiano, enfrenta cada vez mais demandas complexas, escassez de recursos e cidadãos mais conscientes e exigentes de seus direitos, o que evidencia a necessidade de servidores mais qualificados para realizar satisfatoriamente os objetivos das políticas públicas.

Em síntese, para atender as necessidades sociais, o Estado precisa profissionalizar a gestão pública. Essa profissionalização requer atitudes de um governo empreendedor capaz de mudar paradigmas, repensar fórmulas e valores diante das circunstâncias e exigências da sociedade. Daí decorre a necessidade de formar gestores capazes de enfrentar com responsabilidade as novas formas de pensar e de fazer mudanças.

Consciente de suas responsabilidades diante das demandas do Estado, a EGPCE busca atuar seguindo o que há de mais adequado ao seu melhor funcionamento, por isso se empenhou em elaborar Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI que é o instrumento utilizado para apresentar as estratégias de gestão organizacional e acadêmica de uma instituição de ensino. Nele são contemplados os projetos a serem realizados no período de 5 anos, bem como as metas a serem alcançadas em alinhamento com a missão, visão e valores da instituição. O documento é composto pelo Planejamento Estratégico e Projeto Político Pedagógico - PPP que pautam suas atividades junto ao seu público-alvo.

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará (EGPCE) relativo ao quinquênio de 2023-2027 vem fortalecer um grupo de informações que declaram a organização, identidade, estrutura e gestão da escola, assim como seu papel na implementação de sua missão de desenvolver o processo educacional em gestão pública com vistas ao aprimoramento das competências dos atores públicos, possibilitando a melhoria da prestação dos serviços ao cidadão.

O Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, conforme conceitua o Ministério da Educação (MEC):

*Deve conter elementos estruturantes que considerem a identidade da EGOV no âmbito da sua filosofia de trabalho, da missão a que se propõe, das estratégias para atingir suas metas e objetivos, da sua estrutura organizacional, do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), com as diretrizes pedagógicas que orientam suas ações e as atividades acadêmicas e científicas que desenvolve ou visa desenvolver.*

Este Plano de Desenvolvimento Institucional foi construído coletivamente com engajamento das diferentes áreas da escola e validado por seus dirigentes, mostrando o modelo de gestão participativa da EGPCE. A elaboração do PDI deverá explicitar o modo pelo qual o documento foi construído e a interferência que exercerá sobre a dinâmica da Instituição, tendo como pressuposto o atendimento ao conjunto de normas vigentes.

O seu conteúdo apresenta contribuições de elaborações anteriores atualizadas como resultado de um processo de reflexão que se materializa levando em consideração as suas perspectivas de evolução como também o seu desenvolvimento dinâmico.

O maior objetivo do PDI é demonstrar as ações de curto, médio e longo prazos que visam aumentar a capacitação e especialização permanente dos servidores para enfrentar novos desafios, oferecendo respostas adequadas às demandas da sociedade às quais devem servir. Assim, os programas educacionais desenvolvidos terão como foco o desenvolvimento de habilidades abrangendo o contínuo aprimoramento de competências nos campos gerencial, social e pessoal, além das habilidades técnico-profissionais. No campo gerencial este plano compromete-se com o objetivo de tornar a EGPCE uma instituição administrativamente moderna e financeiramente viável e de constituir-se em modelo de gestão pública eficaz, democrática e, sobretudo, transparente para toda a sociedade.

Este documento está organizado em quatro capítulos, que apresentam informações acerca do perfil da instituição, projeto Político Pedagógico institucional, Gestão institucional e Infraestrutura.

A implementação do PDI é uma tarefa desafiadora, principalmente para a EGPCE, que tem neste documento o seu primeiro plano de desenvolvimento. E esses desafios só serão superados com o comprometimento de todos de estarem sempre mobilizados para rever metas, avaliar resultados e, o mais importante, fazê-lo de forma democrática e participativa, respeitando a diversidade.



# SUMÁRIO

|                                                                                                                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Apresentação</b>                                                                                                                                         | <b>03</b> |
| <b>Perfil Institucional</b>                                                                                                                                 | <b>07</b> |
| História da EGPCE                                                                                                                                           |           |
| Público-Alvo                                                                                                                                                |           |
| Missão, Visão e Valores                                                                                                                                     |           |
| Estrutura Organizacional                                                                                                                                    |           |
| Organograma                                                                                                                                                 |           |
| <b>Timeline do Desenvolvimento da EGPCE</b>                                                                                                                 | <b>22</b> |
| Timeline 2009-2022                                                                                                                                          |           |
| Adesão ao Programa de Integridade da Controladoria Geral do Estado do Ceará                                                                                 |           |
| Implementação de Ações Projeto A3P                                                                                                                          |           |
| Adesão ao SIGED – Sistema de Gestão Educacional do Tribunal de Contas do Estado do Ceará                                                                    |           |
| Criação da COEGE – Coordenadoria de Educação em Gestão Pública                                                                                              |           |
| Implementação do Programa de Estratégia e Inovação                                                                                                          |           |
| Criação do Observatório de Design do Governo do Ceará                                                                                                       |           |
| Elaboração do Projeto Institucional e Desenho do Poll de Políticas Estratégicas da Secretaria Executiva de Políticas Estratégicas para Lideranças SEXEC-LID |           |
| <b>Planejamento Estratégico</b>                                                                                                                             | <b>32</b> |
| Apresentação                                                                                                                                                |           |
| Metodologia do Planejamento                                                                                                                                 |           |
| Matriz SWOT                                                                                                                                                 |           |
| Mapa Estratégico                                                                                                                                            |           |
| Matriz GUT – Gravidade Urgência Tendência                                                                                                                   |           |
| Previsão Orçamentária para 2023-2027                                                                                                                        |           |
| Metodologia de Acompanhamento e Monitoramento                                                                                                               |           |
| <b>Projeto Político Pedagógico – PPP</b>                                                                                                                    | <b>43</b> |
| Apresentação                                                                                                                                                |           |
| Marco Teórico                                                                                                                                               |           |
| Modalidades de ensino da EGPCE                                                                                                                              |           |
| Programas e projetos                                                                                                                                        |           |
| Estratégias de intervenção                                                                                                                                  |           |
| Infraestrutura e instalações físicas                                                                                                                        |           |

Ambiente Virtual de Aprendizagem  
Acompanhamento e avaliação  
Programação e oferta de cursos e eventos  
Cenário dos cursos e eventos realizados  
Quantitativo de alunos matriculados  
Desenvolvimento dos materiais didático-pedagógicos  
Organização e Gestão de Pessoas  
Políticas de Recursos Humanos  
Quadro de Pessoal  
Critérios para seleção e contratação docente  
Aperfeiçoamento e capacitação docente/tutor

**Considerações Finais**

**90**

**Referências**

**91**

## PERFIL INSTITUCIONAL

### História da EGPC

O Governo do Estado do Ceará, focado em uma gestão pública de qualidade, tem investido na formação dos servidores e na qualidade dos serviços públicos oferecidos à sociedade. Dessa forma, o tema consta na pauta de governo, estando inserido na Matriz de Gestão por Resultados desde 2007.

No período de 2007 a 2009, ocorreu um processo de reorganização e reestruturação dos órgãos governamentais no qual a Secretaria de Planejamento – SEPLAN fundiu-se com a Secretaria de Administração – SEAD, formando uma nova secretaria de governo denominada Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG. Dentro desta nova secretaria, foi criada a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas – CODEP, que estabeleceu a Política Estadual de Desenvolvimento de Pessoas (Decreto N° 29.642/2009).

Com a criação da CODEP, a área de gestão de pessoas passou a trabalhar mais focada no desenvolvimento de competências e no bem-estar no trabalho. A CODEP atuou como incubadora de alguns projetos, como por exemplo: Novo Modelo de Avaliação de Desempenho, Banco de Talentos, Mesa de Negociação Permanente, Programa Qualidade de Vida no Trabalho e Recadastramento de Servidores Ativos.

A evolução dos referidos programas possibilitou a criação formal da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPC, como um órgão da Administração Direta, vinculado à Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG, instituída pela Lei n° 14.335, de 20 de abril de 2009, publicada no Diário Oficial do Estado em 23 de abril do mesmo ano.

A EGPC teve sua competência redefinida de acordo com a Lei n.º 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e foi reestruturada de acordo com o Decreto n.º 34.765, de 27 de maio de 2022, constituindo-se como Órgão da Administração Direta Estadual, de natureza Instrumental regendo-se por seu Regulamento atual aprovado pelo Decreto n° 33.436 de 15 de janeiro de 2020 que passa atualmente por modificações pertinentes ao cenário atual, estando em fase de aprovação pela SEPLAG para posterior publicação.

## Público-Alvo

O desenvolvimento de pessoas na EGPCE tem como público-alvo prioritário das ações educacionais os servidores públicos do Estado do Ceará. As prioridades são definidas em conformidade com as necessidades de desenvolvimento das competências das unidades da rede e das funções especificamente exercidas pelos potenciais participantes.

## Missão | Visão e Valores

Conforme previsto na proposta de atualização do Regulamento da EGPCE, reformulado a partir do cenário atual de inovação tecnológica onde a escola está inserida, sua missão, visão e valores são a base da cultura organizacional e norteiam o seu processo educacional em gestão pública, visando o aprimoramento das competências dos atores públicos para uma melhor prestação de serviços ao cidadão. A escola assume o papel de contribuir com a gestão pública a partir do incentivo ao desenvolvimento profissional dos atores públicos, assegurando a vertente de qualificação dos recursos humanos.

## Base da Cultura Organizacional da EGPCE



Sua missão, visão e valores constituem definições estratégicas que orientam de maneira permanente as ações construídas e viabilizadas por um modelo de governança democrática e participativa.

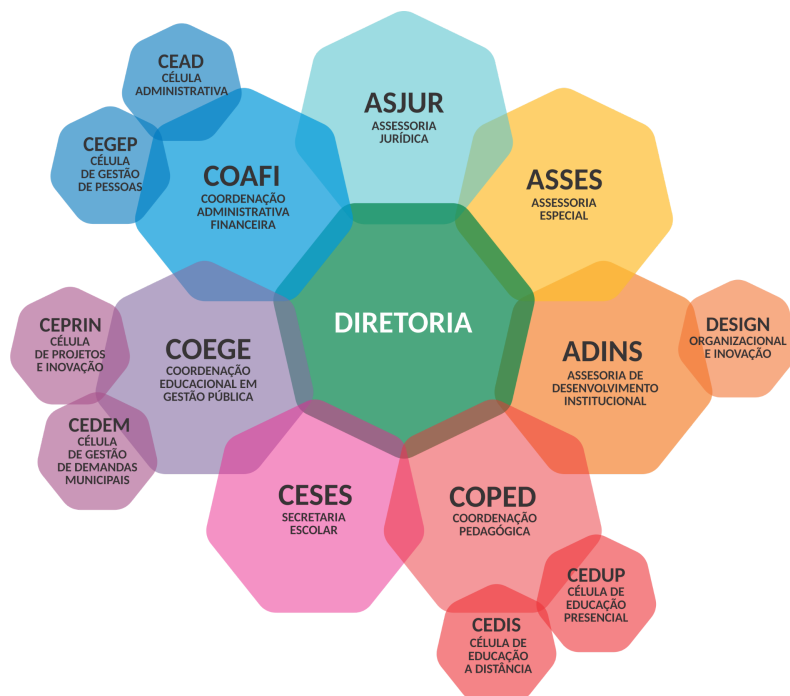
## Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional da EGPCE está regida pelo Decreto nº 34.765 de 26 de maio de 2022 e pela proposta de Regulamento em fase de aprovação. O Decreto nº 34.765/2022 altera a estrutura organizacional e dispõe sobre a distribuição e a denominação dos cargos de provimento em comissão da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará (EGPCE). O Art. 1º dispõe que a sua estrutura organizacional básica passa a ser a seguinte:

- I - DIREÇÃO SUPERIOR
  - Diretor
- II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
  - Assessoria Jurídica
  - Assessoria de Desenvolvimento Institucional
- III - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
  - 3. Coordenadoria Pedagógica
    - 3.1. Célula de Educação Presencial
    - 3.2. Célula de Educação a Distância
    - 3.3. Célula de Secretaria Escolar
  - 4. Coordenadoria de Educação em Gestão Pública
    - 4.1. Célula de Projetos e Inovações
    - 4.2. Célula de Gestão de Demandas Municipais
- IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
  - 5. Coordenadoria Administrativo-Financeira
    - 5.1. Célula de Gestão de Pessoas
    - 5.2. Célula Administrativa

## Organograma

Com foco no trabalho em equipe e na liderança participativa, a estrutura organizacional da EGPCE foi modernizada e representa-se em formato de Organograma Circular. A posição mais alta da instituição encontra-se no centro do círculo e as demais posições estão alocadas em sua volta.



Fonte: elaborado pela Equipe de Design da EGPCE, 2022

**O Parágrafo único do Art. 1º dispõe que obedecida a legislação própria e os parâmetros estabelecidos neste Decreto, as competências das unidades orgânicas da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará (EGPCE) serão fixadas em Regulamento, a ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Estadual. O Regulamento define as atribuições de cada uma das áreas que compõem a estrutura organizacional.**

## Diretor

Art. 6º Constituem atribuições básicas do Diretor:

- I – promover a administração geral da EGPCE, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- II – participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;
- III – delegar atribuições aos Coordenadores da EGPCE;



- IV – estabelecer estratégias e diretrizes a serem seguidas pelos diversos setores integrantes da estrutura da EGPC;
- V – articular-se com os demais órgãos integrantes da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, bem como com entidades do setor privado, visando a perfeita execução das atividades de sua área de competência;
- VI – exercer acompanhamento técnico, administrativo, contábil e financeiro das atividades da EGPC;
- VII – celebrar e executar convênios/contratos e/ou acordos de cooperação técnica com órgãos/entidades sobre assuntos de sua competência;
- VIII – manter contatos com instituições externas financiadoras de projetos de desenvolvimento para propor, negociar e ajustar acordos e convênios;
- IX – estabelecer parcerias com instituições de ensino superior, organizações sociais e outras instituições que desenvolvem programas de formação e pós-graduação, através de acordos de cooperação que atendam aos interesses do serviço público;
- X – ordenar despesas, assinando em conjunto com o Coordenador da Coordenadoria Administrativo-Financeira, as autorizações de pagamentos;
- XI – designar o ordenador de despesa secundário ou derivado;
- XII – autorizar a instauração de processos de licitação e ratificar dispensas ou declarações de inexigibilidade nos termos da legislação vigente;
- XIII – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governo do Estado, nos limites de sua competência legal.

## **Assessoria Jurídica**

Art. 7º Compete à Assessoria Jurídica (ASJUR):

- I – prestar assessoria jurídica à Direção Superior e às demais Unidades Orgânicas da EGPC;
- II – emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico, nos assuntos que são submetidos a seu exame;
- III – despachar com a Direção os processos judiciais orientados pela Procuradoria-Geral do Estado do Ceará (PGE);

IV – acompanhar no Diário Oficial do Estado (D.O.E.) a publicação dos atos administrativos, bem como analisar os atos e processos administrativos submetidos a sua esfera, no que se refere aos aspectos jurídicos e legais;

V – organizar e manter atualizado o registro do índice de leis, decretos, atos oficiais, jurisprudência e doutrinas relativas a assuntos de interesses da EGPCE;

VI – assessorar na elaboração, revisão e exame de projetos de lei, decretos, contratos, convênios, acordos de cooperação técnica, instruções normativas e demais instrumentos legais de interesse da EGPCE;

VII – análise técnica de processos de afastamento de servidores para cursos de pós-graduação, no Estado, em outro ponto do território nacional ou no exterior;

VIII – análise técnica de processos de solicitação de financiamento de cursos de pós-graduação realizados pelos servidores estaduais, de acordo com a Instrução Normativa n.º 004/2010, de 27 de abril de 2010;

VIX – zelar pelos interesses da EGPCE e pela aplicação das leis vigentes.

## **Assessoria de Desenvolvimento Institucional**

Art. 8º Compete à Assessoria de Desenvolvimento Institucional (ADINS):

I – prestar assessoramento técnico à Direção Superior e às demais Unidades Orgânicas da EGPCE;

II – coordenar e consolidar a elaboração de programas, projetos e ações, Planejamento Estratégico da EGPCE, Plano Plurianual (PPA), Lei Orçamentária Anual (LOA) e demais instrumentos, em consonância com as diretrizes definidas pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG);

III – acompanhar a execução dos projetos, das Unidades Orgânicas, visando o desempenho conjunto e integrado das metas estabelecidas;

IV – acompanhar os indicadores da Gestão por Resultados;

- V – conhecer as experiências bem-sucedidas na área institucional, dentro e fora do Estado, compartilhando informações, experiências e conhecimentos;
- VI – promover, periodicamente, em parceria com as demais Unidades Orgânicas da EGPCE, o redesenho de processos, visando assegurar a melhoria contínua de seus produtos;
- VII – elaborar relatórios de desempenho para os órgãos de controle;
- VIII – cadastrar propostas e revisar anualmente as ações de projetos de governo constantes do Monitoramento de Ações de Projetos Prioritários (MAPP);
- IX – realizar o monitoramento intensivo dos projetos estratégicos;
- X – elaborar, coordenar e executar o planejamento de comunicação interna e externa da EGPCE;
- XI – articular e acompanhar a divulgação de eventos relacionados a EGPCE;
- XII – fornecer às diversas coordenadorias da EGPCE assessoria em assuntos relacionados à comunicação institucional, bem como estratégias e políticas de relações públicas e divulgações institucionais;
- XIII – articular-se com as áreas de imprensa dos diversos órgãos, mantendo-os informados sobre assuntos pertinentes à EGPCE;
- XIV – acompanhar e gerenciar a intranet corporativa, o site institucional e redes sociais, alimentando-as de notícias e informações pertinentes à EGPCE;
- XV – coordenar e consolidar o planejamento estratégico da EGPCE e monitorar a elaboração dos instrumentos pertinentes;
- XVI – orientar os líderes dos planos de ações quanto ao seu acompanhamento;
- XVII – orientar os colaboradores da EGPCE, quanto à elaboração de suas metas individuais;
- XVIII – articular-se com as diversas áreas da EGPCE, para acompanhar e assegurar o bom andamento dos seus processos;
- XIX – articular-se com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional da SEPLAG, informando sobre os assuntos pertinentes à EGPCE, para veiculação interna e externa;
- XX – acompanhar as atividades referentes à Tecnologia da Informação (TI);
- XXI – acompanhar a execução do Programa Qualidade de Vida visando promover ações sistemática e integradas para o bem-estar do servidor;

XXII – exercer outras atribuições correlatas.

## **Coordenadoria Pedagógica**

Art. 9º Compete à Coordenadoria Pedagógica (COPED):

- I – planejar, desenvolver, coordenar, orientar, monitorar e avaliar processos de aprendizagem, dirigidos à formação, à capacitação e ao aperfeiçoamento dos conhecimentos, habilidades e atitudes dos atores públicos;
- II – apoiar o desenvolvimento dos recursos humanos, abrangendo o processo de formação de todas as categorias profissionais da administração pública, na área de gestão pública;
- III – promover e estimular a reflexão sobre a questão da gestão pública, favorecendo o desenvolvimento de novos conhecimentos e suas aplicabilidades;
- IV – prestar assessoria técnica e consultoria especializada para instituições governamentais, objetivando a formação de competências em gestão pública;
- V – planejar, executar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos programas de educação corporativa para os atores públicos;
- VI – acompanhar a gestão dos contratos de prestação de serviços referentes aos assuntos da área pedagógica;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo Único. A Coordenação Pedagógica (COPED) atua com a rede interna de colaboradores e parceiros no planejamento, monitoramento e avaliação, para garantir que a execução e o gerenciamento dos programas desenvolvam-se em conformidade com os princípios teóricos e metodológicos adotados na EGPCE.

