

## Plano de Capacitação e Treinamento CBDE 2021

### INTRODUÇÃO

O Plano de Capacitação e Treinamento de 2021 da CBDE é um instrumento contínuo de gestão de capacitação, que contempla as ações de aperfeiçoamento voltadas à necessária habilitação técnica, promoção de conhecimento e reciclagem dos colaboradores da CBDE.

O Plano de Capacitação e Treinamento da CBDE, ora proposto para o exercício de 2021, segue composto de informações relacionadas aos objetivos que se pretende atingir, metodologia adotada, bem como um quadro contendo a relação de eventos, por ordem de prioridade, área de concentração, setor interessado.

### OBJETIVO

O objetivo do Plano de Capacitação e Treinamento da CBDE 2021 é propiciar meios adequados para o aprimoramento das competências dos colaboradores, em prol da excelência em nível gerencial, técnico e operacional, abrangendo as políticas e procedimentos da Entidade que norteiam os trabalhos desenvolvidos.

### DIRETRIZES E METODOLOGIA

A atualização permanente do conhecimento acerca das políticas e procedimentos que regulam as diversas áreas da CBDE é essencial à atuação dos colaboradores.

Do ponto de vista do processo de definição dos temas constantes deste Plano de Capacitação e Treinamento procurou-se observar as seguintes diretrizes:

1. Relação com as competências específicas das áreas a CBDE;
2. Necessidades de conhecimento e domínio individuais dos colaboradores;
3. Alinhamento com os objetivos estratégicos da CBDE;
4. Necessidade de domínio das etapas e instrumentos relacionados às atividades de cada área;
5. Atualização das políticas e procedimentos, com, principalmente, a implantação do sistema de gestão RM TOTVS.

Quanto ao aspecto da forma de transmissão e absorção dos conhecimentos, estão previstos:

- Capacitação de Líderes, evento presencial, apresentado em 6 módulos, contendo 16 horas/aula o módulo 1 de imersão, em como público-alvo o total de 30 colaboradores entre Diretores, Coordenadores e funcionários que possuam perfil estratégico ou tático dentro da organização, como, por exemplo, Tecnologia da Informação ou outros identificados pelo RH e Coordenadores.
- Treinamento Gestão de Pessoas, evento presencial, contendo 8 horas/aula, e com público-alvo o total de 20 colaboradores entre Diretores e Coordenadores.
- Treinamento Comunicação Eficaz, evento presencial, contendo 8 horas/aula, e com público-alvo o total de 30 colaboradores entre Diretores, Coordenadores e funcionários que possuam perfil estratégico ou tático dentro da organização, como,

por exemplo, Tecnologia da Informação ou outros identificados pelo RH e Coordenadores.

- Treinamento Relacionamento Interpessoal, evento presencial, contendo 8 horas/aula, e com público-alvo o total de 30 colaboradores entre Diretores, Coordenadores e funcionários que possuam perfil estratégico ou tático dentro da organização, como, por exemplo, Tecnologia da Informação ou outros identificados pelo RH e Coordenadores.
- Treinamentos: predominantemente cursos realizados à distância, em ambiente virtual, aproveitando as capacidades da internet para comunicação e distribuição de conteúdo. O horário dos eventos será sempre das 09:00 às 9:45, utilizando a ferramenta “Google Meet”, cujo link para acesso a sala virtual será encaminhado a todos por e-mail/WhatsApp, 15 minutos antes do início de cada sessão de capacitação e treinamento.

Nota: Em todos os eventos haverá lista de presença.

## AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PREVISTAS

No quadro anexo prioriza as ações de capacitação e treinamento por área de atuação, cujos temas foram divididos em dois grandes tópicos: políticas e procedimentos. Considerando a força de trabalho instalada na CBDE de 49 funcionários, o montante de horas de capacitação e treinamento previstas para o exercício de 2021 é de 256 horas/aula, entre treinamentos externos e internos/coletivos e individuais, sendo 30 horas de treinamentos internos.

