

KPA 2.3 – DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS TÉCNICO-PROFISSIONAIS

Fomentar o papel da USC como orientadora da aquisição e disseminação de conhecimentos necessários para a atividade correcional.

TRÍADES

Produtos

- Identificação dos conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o cumprimento das atividades essenciais da USC.
- Rotina interna de compartilhamento de conhecimentos que foram adquiridos em eventos ou ações de capacitação.

Resultados

- USC como fomentadora da aquisição de conhecimentos técnicos e administrativos necessários ao bom cumprimento de suas atividades essenciais.
- Melhoria nos padrões de qualidade das atividades correcionais a partir do compartilhamento de conhecimentos.

Práticas Institucionalizadas

- Prospecção de cursos e eventos que possam contribuir para o desenvolvimento técnico-profissional de seus integrantes.
- Disseminação interna de conhecimento entre os membros da USC.

COMENTÁRIOS

O exercício da atividade correcional contempla uma série de habilidades técnicas, como, por exemplo, expertise no uso dos sistemas e-PAD, CGU-PAD e CGU-PJ, e conhecimento da legislação e dos ritos associados à condução dos diversos procedimentos e processos correcionais.

Também são desejáveis habilidades pessoais em um servidor/empregado que atua em atividades correcionais, dentre as quais destacam-se as capacidades de organização, planejamento, proatividade, assertividade, comunicação escrita e oral objetiva, equilíbrio emocional, raciocínio lógico, visão sistêmica, imparcialidade, empatia, respeito, comprometimento ético e moral, transparência, tolerância, sigilo e discrição.

Para o desenvolvimento destas competências, devem ser elaboradas estratégias e mecanismos para que a equipe da USC possa se capacitar tanto com vistas à aquisição dos conhecimentos técnicos como das habilidades pessoais necessárias para o alcance de resultados correccionais efetivos.

1) Identificar os conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o cumprimento das atividades essenciais da USC.

A USC deve estar atenta à capacitação contínua da equipe, a qual deve ser direcionada ao aprimoramento de conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o melhor desempenho das atividades correccionais.

Para tanto, recomenda-se a realização de uma listagem atualizada contendo as ferramentas, temas e conhecimentos necessários para o exercício de suas atividades, que podem abranger, por exemplo:

I – Sistemas internos a serem utilizados (e-mail, *Teams*);

II – Sistemas externos a serem utilizados (e-PAD, CGU-PAD, CGU-PJ);

III – Legislações e normativos correccionais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Lei nº 12.846/2013, normas internas), orientações e entendimentos emanados do Órgão Central;

IV – Legislações e normativos gerais (Lei de Conflito de Interesses, LAI);

V – Sites essenciais (Portal de Corregedorias);

VI – Habilidades emocionais e comportamentais necessárias para o desempenho das funções (*soft skills*);

VII – Outros conhecimentos necessários para o desempenho das atividades.

A partir dessa listagem de conhecimentos, a USC deverá definir as capacitações que serão incentivadas e/ou ofertadas aos membros da equipe, podendo comprovar essa oferta através de documentos como planilhas de controle de cursos realizados, conteúdo programático dos cursos, trilhas de conhecimento, dentre outros.

Note-se que o objetivo dessa atividade é fomentar o planejamento e, idealmente, a execução das ações de capacitação da USC de forma vinculada aos conhecimentos requeridos para o melhor desempenho da atividade correccional, evitando-se assim a realização de capacitações e treinamentos que resultem em aquisição de conhecimentos técnicos e administrativos alheios ao cumprimento das atividades essenciais da USC.

2) Disseminar conhecimentos no âmbito da USC.

A USC deve estabelecer, por meio de ato normativo ou orientação formal, a prática da disseminação de conhecimentos entre os colaboradores da USC.

Deve-se buscar construir uma rotina interna de compartilhamento de conhecimentos que foram adquiridos em eventos ou ações de capacitação, por meio de ações visíveis como palestras, minicursos, rodas de conversa, artigos etc.

Dessa forma, ampliam-se as possibilidades de atualização de toda a equipe nos conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o bom desempenho de suas atividades, superando eventuais limites orçamentários e de disponibilidade de pessoal para participação em eventos de capacitação.