Art. 10. Compete à Célula de Educação Presencial (CEDUP):

- I – planejar, desenvolver, coordenar, monitorar e avaliar a execução de programas e projetos da educação presencial;
- II – articular-se com agentes internos e externos envolvidos nos programas e projetos da educação presencial, mediante anuência do Coordenador Pedagógico;
- III – articular-se com professores, instrutores e facilitadores na definição de conteúdos programáticos, metodologia e recursos didáticos a serem utilizados nos cursos presenciais;

IV – coordenar e divulgar a execução de eventos de educação na modalidade presencial e *online* (ao vivo);

V – planejar e monitorar as atividades didático-pedagógicas nos cursos presenciais e *online* (ao vivo);

VI – exercer outras atribuições correlatas.

Art. 11. Compete à Célula de Educação a Distância (CEDIS):

I – planejar, propor, coordenar e avaliar a execução de programas e projetos na modalidade dos cursos a distância;

II – articular-se com conteudistas, visando principalmente à definição de conteúdos programáticos e recursos didáticos a serem utilizados na modalidade de educação a distância;

III – divulgar e coordenar a execução de eventos na modalidade de educação a distância;

IV – planejar, executar e monitorar as atividades didático-pedagógicas na modalidade de educação a distância;

V – exercer outras atribuições correlatas.

## Secretaria Escolar

Art. 12. Compete à Célula de Secretaria Escolar (CESES):

I – zelar pela guarda e sigilo dos documentos que contenham informações pessoais do corpo docente e discente;

II – manter registro sistemático dos eventos realizados pela COPED, de forma a assegurar, a qualquer tempo, a prestação das informações necessárias;

III – efetuar e manter o registro das atividades didático-pedagógicas e de desempenho acadêmico dos discentes;

IV – exercer as atividades de gestão e arquivamento da documentação relativa ao corpo discente e docente da Escola;

V – responsabilizar-se pela autenticidade da documentação escolar expedida e prestar informação aos participantes e às instituições;

VI – emitir os certificados e as declarações dos eventos de educação corporativa e outros eventos coordenados ou apoiados pela EGPCE;

VII – manter atualizado o banco de dados completo referente aos docentes, discentes e parceiros da EGPCE;

VIII – planejar e executar as atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento aos participantes/alunos, aos instrutores/professores e aos diversos setores da EGPCE;

IX – atender as demandas oriundas das Coordenações Pedagógicas (COPEDE e COEGE);

X – acompanhar e executar a realização dos cursos na modalidade presencial, *online* (ao vivo) e EaD (Educação a Distância);

XI – exercer outras atribuições correlatas.

## **Coordenadoria de Educação em Gestão Pública**

Art. 13. Compete à Coordenadoria de Educação em Gestão Pública (COEGE):

I – planejar, desenvolver, coordenar, orientar, monitorar e avaliar processos de aprendizagem, dirigidos à formação, à capacitação e ao aperfeiçoamento dos conhecimentos, habilidades e atitudes dos atores públicos;

II – apoiar o desenvolvimento dos recursos humanos, abrangendo o processo de formação de todas as categorias profissionais da administração pública, na área de gestão pública;

III – promover e estimular a reflexão sobre a questão da gestão pública, favorecendo o desenvolvimento de novos conhecimentos e suas aplicabilidades;

IV – prestar assessoria técnica e consultoria especializada para instituições governamentais, objetivando a formação de competências em gestão pública;

V – planejar, executar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos programas de educação corporativa para os atores públicos;

VI – acompanhar a gestão dos contratos de prestação de serviços referentes aos assuntos da área pedagógica;

VII – exercer outras atribuições correlatas.

## Célula de Projetos e Inovação

Art. 14. Compete à Célula de Projetos e Inovações (CEPRIN):

- I – planejar, desenvolver, coordenar, monitorar e avaliar a execução de programas e projetos da Coordenadoria de Educação em Gestão Pública;
- II – planejar, executar e monitorar as atividades didático-pedagógicas nos cursos e projetos para o desenvolvimento da liderança pública e a habilidade dos líderes, para o enfrentamento dos desafios de inovar e de implementar políticas e processos inovadores;
- III – articular-se com agentes internos e externos envolvidos nos programas e projetos de inovação, mediante anuência do(a) Coordenador(a) de Educação em Gestão;
- IV – acompanhar e monitorar parceria, intercâmbio de experiências, informações, articulação, envolvendo as instituições de diversas instâncias no âmbito do governo municipal, estadual e federal;
- V – articular-se com as redes de escolas de governo no âmbito estadual, nacional e internacional para troca de experiências no âmbito das inovações.
- VI – articular-se com professores, instrutores e facilitadores, tutores e conteudistas na definição de conteúdos programáticos, metodologia e recursos didáticos a serem utilizados nos cursos e demais eventos;
- VII – buscar estratégias de formação, qualificação e educação corporativa, para o aperfeiçoamento das capacidades técnicas operacionais e para a adoção e adaptação de novos conhecimentos e tecnologias em gestão pública;
- VIII – articular-se com as Instituições de Ensino Superior para a promoção da reflexão sobre gestão pública, favorecendo o desenvolvimento de novos conhecimentos e suas aplicabilidades, através de estudos científicos, pesquisas e atividades de extensão;
- IX – articular-se com instituições especializadas e firmar parcerias para desenvolver ações de capacitação e sensibilização à luz dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS, Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), abrangendo temas ambientais e sociais;



IV – planejar, executar e monitorar as atividades didático-pedagógicas nos cursos e projetos inovadores; (inciso II)

V – exercer outras atribuições correlatas.

Art. 15. Compete à Célula de Gestão de Demandas Municipais (CEDEM):

I – planejar, propor, coordenar e avaliar a execução dos Acordos de Cooperação com os municípios;

II – articular-se com instrutores, tutores e conteudistas, visando principalmente à definição de conteúdos programáticos e recursos didáticos a serem utilizados nos cursos em convênio com os municípios;

III – divulgar e coordenar a execução de eventos em convênio com os municípios;

IV – planejar, executar e monitorar as atividades didático-pedagógicas dos cursos em convênio com os municípios.

V – exercer outras atribuições correlatas.

## **Coordenadoria Administrativo - Financeira**

Art. 16. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeiro (COAFI):

I – planejar, coordenar e orientar as atividades de administração de gestão de pessoas, financeira e contábil, de materiais, de patrimônio, de logística e de atividades gerais em sintonia com as diretrizes do Governo, no âmbito da Escola de Gestão Pública;

II – prestar assessoramento à Direção Superior em assuntos inerentes ao Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), Orçamento Anual (LOA) e Plano Operativo Anual (PO) referentes ao órgão/entidade, em parceria com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional (ADINS), bem como à elaboração e ajustes desses instrumentos;

III – coordenar e executar as atividades institucionais relacionadas à manutenção, à segurança e às reformas e benfeitorias;

IV – monitorar o fluxo dos desembolsos e das prestações de contas de operações de crédito, convênios, cooperações técnicas e contratos e congêneres;

- V – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e congêneres em sua área de atuação;
- VI – proceder a análise técnica e documental das propostas de contratos e congêneres;
- VII – acompanhar a elaboração e efetivação da proposta orçamentária da Escola de Gestão Pública e controlar sua execução financeira, mantendo informada a Direção Superior;
- VIII – responsabilizar-se pela preservação da documentação e informação institucional;
- IX – elaborar, providenciar e acompanhar as publicações de atos administrativos no Diário Oficial do Estado;
- X – elaborar, providenciar e acompanhar as publicações de atos administrativos no Diário Oficial do Estado;
- XI – prestar informações à Diretoria sobre as atividades desenvolvidas;
- XII – coordenar e supervisionar os serviços de ordem predial;
- XIII – zelar pelo patrimônio da Instituição, registrar seus valores e proceder as alterações patrimoniais que se fizerem necessárias;
- XIV – participar dos planejamentos anuais e de registro de preços, com vista à efetivação das compras corporativas;
- XV – planejar os atos preparatórios dos procedimentos licitatórios e as contratações em decorrência de licitação, dispensa, inexigibilidade, adesão a registros de preços e chamada pública, entre outros;
- XVI – analisar, acompanhar, fiscalizar e controlar os mecanismos de verificação de consistência de dados cadastrais, funcionais e alterações da folha de pagamento do órgão;
- XVII – realizar os procedimentos necessários à execução orçamentária e financeira da despesa pública institucional;
- XVIII – executar o registro dos atos e fatos contábeis e emitir os balanços e demonstrativos contábeis previstos na legislação vigente;
- XIX – monitorando o fluxo de liberação financeira através dos sistemas de informação;
- XX – operacionalizar o Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios, gerenciado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE);
- XXI – controlar os suprimentos de fundos, realizar sua prestação de contas e submeter os relatórios à Direção Superior para aprovação e direcionamento;

XXII – analisar a prestação de contas de convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará seja parte e submeter os relatórios à Direção Superior para análise e direcionamento;

XXIII – coordenar e realizar o processo de tomada e prestação de contas anuais dos responsáveis pela gestão da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará a cada exercício financeiro e submetê-lo à Direção Superior para aprovação e direcionamento;

XXIV – exercer outras atribuições correlatas.

## **Célula de Gestão de Pessoas**

Art. 17. Compete à Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP):

I – elaborar, providenciar e acompanhar as publicações de atos administrativos dos colaboradores da EGPCE no Diário Oficial do Estado;

II – executar e controlar as atividades de alocação, nomeação, exoneração, demissão, remoção, cessão de pessoal;

III – administrar e coordenar os processos seletivos, conforme legislação vigente;

IV – elaborar e executar as atividades relativas à folha de pagamento;

V – atualizar, acompanhar e controlar o cadastro de pessoal, funcional e financeiro do colaborador;

VI – coordenar as ações referentes à gestão dos serviços terceirizados;

VII – coordenar o monitoramento e controle do provimento de cargos comissionados da EGPCE;

VIII – gerenciar o sistema de recursos humanos:

a) entrevistas iniciais;

b) análise de certidões exigidas para nomeação;

c) *onboarding* de servidores;

d) plano de Cargos e Salários;

e) pesquisa de Clima Organizacional

IX – planejar, coordenar, orientar as atividades de administração de pessoal;

IX – elaborar o Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas (PTDEP) da EGPCE;

- X – atender às necessidades dos colaboradores da Escola de Gestão Pública, para o seu desenvolvimento profissional, com a finalidade de estimular melhor qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- XI – acompanhar o registro de frequência dos atores públicos em exercício na EGPCE;
- XII – acompanhar o registro de ponto dos ocupantes de cargos de provimento em comissão e de empregados terceirizados;
- XIII – executar as atividades referentes à concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento, entre outros relacionados à administração de pessoal;
- XIV – gerenciar, acompanhar e executar as atividades de alocação, nomeação, exoneração, demissão, remoção, cessão, bem como redistribuição de pessoal disponível;
- XV – orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes à legislação e políticas de pessoal;
- XVI – fornecer informações e participar dos processos de avaliação de desempenho para fins de concessão de gratificações e de ascensão funcional;
- XVII – analisar, acompanhar, fiscalizar e controlar mecanismos de verificação de consistência de dados cadastrais, funcionais e alterações da folha de pagamento do órgão;
- XVIII – cumprir decisão judicial referente a pensões alimentícias;
- XIX – desenvolver e aplicar metodologia de avaliação de desempenho referente ao exercício das atribuições dos cargos e carreiras da EGPCE;
- XX – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação;
- XVII – propor estudos e desenvolver políticas voltadas para a melhoria da gestão dos serviços de mão de obra terceirizada de natureza contínua;
- XXI – articular com os órgãos e entidades, os critérios e parâmetros de contratação de serviços terceirizados;
- XXII – analisar e liberar, no sistema de terceirização, contratos e aditivos contratuais de terceirização de serviços continuados;
- XXIII – exercer outras atribuições correlatas.

## Célula Administrativa

Art. 18. Compete à Célula Administrativa (CELAD):

- I – executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização de despesas e da execução financeira, observando as normas legais que a disciplinam;
- II – acompanhar, orientar e executar o registro de fatos e atos contábeis;
- III – acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos, instrumentos congêneres em que a EGPCE seja parte;
- IV – acompanhar a movimentação dos recursos financeiros e os projetos e programas a que estão vinculados;
- V – supervisionar e acompanhar o encaminhamento de documentos para os órgãos de fiscalização (Tribunal de Contas do Estado e Controladoria Geral do Estado);
- VI – efetuar o pagamento de instrutores, consultores, convênios e contratos e congêneres;
- VII – realizar a Conectividade Social (GFIP);
- VIII – organizar e executar os atos preparatórios dos procedimentos licitatórios e as contratações em decorrência de licitação, dispensa, inexigibilidade, adesão a registros de preços e chamada pública, entre outros;
- IX – executar as atividades de Protocolo;
- X – exercer outras atribuições correlatas.

## ***TIMELINE*** **DO DESENVOLVIMENTO DA EGPCE**

O Decreto n.º 29.642 de 05/02/2009 institui a Política Estadual de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica, Fundacional, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista com o objetivo de:

- valorizar o servidor/empregado público estadual, por meio do seu desenvolvimento pessoal e profissional, permanente;
- promover o desenvolvimento da expressividade, afetividade e sociabilidade do servidor/empregado público estadual;

- promover a melhoria da Qualidade de Vida do servidor/empregado público estadual, mediante a implementação de Programas e Projetos para a realização de atividades socioculturais;
- adequar as competências requeridas dos servidores/empregados públicos estaduais, aos objetivos das Instituições e aos novos desafios expostos no Plano Plurianual – PPA;
- promover o gerenciamento das ações de desenvolvimento de pessoas; otimizar, racionalizar e efetivar os investimentos nas ações voltadas para o desenvolvimento de pessoas;
- elevar os níveis de qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados ao cidadão.

As referidas diretrizes se voltaram para promover:

- a garantia do desenvolvimento das ações de capacitação, em consonância com a carreira dos servidores/empregados públicos e o Modelo de Avaliação Institucional;
- a contribuição para a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos;
- o incentivo e apoio ao servidor/empregado público estadual em iniciativas para o desenvolvimento de suas competências técnicas e humanas, atitudes inovadoras e comportamentos proativos, dentro de uma perspectiva sistêmica;
- a criação da possibilidade do acesso dos servidores/empregados públicos estaduais a eventos de capacitação, escolarização, formação e intercâmbio de experiência, interna ou externamente;
- a promoção de ações para o desenvolvimento gerencial do servidor/empregado público estadual, contribuindo com a melhoria do seu desempenho, no exercício de cargo, de direção e assessoramento;
- o alinhamento das ações de desenvolvimento com os requisitos necessários para ascensão funcional do servidor/empregado público estadual, de acordo com o disposto na legislação específica de cada Órgão/Entidade;
- a avaliação permanentemente dos resultados das ações de desenvolvimento de pessoas.

Coerente com os seus objetivos, a EGPCE seguiu sua jornada de desenvolvimento ao longo dos anos aprimorando a cada dia sua atuação baseada na inovação e nas tendências que o mercado dinâmico apresenta como forma de modernização e assim trabalha para que as suas ações sejam aperfeiçoadas com vistas a qualificar o corpo de servidores do estado e a sociedade como um todo sob o ponto de vista profissional e pessoal. Dessa forma, descreve-se abaixo duas grandes linhas de atuação da EGPCE no período de 2009 a 2022.

1. Desenvolvimento e atualização de competências: contempla o Programa de Formação que visa adequar as competências dos servidores/empregados públicos aos objetivos das Instituições;
2. Bem-estar no trabalho: contempla o Programa Qualidade de Vida – PQV que visa promover a melhoria da qualidade de vida do servidor/empregado público por meio de ações sistemáticas e integradas.

### **Principais marcos da educação corporativa da EGPCE:**

#### **TIMELINE 2009 A 2022**

|             |                                                                                                                                                                                                   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2009</b> | Fundação da EGPCE                                                                                                                                                                                 |
| <b>2011</b> | IV Encontro Nacional de Educação a Distância – Rede de Escolas de Governo                                                                                                                         |
| <b>2012</b> | Congresso Ceará Gestão Pública                                                                                                                                                                    |
| <b>2013</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- I Encontro Nordeste de Escolas de Governo</li><li>- Curso Gestão Pública Contemporânea – Programa de Desenvolvimento e Formação Gerencial - PDG</li></ul> |



**2014**

- Programa de Desenvolvimento da Gestão Pública para os Municípios – PRODEG
- Curso Gestão Pública por Resultados – Programa de Desenvolvimento e Formação Gerencial
- Seminário de Diretores Escolares
- Lançamento do Livro: Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará: Marcas de uma Caminhada

**2015**

- Chamada para Cadastro de Instrutores/ Tutores
- Curso de Formação para Instrutores

**2016**

- Lançamento do Programa Estratégico de Formação para Gestores Públicos do Estado do Ceará – PEFCP
- Programa de Formação Continuada em Gestão para Resultados - ProGpR

**2017**

- Formação em Gestores de TI com foco em segurança da Informação

**2018**

- Implantação na EGPCE da A3P – Agenda Ambiental na Administração Pública Programa do Ministério do Meio Ambiente
- Fórum de Fortalecimento da Rede SINCOV- Etapa Ceará

**2019**

- Workshops do Programa de Pré-Seleção de Líderes do Governo do Estado do Ceará, referente ao programa Atração de Talentos. Promoção Aliança e Execução da Publix Consultoria
- Lançamento do Livro na XIII Bienal Internacional do Livro do Ceará: Avanços da Educação Corporativa no Estado do Ceará: Contribuições das Escolas de Governo e Secretarias Setoriais
- Jornada Portas Abertas: Criar percursos para transformar

**2020**

- Publicação do Regimento Interno da EGPCE no Diário Oficial
- Execução do Programa 222 – Gestão e Desenvolvimento Estratégico de Pessoas
- I Congresso Nacional de Gestão Pública para Resultados
- Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará
- I Encontro Anual com o GTDEP

## 2021

- Instituído o Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica (SUITE)
- Jornadas digitais com Amazon Web Services do Brasil (AWS)
- Semana Estadual do Servidor Público 2021
- Formação em Gestão Financeira: Estratégias e Inovações na Gestão Municipal
- Capacitação para o Programa Agente Jovem Ambiental (AJA)

## 2022

- Adesão ao Programa de Integridade CGE
- Adesão, criação de comissão, implementação de Ações Projeto A3P
- Internet - nova estrutura de rede
- Sistema de Gestão Educacional
- Implementação, organização e criação de comissão de inventário e patrimônio
- Construção do PDI
- Desenvolvimento da matriz de gestão de riscos
- Criação da Coordenadoria de projetos Educacionais
- Criação do Observatório de Design do Governo do Ceará
- Retomada do projeto para o Observatório de Gestão Pública
- Implementação do programa de Estratégia e Inovação
- Desenvolvimento de Célula de Design
- Implementação do Programa Papel Zero
- Criação da Comissão e retomada do Programa qualidade de Vida
- Parcerias: APRECE, REDE de ESCOLAS, ACDESIGN, SEMA

Diante do cenário pandêmico em que o mundo inteiro esteve inserido no período de 2020 a 2022, a atual gestão da EGPCE enfrentou inúmeros desafios para manter as atividades em seu pleno funcionamento e, ainda assim, promoveu inúmeras ações focadas em práticas inovadoras. Todos os colaboradores foram levados para o trabalho em ambiente remoto para que fossem mantidas as ações propostas em seus planejamentos organizacionais.

Com o retorno das atividades normais, em 2022, a EGPCE conseguiu alavancar novos projetos relevantes e ampliar o seu campo de atuação com cursos, formações e propostas de melhoria contínua da sua própria estrutura de funcionamento. Entre os principais projetos implantados, ressaltam-se:

### **Adesão ao Programa de Integridade da Controladoria Geral do Estado do Ceará:**

O programa tem como principal objetivo sistematizar práticas de controle interno, de gestão de riscos e de governança nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. Visando fortalecer e descentralizar a atividade de controle interno no Estado, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE) iniciou, em 2017, a implantação do Programa de Integridade do Poder Executivo

Estadual. O propósito é fortalecer e direcionar os órgãos para o alcance dos seus objetivos estratégicos e para a entrega dos resultados esperados pela população de forma eficiente, transparente e correta. Em 2022, a EGPCPE aderiu ao Programa e está em fase de implantação.

## **Implementação de Ações Projeto A3P**

A Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) surgiu em 1999 como um projeto do Ministério do Meio Ambiente que buscava a revisão dos padrões de produção e consumo e a adoção de novos referenciais de sustentabilidade ambiental nas instituições da administração pública.