### Treinamentos Internos

Serão realizados os treinamentos sobre as políticas e procedimentos da CBDE. O intuito é promover conhecimento e reciclar a todos a respeito das políticas e normas da Instituição e suas atualizações.

**O treinamento é obrigatório** e será realizado durante o horário de trabalho conforme o cronograma a ser divulgados semanalmente.

- Políticas e Procedimentos

Início dos treinamentos internos: 26/04/2021

Horário: **09:00 às 9:45 Via Google meet**

**Cronograma: divulgação semanal**

Carga horária: 45 minutos (máximo), podendo variar de acordo com a temática a ser apreendida

Nota: o link para acesso a sala virtual: será enviado 15 minutos antes do início de cada treinamento. Haverá lista de presença

- Treinamento do curso de inglês para Gestores e funcionários da CBDE. O intuito é o aprendizado de outro idioma para capacitar os envolvidos em tratativas com delegações, representantes e instituições estrangeiras.

Início 20/01/2021 – horário variado através de acesso ao aplicativo da EF english e terá carga 200 horas anuais.

- Treinamento sobre Assédio moral e sexual no trabalho. Treinamento com todos os funcionários com a intenção de promover esclarecimentos e orientações tais condutas. Treinamento obrigatório para todos os funcionários com data a ser definida no mês de julho e totalizando 4 horas de conteúdo expositivo via Google meet. Este treinamento será realizado em parceria com a equipe jurídica.

**Treinamentos externos:**

- Capacitação de Líderes, evento presencial, apresentado em 6 módulos, contendo 16 horas/aula o módulo 1 de imersão, em como público-alvo o total de 30 colaboradores entre Diretores, Coordenadores e funcionários que possuam perfil estratégico ou tático dentro da organização, como, por exemplo, Tecnologia da Informação ou outros identificados pelo RH e Coordenadores.
- Treinamento Gestão de Pessoas, evento presencial, contendo 8 horas/aula, e com público-alvo o total de 20 colaboradores entre Diretores e Coordenadores.
- Treinamento Comunicação Eficaz, evento presencial, contendo 8 horas/aula, e com público-alvo o total de 30 colaboradores entre Diretores, Coordenadores e funcionários que possuam perfil estratégico ou tático dentro da organização, como, por exemplo, Tecnologia da Informação ou outros identificados pelo RH e Coordenadores.
- Treinamento Relacionamento Interpessoal, evento presencial, contendo 8 horas/aula, e com público-alvo o total de 30 colaboradores entre Diretores, Coordenadores e funcionários que possuam perfil estratégico ou tático dentro da organização, como, por exemplo, Tecnologia da Informação ou outros identificados pelo RH e Coordenadores

**Quadro1: Eventos de Capacitação e Treinamento previstos para 1ª Etapa: POLÍTICAS INSTITUCIONAIS**

Periodicidade: segunda, terças e quartas

Duração: máximo de 45 minutos

Data de início: 27/04/2021

CÓDIGO	TEMA	PÚBLICO-ALVO	CARGA HORÁRIA	RESPONSÁVEL
-	Código de Conduta Ética	Todos	45 min	Governança
PORTARIA N. 014	Alçadas de Aprovação	Todos	45 min	Governança
POL.14	Política de Gestão de Pessoas	Todos	45 min	RH Governança
POL 09	Política de Cargos e Salários	Todos	45 min	RH Governança
POL 04	Política de Banco de Horas	Todos	45 min	RH Governança
POL 08	Política Orçamentária	Todos	45 min	RH CFO
POL 02	Regulamento de Contratações	Coordenadores e equipes	45 min	RH Compras
-	Termo de Referência	Coordenadores e equipes	45 min	Compras
POL 05	Política de Viagens	Coordenadores e equipes	45 min	RH Viagens
POL.01	Política de Diárias e Despesas de viagem	Coordenadores e equipes	45 min	RH Viagens
POL 07	Política de Adiantamento de Viagens e para Eventos	Coordenadores e equipes	45 min	Orçamento e Controle Governança
POL 11	Política de Contingência	Coordenadores e equipes	45 min	Orçamento e Controle Governança
POL.13	Política de Gestão de Risco	Coordenadores	45 min	Governança
POL.15	Política de Integridade e Anticorrupção	Todos	45 min	Governança
POL.16	Política de participação em órgãos de deliberação coletiva (jeton)	RH, Orçamento e Controle, Tesouraria e Secretaria	45 min	Governança RH
POL 03	Política Uso da Infraestrutura Tecnológica	Todos	45 min	TI Governança
POL 12	Contratação de	Coordenadores	45 min	RH



