

Plano de Capacitação e Treinamento CBDE 2024

INTRODUÇÃO

O Plano de Capacitação e Treinamento de 2024 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 2024, 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 2024 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 da 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.

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

- **TREINAMENTOS:** evento híbrido, com participação presencial e virtual. O horário dos eventos será sempre das 09:30 às 10:20, presencial (sala de reuniões) e utilizando a ferramenta “Teams” para os funcionários em *home office*, 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. Público-alvo: todos os colaboradores da entidade Conteúdos:
 - **Modelo de Governança e as relações com as operações e processos da entidade**
 - **Gestão de Pessoas: políticas e procedimentos**
 - **TI: Uso da infraestrutura tecnológica**
 - **TI: Treinamento FLUIG, RM, YOPEN**
 - **Formulários de Solicitações: preenchimento**
 - **Contratação de Autônomos: procedimentos**

- **LGPD: Legislação e boas práticas**
- **Regulamento de Compras e Contratações: nova versão**
- **Gestão de Contratos, Gestor e Fiscais**
- **Política e Procedimentos de Viagens**
- **Política de Eventos**
- **Projetos em Parceria**
- **Políticas Orçamentária, Fundo Fixo, Contingência e Adiantamento**
- **Código de Conduta Ética**

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 por área. Consideramos a força de trabalho instalada na CBDE de 60 funcionários, e a quantidade de colaboradores recém-contratados. O montante de horas de capacitação e treinamentos internos previstas para o exercício de 2024 é de 60 horas

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. Todos os colaboradores devem consultar as políticas e procedimentos, podendo apresentar dúvidas ao final dos treinamentos.

- Políticas e Procedimentos

Início dos treinamentos internos: 18/03/2024

Horário: **09:30 às 10:20 Via Teams**

Cronograma: divulgação semanal

Carga horária: 50 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.

TEMA	PÚBLICO-ALVO	CARGA HORÁRIA	RESPONSÁVEL
Modelo de Governança e as relações com as operações e processos da entidade	Todos	20 min	Governança e Processos
Gestão de Pessoas: políticas e	Todos	30 min	RH

procedimentos			
TI: Uso da infraestrutura tecnológica	Todos	50 min	TI
TI: Treinamento FLUIG, RM, YOPEN	Novos colaboradores e quem se interessar	50 min	TI
Formulários de Solicitações: preenchimento	Novos colaboradores e quem se interessar	50 min	Controle
Contratação de Autônomos: procedimentos	Novos colaboradores e quem se interessar	50 min	RH
LGPD: Legislação e boas práticas	Todos	30 min	Comissão de LGPD
Gestão de Contratos, Gestor e Fiscais	Todos	50 min	Assessoria Jurídica
Regulamento de Compras e Contratações: nova versão	Todos	50 min	Assessoria Jurídica
Política de Eventos	Todos	50 min	Diretoria Operações e Coordenação de Eventos
Projetos em Parceria	Todos	50 min	Governança e Processos
Política e Procedimentos de Viagens	Todos	50 min	Governança e Processos Coordenação de Viagens
Políticas Orçamentária, Fundo Fixo, Contingência e Adiantamento	Todos	50 min	Diretoria Financeira
Código de Conduta Ética	Todos	50 min	Comissão de Ética

Brasília, 15/03/2024.

Anne Affiune

 Anne Affiune
Diretoria de Governança e Processos

Lidiane Gomes Ferreira da Silva

 Lidiane Gomes Ferreira da Silva
Coordenadora de Recursos Humanos

Plano de Capacitao e Treinamento CBDE 2024 v1 (006) atualizado (002).pdf

Hash do Documento Original: (SHA1) d864a291fdc6b7313819d646bf34a4dc83ccfafc
SID: 18E42971b19-18Fc4D40F19-1a111B11F19-1BD5A5e6719-1dF3066dF19



Datas e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em 15 de março de 2024



Assinaturas - Manuscrito Digital



Anne Affiune
anne@cbde.org.br
Assinado em: 15/03/2024 11:53:48
Assinou como: parte

Anne Affiune



Lidiane Gomes Ferreira da Silva
lidiane.silva@cbde.org.br
Assinado em: 15/03/2024 11:55:06
Assinou como: parte

Lidiane Gomes Ferreira da Silva