O programa Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) busca a construção de uma nova cultura institucional nos órgãos e entidades públicas a partir da adoção por parte dos gestores públicos de medidas voltadas a gestão socioambiental realizando ações rotineiras que possam promover a economia de recursos naturais, a redução de gastos institucionais através do uso racional dos bens públicos e da gestão adequada de resíduos e da promoção da sensibilização, capacitação e qualidade de vida no ambiente de trabalho.

A A3P é um programa que busca incorporar os princípios da responsabilidade socioambiental nas atividades da Administração Pública, através do estímulo a determinadas ações que vão, desde uma mudança nos investimentos, compras e contratações de serviços pelo governo, passando pela sensibilização e capacitação dos servidores, pela gestão adequada dos recursos naturais utilizados e resíduos gerados, até a promoção da melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Como marco legal da A3P, citaremos alguns documentos oficiais como a Política Nacional do Meio Ambiente – PNMA que foi instituída pela Lei no 6.938, de 31 de agosto de 1981, com o intuito de preservar, melhorar e recuperar a qualidade ambiental propícia à vida, assegurando condições ao desenvolvimento sócio-econômico, à segurança nacional e à proteção da dignidade da vida humana.

A Lei 6.938/81 (art. 6º) constitui o Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA, composto pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e também definiu as competências do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA (art. 8º) que é o órgão consultivo e deliberativo do SISNAMA.

A Política Nacional de Educação Ambiental (Lei no 9.795/1999) onde indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente.

A Comissão A3P da EGPCE foi criada com o objetivo de implementar as ações de melhoria do desempenho socioambiental e embasada no Manual da Agenda Ambiental na Administração Pública. Durante o ano de 2022 foram implementados projetos e ações na EGPCE visando atender Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) como:

- Projeto de Arborização
- O projeto de Arborização da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPCE, tem como objetivo geral a plantação de espécies arbóreas adequadas ao espaço do órgão. Proporcionando assim a amenização dos impactos ambientais adversos devido às condições de artificialidade do meio urbano, além dos aspectos ecológico, histórico, cultural, social, estético e paisagístico, que influenciam a sensação de conforto ou desconforto das pessoas.
- Assinatura do Termo de Compromisso para coleta e destinação de resíduos recicláveis, que celebram entre si, a Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPCE com a Sociedade Comunitária de Reciclagem de Lixo do Pirambu – SOCRELP, com interveniência da Secretaria do Meio Ambiente – SEMA;
- Realização do projeto 5's na EGPCE;
- Distribuição de 50 caixas de coleta seletiva nos diversos setores da EGPCE, doação feita pela Secretaria do Meio Ambiente do Ceará;
- Distribuição de garrafas squeeze para todos os colaboradores em substituição aos copos descartáveis, sendo os mesmos retirados de todos os setores;
- Inclusão de eixo temático de Desenvolvimento Sustentável, possibilidades de cursos e treinamentos;
- Realização de palestra (SEMA) sobre arborização/plantio de árvores nativas do Ceará na EGPCE (Festa das Árvores);
- Apresentação do Sistema ResSoa, que tem por finalidade registrar as boas práticas realizadas pela Comissão A3P em determinados períodos;
- Confecção de cartazes educativos de conscientização para o consumo de copos descartáveis, energia elétrica e água que deverão ser afixados em cada setor, banheiros e salas da EGPCE;

## **Adesão ao Sistema de Gestão Educacional - SIGED**

O SIGED é um sistema de Gestão Educacional do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE e tem como objetivo apoiar a gestão de eventos (cursos, palestras, congressos, seminários, entre outros), realizados desde o cadastro até o envio de certificados, para os seus servidores, assim como para toda a sociedade que participa. Esse sistema foi disponibilizado pelo TCE/CE à EGPCE e está em fase de customização pelo time de Tecnologia da Informação para que atenda à realidade de gestão organizacional da Escola e assim possa manter o controle dos eventos de forma eficiente e eficaz.

## **Criação da COEGE – Coordenadoria de Educação em Gestão Pública**

A EGPCE deu um importante passo no cumprimento de suas atribuições criando, através do DECRETO N° 34.765, de 26 de maio de 2022, a Coordenadoria de Educação em Gestão Pública - COEGE. É uma coordenadoria que planeja, executa, coordena, acompanha e avalia a execução dos programas de educação corporativa para os atores públicos. Para isso, a Coordenadoria conta com duas Células estratégicas: Célula de Projetos e Inovações - CEPRIN, que, entre suas atribuições está a busca de estratégias de formação, qualificação e educação corporativa para o aperfeiçoamento das capacidades técnicas operacionais e para a adoção e adaptação de novos conhecimentos e tecnologias em gestão pública; e a Célula de Gestão de Demandas Municipais - CEDEM, cuja atribuição principal é planejar, propor, coordenar e avaliar a execução dos Acordos de Cooperação com os municípios.

A criação da COEGE representa para a Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará uma importante ação para o cumprimento de seus objetivos estratégicos e a realização de sua missão.

## **Implementação do Programa de Estratégia e Inovação**

Visando aperfeiçoar o processo de planejamento e do modelo de gestão da EGPCE, a escola buscou ferramentas que permitissem que



todos os funcionários elaborassem seus projetos de forma organizada e documentada. Dessa forma, implantou a ferramenta *Strateegia* da empresa TDS Company, uma plataforma de design para jornadas estratégicas de criação, transformação, evolução, adaptação e aprendizado.

É uma plataforma digital colaborativa para gestão do conhecimento, desenvolvida para ajudar pessoas a estruturar e executar jornadas de transformações estratégicas. Criada para conceber, desenvolver e acelerar novos negócios digitais, com foco na aplicação prática, tanto no mercado quanto na academia.

Disponível em: <https://tds.company/plataformas/>.

### **Criação do Observatório de Design do Governo do Ceará**

Em 2017, diversos agentes públicos e privados se reuniram para conquistar o reconhecimento e tornar Fortaleza Cidade Criativa do Design, membro das cidades criativas da Unesco. Essa chancela credencia Fortaleza a uma Rede de 295 Cidades Criativas do mundo, qualificadas a partir de linguagens específicas. Em 2019, Fortaleza teve sua candidatura aceita e passou a ser Cidade Criativa do Design. Hoje, o Movimento Fortaleza Criativa se materializa numa rede de instituições e estabelecimentos que dão visibilidade à chancela e reforçam ações de promoção da cultura criativa da cidade com foco no design como ferramenta para solução de problemas.

**Disponível em:** <https://www.fortalezacriativa.com/movimento-fortalezacriativa>.

Imagine só um espaço que possa se transformar em um instrumento de informação, que possa potencializar a construção e socialização do conhecimento. O Design cria um ambiente dinâmico, propício à troca de ideias, conexões e inovações. Potencializa a capacidade de convergir tecnologia, criatividade e pessoas, se apresentando como uma ferramenta única que ajuda a inovar e promover o crescimento econômico e social.

O Design deve ser considerado como ferramenta indispensável de inovação pela sua transdisciplinaridade e foi a partir dessa concepção que a EGPCPE tomou a iniciativa de criar o seu próprio Observatório de Design com os seguintes enfoques:

- Concepção, montagem e atualização permanente de banco de dados;
- Produção e difusão periódica de indicadores, realização de projetos temáticos e enquetes;

- Desenvolvimento de estudos setoriais voltados para o tratamento de informação;
- Ações de treinamento e capacitação;
- Constituição de fórum de discussão sobre temas de interesse;
- Mobilização de grupos de trabalho para a montagem de infraestrutura de apoio à operação de redes de experts sobre temas específicos;
- Atividades de divulgação de resultados, interfaces, projetos e serviços ligados ao design organizacional e inovação no Governo.

Entendemos que a inovação pode ser entendida como o melhor caminho para a sustentabilidade da informação e dos negócios.

### **Elaboração do Projeto Institucional e desenho do Pool de Políticas Estratégicas da Secretaria Executiva de Políticas Estratégicas para Lideranças - SEXEC-LID**

A EGPCE atuou na construção do Projeto Institucional de criação da SEXEC-LID em parceria com a Secretaria de Planejamento - SEPLAG. A SEXEC-LID tem como missão formular e inspirar políticas e diretrizes para o aprimoramento contínuo da capacidade de liderança pública, orientada por valores, centrada em resultados para a sociedade e comprometida com a sucessão qualificada de novos líderes públicos.

Elaborou o guia de execução da seleção de coordenadores SEXEC-LID, que tem por objetivo reunir e centralizar todos os instrumentos que serão utilizados pela equipe que conduzirá a execução do processo de Seleção dos Coordenadores da Secretaria Executiva de Políticas Estratégicas para Lideranças (SEXEC-LID), fornecendo insumos para que os avaliadores (banca de avaliação dos candidatos) tenham clareza sobre a proposta da Secretaria, o escopo de trabalho dos Coordenadores, as condições das vagas, a metodologia de seleção e avaliação, bem como os instrumentos de execução do processo de seleção.



# PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2021.2023

## Apresentação

Os Gestores da Escola nomeados para a Gestão de 2015 a 2018, em sintonia com a Política Estadual de Desenvolvimento de Pessoas (PEDEP) e com o Modelo de Gestão por Resultados (GPR), ambos coordenados pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), órgão ao qual a Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará (EGPCE) é vinculada, elaboraram o Planejamento Estratégico da instituição para o período de 2021 a 2023. Na elaboração do documento, foram considerados, além do Decreto Nº 29.642/2009, de 05 de fevereiro de 2009, que institui a PEDEP, toda a legislação que impacta no desenvolvimento das atividades da EGPCE; as expectativas dos seus diversos Públicos de Interesse; o cenário externo e o ambiente interno, em uma análise de oportunidades, ameaças, forças e fraquezas (Análise SWOT).

Foram revisitados aspectos da Identidade Organizacional, assim como a Missão, os Valores, os Objetivos, as Competências, a Visão de Futuro e a Estrutura Organizacional da EGPCE. Assim, foram construídos os Objetivos Estratégicos, o Mapa Estratégico e a Metodologia de Acompanhamento e Monitoramento do Planejamento Estratégico da Escola, compondo este documento que apresenta o direcionamento das ações que serão realizadas pela Escola, com foco nos resultados esperados da instituição até o ano de 2023.

Os Gestores atuais construíram novos cenários que foram adaptados ao contexto atual da inovação, aprimorando as atividades propostas pela Escola, bem como a sua estrutura organizacional, promovendo movimentações importantes para o seu funcionamento. Novos projetos e metodologias foram incorporados para ampliar o escopo do Planejamento Estratégico, entre elas, projetos com ênfase no Design e ferramentas como a matriz GUT – Gravidade Urgência Tendência, que permite visualizar as ações prioritárias da gestão. Dessa forma, serão apresentadas as estratégias previstas para o período de 2019 a 2023 com as melhorias realizadas pela atual gestão.

## Metodologia do Planejamento

O Planejamento Estratégico da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará (EGPCE) para 2019-2023 foi iniciado em oficinas voltadas para a criação do Modelo de Negócio da instituição conduzidas pelo professor Facundo Barbosa, no segundo semestre de 2019, com a participação efetiva do Comitê Executivo composto por Diretora, Assessor Especial, Coordenadora Pedagógica, Coordenadora da ADINS, Articuladora da ADINS e Analista de Sistemas, e desenvolvido em reuniões do Comitê Executivo durante o ano de 2020. Foi utilizada a metodologia *Balanced Scorecard* (BSC), a mesma utilizada no desenvolvimento do Planejamento Estratégico anterior, apresentada em oficina conduzida pela professora Elza Gadelha Lima.

As oficinas e reuniões tiveram como objetivo geral a elaboração, de forma participativa, do Planejamento Estratégico da EGPCE para o período de 2021 a 2023. Como objetivos específicos do trabalho foram determinados:

- Rever e atualizar a Identidade Organizacional da EGPCE (Missão, Visão e Valores).
- Analisar o ambiente organizacional (fatores internos e externos) para identificar os riscos e as oportunidades presentes e futuras, que possam influenciar a capacidade da instituição de atingir suas metas.
- Construção da Matriz SWOT (O termo “SWOT” é um acrônimo das palavras *strengths*, *weaknesses*, *opportunities* e *threats* que significam respectivamente: forças, fraquezas, oportunidades e ameaças).
- Definir os objetivos estratégicos para atingir seus propósitos.
- Estabelecer uma Sistemática de Acompanhamento do Planejamento Estratégico.

A base legal do trabalho concentrou-se principalmente nos seguintes documentos que orientam o funcionamento da EGPCE:

- DECRETO Nº 29.642, de 05 de fevereiro de 2009, que institui a Política Estadual de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Pública Estadual (PEDEP).

- LEI N° 14.335, de 20 de abril de 2009, a qual, em seus artigos do 2° ao 6°, cria e define algumas diretrizes para a Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará.
- DECRETO N° 31.953, de 27 de maio de 2016, que aprova o Regulamento da EGPCE.
- PORTARIA N° 246, de 30 de novembro de 2016, que aprova o Regimento Interno da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará.
- DECRETO N° 32.952, de 13 de fevereiro de 2019, que altera a estrutura organizacional e dispõe sobre os cargos de provimento em comissão da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará (EGPCE).
- DECRETO N° 33.436, de 15 de janeiro de 2020, que aprova o Regulamento da Escola de Gestão Pública Do Estado Do Ceará (EGPCE).
- DECRETO N.º 34.765, de 27 de maio de 2022, que altera a estrutura organizacional e dispõe sobre a distribuição e a denominação dos cargos de provimento em comissão da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará.

Além da legalidade, foram também consideradas as expectativas do público de interesse da instituição, de forma que sejam entregues produtos que contribuam efetivamente para o alcance de resultados esperados até o ano de 2023. Segue abaixo a figura demonstrativa.



Fonte: EGPCE, 2020 - Pesquisa Diagnóstico e Prospecção para Desenvolvimento de Competências na Gestão Pública

## Matriz SWOT

Visando cumprir com os objetivos do planejamento estratégico, segue a Análise SWOT, contendo as forças (strengths), fraquezas (weakness), oportunidades (opportunity) e ameaças (threat) da Escola de Gestão Pública.

## Análise SWOT ( FOFA )

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Imagem institucional; gestores e técnicos/colaboradores comprometidos; acordos de cooperação técnica; introdução da modalidade de ensino remoto; fortalecimento da oferta na modalidade de ensino híbrido; integração ao Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica – Suite; ampliação da oferta na modalidade EaD; adoção do Programa Qualidade de vida, com atividades informativas de saúde, ações de lazer e bem-estar para os colaboradores da Escola; implantação de sistema virtual de aprendizagem customizado para a EGPCE.                                                                                                                           | <b>FORÇAS</b>        |
| Acordos de cooperação técnica; soluções tecnológicas oferecidas pela Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará – Etice; novas diretrizes legais que demandam da EGPCE capacitação nos temas específicos; implantação do Sistema de Gestão Educacional – SIGED; aumento do interesse pelas modalidades de ensino a distância e remoto; articulação com o laboratório de inovação e dados – Iris; projeto de modernização da estrutura física da Escola, com melhores acessos à pessoa com deficiência e adoção de soluções de segurança do trabalho.                                                                                                               | <b>OPORTUNIDADES</b> |
| Ausência de redesenho e simplificação de processos e de controle e avaliação dos processos; desatualização da remuneração da hora-aula dos instrutores; ausência de matriz e competências dos instrutores e conteudistas; ausência de matriz e competências dos colaboradores da EGPCE; dificuldade de identificar/atrair instrutores e conteudistas; contingenciamento dos recursos financeiros da EGPCE; ausência de melhorias na estrutura de tecnologia da informação; burocratização e demora no processo de manutenção da infraestrutura da Escola, bem como na adoção de soluções de segurança do trabalho e melhores condições para pessoas com deficiência. | <b>FRAQUEZAS</b>     |
| Contingenciamento dos recursos financeiros do Estado; não liberação dos instrutores, gestores e servidores para cursos; pressão de órgãos e entidades para a realização de ações não compatíveis com a missão institucional; situação de emergência em saúde (pandemia).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>AMEAÇAS</b>       |

## Mapa Estratégico

O Mapa Estratégico contempla os objetivos estratégicos da EGPCE para cada uma das Perspectivas elencadas abaixo.



### Perspectiva: Financeira

| Objetivos Estratégicos                                                                                   | Ações                                                                                                                | Responsáveis |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Executar os recursos previstos na Lei Orçamentária Anual;                                                | 1. Acompanhar mensalmente a execução orçamentária;                                                                   | 1. COAFI     |
| Incrementar a proposta orçamentária visando à implementação de novos projetos considerados estratégicos. | 2. acompanhar a execução dos recursos do MAPP (contratações, execução, avaliação e pagamento) até 31/12 de cada ano. | 2. COAFI     |

### Perspectiva: Clientes e Sociedade

| Objetivos Estratégicos                                                                                                                                        | Ações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsáveis                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Impulsionar a transformação cultural, considerando as diretrizes do Governo e a inovação tecnológica.                                                         | 1. Promover eventos de formação voltados para a transformação cultural direcionada aos servidores públicos;<br>2. Utilizar a Linguagem simples na comunicação da EGPCE;<br>3. Compor equipes multidisciplinares conforme os projetos internos relacionados às diretrizes do Governo;<br>4. Oferecer os serviços da EGPCE de forma digital;<br>5. Disseminar a comunicação referente aos novos projetos institucionais;<br>6. Implementar o observatório de design como prática de inovação com a atuação da célula de inovação. | 1. COPED<br><br>2. ADINS (Comunicação/COPED)<br><br>3. DIRET/ADINS (TI)<br><br>4. DIRET<br><br>5. DIRET/ADINS (Comunicação)<br><br>6. DIRET/ADINS |
| Potencializar o desenvolvimento de competências e lideranças no serviço público por meio da disseminação dos conhecimentos e boas práticas em gestão pública. | 1. Promover os eventos de formação voltados para o desenvolvimento de competências e lideranças para os servidores públicos;<br>2. Mediar o compartilhamento de boas práticas de inovação no serviço público;<br>3. Realizar ações de inovação junto a órgãos estratégicos e instituições parceiras;<br>4. Implementar política de melhoria financeira no valor da hora aula dos Instrutores.                                                                                                                                   | 1. COPED<br><br>2. COPED/ADINS (TI e Comunicação)<br><br>3. DIRET<br><br>4. DIRET/ADINS                                                           |

### Perspectiva: Clientes e Sociedade

| Objetivos Estratégicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsáveis                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Aprimorar, Monitorar e avaliar os resultados das avaliações de reação, de conhecimento e institucional.</p> <p>2. Implementar o NPS Net Promoter Score como medida de lealdade e satisfação dos clientes da Escola</p> <p>3. Implementar políticas de ESG – Environmental Social Governance.</p>                                                                                             | <p>1. Analisar os resultados das avaliações de reação;</p> <p>2. Implementar a avaliação de conhecimento dos cursistas para eventos com atividades síncronas;</p> <p>3. Implementar a avaliação institucional;</p> <p>4. Implementar o NPS com todos os cursistas da Escola;</p> <p>5. Implementar políticas e ações de ESG – Environmental Social Governance.</p>                                                                                                                                      | <p>1. COPED</p> <p>2. COPED</p> <p>3. ADINS</p> <p>4. SECRETARIA/A DINS</p> <p>5. DIRET/ COPED/ ADINS</p>                                          |
| <p>1. Desenvolver e aprimorar canais de comunicação com os usuários, considerando os eventos de formação nas modalidades: presencial, EaD, remota e híbrida.</p> <p>2. Implementar a Revista Científica e Tecnológica da Escola.</p> <p>3. Implementar estrutura de biblioteca digital.</p> <p>4. Implementar políticas de ESG com base nos 17 ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável).</p> | <p>1. Criar estratégias de comunicação com diferentes públicos;</p> <p>2. Monitorar semanalmente as manifestações no site e redes sociais;</p> <p>3. Criar o Comitê Editorial para implementação da Revista Científica e Tecnológica da Escola;</p> <p>4. Buscar plataformas de biblioteca digital a fim de disponibilizar maior estrutura de fontes de pesquisa aos cursistas;</p> <p>5. Implementar atividades e políticas de ESG com base nos 17 ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável).</p> | <p>1. ADINS (Comunicação)</p> <p>2. ADINS (Comunicação)</p> <p>3. DIRET/COPED/ COEGE</p> <p>4. COPED/ADINS/ COEGE</p> <p>5. DIRET/COPED/ COEGE</p> |

### Perspectiva: Processos

| Objetivos Estratégicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsáveis                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Promover Educação Corporativa em Gestão Pública, prioritariamente, para os órgãos e entidades do Governo do Estado do Ceará, alinhando a formação dos servidores às competências e às diretrizes governamentais e, para a sociedade civil, quando o assunto for de interesse público.                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar capacitações referentes às trilhas de conhecimento;</li> <li>2. Ofertar mensalmente eventos de capacitação nas modalidades presencial, remota, EAD e híbrida.</li> </ol>                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COPED</li> <li>2. COPED</li> </ol>                   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redesenhar, simplificar e virtualizar os Processos organizacionais, contando com a validação da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG.</li> <li>2. Atender às demandas da Controladoria Geral do Estado-CGE para fins de Compliance.</li> <li>3. Criar um ebook com os tipos e formatos de eventos como oficinas, palestras, workshops, seminários, etc visando facilitar a classificação correta dos eventos solicitados pelas Secretarias.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar a Gestão de Processos;</li> <li>2. Aderir ao Plano de Integridade da CGE para aperfeiçoar o modelo de gestão da escola;</li> <li>3. Criar um ebook com os tipos e formatos de eventos como oficinas, palestras, workshops, seminários, visando facilitar a classificação correta dos eventos solicitados pelas Secretarias;</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADINS</li> <li>2. DIRET</li> <li>3. COPED</li> </ol> |

### Perspectiva: Aprendizado e Crescimento

| Objetivos Estratégicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ações                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsáveis                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ampliar as relações com as redes e instituições nacionais e internacionais que atuam e/ou desenvolvem conhecimento na área de gestão pública para fortalecer as relações já existentes.</li> <li>2. Implementar o ranking de performance entre as secretarias que mais desenvolvem seus servidores.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar de eventos e de novas redes de conhecimento;</li> <li>2. Propor ações em parceria com as instituições e redes existentes;</li> <li>3. Criar ranking de performance com indicadores de quais órgãos mais investem na formação dos seus servidores.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRET</li> <li>2. DIRET</li> <li>3. ADINS</li> </ol> |



## Matriz GUT – Gravidade Urgência Tendência

A matriz GUT é uma ferramenta de priorização de projetos ou tarefas ou problemas, baseada em três critérios: gravidade, urgência e tendência. Para cada um desses critérios é atribuída uma nota — de 1 a 5 — e, ao final, esses valores são multiplicados, resultando na pontuação da GUT.

a. Gravidade: representa o impacto do problema para os envolvidos, caso ele esteja acontecendo ou venha acontecer. É o momento de analisar o quão grave é (será) o problema ou ação para a empresa, processo ou pessoas.