	Profissional Autônomo	e equipes		Controle Governança
POL 06	Política do Fundo Fixo	Todos	45 min	Governança Orçamento e Controle

Quadro2: Eventos de Capacitação e Treinamento previstos para 2ª Etapa.

Periodicidade: segundas, terças e quartas

Duração: máximo de 45 minutos

Data de início: 01/06/2021

CÓDIGO	TEMA	PÚBLICO-ALVO	CARGA HORÁRIA	RESPONSÁVEL
PO.14	Elaboração Orçamentária	Coordenadores e equipes	45	Orçamento CFO
PO.02	Movimentações Orçamentárias	Coordenações e equipes	45	Orçamento CFO
PO.04	Controle de Pagamento da Taxa de Filiação (RECEITAS)	Coordenações de Eventos, Técnica, Orçamento e Controle e Tesouraria	45	Tesouraria CFO Governança
PO.03	Autorização de Pagamento	Coordenações e equipes	45	Tesouraria CFO
PO.10	Contas a Pagar		45	Tesouraria CFO
PO.05	Solicitação de Compras	Coordenações e equipes	45	Compras Governança
PO.11	Solicitação de Diária e Despesa de Viagens	Coordenações e equipes	45	Viagens Governança
PO.12	Solicitação de Passagens para Eventos (Eventos e Avulsas)	Coordenações e equipes	45	Viagens Governança
PO.13	Solicitação de Hospedagem (Eventos e Avulsas)	Coordenações e equipes	45	Viagens Governança
PO. 15	Credenciamento de Profissional Autônomo	Coordenações	45	RH Governança
PO.16	Contratação de Profissional Autônomo	Coordenações e equipes	45	RH Governança
PO.18	Gestão de Contratos	Coordenações e equipes	45	Governança Compras
PO.17	Procedimento background check	Coordenadores	25	RH Governança
PO.20	Admissão de Funcionários	Todos	45	RH
PO.21	Demissão de Funcionários	Todos	45	RH

PO.25	Folha de Pagamento	Coordenadores	45	RH
PO.24	Participação em Órgãos de Deliberação Coletiva - JETON	RH, Assessoria da Presidência, Orçamento, Tesouraria e Controle	25	RH Secretaria
PO.27	Procedimento Reuniões CBDE	Coordenadores e equipes, Secretaria	25	Governança Secretaria
PO.19	Manual de Procedimentos de Organização e Gestão de Documentos Digitais	Todos	45	TI Governança
	Manual para Procedimentos de Assinatura Eletrônica	Todos	45	TI Governança

Todos os colaboradores deverão ler e compreender este documento e suas posteriores alterações. Em casos de dúvidas ou esclarecimentos sobre o conteúdo deste Plano ou sobre a aplicação da mesma, a área de Recursos Humanos deverá ser consultada.



Luiz Carlos Delphino  
Diretor Geral (CEO)

**Plano de Capacitao e Treinamento CBDE 2021 V2.pdf**

Hash do Documento Original: (SHA1) 7e729543921ae78e28776e768d1ddb4e9c9cd33b  
SID: 178FFBbd3B7-18BaAc953B7-19AE5375fB7-1d6C84b3BB7-1F150EF3fb7



Datas e horários baseados em Brasília, Brasil  
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)  
Certificado de assinaturas gerado em 23 de abril de 2021



**Assinaturas - Manuscrito Digital**



Luiz Carlos Delphino de Azevedo Junior  
luiz@cbde.org.br  
Assinado em: 2021/04/23 17:31:03  
Assinou como: parte