1. Sem gravidade: danos leves, os quais podem ser desconsiderados;
2. Pouco grave: danos mínimos;
3. Grave: danos regulares;
4. Muito grave: grandes danos, porém reversíveis;
5. Extremamente grave: danos gravíssimos que podem até se tornar irreversíveis.

b. Urgência: representa o prazo ou tempo disponível para a resolução do problema ou execução da ação. Quanto mais urgente for, menor será o tempo disponível para trabalhar no problema ou ação.

1. Pode esperar: não há pressa em resolver o problema;
2. Pouco urgente: são urgentes, mas podem esperar um pouco;
3. Urgente: precisam ser tratados o mais rápido possível;
4. Muito urgente: é urgente, quanto mais cedo melhor;
5. Imediatamente: não pode esperar, precisa ser resolvido de imediato.

c. Tendência: representa o potencial de crescimento do problema ou ação, ou seja, a probabilidade de se agravar com o passar do tempo (caso nada seja feito). Além do crescimento, a tendência de redução ou desaparecimento do problema também podem ser consideradas na análise da tendência.

1. Não irá mudar: nada irá acontecer;
2. Irá piorar a longo prazo: a situação irá se agravar lentamente;
3. Irá piorar a médio prazo: a situação irá se agravar um pouco mais rápido;

4. Irá piorar a curto prazo: a situação pode piorar em um curto período de tempo;
5. Irá piorar rapidamente: é imprescindível agir agora antes que seja tarde demais.

Tem como objetivo classificar o que precisa ser feito por ordem de importância, como problemas, projetos e processos de acordo com o cenário em que a instituição se encontra.

Material disponível em: <https://ferramentasdaqualidade.org/matriz-gut-matriz-de-priorizacao/>

Após definirmos o mapa estratégico dos projetos a serem implantados nos próximos 05 (cinco) anos, elaboramos a matriz GUT para termos um direcionamento dos principais projetos que iremos implementar por grau de importância para a escola. Segue abaixo o escopo definido e reforçamos que é passível de alteração caso seja percebida essa necessidade.

| Projetos/Ações                                                                                                            | Matriz GUT    |              |               | Resultado (Priorização) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|-------------------------|
|                                                                                                                           | Gravidade (G) | Urgência (U) | Tendência (T) |                         |
| Acompanhar a execução dos recursos do MAPP (contratações, execução, avaliação e pagamento) até 31/12 de cada ano.         | 5             | 4            | 5             | 100                     |
| Analisar os resultados das avaliações de reação.                                                                          | 4             | 5            | 5             | 100                     |
| Promover os eventos de formação voltados para o desenvolvimento de competências e lideranças para os servidores públicos. | 5             | 4            | 4             | 80                      |
| Implementar política de melhoria financeira no valor da hora-aula dos Instrutores.                                        | 4             | 4            | 5             | 80                      |
| Implementar a avaliação de conhecimento dos cursistas para eventos com atividades síncronas.                              | 4             | 4            | 5             | 80                      |
| Implementar a avaliação institucional.                                                                                    | 4             | 4            | 5             | 80                      |
| Realizar ações de inovação junto a órgãos estratégicos e instituições parceiras.                                          | 4             | 4            | 4             | 64                      |
| Implementar políticas e ações de ESG – Environmental Social Governance                                                    | 4             | 4            | 4             | 64                      |
| Implementar atividades e políticas de ESG com base nos 17 ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável)                  | 4             | 4            | 4             | 64                      |
| Disseminar a comunicação referente aos novos projetos institucionais.                                                     | 3             | 4            | 4             | 48                      |

| Projetos/Ações                                                                                                        | Matriz GUT    |              |               | Resultado (Priorização) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|-------------------------|
|                                                                                                                       | Gravidade (G) | Urgência (U) | Tendência (T) |                         |
| Implementar o observatório de design como prática de inovação com a atuação da célula de inovação.                    | 4             | 3            | 4             | 48                      |
| Implementar o NPS com todos os cursistas da Escola                                                                    | 4             | 3            | 4             | 48                      |
| Propor ações em parceria com as instituições e redes existentes.                                                      | 3             | 4            | 4             | 48                      |
| Mediar o compartilhamento de boas práticas de inovação no serviço público;                                            | 3             | 3            | 4             | 36                      |
| Buscar plataformas de biblioteca digital a fim de disponibilizar maior estrutura de fontes de pesquisa aos cursistas. | 3             | 4            | 3             | 36                      |
| Criar o Comitê Editorial para implementação da Revista Científica e Tecnológica da Escola.                            | 4             | 3            | 3             | 36                      |
| Criar ranking de performance com indicadores de quais órgãos mais investem em formação dos seus servidores            | 3             | 3            | 3             | 27                      |

## Previsão Orçamentária para 2023-2027

Para o planejamento das suas ações administrativas e acadêmicas, a EGPCE observa os limites orçamentários autorizados na Lei Orçamentária Anual – LOA com o intuito de minimizar os riscos de planejamento de projetos incompatíveis com a disponibilidade orçamentária da instituição.

Elaboramos uma projeção para o período de 2024 a 2027 baseados na série histórica da escola e consideramos que o orçamento pode variar em função da arrecadação do Estado e também da inflação do período. Com isso, estimamos um aumento das despesas em torno de 10% em cima de cada ano. A tabela abaixo apresenta a previsão orçamentária para os anos de 2023 a 2027 baseada na Lei Orçamentária Anual.

| Grupo de Despesa    | LOA – Lei Orçamentária Anual |                  |                  |                  |                  |
|---------------------|------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
|                     | 2023                         | 2024             | 2025             | 2026             | 2027             |
| Pessoal             | R\$ 1.290.000,00             | R\$ 1.419.000,00 | R\$ 1.560.900,00 | R\$ 1.716.990,00 | R\$ 1.888.689,00 |
| Custeio Manutenção  | R\$ 2.050.000,00             | R\$ 2.255.000,00 | R\$ 2.480.500,00 | R\$ 2.728.550,00 | R\$ 3.001.405,00 |
| Investimento        | R\$ 700.000,00               | R\$ 770.000,00   | R\$ 847.000,00   | R\$ 931.700,00   | R\$ 1.024.870,00 |
| Custeio Finalístico | R\$ 850.000,00               | R\$ 935.000,00   | R\$ 1.028.500,00 | R\$ 1.131.350,00 | R\$ 1.244.485,00 |

## Metodologia de Acompanhamento e Monitoramento

Todo planejamento estratégico deve ter sua metodologia definida e seu monitoramento realizado para o alcance dos objetivos nos prazos estipulados. A metodologia adotada pela EGPCE consiste em:

- Criação de um Comitê Estratégico que realizará reuniões periódicas com os líderes dos projetos para fazer o acompanhamento e o monitoramento, verificando os cumprimentos previstos;
- Realização de análise crítica dos resultados atingidos, buscando possíveis causas que estejam provocando algum desvio de percurso;
- Proposição de soluções e providências para as causas que estão impedindo o alcance dos resultados previstos.

É importante lembrar que a metodologia definida deve ser monitorada para assegurar a realização com sucesso do planejamento estratégico e para avaliar a execução das ações e estratégias institucionais.

Por fim, o planejamento estratégico pode ser considerado como:

- uma ferramenta que possibilita uma análise sobre a realidade da organização;
- uma previsão de desafios a enfrentar;
- uma definição dos alvos a serem atingidos;

- uma proposta de rumos e direcionamentos a serem seguidos e pode facilitar a gestão em termos de acompanhamento, de monitoramento e de consecução de resultados.

Os produtos da Oficina de Planejamento Estratégico da EGPCE e das oficinas conduzidas pelo professor Facundo Barbosa, junto ao Comitê Executivo da instituição, sintetizados neste documento, compõem instrumentos de uma Gestão por Resultados no âmbito da instituição, permitindo a sistematização de ações concretas ao longo do período, que possibilitem uma autoavaliação, a partir de um olhar sobre o que está acontecendo conforme o planejado, o que conseguiu ir além das expectativas, o que precisa melhorar e o que foi ou ainda precisa ser aprendido institucionalmente.

Todo esse esforço se justifica na medida em que a missão seja cumprida e os objetivos, metas e resultados sejam atingidos, tendo como balizadores os valores institucionais, de forma a realizar o negócio e a visão de futuro da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará (EGPCE), para o seu público de interesse.

## **PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO - PPP**

### **Apresentação**

O Projeto Político Pedagógico da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPCE é fruto do trabalho conjunto entre os membros gestores da EGPCE, que contribuíram não só com informações, mas também com suas experiências e competências. Contou também com a orientação de uma consultora em educação, tendo como ponto de partida um projeto elaborado anteriormente por ocasião da criação da Escola e com o suporte de documentos relativos ao planejamento estratégico, relatórios de gestão e pesquisas na área educacional. Este documento traduz a visão, a missão, os objetivos e as ações que determinam os caminhos a serem trilhados pela Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará.

O corpo de servidores e gestores do estado do Ceará é composto por profissionais de diferentes níveis de escolaridade e de formação profissional diversa. Vale ressaltar que, de acordo com dados disponíveis no Portal Ceará Transparente, o estado do Ceará conta com mais de 153.504 servidores ativos em outubro de 2022. Conta também com um leque heterogêneo de faixa etária. Além dessa diversidade, há ainda as mais diferentes funções a serem desempenhadas nos órgãos públicos.

Surge daí o primeiro nível de necessidade: preparar o indivíduo para o desempenho de uma função específica. O segundo nível de demanda é a melhor qualificação ou atualização para quem já trabalha por muito tempo em uma mesma função. E um terceiro nível de demanda que é o de preparar multiplicadores para as inovações e mudanças exigidas pelo Estado. Além disso, existe a demanda por formação em nível estratégico para gestores públicos que trabalhe as dimensões conceitual, técnica, comportamental e política em três programas: Formação em Gestão Pública; Desenvolvimento de Lideranças no Setor Público e Pós-Graduação em áreas da Governança Pública em parceria com universidades. Essas demandas constituem o grande desafio do Estado e, por extensão, da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará.

O processo de desenvolvimento e gestão de pessoas apresenta como vantagem, além do melhor serviço prestado à população, a valorização do servidor/gestor público. O foco na excelência, na profissionalização de seu quadro de servidores, na dinâmica dos processos, na racionalidade produtiva, na efetividade das ações, bem como na prática do trabalho voltado para o interesse público se constitui na grande contribuição que a EGPCE pode oferecer à sociedade cearense.

Dentre outras iniciativas voltadas para a elevação da qualidade de seus serviços, cabe ao Estado contar com agentes e parceiros do seu corpo de funcionários, com capacidade de atingir os objetivos estratégicos estatais, a execução de processos de forma mais eficiente e efetiva e, conseqüentemente, a prestação de melhores serviços à sociedade.

As necessidades, demandas, desafios e vantagens, acima elencados, justificam, pois, a existência da EGPC e a apresentação de seu Projeto Político-Pedagógico.

## Marco Teórico

O Projeto Político-Pedagógico é o documento legal que traduz para a sociedade a identidade da instituição a partir da explicitação de suas orientações ético-filosóficas, teórico-pedagógicas e prático-pedagógicas. No seu nível ético-filosófico, é apresentada a concepção que a EGPC mantém de homem e sua relação com a sociedade. No nível de pensamento teórico-pedagógico, é fundamentado o processo de educação em seus diferentes aspectos da formação sócio-histórica do cidadão. Finalmente, o terceiro nível busca fundamentar a prática pedagógica, oferecendo subsídios para a operacionalização do processo ensino e aprendizagem.

Na orientação ético-filosófica, a EGPC adota os estudos de Edgar Morin que explicam a realidade a partir da teoria da complexidade. Para Morin (2011), as sociedades contemporâneas são entidades complexas que exigem estudos de caráter inter-poli-transdisciplinar para obter análises satisfatórias de seus problemas. O ambiente de aprendizagem é um organismo pleno de complexidade e diversidades culturais, econômicas e sociais. O processo de ensino e aprendizagem se relaciona com a concepção de diversidade e complexidade para se concretizar.

Para Morin,

*Significa o que foi tecido junto; de fato, há complexidade quando elementos diferentes são inseparáveis constitutivos do todo (como o econômico, o político, o sociológico, o psicológico, o afetivo, o mitológico), e há um tecido interdependente, interativo e inter-retroativo entre o objeto do conhecimento e seu contexto, as partes e o todo, o todo e as partes, as partes entre si. Por isso, a complexidade é a união entre a unidade e multiplicidade (2011, p. 38).*

Nessa perspectiva, educar o homem é tarefa que exige conhecimento complexo, contextualização e interdisciplinaridade. Para enfrentar a



tarefa de fortalecer a formação do homem em toda a sua complexidade, a EGPCE recorre ainda como diretriz ético-filosófica ao pensamento de Jürgen Habermas (1984).

O estudioso alemão adotou o paradigma comunicacional, partindo da ética comunicativa de Karl-Otto Apel, para conceber o conceito de razão comunicativa que se refere à comunicação livre, racional e crítica em contraposição à razão instrumental que mantém o indivíduo preso a uma lógica preestabelecida.

Freitag (1993) explica que o conceito de razão comunicativa, elaborado por Habermas, coloca a razão a ser implementada socialmente no processo de interação dialógica dos atores envolvidos em uma mesma situação, adquirindo mais rigor por meio do que Habermas chama de discurso. Na ação comunicativa, cada interlocutor suscita uma pretensão de validade quando se refere a fatos, normas e vivências, e existe uma expectativa que seu interlocutor possa, se assim o quiser, contestar essa pretensão de validade de uma maneira fundada (begründer), isto é, com argumentos.

É nisso que consiste a racionalidade de Habermas: não na faculdade abstrata inerente ao indivíduo isolado, mas em um procedimento argumentativo pelo qual dois ou mais sujeitos se põem de acordo sobre questões relacionadas com a verdade, a justiça e a autenticidade. Tanto no diálogo cotidiano como no discurso, todas as verdades anteriormente consideradas válidas e inabaláveis podem ser questionadas; todas as normas e valores vigentes têm de ser justificados; todas as relações sociais são consideradas como resultado de uma negociação na qual se busca o consenso e se respeita a reciprocidade, fundados no melhor argumento.

Dessa forma, a razão comunicativa circunscreve um conceito para o qual o questionamento e a crítica são elementos constitutivos, mas sob a forma monológica, como ainda ocorria na “Dialética do Esclarecimento” ou na “Dialética do Concreto”, mas sim de forma dialógica, em situações sociais, em que a verdade resulta de um diálogo entre pares, seguindo a lógica do melhor argumento.

Ainda no que tange à orientação ético-filosófica, é válido ressaltar que são valores da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará (EGPCE), conforme referido anteriormente neste documento: Competência e Comprometimento Profissional; Ética e Transparência; Responsabilidade Social e Ambiental; e Valorização das Pessoas. Sendo assim, baseada no Decreto N° 31.198, de 30 de abril de 2013, que institui o Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual, a EGPCE assenta sua conduta e de seus agentes, de modo particular nos seguintes princípios:

- I. Boa-fé – agir em conformidade com o direito e com a lealdade, ciente da conduta correta;
- II. Honestidade – agir com franqueza, realizando suas atividades sem uso de mentiras ou fraudes;
- III. Fidelidade ao interesse público – realizar ações com o intuito de promover o bem público, em respeito ao cidadão;
- IV. Impessoalidade – atuar com senso de justiça, sem perseguição ou proteção de pessoas, grupos ou setores;
- V. Moralidade – evidenciar, perante o público, retidão e compostura, em respeito aos costumes sociais;
- VI. Dignidade e decoro no exercício de suas funções – manifestar decência em suas ações, preservando a honra e o direito de todos;
- VII. Lealdade às instituições – defender interesse da instituição a qual se vincula;
- VIII. Cortesia – manifestar bons tratos a outros;
- IX. Transparência – dar a conhecer a atuação de forma acessível ao cidadão
- X. Eficiência – exercer atividades da melhor maneira possível, zelando pelo patrimônio público;
- XI. Presteza e tempestividade – realizar atividades com agilidade;
- XII. Compromisso – comprometer-se com a missão e com os resultados organizacionais.

Dessa forma, no que se refere ao nível ético-filosófico, a EGPCE valoriza a formação do homem enquanto ser integral a partir do desenvolvimento do processo de uma aprendizagem pautada na comunicação e na ética entre os pares.

No tocante à fundamentação teórico-pedagógica, a EGPCE adota a Pedagogia Libertadora de Paulo Freire e os estudos acerca da Andragogia sistematizados por Malcolm Knowles.

Paulo Freire oferece a Pedagogia Libertadora que parte da concepção de homem como “ser inacabado”, que busca o constante desenvolvimento. Vale salientar que a pedagogia freireana destina-se prioritariamente à educação de adultos. Não se trata, pois, de uma forma de educação qualquer, mas de uma concepção libertadora, que deve partir do conhecimento do cenário e do contexto em que o adulto vive, para que se possa oferecer um processo de ensino e aprendizagem capaz de ter significado para o aprendiz e, sobretudo, que o leve à conscientização de sua posição em sua comunidade, bem como à compreensão do mundo e da realidade social em que vive. Assim, a EGPCE segue as concepções pedagógicas que norteiam a educação de adultos, tendo em vista a especificidade de seu público-alvo.

Malcolm Knowles (1980), por sua vez, estudou os diferentes ensinamentos da Pedagogia, que se ocupa da educação de crianças e propôs uma nova concepção de educação, denominando-a Andragogia, tendo em vista as especificidades do processo de ensino e aprendizagem que envolve adultos. Essa teoria parte de pressupostos diretamente relacionados aos adultos, tais como: o autoconceito, a experiência, o grau de prontidão e a perspectiva temporal que são diferentes dos jovens. Dessa forma, no ensino de adultos, devem ser considerados os seguintes elementos: o diagnóstico das necessidades do grupo, o clima do ambiente de aprendizagem, o tipo de planejamento, a formulação de objetivos, o design da prática, as atividades a serem realizadas e o tipo de avaliação a ser utilizado. Essa teoria também vem ao encontro das expectativas da EGPCE na concretização do processo de ensino e aprendizagem que busca o desenvolvimento de competências e habilidades dos servidores para o melhor desempenho da prática de suas funções.

O terceiro nível de teorização, o prático-pedagógico, por sua vez, rege o processo de ensino e aprendizagem propriamente dito. Focaliza-se a micro dimensão do processo ou o que acontece na interação professor-aprendiz. Os autores que oferecem diretrizes para atuar

diretamente no processo de ensino selecionados para a fundamentação dessa proposta são Howard Garden (2007) e David Kolb (1984). No que se refere aos estudos sobre Educação Corporativa, privilegiamos as contribuições de autores como Jeanne C. Meister (1999).

Howard Gardner (2007) estudou a inteligência humana e focalizou o que chamou de “caráter democrático da inteligência”, ou seja, os vários tipos de inteligência: verbal-linguística, lógico-matemática, corporal-cinestésica, musical, visual-espacial, intrapessoal, interpessoal, naturalista e espiritual-existencial. Cada indivíduo desenvolve naturalmente um ou mais desses tipos de inteligência, o que permite ter mais habilidades dentro da área de conhecimento a ele relativa. Em outras palavras, o indivíduo torna-se capaz de desenvolver mais competências nas áreas da inteligência nele predominante. Assim é preciso considerar a influência do contexto sociocultural nas múltiplas inteligências. Além disso, o ensino deve considerar o tipo específico para cada forma de inteligência, pois cada sujeito aprenderá diferentes conteúdos e modalidades de aprendizagem, exigindo avaliação diferenciada. Tanto quanto possível, uma escola destinada a trabalhar com adultos deve estar atenta às características próprias dos estudantes. O conhecimento desta teoria permite que se tenha uma visão mais ampla do aprendiz, ao mesmo tempo em que se pode atuar de forma mais adequada às necessidades do cursista, que é um dos objetivos da EGPC.

No tocante à aprendizagem experiencial, é válido ressaltar os estudos desenvolvidos por David Kolb (1984). Segundo o teórico educacional americano, o aprendizado é um processo no qual o conhecimento surge da transformação da experiência e fundamenta-se em seis pressupostos: 1) o aprendizado é um processo, não um resultado; 2) deriva da experiência; 3) requer que o indivíduo resolva demandas dialeticamente opostas; 4) é holístico e integrativo; 5) requer interação entre as pessoas e o ambiente; e, 6) resulta na criação de conhecimento.

A partir destes pressupostos, Kolb (1984) propõe que o processo de ensino seja realizado, considerando as seguintes etapas ou estágios: 1)

experiência concreta; 2) observação reflexiva; 3) conceituação abstrata; e, 4) experimentação ativa. Esses estágios consideram o ensino como processo que parte da experiência vivida para a construção de aprendizagem que leve à atuação concreta, correspondendo, portanto, a uma das expectativas do processo de ensino e aprendizagem que a EGPCE se propõe a desenvolver nos eventos formativos para servidores.

Ainda no que se refere ao nível prático-pedagógico, também fazemos uso dos conceitos teóricos relacionados à educação corporativa. Como se sabe em nossa sociedade, as mudanças ocorrem de forma constante, permanente e cada vez mais aceleradas. Tais mudanças geram necessidades diversas que precisam de uma eficiente rede de serviços, para que possam ser satisfeitas a contento. Além disso, as respostas aos usuários, ou clientes, precisam ser dadas de forma cada vez mais rápida. Por esse motivo, as estruturas organizacionais de estrutura vertical e com viés centralizador perdem cada vez mais espaço para as novas formas de organização horizontais e com polos descentralizados.

Como consequência, temos a obrigatoriedade de uma qualificação constante dos funcionários, a exigência de atuação criativa e uma necessária integração entre os membros das equipes para o desenvolvimento de tarefas a cada dia mais diversificadas e impulsionadas pelo dinamismo das tecnologias de comunicação. Isso provoca uma salutar sede de conhecimento, em todos os envolvidos, independente de hierarquia, o que serve de mola propulsora para o autodesenvolvimento e para um contínuo processo de aprendizagem. Afinal, conforme Delors:

*Um dos principais papéis reservados à educação consiste, antes de mais nada, em dotar a humanidade da capacidade de dominar o seu próprio desenvolvimento. Ela deve, de fato, fazer com que cada um tome o seu destino nas mãos e contribua para o progresso da sociedade em que vive, baseando o desenvolvimento na participação responsável dos indivíduos e das comunidades. (2003, p. 82).*

Dessa forma, compreende-se que a educação, ou seja, o conhecimento e a apreensão deste, caracteriza-se como instrumento e meio de caráter estratégico para o desenvolvimento social na modernidade. Nessa mesma percepção, Terra (2005) destaca que o conhecimento, tanto individual quanto coletivo, afigura-se como o ativo mais importante das organizações, apesar da dificuldade em contabilizá-lo nos sistemas econômico-financeiros tradicionais.

Zabot e Silva (2002), por sua vez, ressaltam que, para alcançar a excelência organizacional no século XXI, é preciso desenvolver a gestão do conhecimento, sendo que isso somente se dará mediante um processo sistemático, articulado e intencional, apoiado na geração, codificação, disseminação e apropriação de conhecimentos.

Sendo assim, a gestão do conhecimento tem como objetivo central a formação completa e continuada do servidor. Vale destacar que não se trata apenas de treiná-lo, mas sim de um processo de formação por meio da educação em serviço, uma vez que, o “treinamento tem foco na tarefa, no repetitivo, já a educação privilegia o ser humano” (FERNANDES, 2005, p.29) e a sua formação enquanto parte da sociedade, realizando seu papel de cidadão.

Nessa perspectiva, destaca-se a educação corporativa como estratégia para extrapolar os pressupostos dos tradicionais setores de treinamento das instituições, pois seu foco é educar e não treinar. Educar vai além de ensinar técnicas e habilidades específicas para uma determinada tarefa, pois “não é transmitir conhecimentos, mas criar as possibilidades para sua produção ou sua construção” (FREIRE apud GDIKIAN e SILVA, 2002).

Meister (1999) define educação corporativa como um guarda-chuva estratégico para desenvolver e educar funcionários, clientes, fornecedores e comunidade, a fim de cumprir as estratégias da organização, com o objetivo de dar excelência à força de trabalho.

Ainda de acordo com Meister (1999), a oferta de cursos próprios é justificada pela frustração das organizações com a qualidade e o conteúdo curricular da educação superior, bem como pela

necessidade de um aprendizado permanente. Logo, as unidades de ensino corporativo devem buscar, primordialmente: a) desenvolver as competências essenciais à execução dos serviços ofertados pela instituição; b) democratizar os serviços educacionais aos servidores e ao público externo; c) estabelecer parcerias com instituições de ensino superior para oferta de cursos ou a conferição de diplomas de maneira independente.

Seguindo esse ponto de vista, Amaral (2006) explica que a gestão de pessoas só se considera importante quando promovida mediante a gestão por competências. Sendo assim, pode-se entender como gestão por competências o olhar detalhado que combine os conhecimentos teóricos, o saber-fazer, a experiência prática e os comportamentos exercidos em um contexto específico. Para tanto, o desenvolvimento permanente de tais competências somente se dá de forma efetiva, de modo a alterar a rotina prática e eliminar erros e desperdícios, quando a formação ocorrer de maneira continuada, permanente e em serviço, ou seja, por meio da educação corporativa.

Dessa forma, no entender de Meister (1999), a organização, por meio de educação continuada, tem como retorno imediato a maior produtividade do funcionário que ajudará a levar a organização à excelência em seu campo de atuação. Ainda segundo ela, o aprendizado é, dia após dia, uma função do trabalho. Nesse sentido, a aprendizagem corporativa, além de deixar de ser refém da qualidade e do conteúdo da educação superior, passa a contar com um aprendizado permanente e cujo percurso formativo é direcionado para o desenvolvimento das competências exigidas especificamente em cada campo de setor de atuação direta do funcionário.

A EGPCE entende que recai sobre o servidor público a responsabilidade pelo eficaz funcionamento da máquina estatal, bem como pela qualidade na execução dos serviços prestados para a sociedade, gerando reflexos diretos na gestão pública e na percepção desses serviços pelo cidadão. Assim, a gestão de pessoas integrada a um planejamento estratégico para o desenvolvimento da carreira, do conhecimento e das competências, por meio da educação corporativa,



é condição *sine qua non* para a melhoria dos resultados organizacionais.

Portanto, esse planejamento estratégico da gestão pública só terá sucesso mediante o alinhamento com as competências pessoais, profissionais e setoriais. Por sua vez, é preciso que o servidor obtenha formação multidimensional, inovadora e permanente, alinhada com as mudanças na sociedade e com as necessidades do cidadão. Formação essa que se dará de maneira proficiente no ambiente da instituição, quando esta se torna, como explica Senge (2008), uma organização que aprende, isto é, uma instituição cujo aprendizado se dá permanentemente.

Destaca-se que, diferente do setor privado, no qual a educação corporativa visa primeiramente a competitividade no mercado global, no setor público visa-se a melhor gestão do objeto público. Ou seja, as instituições públicas possuem como fim a melhor oferta de serviços à sociedade, tanto no tocante à ampliação do atendimento de forma mais ágil, quanto à melhoria da execução de tais serviços. Além disso, não cabe falar em lucro financeiro, pois na Administração Pública o que se busca é a criação de Valor Público que significa ganho social: igualdade de oportunidades para todos, justiça e o bem comum.

Nessa perspectiva, a EGPC, por meio de diferentes processos formativos fundamentados nos preceitos da educação corporativa, fortalece o trabalho desenvolvido pelo servidor público e qualifica o serviço que é prestado ao cidadão.

### **Modalidades de Ensino da EGPC**

Os eventos de Educação Corporativa da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará podem ser ofertados nas seguintes modalidades: Presencial, a Distância (EAD), Online (Ensino Remoto) e Híbrido.

- Presencial: as atividades formativas são realizadas nas salas de aula, auditórios e laboratórios, preferencialmente nas dependências da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará, em datas e horários estabelecidos no cronograma de aulas.

- A Distância - EAD: os alunos podem assistir à aula de acordo com sua disponibilidade de tempo, pois os conteúdos são gravados e/ou apresentados em material para leitura na plataforma da instituição. Para essa forma de ensino, as avaliações têm um prazo determinado e encontram-se disponibilizadas para que o aluno possa realizar no momento que preferir, desde que obedeça ao cronograma estabelecido.
- Online - Ensino Remoto: são aulas síncronas, ou seja, acontecem em tempo real. Isso significa que o professor e o aluno interagem, ao mesmo tempo, em um espaço virtual. Na EGPCE, as plataformas mais utilizadas são Google Meet e Zoom. O facilitador elabora seu plano de atividades com as devidas especificidades e há interação dos alunos na aula, com tempo para esclarecimento de dúvidas. As avaliações poderão ser feitas por todos os alunos ao mesmo tempo e por meio digital, de acordo com o conteúdo visto em aula.
- Híbrido: Essa modalidade mescla o ensino online e o presencial de forma contínua, podendo também combinar ensino presencial e EaD. Em ambos os casos, um complementa o outro. Assim, o aluno pode receber, por meio da plataforma da instituição, um material para estudar e se preparar para o encontro com o facilitador, enriquecendo a aula com discussões. O objetivo dessa forma de ensino é explorar a tecnologia e inseri-la de uma forma ativa nos conteúdos da aula, tornando as disciplinas mais dinâmicas.

Vale ressaltar que as atividades formativas serão ofertadas pela EGPCE, preferencialmente, nas modalidades a distância, online e híbrida.

## **Programas e projetos**

A Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPCE desenvolve programas e projetos para o cumprimento de sua missão e para atender às necessidades que lhe são apresentadas, conforme especificações a seguir:

- Programa Estratégico de Formação para Gestores Públicos
- Programa de Aperfeiçoamento de Servidores Públicos

O Programa Estratégico de Formação para Gestores Públicos é composto por três programas que se desenvolvem de maneira independente, ainda que de forma articulada e complementar:

- a) Programa de Formação em Gestão Pública
- b) Programa de Desenvolvimento de Lideranças no Setor Público
- c) Programa de Pós-graduação em áreas da Governança Pública

Cada um desses programas, componentes do Programa Estratégico de Formação para Gestores Públicos, ainda que trabalhe nas quatro dimensões consideradas fundamentais à execução do programa estratégico, aprofunda suas ações em uma das quatro dimensões, a saber: Dimensão Conceitual; Dimensão Técnica; Dimensão Comportamental e Dimensão Política (esta última transversal a todas as outras).

O Programa de Aperfeiçoamento de Servidores Públicos congrega todos os cursos livres, seja presencial, online, híbrido ou a distância, de curta e média duração, e outros eventos vinculados ao Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas – PTDEP, ou como ações pontuais de capacitação, desde que executados diretamente pela EGPCE ou por meio de parcerias com outras instituições.

O Programa de Aperfeiçoamento de Servidores Públicos é desenvolvido em oito eixos temáticos que envolvem a gestão pública:

- Gestão e desenvolvimento de pessoas
- Modernização organizacional
- Administrativo-financeira
- Planejamento, orçamento e finanças
- Previdência
- Tecnologia da informação e comunicação
- Desenvolvimento sustentável
- Controle interno

Em 2022, foi aprovada a oferta da Pós-Graduação Lato Sensu “Avaliação da implementação da política ambiental no estado do Ceará e aprimoramento dos atores para aplicação dos seus

instrumentos” em parceria com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE. O programa surgiu de uma lacuna na observância da política, pois a maior parte dos municípios não possuía recursos humanos suficientes, em quantidade e qualidade, para desempenhar as funções exigidas. A motivação conjunta para a realização deste projeto vem da necessidade de qualificação dos gestores atuantes nos órgãos ambientais do Estado do Ceará.

Diante disso, o projeto se propõe a avaliar a implementação, avanços e entraves da Política Estadual do Meio Ambiente, além de qualificar os atores envolvidos nesse processo. O projeto foi proposto na modalidade a distância e se compromete em promover formação humana integral por meio de uma proposta de educação profissional e tecnológica que articule ciência, trabalho, tecnologia e cultura, visando à formação do profissional cidadão crítico-reflexivo, competente, técnico e eticamente comprometido com as transformações da realidade na perspectiva da igualdade e justiça social.

Dessa forma, a EGPCE continuamente busca ofertar cursos que agregam qualidade ao trabalho desenvolvido pelo servidor público.

### **Estratégias de intervenção**

A Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPCE direciona suas ações para as seguintes estratégias:

- Formalização de parcerias com instituições públicas e privadas, nacionais e/ou internacionais para oferta de programas semipresenciais e a distância (modalidade EaD).
- Criação de uma Rede de Colaboradores, formada por servidores que têm perfil ou potencial para atuarem como instrutores na execução dos cursos e/ou ações de desenvolvimento do processo educacional em gestão pública.
- Apoio ao planejamento das ações setoriais de desenvolvimento do processo educacional das áreas fim, para a elaboração do Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas – PTDEP.

- Viabilização de um sistema corporativo de informações sobre o desenvolvimento do processo educacional, interno ou externo ao seu local de trabalho.
- Captação de recursos financeiros originários de fundos constitucionais e estaduais, de Fundos de Desenvolvimento, de orçamentos estaduais e municipais e de organismos e instituições de desenvolvimento nacionais e internacionais.
- Retenção dos cursistas com práticas de acompanhamento a fim de evitar a evasão nos cursos e formações promovidos pela escola para que a educação continuada dos servidores não seja interrompida.

### **Infraestrutura e Instalações Físicas**

A EGPCE possui estrutura física própria para atendimento aos servidores em eventos de educação corporativa nas modalidades presenciais, remota (online) e a distância compondo-se dos seguintes espaços: Gabinete da Direção, com recepção e sala para Assessoria Especial e Assessoria de Desenvolvimento Institucional - ADINS; sala da Coordenadoria Administrativo-financeira - COAFI; sala da Assessoria Jurídica - ASJUR; sala da Coordenadoria Pedagógica - COPED; Sala da Secretaria Escolar - CESES e arquivo; sala da Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC; auditório com 120 (cento e vinte) lugares; 01 (uma) biblioteca; 02 (dois) laboratórios de informática equipado com 20 (vinte) computadores cada um; 03 (três) salas de aula, cada uma com capacidade para 40 (quarenta) cursistas; 02 (duas) salas para trabalhos em grupo com capacidade para cerca de 36 (trinta e seis) cursistas; sala multiuso com capacidade para 80 (oitenta) cursistas; copa; depósito de materiais; salão para serviços de *coffee* e almoço; 6 (seis) banheiros sendo: 02 (dois) ligados ao auditório; 02 (dois) para servidores e 02 (dois) para cursistas com banheiro exclusivo para pessoas com deficiência; e amplo estacionamento.

Os espaços da EGPCE são utilizados para realização de atividades cotidianas como cursos, palestras, workshops e oficinas, mas podem também ser cedidos para a realização de eventos específicos de outros órgãos e entidades do Governo. A solicitação para cessão de espaços é realizada por meio do site da instituição [www.egp.ce.gov.br](http://www.egp.ce.gov.br) na aba “Serviços”, no link “Solicitar Cessão de Espaço”. Nesta mesma aba,



pode-se encontrar o link “Solicitar Eventos de Educação Corporativa”, utilizado para a solicitação de turmas e eventos exclusivos.

A cessão de salas ou de laboratórios é uma ação da EGPCE, que disponibiliza aos órgãos e às entidades estaduais, o acesso aos espaços para a realização de eventos de formação de servidores, tais como: cursos, oficinas e reuniões. Para ter acesso às salas e aos laboratórios, deve ser preenchido um formulário no site da EGPCE, contendo as informações necessárias acerca do evento de formação. Para a realização da cessão, é necessária uma visita técnica prévia, para apresentação do(s) espaço(s) a ser(em) cedido(s) e repasse de informações sobre o horário de funcionamento da EGPCE, bem como explicações sobre o regulamento da cessão.

**As imagens abaixo apresentam alguns espaços da estrutura física da EGPCE.**



**Entrada Principal**



**Entrada Principal**



**Área Externa**



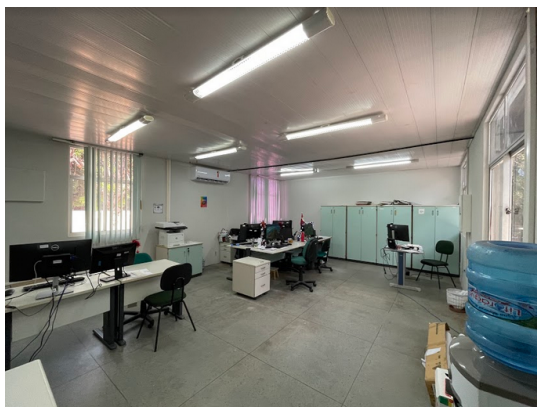
**Estacionamento**



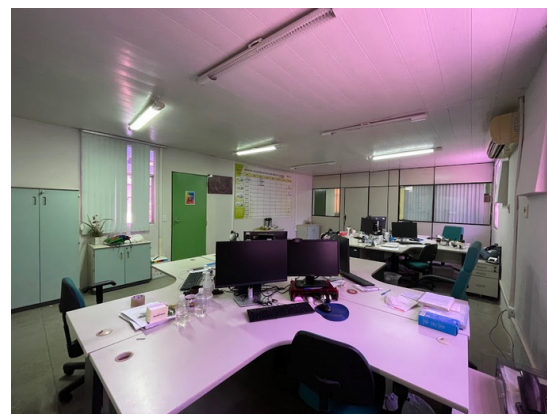
**Recepção**



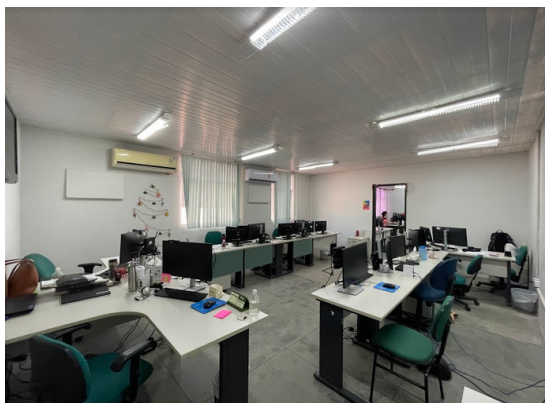
**Diretoria**



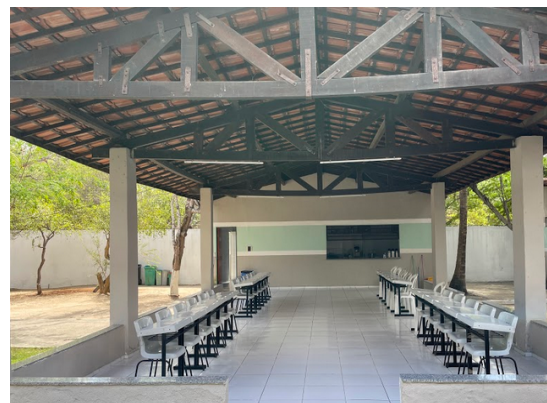
**Secretaria Escolar**



**Coordenação Pedagógica**



**Inovação e Estratégia**

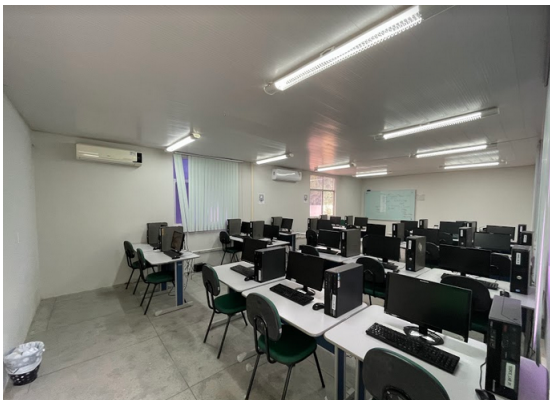


**Cantina (Espaço de Convivência)**





**Cantina (Espaço de Convivência)**



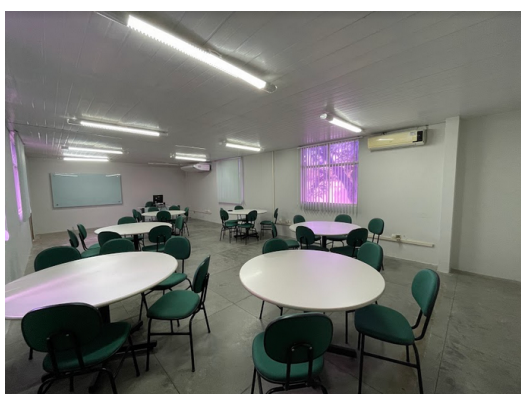
**Laboratório A**



**Sala 02**



**Sala 03**



**Sala 04**



**Sala 05**

Quanto aos equipamentos, foi solicitada a compra de mobiliário, computadores e recursos tecnológicos mais modernos a fim de promover a inovação operacional para o próximo quinquênio conforme abaixo descrito.

| LISTA DE MOBILIÁRIO ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA |      |            |                   |
|----------------------------------------------|------|------------|-------------------|
|                                              | ITEM | QUANTIDADE | VALOR (\$)        |
| CADEIRA DIRETOR                              | 10   | 1          | 1.900,00          |
| CADEIRA INTERLOCUTOR DIRETOR                 | 12   | 2          | 2.600,00          |
| CADEIRA REUNIÃO DIRETOR                      | 12   | 10         | 13.000,00         |
| CADEIRA RODIZIO                              | 11   | 40         | 64.000,00         |
| CADEIRA FIXA                                 | 18   | 20         | 8.740,00          |
| ARMÁRIO ALTO 2 PORTAS                        | 14   | 12         | 26.993,76         |
| ARMÁRIO BAIXO 2 PORTAS                       | 13   | 24         | 28.212,48         |
| GAVETEIRO VOLANTE 4 GAVETAS 1 FECHADURA      | 10   | 36         | 37.764,72         |
| MESA REUNIÃO                                 | 29   | 1          | 3.022,49          |
| MESA REUNIÃO REDONDA                         | 8    | 5          | 6.366,70          |
| MESA DE TRABALHO                             | 6    | 50         | 53.043,50         |
| PAINEL DIVISOR COM SUPORTE                   | 26   | 25         | 9.299,25          |
| MESA DIRETOR COM ARMÁRIO ACOPLADO            | 31   | 1          | 6.524,41          |
| ARMÁRIO GAVETEIRO                            | 9    | 4          | 6.426,12          |
| MESA DE CENTRO                               | 37   | 4          | 5.103,88          |
| SOFÁ 2 LUGARES                               | 26   | 1          | 9.030,40          |
| POLTRONA 2 LUGARES                           | 15   | 1          | 4.600,00          |
| MESA TRAPEZOIDAL                             | 7    | 6          | 7.386,06          |
| POLTRONA 1 LUGAR                             | 14   | 4          | 13.200,00         |
|                                              |      |            | <b>307.213,77</b> |

## Ambiente Virtual de Aprendizagem

Para os cursos disponibilizados na modalidade de ensino a distância (EAD), a EGPCE utiliza a Plataforma *Moodle* para os seus projetos de educação continuada ofertados ao seu público alvo. É uma plataforma LMS – Learning Management System de gestão de aprendizagem, que permite a criação e a personalização do próprio ambiente de ensino online.

Ao criar um ambiente de aprendizado virtual, a escola abrange as necessidades de estudo dos cursistas com os mais diferentes perfis de forma personalizada, tornando flexível a estrutura dos cursos ofertados. Dessa forma, é possível construir um ambiente de aprendizado adaptativo, contando com recursos de acessibilidade.

## Acompanhamento e avaliação

Empenhada em desenvolver ações em nível de excelência, a Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPCE trabalha acompanhando, monitorando e avaliando, constantemente, os seus resultados. O foco do trabalho avaliativo é a realização de um diagnóstico contínuo da sua atuação para planejar novas intervenções.

No que se refere ao processo avaliativo, a EGPCE se fundamenta nos preceitos teóricos sistematizados por Donald L. Kirkpatrick, que foi professor emérito da Universidade de Wisconsin (EUA) e ocupou a presidência da ASTD (American Society for Training and Development) em 1975. O seu livro intitulado *Evaluating Training Programs* (Avaliando Programas de Treinamento), de 1994, acabou por definir e consolidar as ideias que ele havia publicado originalmente em 1959.

Tais ideias se transformaram no modelo mais popular e amplamente utilizado para avaliar ações de treinamento e aprendizado em todo o mundo. Atualmente, esse modelo é considerado por muitos como um padrão da indústria de RH e treinamento.

O modelo de Kirkpatrick se baseia em 4 níveis que essencialmente medem:

- A reação de quem aprende: o que eles pensam e como se sentem quanto à formação.
- O aprendizado: o resultado em termos de novos conhecimentos e/ou capacidades.
- O comportamento: mudança de comportamento e evolução de capacidades.
- Os resultados: os efeitos alcançados em termos de negócios ou meio-ambiente devido aos conhecimentos e capacidades adquiridos pelo participante.

Todas estas medidas são recomendadas para uma avaliação completa e representativa do aprendizado em uma organização. Nessa perspectiva, o processo avaliativo se torna mais eficiente quando são considerados os seguintes níveis e especificidades:

- Avaliação de Reação – aplicada ao final de cada ação educacional, busca informações dos próprios participantes, que remetam à análise sobre como se deve continuar trabalhando e em que aspectos do planejamento e da execução das ações torna-se necessário desenvolver melhorias e

aperfeiçoamentos, seguindo as características da abrangência que se pretende avaliar.

- Avaliação de Aprendizagem – não é um tipo de avaliação comumente utilizado pela EGPCE no ensino presencial, porém, na educação a distância, a avaliação de aprendizagem é adotada para verificar se o objetivo, em termos de aproveitamento do conteúdo trabalhado, foi atingido, ou seja, se aconteceu alteração da forma de perceber a realidade, aumento dos conhecimentos e/ou melhoria das habilidades.
- Avaliação Comportamental – abrange como os participantes aplicaram o que aprenderam e se houve mudança de comportamento. Pode ser aplicada imediatamente e/ou meses depois da formação dependendo de cada situação. A mudança de comportamento é mais difícil de quantificar e interpretar do que a avaliação de reação e a avaliação de aprendizagem. Sendo assim, observação e entrevistas ao longo do tempo são estratégias necessárias para medir o nível de mudança, a sua relevância e continuidade.
- Avaliação de Resultados - a EGPCE ainda não utiliza este tipo de avaliação, porém já existem estudos da equipe prevendo implantá-lo, como forma de realizar acompanhamento das ações desenvolvidas após sua conclusão, por meio de feedback que avalie o impacto nas pessoas, no ambiente, nos processos e/ou nos resultados de trabalho. Esse impacto pode ser observado, ainda, nos resultados alcançados na aprendizagem, avaliação do custo e benefício, resultados em forma de subsídios para tomada de decisões, enfim para direcionar uso ou desuso de instrumentos, processos, programas etc.

Além das medidas de avaliação acima citadas, a EGPCE em seu cenário de implantação de práticas modernas de gestão, pretende aplicar a pesquisa do NPS – Net Promoter Score que é um indicador

que mensura o nível de satisfação e lealdade dos clientes de uma empresa, a partir da probabilidade deles indicarem os serviços ou produtos desta empresa para outras pessoas consumirem. Essa metodologia foi introduzida pelo estrategista de negócios Frederick Reichheld em uma publicação na revista Harvard Business Review e atualmente é bastante utilizada no mundo inteiro em diversos segmentos por refletir uma ferramenta de fácil cálculo e utilização que permite melhorar a atuação de quem a adota e dessa forma, possa aperfeiçoar os seus processos de gestão aprimorando a experiência do Cliente.

As práticas avaliativas comportamental, de resultados e satisfação e lealdade configuram-se como desafios importantes que a EGPCE assume, pois dependem de um maior planejamento das ações e inclusão de ferramentas tecnológicas para a elaboração de novos desenhos pedagógicos de acompanhamento.

### Programação e Oferta de Cursos e Eventos

Conforme o Art. 3º do seu Regulamento, a Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará – EGPCE assume o papel de contribuir com a gestão pública a partir do incentivo ao desenvolvimento profissional dos atores públicos, assegurando para esse fim a vertente de qualificação dos recursos humanos, tendo entre os seus objetivos:

- I – buscar estratégias integradas de formação, qualificação e educação corporativa, reforçando o aperfeiçoamento das capacidades técnicas operacionais, especialmente orientadas para a adoção e adaptação de novos conhecimentos e tecnologias em gestão pública;
- II – contribuir com o planejamento e execução de cursos, oficinas, palestras, seminários e ações afins propostas pelas setoriais na área de gestão pública;

Dessa forma, os cursos e eventos ofertados pela EGPCE são programados a partir das necessidades demandadas pelos órgãos e demais unidades governamentais a ela vinculadas, bem como das oportunidades identificadas para o aperfeiçoamento inerente a evolução do mercado de trabalho para a sociedade em geral a partir de temas emergentes que carecem de abordagens específicas e ágeis.



Nesse sentido, a escola possui uma vasta programação anual de cursos e eventos que visa atender as diversas frentes de aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento humano, todas atreladas aos seus eixos temáticos e vinculados às suas áreas de formação. Abaixo será apresentado o portfólio de cursos/eventos programados pela EGPC e que são passíveis de alterações caso necessário no decorrer do período.

| EVENTOS*                                                                                                  | CH | PROGRAMA                               | MODALIDADE | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------|------------|-------------------------------------|---------------|
| Análise de Dados na Prática: Avançado                                                                     | 40 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Controle Interno                    | 12            |
| Análise Prática de Registro Empresarial de Sociedades Anônimas                                            | 10 | Programa de Formação em Gestão Pública | Híbrido    | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 14            |
| Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos                                                    | 21 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Administrativo-financeiro           | 47            |
| Apresentações Assertivas em Público                                                                       | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 54            |
| A Previdência do Servidor Público                                                                         | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Previdência                         | 61            |
| Atendimento ao Público                                                                                    | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 1049          |
| Atualização da Certificação em Ouvidoria 2022 - Módulo I: Comunicação e Sua Efetividade no Espaço Laboral | 15 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 90            |
| Atualização da Certificação em Ouvidoria 2022 - Módulo III: Inteligência Emocional com Foco na Ouvidoria  | 15 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 49            |
| Atualização da Certificação em Ouvidoria 2022 - Módulo II: Sistema de Controle Interno do Poder Executivo | 15 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 53            |
| Atualização da Certificação em Ouvidoria 2022 - Módulo IV: Padronização do Processo de Ouvidoria          | 15 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 47            |



| EVENTOS*                                                             | CH | PROGRAMA                               | MODALIDADE | EIXO TEMÁTICO                          | PARTICIPANTES |
|----------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------|------------|----------------------------------------|---------------|
| Atualização de Condutores de Transporte Escolar                      | 16 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 82            |
| Atualização em Gestão Pública para Resultados                        | 60 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 182           |
| Atualização para Agentes de Trânsito                                 | 40 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Modernização Organizacional            | 216           |
| Básico de Acesso à Informação                                        | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                       | 35            |
| Básico de Libras - Língua Brasileira de Sinais                       | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 51            |
| CALC Básico                                                          | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Tecnologia da Informação               | 6             |
| CALC Intermediário e Avançado                                        | 30 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Tecnologia da Informação e Comunicação | 217           |
| CALC para Iniciantes                                                 | 30 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Tecnologia da Informação e Comunicação | 235           |
| Capacitação no Sistema de Monitoramento e Avaliação (SIMA 2020-2023) | 4  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Planejamento, Orçamento e Finanças     | 11            |
| Capacitação para Execução do Plano Operativo 2022 - Setoriais        | 4  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Planejamento, Orçamento e Finanças     | 194           |
| Capacitação para Execução do Plano Operativo 2022                    | 4  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Planejamento, Orçamento e Finanças     | 13            |
| Cartografia Básica e Introdução ao Geoprocessamento com QGIS         | 80 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Modernização Organizacional            | -             |
| Coaching e Liderança no Serviço Público                              | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 14            |
| Como Vender para a Administração Pública                             | 20 | Programa de Formação                   | EaD        | Administrativo-financeiro              | 126           |

| EVENTOS*                                                                                    | CH | PROGRAMA                               | MODALIDADE | EIXO TEMÁTICO                          | PARTICIPANTES |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------|------------|----------------------------------------|---------------|
|                                                                                             |    | em Gestão Pública                      |            |                                        |               |
| Condutores de Veículos de Emergência                                                        | 50 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 259           |
| Condutores de Veículos de Transporte Escolar                                                | 50 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 165           |
| Controle Interno na Administração Pública                                                   | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Controle Interno                       | 9             |
| Controle Social                                                                             | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 127           |
| Cuidar da Saúde Também é Coisa de Homem                                                     | 1  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 21            |
| Design de Experiência do Usuário: O Que é Ux?                                               | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Tecnologia da Informação e Comunicação | 170           |
| Design de Experiência do Usuário: Usabilidade na Prática                                    | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Tecnologia da Informação e Comunicação | 64            |
| Devolutiva do Questionário de Maturidade em Transformação Digital com Participação da Etice | 2  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Administrativo-financeiro              | 52            |
| Dia de Imersão – Arquitetura de Dados Moderna (Analytics)                                   | 8  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Tecnologia da Informação               | 51            |
| Dia de Imersão - Arquitetura de Dados Moderna (Analytics)                                   | 7  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Tecnologia da Informação               | 30            |
| Dia de Imersão - Contêineres                                                                | 7  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Tecnologia da Informação               | 31            |
| Dia de Imersão - Migrações                                                                  | 8  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Tecnologia da Informação               | 45            |
| Dia de Imersão: Migrações                                                                   | 7  | Programa de Formação em Gestão         | Presencial | Tecnologia da Informação               | 31            |

| EVENTOS*                                                              | CH  | PROGRAMA                               | MODALIDADE        | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|---------------|
|                                                                       |     | Pública                                |                   |                                     |               |
| Dia de Imersão: Modernização de Aplicações                            | 6   | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial        | Tecnologia da Informação            | 39            |
| Dia de Imersão: Nuvem VMware na Aws                                   | 6   | Programa de Formação em Gestão Pública | Online            | Tecnologia da Informação            | 37            |
| DIGIGOV Ceará                                                         | 3   | Programa de Formação em Gestão Pública | Online            | Tecnologia da Informação            | -             |
| Direitos, Deveres e Responsabilidades do Servidor Público Estadual    | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD               | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 439           |
| Formação para Agentes de Trânsito                                     | 200 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial        | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 231           |
| Educação Fiscal e Cidadania                                           | 40  | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD               | Administrativo-financeiro           | 170           |
| Elaboração de Projetos do Fundo Estadual de Combate À Pobreza - FECOP | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial        | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 38            |
| Elaboração de Projetos Sociais                                        | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD               | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 74            |
| Elaboração de Termo de Referência À Luz da Lei 14.133/2021            | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial/online | Administrativo-financeiro           | 341           |
| Elaboração de Termo de Referência À Luz da Lei Nº 13.303/2016         | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online            | Controle Interno                    | 73            |
| Elaboração de Termo de Referência                                     | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial        | Administrativo-financeiro           | 67            |
| Elaboração e Gestão de Indicadores para Gestão Pública                | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD               | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 149           |
| Encarregado de Proteção de Dados - Avançado                           | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial        | Tecnologia da Informação            | 41            |

| EVENTOS*                                                           | CH | PROGRAMA                               | MODALIDADE | EIXO TEMÁTICO                          | PARTICIPANTES |
|--------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------|------------|----------------------------------------|---------------|
| Encarregado de Proteção de Dados - Básico                          | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Tecnologia da Informação               | 40            |
| Eneagrama                                                          | 24 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 29            |
| E-Parcerias Secretaria das Cidades                                 | 9  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                       | 20            |
| Plataforma de Conteúdo ESG                                         | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Tecnologia da Informação e Comunicação | -             |
| eSocial/DCTFWEB/SIDEC                                              | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 69            |
| Estatuto dos Servidores: Alterações Trazidas pela Lei Nº 18.171/22 | 12 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 35            |
| Ética e Serviço Público                                            | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Controle Interno                       | 249           |
| Eventos Digitais Como Ferramentas de Educação                      | 30 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Tecnologia da Informação e Comunicação | 171           |
| Ferramentas Tecnológicas e Metodologias Ativas                     | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Tecnologia da Informação               | 17            |
| Fiscalização de Contratos                                          | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Administrativo-financeiro              | 156           |
| Formação de Condutores – Detran                                    | 68 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 14            |
| Formação de Condutores – Literacia                                 | 40 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 14            |
| Formação de Professores Em Educação Fiscal                         | 40 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas    | 140           |

| EVENTOS*                                                                                                                                             | CH  | PROGRAMA                               | MODALIDADE | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------|------------|-------------------------------------|---------------|
| Formação em Gestão Financeira: Estratégias e Inovações na Gestão Municipal – Módulo II: Execução Orçamentária e Financeira                           | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Administrativo-financeiro           | 59            |
| Formação em Gestão Financeira: Estratégias e Inovações na Gestão Municipal – Módulo III: Convênio e Instrumentos Congêneres                          | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Administrativo-financeiro           | 59            |
| Formação Em Gestão Financeira: Estratégias e Inovações na Gestão Municipal – Módulo I: Noções Introdutórias de Administração Pública                 | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Administrativo-financeiro           | 59            |
| Formação em Gestão Financeira: Estratégias e Inovações na Gestão Municipal – Módulo IV: Gestão de Contratos                                          | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | Híbrido    | Administrativo-financeiro           | 93            |
| Formação em Gestão Financeira: Estratégias e Inovações na Gestão Municipal – Módulo V: Controle na Administração Pública                             | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | Híbrido    | Administrativo-financeiro           | 93            |
| Formação em Gestão Financeira: Estratégias e Inovações na Gestão Municipal - Módulo VI: Convênio e Instrumentos Congêneres                           | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Administrativo-financeiro           | 34            |
| Formação em Gestão Financeira: Estratégias e Inovações na Gestão Municipal – Módulo VII: Elaboração de Projeto de Melhorias de Processos Financeiros | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Administrativo-financeiro           | 93            |
| Formação em Gestão Financeira: Estratégias e Inovações na Gestão Municipal – Palestra: A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)                       | 2   | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Tecnologia da Informação            | 103           |
| Formação para Agentes de Trânsito                                                                                                                    | 208 | Programa de Formação em Gestão Pública | Híbrido    | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 179           |
| Gestão Ambiental Na Administração Pública A3P Em Ação                                                                                                | 20  | Programa de Formação em Gestão         | Presencial | Desenvolvimento Sustentável         | 13            |

| EVENTOS*                                                           | CH  | PROGRAMA                                          | MODALIDADE | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|--------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------|------------|-------------------------------------|---------------|
| Gestão da Competência no Ambiente Corporativo                      | 2   | Pública<br>Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 7             |
| Gestão de Contratos à Luz da Lei 12.781/97 e suas Alterações       | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública            | Presencial | Administrativo-financeiro           | 169           |
| Gestão de Contratos e Convênios                                    | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública            | Presencial | Administrativo-financeiro           | 18            |
| Gestão de Convênios para Concedentes                               | 28  | Programa de Formação em Gestão Pública            | Online     | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 28            |
| Gestão De Materiais Permanentes (Bens Móveis)                      | 100 | Programa de Formação em Gestão Pública            | EaD        | Controle Interno                    | 1922          |
| Gestão de Projetos                                                 | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública            | EaD        | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 295           |
| Gestão de Projetos com Foco em Metodologias Ágeis                  | 40  | Programa de Formação em Gestão Pública            | Presencial | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 30            |
| Gestão de Suprimentos (Material de Consumo)                        | 60  | Programa de Formação em Gestão Pública            | EaD        | Controle Interno                    | -             |
| Gestão do Tempo                                                    | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública            | EaD        | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 358           |
| Gestão e Fiscalização de Contratos no Âmbito da Lei N° 13.303/2016 | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública            | Online     | Controle Interno                    | 88            |
| Gestão por Processos com Foco em Riscos                            | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública            | EaD        | Controle Interno                    | 140           |
| Gestão por Processos: Padronização de Processos                    | 8   | Programa de Formação em Gestão Pública            | Presencial | Modernização Organizacional         | 29            |
| Guia Metodológico de Formulação das Agendas Estratégicas Setoriais | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública            | EaD        | Modernização Organizacional         | -             |



| EVENTOS*                                                                                                            | CH | PROGRAMA                               | MODALIDADE | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------|------------|-------------------------------------|---------------|
| I Ciclo De Palestras sobre as Competências Transversais do Servidor Público do Estado do Ceará - Trabalho em Equipe | 2  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 40            |
| I Ciclo de Palestras sobre as Competências Transversais do Servidor Público do Estado do Ceará                      | 2  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 59            |
| Identificação Veicular para Estampadores 007                                                                        | 4  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 19            |
| Identificação Veicular para Estampadores 008                                                                        | 4  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 70            |
| I Encontro de Ciência e Tecnologia para o Desenvolvimento Social                                                    | 3  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Tecnologia da Informação            | 108           |
| I Encontro De Saberes e Experiências Das Secretarias de Planejamento do Município de Fortaleza e Governo do Estado  | 2  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 45            |
| Implementação do Programa de Integridade na Administração Pública do Estado do Ceará                                | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 173           |
| Inclusão e Diversidade nos Órgãos Públicos                                                                          | 2  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 16            |
| Inglês Instrumental Básico para Ambiente de Trabalho                                                                | 40 | Programa de Formação em Gestão Pública | Híbrido    | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 69            |
| Instrução de Comportamento no Trânsito e Mecânica Básica                                                            | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 19            |
| Inteligência Cibernética na Segurança Digital                                                                       | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Tecnologia da Informação            | 62            |
| Inteligência Emocional e Trabalho em Equipe                                                                         | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 508           |
| Introdução À Gestão de Projetos                                                                                     | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 51            |

| EVENTOS*                                                                                  | CH | PROGRAMA                               | MODALIDADE           | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|---------------|
| Introdução À Gestão de Projetos                                                           | 40 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial           | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 27            |
| Jornada para Nuvem com a Oracle Cloud                                                     | 2  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial           | Modernização Organizacional         | 53            |
| Jornadas Digitais - AWS                                                                   | 2  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online               | Tecnologia da Informação            | 13            |
| Legislação de Trânsito para Educadores                                                    | 16 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial           | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 34            |
| Legislação do Fundo Estadual de Combate à Pobreza - FECOP                                 | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial           | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 11            |
| Lei 14.133/2021 Ênfase em Fiscalização e Gestão de Contratos e Convênios                  | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial           | Administrativo-financeiro           | 49            |
| Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): O que Todo Gestor Público Precisa Saber na Prática | 2  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial           | Tecnologia da Informação            | 82            |
| Libreoffice Básico                                                                        | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial           | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 36            |
| Licenciamento Ambiental                                                                   | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial           | Desenvolvimento Sustentável         | 36            |
| Licitações e Contratos: Teoria e Prática à Luz da Lei Federal 14.133/2021                 | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial / Híbrido | Administrativo-financeiro           | 316           |
| Língua Portuguesa: Noções Gramaticais                                                     | 40 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD                  | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 615           |
| Língua Portuguesa: Redação Oficial                                                        | 40 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD                  | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 628           |
| Língua Portuguesa - Textos e a Construção da Textualidade                                 | 40 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD                  | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 414           |

| EVENTOS*                                                                                             | CH | PROGRAMA                               | MODALIDADE | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------|------------|-------------------------------------|---------------|
| Mediação de Conflitos e Comunicação Não Violenta                                                     | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 29            |
| Mediação de Conflitos em Ouvidoria                                                                   | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 89            |
| Media Training: Como Falar Com a Imprensa                                                            | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 24            |
| Metaverso na Gestão Pública                                                                          | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Tecnologia da Informação            | 28            |
| Metodologia do Trabalho Científico                                                                   | 28 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Tecnologia da Informação            | 48            |
| Metodologias Ativas                                                                                  | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Híbrido    | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 14            |
| Momento de Autodesenvolvimento                                                                       | 2  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 1             |
| Noções Básicas de Justiça Restaurativa e Círculo de Construção de Paz Para Situações Menos Complexas | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 50            |
| Noções de Direito Constitucional e Administrativo                                                    | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Modernização Organizacional         | 714           |
| Noções de Perícia de Trânsito                                                                        | 48 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 37            |
| Novo Sistema de Avaliação de Projetos Do FECOP                                                       | 4  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 99            |
| Novo Sistema de Monitoramento e Avaliação (Sima)                                                     | 4  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | -             |
| O Controle Interno na Lei Anticorrupção PAR e Acordos de Leniência                                   | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Controle Interno                    | 39            |

| EVENTOS*                                                                       | CH  | PROGRAMA                               | MODALIDADE | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------|------------|-------------------------------------|---------------|
| Oficina: Construção do Relatório de Ouvidoria                                  | 03  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 140           |
| Oficina de Atendimento de Ouvidoria 2022                                       | 3   | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 52            |
| Oficina Garage                                                                 | 8   | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 18            |
| Oficina Introdução Prática à Declaração de Imposto de Renda 2022               | 4   | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 9             |
| Oficina Online Conhecendo as Ferramentas do Google Meet                        | 2   | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Tecnologia da Informação            | 7             |
| Oficina Operacionalização do Novo Sistema de Monitoramento e Avaliação (SIMA)  | 4   | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 3             |
| Oficina - Orientação e Categorização de Manifestações Especiais                | 6   | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 77            |
| Oficina - Qualidade Nas Respostas em Ouvidoria                                 | 6   | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 52            |
| Oficina Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica - Suíte - Implantação | 04  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Modernização Organizacional         | 8             |
| Oficina Treinamento Ferramentas Google                                         | 8   | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Tecnologia da Informação            | 27            |
| Análise SWOT                                                                   | 20  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 66            |
| Aprendendo a Usar o Google Docs com Inglês Instrumental                        | 100 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 16            |
| Atualização de Mototaxista                                                     | 10  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 112           |

| EVENTOS*                                                                                      | CH | PROGRAMA                               | MODALIDADE          | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|---------------|
| Autogestão e Liderança                                                                        | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 16            |
| Balanced Scorecard                                                                            | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 34            |
| Básico de Ouvidoria                                                                           | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Controle Interno                    | 65            |
| Criando Hábitos Inteligentes                                                                  | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 11            |
| Educação Financeira: Cuidando do Seu Futuro                                                   | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 32            |
| Encontro do Comitê Consultivo Intersectorial das Políticas de Desenvolvimento Infantil – CpdI | 40 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 36            |
| Especializado Mototaxista e Motofretista                                                      | 40 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online / Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 104           |
| Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar                               | 50 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 123           |
| Excel Dashboard                                                                               | 15 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Tecnologia da Informação            | 139           |
| Formação em Mentoring: Liderança e Desenvolvimento de Pessoas Através da Mentoria             | 15 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 79            |
| Fórum Ceará em Debate IPECE-SEPLAG: O Setor de Energia no Ceará                               | 2  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Desenvolvimento Sustentável         | 60            |
| Gamificação para Educação no Setor Público                                                    | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 60            |

| EVENTOS*                                                                                            | CH | PROGRAMA                               | MODALIDADE | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------|------------|-------------------------------------|---------------|
| Gestão de Documentos no Setor Público                                                               | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Modernização Organizacional         | 101           |
| Gestão e Clima Organizacional                                                                       | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 45            |
| Instrução Identificação Veicular para Estampadores                                                  | 4  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 337           |
| Inteligência Emocional - Módulo II: Dimensões da Inteligência Emocional: Razão e Emoção             | 15 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 45            |
| Inteligência Emocional - Módulos I, II                                                              | 24 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 45            |
| Introdução à Língua Brasileira de Sinais – Libras                                                   | 15 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 47            |
| Introdução ao Planejamento Estratégico                                                              | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 74            |
| Lei de Acesso à Informação                                                                          | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 25            |
| Liderança e Autodesenvolvimento                                                                     | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 38            |
| Liderança Estratégica                                                                               | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 86            |
| Negociando em Inglês e Superando os Desafios                                                        | 60 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 14            |
| Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133                                                           | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Administrativo-financeiro           | 26            |
| Oficina Capacitação para Operacionalização do Sistema de Monitoramento e Avaliação – SIMA 2020-2023 | 8  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 126           |



| EVENTOS*                                                                        | CH | PROGRAMA                               | MODALIDADE          | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|---------------|
| Oficina Padronização dos Serviços Públicos                                      | 4  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Controle Interno                    | 65            |
| Oficina Utilização Do Módulo de Ouvidoria na Plataforma Ceará Transparente 2022 | 6  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Controle Interno                    | 21            |
| Orientação e Categorização de Manifestações Especiais de Ouvidoria              | 6  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Controle Interno                    | 96            |
| O Sistema Estadual de Ouvidoria e as Ações de Controle Interno                  | 3  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Controle Interno                    | -             |
| Padronização dos Serviços Públicos                                              | 4  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Controle Interno                    | 154           |
| Planejamento com a Metodologia OKR                                              | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 12            |
| Power Bi                                                                        | 15 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online e Presencial | Tecnologia da Informação            | 134           |
| Praticando a Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos                 | 24 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Administrativo-financeiro           | -             |
| Psicologia no Trânsito                                                          | 32 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 22            |
| Recursos Visuais para Apresentações                                             | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Tecnologia da Informação            | 23            |
| Relações Interpessoais e Feedback                                               | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 21            |
| Relações Interpessoais                                                          | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 86            |
| Sistema Corporativo E-Parcerias na Perspectiva do Concedente e do Conveniente   | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Controle Interno                    | 76            |
| Sistemas Corporativos de Compras                                                | 9  | Programa de Formação em Gestão         | Online              | Administrativo-financeiro           | 797           |

| EVENTOS*                                                                                     | CH   | PROGRAMA                               | MODALIDADE          | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|---------------|
|                                                                                              |      | Pública                                |                     |                                     |               |
| Sistemas Corporativos de Compras                                                             | 9    | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Administrativo-financeiro           | 487           |
| Operacionalização do Novo Sistema de Monitoramento e Avaliação (SIMA)                        | 4    | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 307           |
| Operacionalização do Sistema Plataforma +Brasil - Módulo A                                   | 20   | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Administrativo-financeiro           | 8             |
| Palestra: Assistência Social e Socioeducação: Desafios para a Integralidade                  | 8    | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 193           |
| Palestra Controle e Prevenção de Arboviroses                                                 | 2    | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 13            |
| Palestra Governança de Dados: Privacidade, Compliance e Monetização – Acelere o Seu Negócio! | 4    | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Tecnologia da Informação            | 45            |
| Palestra Implicações da Lei de Responsabilidade Fiscal e as Vedações Eleitorais para 2022    | 2    | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 110           |
| Palestra: Oncologia Estética: Uma Abordagem Integrativa                                      | 1:30 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 5             |
| Palestra Orientações para a Execução do Plano Operativo 2022                                 | 3    | Programa de Formação em Gestão Pública | Online              | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 193           |
| Palestra Serviços e Processos de Perícia Médica                                              | 4    | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 279           |
| Patrimônio: do Conhecimento à Prestação de Contas                                            | 8    | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Administrativo-financeiro           | 61            |
| Planejamento e Acompanhamento do Orçamento Público                                           | 20   | Programa de Formação em Gestão Pública | Online / Presencial | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 80            |
| Planejamento Estratégico com Foco no Setor Público                                           | 28   | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial          | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 41            |
| Planejamento Estratégico da Secretaria de Esporte da                                         | 20   | Programa de Formação                   | Presencial          | Planejamento, Orçamento e           | 40            |

| EVENTOS*                                                                                                         | CH | PROGRAMA                               | MODALIDADE | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------|------------|-------------------------------------|---------------|
| Prefeitura de Maracanaú                                                                                          |    | em Gestão Pública                      |            | Finanças                            |               |
| Planejamento no Setor Público                                                                                    | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 298           |
| Prestação de Contas pelo Sistema Ágora                                                                           | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Controle Interno                    | 9             |
| Princípios da Transformação Digital e Automação de Processos no Governo do Estado do Ceará. Do Sonho à Realidade | 2  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Tecnologia da Informação            | 89            |
| Programa de Acolhimento e Integração dos Servidores da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE)           | 10 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 5             |
| Psicologia e Veterinária: Os Pets como Aliados na Luta Contra a Depressão.                                       | 2  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 13            |
| Rotinas de Departamento Pessoal - Módulo I                                                                       | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 42            |
| Seminário Cultura para Resultados: Indicadores, Pontos Focais e Coleta Prática                                   | 3  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 63            |
| Seminário Cultura para Resultados: Planejamento para um Arranjo que Propicia Resultados                          | 3  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 77            |
| Seminário para Gestores e Fiscais de Contratos da Polícia Militar do Ceará                                       | 13 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Administrativo-financeiro           | 122           |
| Seminário: Previdência Complementar dos Servidores do Estado do Ceará                                            | 8  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Previdência                         | 38            |
| Serviços Digitais e a Melhoria do Atendimento ao Cidadão                                                         | 2  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Tecnologia da Informação            | 49            |
| Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar                                                                | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Controle Interno                    | 82            |

| EVENTOS*                                                                    | CH | PROGRAMA                               | MODALIDADE | EIXO TEMÁTICO                       | PARTICIPANTES |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------|------------|-------------------------------------|---------------|
| Sistema Correcional do Poder Executivo                                      | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Controle Interno                    | 43            |
| Storytelling na Administração Pública                                       | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Desenvolvimento Sustentável         | 114           |
| Suprimento de Fundos                                                        | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Administrativo-financeiro           | 20            |
| Técnicas de Negociação de Conflitos                                         | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | EaD        | Modernização Organizacional         | 375           |
| Técnicas de Redação Oficial                                                 | 20 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 13            |
| Tratamento e Técnicas de Apuração de Denúncias 2022                         | 24 | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Controle Interno                    | 108           |
| Treinamento de Recenseadores para o Censo 2022                              | 40 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 343           |
| Treinamento para o Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica - SUITE | 9  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Modernização Organizacional         | 145           |
| Treinamento para o Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica - SUITE | 6  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Modernização Organizacional         | 106           |
| Utilização do Sistema de Gestão.Gov.Br                                      | 8  | Programa de Formação em Gestão Pública | Online     | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 142           |
| Vistoria Veicular                                                           | 40 | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 19            |
| XIV Encontro do Colégio de Ouvidores da Justiça Eleitoral - COJE            |    | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Controle Interno                    | -             |
| XVI Encontro Estadual do Controle Interno                                   | 8  | Programa de Formação em Gestão Pública | Presencial | Planejamento, Orçamento e Finanças  | 352           |
| XVIII Encontro - Economia do Ceará em Debate                                | 4  | Programa de Formação                   | Online     | Planejamento, Orçamento e           | 84            |

| EVENTOS*                                                                                                   | CH | PROGRAMA                                                  | MODALIDADE | EIXO TEMÁTICO               | PARTICIPANTES |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|---------------|
|                                                                                                            |    | em Gestão Pública                                         |            | Finanças                    |               |
| Desenho Institucional das Diretrizes de Políticas Estratégica para Liderança do Governo do Estado do Ceará | 20 | Programa de Desenvolvimento de Liderança no Setor Público | EaD        | Modernização Organizacional | 10            |
| Políticas Estratégicas para Lideranças: Primeiro Ciclo de Oficinas e Desenho para a SEXEC-LID/SEPLAG       | 60 | Programa de Desenvolvimento de Liderança no Setor Público | Híbrido    | Modernização Organizacional | 10            |
| Políticas Estratégicas para Lideranças: Modelo de Governança e Mecanismos de Gestão                        | 60 | Programa de Desenvolvimento de Liderança no Setor Público | EaD        | Modernização Organizacional | 10            |
| Elaboração do Instrumental para o Processo de Seleção de Cargo Comissionado para SEXEC-LID                 | 60 | Programa de Desenvolvimento de Liderança no Setor Público | Híbrido    | Modernização Organizacional | 14            |

\*Os eventos abrangem cursos com títulos e modalidades diferentes, oficinas, palestras e workshops.

## Cenário dos Cursos e Eventos Realizados

No ano de 2022, foi ofertado um portfólio de 222 (duzentos e vinte e dois) cursos, incluindo palestras, oficinas e workshops. Uma marca importante para a EGPCE que tem como meta para 2023 a realização de 450 (quatrocentos e cinquenta) formações. Segue abaixo o cenário de cursos realizados por período.

| Período   | Curso Híbrido | Curso Presencial | Curso Online | Curso EAD | Total Mensal |
|-----------|---------------|------------------|--------------|-----------|--------------|
| Janeiro   | 4             | 2                | 12           | 10        | 28           |
| Fevereiro | 1             | 4                | 8            | 13        | 26           |
| Março     | 0             | 9                | 13           | 4         | 26           |
| Abril     | 2             | 7                | 16           | 10        | 35           |
| Maio      | 5             | 6                | 18           | 7         | 36           |
| Junho     | 1             | 4                | 16           | 15        | 36           |
| Julho     | 2             | 11               | 13           | 6         | 32           |
| Agosto    | 0             | 6                | 12           | 6         | 24           |
| Setembro  | 0             | 8                | 10           | 27        | 45           |
| Outubro   | 0             | 6                | 10           | 24        | 40           |
| Novembro  | 1             | 8                | 7            | 9         | 25           |

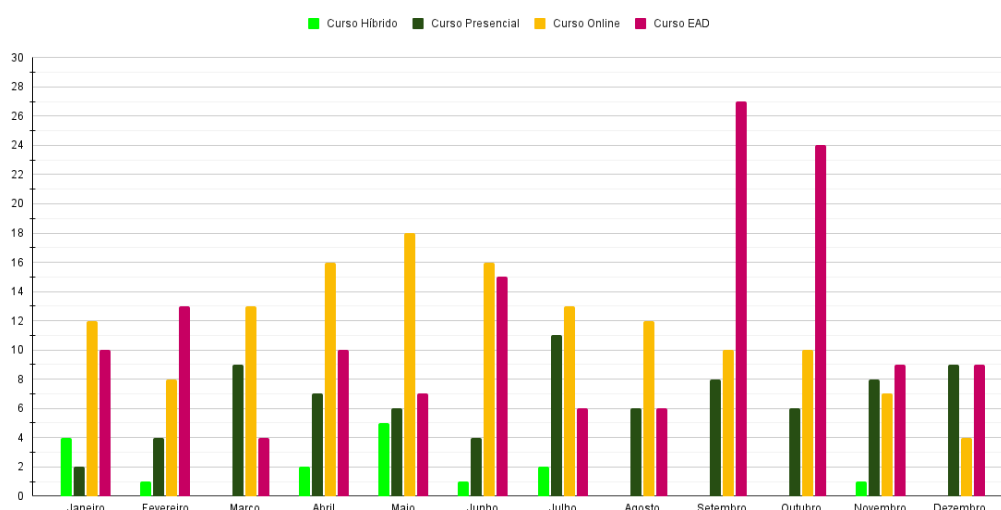
| Período            | Curso Híbrido | Curso Presencial | Curso Online | Curso EAD  | Total Mensal |
|--------------------|---------------|------------------|--------------|------------|--------------|
| Dezembro           | 0             | 9                | 4            | 9          | 22           |
| <b>Total Geral</b> | <b>16</b>     | <b>80</b>        | <b>139</b>   | <b>140</b> | <b>375*</b>  |

\*Considerando o número total de turmas realizadas em 2022.

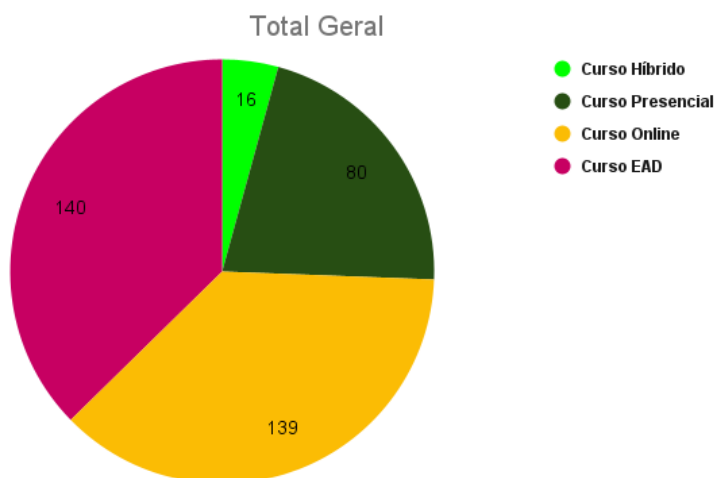
| JANEIRO A DEZEMBRO DE 2022 |        |
|----------------------------|--------|
| PORTFÓLIO DE CURSOS        | 222    |
| CURSOS REALIZADOS          | 529    |
| EVENTOS REALIZADOS         | 107    |
| TOTAL DE CAPACITADOS       | 19.240 |

O Gráfico 1 demonstra a adesão crescente pelos cursos nas modalidades Online e EaD, o que pode se justificar pelo contexto proporcionado pelo cenário da pandemia da Covid-19 que trouxe a relevância desses formatos, reforçando que a utilização da modalidade de Ensino a Distância foi fundamental para a continuidade em algumas atividades que precisaram do afastamento social físico. O ensino a distância, através do uso de uma gama de tecnologias digitais modernas, permitiu a continuação dos processos educativos em todas as esferas do ensino. Não se restringindo a esse fato, esses formatos permitem maior comodidade e aderência por proporcionar maior flexibilidade para o tempo e forma de estudo de cada aluno.

Gráfico 1: Modalidades de Cursos Realizados







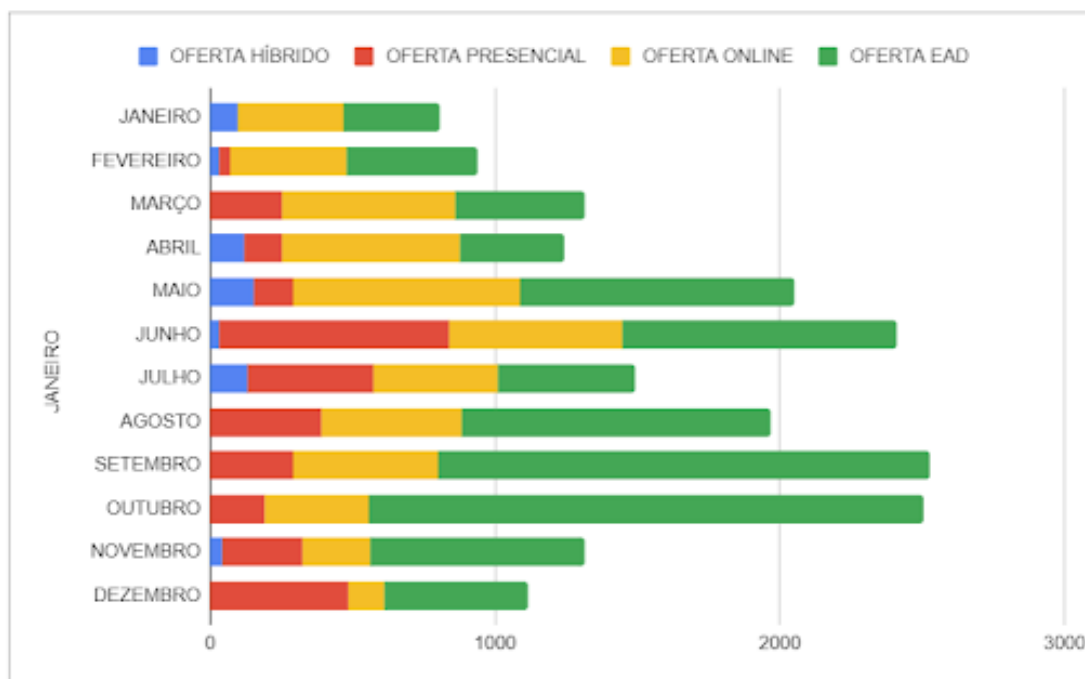
## Quantitativo de alunos matriculados

Em 2022, foram matriculados 19.240 (dezenove mil, duzentos e quarenta) alunos em diversas atividades propostas pela EGPCE. Segue abaixo o quadro demonstrativo por período. O gráfico 2 apresenta a movimentação mensal por modalidade de cursos.

| Período   | Curso Híbrido | Curso Presencial | Curso Online | Curso EAD | Matriculados por Período |
|-----------|---------------|------------------|--------------|-----------|--------------------------|
| Janeiro   | 118           | -                | 406          | 341       | 747                      |
| Fevereiro | 34            | 41               | 257          | 456       | 754                      |
| Março     | -             | 245              | 665          | 453       | 1.363                    |
| Abril     | 61            | 98               | 761          | 368       | 1.227                    |
| Maio      | 274           | 162              | 801          | 963       | 1.926                    |
| Junho     | 29            | 906              | 700          | 962       | 2.568                    |
| Julho     | 72            | 381              | 483          | 480       | 1.344                    |
| Agosto    | -             | 322              | 350          | 1.080     | 1.752                    |
| Setembro  | -             | 340              | 503          | 1.727     | 2.570                    |
| Outubro   | -             | 190              | 563          | 1.944     | 2.697                    |
| Novembro  | 40            | 215              | 203          | 757       | 1.175                    |
| Dezembro  | 0             | 483              | 130          | 504       | 1.117                    |

| Período     | Curso Híbrido | Curso Presencial | Curso Online | Curso EAD | Matriculados por Período |
|-------------|---------------|------------------|--------------|-----------|--------------------------|
| Total Geral | 628           | 3.383            | 5.822        | 10.035    | 19.240                   |

Gráfico 2: Movimentação Mensal no Número de Matrículas por Modalidade de Cursos



## Desenvolvimento dos Materiais Didático-Pedagógicos

A elaboração dos materiais didático-pedagógicos dos cursos ofertados pela EGPCE é conduzida de acordo com a modalidade na qual o curso está inserido. No formato Presencial/Online, é realizada reunião com o instrutor para definição do conteúdo programático, metodologias a serem desenvolvidas em sala de aula e recursos didático-pedagógicos. Logo após esse contato, o professor elabora o conteúdo com base nas orientações acadêmicas e envia à Coordenação Pedagógica, que em seguida, processa a leitura do material elaborado, verifica se há conexão entre objetivo e o conteúdo programático, assim como, o referencial teórico do curso.

Para os ofertados na modalidade EAD, é realizada uma reunião com o professor conteudista, que indicará se o curso em destaque poderá ser ofertado de forma assíncrona. O conteudista recebe as orientações da escola para a criação do conteúdo, que deverão ser seguidas rigorosamente, incluindo a utilização de softwares para identificação

de plágio no conteúdo elaborado. Cumprida esta etapa, a coordenação pedagógica valida o material para que seja iniciado o processo de transposição didática, seleção midiática e desenvolvimento.

## **Organização e Gestão de Pessoas**

### **Políticas de Recursos Humanos**

A EGPCCE busca por meio de suas políticas de recursos humanos promover o reconhecimento e a valorização do seu corpo docente e administrativo para que a sua missão enquanto escola seja alcançada. Dessa forma, possui um processo de recrutamento, seleção e desenvolvimento pautado nos seus valores de forma que haja sempre a educação continuada e o aperfeiçoamento das *hards* e *soft skills* dos seus colaboradores.

### **Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal da EGPCCE é composto por servidores de outras instituições e órgãos do governo e de colaboradores advindos do mercado de trabalho, como disposto na Lei nº14.335, de 20 de abril de 2009:

*Art. 4º O pessoal necessário ao funcionamento da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará será recrutado dentre os servidores da Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG, e de outros Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual que, para tanto, sejam postos à sua disposição.*

*Art.5º Fica autorizada a contratação, por tempo determinado, de pessoal para atividades didático-pedagógicas em programas da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará.*

Atualmente, a equipe é composta pelos seguintes profissionais: 01 (uma) servidora cedida pela Secretaria da Educação – SEDUC; 25 (vinte e cinco) servidores ocupantes de cargos comissionados exclusivos e 20 (vinte) colaboradores terceirizados. Os quadros 02, 03 e 04 demonstram como estão dispostos os cargos dentro da estrutura da EGPCCE.

### Quadro 02: Estrutura de Servidores

| DESCRIÇÃO                    | QUANTIDADE |
|------------------------------|------------|
| Cedido de Outros Órgãos      | 1          |
| Exclusivamente Comissionados | 25         |
| <b>Total</b>                 | <b>26</b>  |

Fonte: EGPCE/COAFI/CEGEP.

### Quadro 03: Estrutura de Cargos

| CARGOS COMISSIONADOS | AUTORIZADOS | OCUPADOS  |
|----------------------|-------------|-----------|
| Diretor              | 1           | 1         |
| Assessor Especial    | 1           | 1         |
| Coordenador          | 5           | 5         |
| Articulador          | 3           | 3         |
| Orientador de Célula | 7           | 7         |
| Assessor Técnico     | 2           | 2         |
| Assistente Técnico   | 8           | 7         |
| Auxiliar Técnico     | 1           | 0         |
| <b>Total</b>         | <b>28</b>   | <b>26</b> |

Fonte: EGPCE/COAFI/CEGEP.

### Quadro 04: Estrutura de Terceirizados

| DESCRIÇÃO                     | QUANTIDADE |
|-------------------------------|------------|
| Assistente Técnico I          | 2          |
| Assistente Administrativo I   | 5          |
| Assistente Administrativo II  | 1          |
| Assistente Administrativo III | 1          |
| Técnico em programação        | 1          |
| Analista de Suporte           | 1          |
| Suporte operacional HXS       | 1          |
| Programador Pleno             | 1          |
| Segurança                     | 4          |
| Auxiliar de Serviços Gerais   | 3          |
| <b>Total</b>                  | <b>20</b>  |

Fonte: EGPCE/COAFI/CEGEP.

## **Critérios para Seleção e Contratação Docente**

A contratação de Professores e Tutores é realizada conforme necessidade demandada pelos cursos ofertados, obedecendo ao Processo Seletivo que ocorre por meio de análise curricular para verificação das competências técnicas e titulação. Em seguida, o candidato apresenta uma aula didática para avaliação da competência pedagógica, que é acompanhada por uma banca composta pela Coordenação Pedagógica da EGPCE e membros convidados. Eles avaliam o plano e o formato de aula, os recursos pedagógicos utilizados, assim como o domínio do conhecimento do candidato à vaga.

Os requisitos mínimos para investidura na vaga serão divulgados em Editais específicos expedidos pela Escola. Portanto, para o ingresso como Docente ou Tutor na EGPCE, são considerados requisitos básicos:

- a) Formação e experiência profissional na área do curso ofertado;
- b) Análise Curricular com a verificação das competências técnicas e dos títulos apresentados para fins de comprovação acadêmica profissional;
- c) Desempenho satisfatório na aula didática que será avaliada pela banca composta pela Coordenação Pedagógica da EGPCE e Profissionais convidados.

## **Aperfeiçoamento e Capacitação Docente/Tutor**

É fundamental que toda Instituição de Ensino invista tempo e recursos para formação continuada do seu corpo docente a fim de que as práticas acadêmicas sejam constantemente aperfeiçoadas. Dessa forma, a EGPCE possui um período destinado para a formação docente e planejamento do semestre de acordo com os seus instrumentos: Projeto Político Pedagógico e Planejamento Estratégico. O objetivo é promover tanto a capacitação acadêmica quanto o alinhamento dos objetivos que a Escola pretende alcançar semestralmente.

A cada semestre será realizado um levantamento dos principais gargalos que precisam ser saneados na formação docente a partir dos resultados da Avaliação Institucional respondida pelos alunos cursistas da Escola. Esses resultados serão analisados e serão dados feedbacks aos docentes para que as práticas acadêmicas sejam mantidas se

estiverem funcionando ou aperfeiçoadas caso não estejam satisfatórias.

Identificadas as necessidades de melhorias nas práticas acadêmicas, a Coordenação Pedagógica fomentará uma programação composta por temas divididos em eixos gerais de formação em metodologias ativas, práticas docentes, gestão da sala de aula e temáticas de inovação na era da educação tecnológica digital e abordará a partir daí, os temas específicos que carecem de aperfeiçoamento docente. Esse período de planejamento e capacitação é uma excelente oportunidade para que os gestores da escola possam se reunir com os docentes para uma maior integração e acolhimento no intuito de que todos compartilhem da cultura organizacional da escola e possam discutir temas relevantes para o contexto educacional e de gestão. É uma troca de grande valor.

Além das formações pedagógicas promovidas pela Escola, há o incentivo aos docentes para a formação continuada em Programas de Pós-Graduação Lato Sensu, treinamentos profissionais, participação em congressos e eventos diversos em suas áreas de atuação.



## CONSIDERAÇÕES FINAIS

É importante registrar que o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, é o ponto referencial para a atuação da EGPCE nos próximos 5 (cinco) anos composto por seu Planejamento Estratégico e Projeto Político Pedagógico que norteiam toda a sua gestão administrativa, financeira e acadêmica. Porém, não se trata de um documento estático, pois ao mesmo tempo em que é um instrumento balizador de ação, está também sujeito a adaptações e atualizações a fim de acompanhar a dinâmica da instituição.

Vale ressaltar que esse documento passará por uma avaliação periódica e sistemática que será realizada de forma coletiva com representantes de todos os atores envolvidos no processo de ensino e aprendizagem: funcionários, parceiros, instrutores e cursistas.

Drucker (1973) continua atual e é enfático acerca da necessidade de que o profissional baseie seu trabalho em conceitos, ideias, teorias e valores que lhe permitam a orientação e o balizamento do seu comportamento, principalmente, quando há uma mudança de atuação, isto é, quando os trabalhos deixam de ser meramente operacionais, passando a atividades orientadas para o campo do diagnóstico e da decisão.

Para Eboli (2004, p. 90), “cabe aos programas educacionais corporativos desenvolver as competências críticas nos níveis, empresarial, organizacional e humano que, alinhadas, são necessárias ao sucesso das estratégias”. Destarte, a EGPCE busca, assim, promover um espaço educacional livre, aberto, democrático e transformador, cujo diálogo prevaleça em conjunto com o desenvolvimento do espírito crítico para o melhor desempenho do servidor público e, conseqüentemente, um melhor atendimento à sociedade.

## REFERÊNCIAS

ALPERSTEDT, C. Universidades corporativas: discussão e proposta de uma definição. Rev. adm. contemp., Curitiba, v. 5, n. 3, pp. 149-165, Dez. 2001. Disponível em:  
[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S141565552001000300008&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S141565552001000300008&lng=en&nrm=iso). Acesso em 18 Nov. 2013.

AMARAL, H. K. Desenvolvimento de competências de servidores na administração pública brasileira. Revista do Serviço Público, Brasília, v. 57, n. 4, p. 549-563, out./dez. 2006.

DELORS, Jacques. Educação: um tesouro a descobrir. 8. Ed. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: MEC: UNESCO, 2000.

DRUCKER, Peter F. Tecnologia, Gerência e Sociedade. Petrópolis: Editora Vozes, 1973.

EBOLI, M. Educação Corporativa no Brasil: Mitos e Verdades. São Paulo: Gente, 2004.

FERNANDES, G. H. Análise Comparativa entre a Universidade Corporativa Caixa e o Modelo de Meister. 2005. 123 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção) - Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2005.

FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. 17ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.

FREITAG, B. A teoria crítica ontem e hoje. 4ª ed. São Paulo: Brasiliense, 1993.

GALVÃO, Izabel. HENRI WALLON: Uma Concepção Dialética do Desenvolvimento Infantil. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.

GARDNER, H. Inteligências múltiplas: a teoria na prática. Porto Alegre: Artmed, 2007.

GDikian, E. A.; SILVA, M. C. da. Educação estratégica nas organizações: como as empresas de destaque gerenciam o processo de educação corporativa. Rio de Janeiro: Qualitymark; São Paulo: ABRH, 2002.

HABERMAS, J. The theory of communicative action. Vol 1. Reason and the rationalization of society. Boston, Beacon Press, 1984.

KIRKPATRICK, D. L.. Como avaliar programas de treinamento de equipes: os quatros níveis. Rio de Janeiro: SENAC/RJ, 2010.

KNOWLES, Malcolm S. The modern practice of adult education: from pedagogy to andragogy. Cambridge: Adult Education, 1980.

KOLB, David. Experiential Learning. New Jersey: Prentice-Hall, 1984.

LACERDA, Cecília Rosa. Projeto Político-Pedagógico: Construção, Pesquisa e Avaliação. Fortaleza, 2004.

LIMA, Marcos Antônio Martins. Avaliação de programas educacionais em organizações: contrato de avaliação e indicadores de aproveitamento. Fortaleza: Universidade Federal do Ceará (UFC), 2005.

MARINELLI, Marcos. Educação corporativa: Um Estudo sobre Modelos de Avaliação de Programas. Fortaleza: Editora UFC, 2007.

MEISTER, J. C. Educação Corporativa. São Paulo: Makron Books, 1999.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2011.

PEREIRA, Maria Isabel e SANTOS, Silvio Aparecido dos. Modelo de gestão: Uma Análise Conceitual. São Paulo: Gazzelli, 2001.

SENGE, P. M. A quinta disciplina. 14. ed. São Paulo: Best Seller, 2003.

TERRA, J. C. C. Gestão do Conhecimento: O grande desafio empresarial. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org). Quem Sabe Faz A Hora De Construir O Projeto Político Pedagógico. Campinas, SP: Papirus, 2007.

ZABOT, João Batista M; SILVA, Luiz C. Mello. Gestão do conhecimento: aprendizagem e tecnologia: construindo a inteligência coletiva. São Paulo: Ed. Atlas, 2002.