

PORTARIA PRES CRCRJ Nº 089, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024.

Aprova o Plano Anual de Treinamentos (PAT), o Plano de Desenvolvimento de Líderes (PDL) e o Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Proteção de Dados (PTDPD) do Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro (CRCRJ) para o exercício de 2024.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Treinamentos (PAT), o Plano de Desenvolvimento de Líderes (PDL) e o Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Proteção de Dados (PTDPD) para o exercício de 2024, na forma estabelecida nos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 2º A Gerência de Recursos Humanos (Gerhum) será responsável pela execução e pelo gerenciamento do PAT, do PDL e do PTDPD.

Art. 3º O PAT, o PDL e o PTDPD poderão ser revistos a qualquer tempo no decorrer do período de vigência, caso haja superveniência de fato que justifique a necessidade de ajuste.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se em 31 de dezembro de 2024.



CONTADOR RAPAEL DA SILVA MACHADO,
Presidente

ANEXO I

Portaria PRES CRCRJ nº 089/2024

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Treinamentos (PAT), Plano de Desenvolvimento de Líderes (PDL) e Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Proteção de Dados (PTDPD) do Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro (CRCRJ) foram elaborados com base na Resolução CFC n.º 1.543/2018, que aprova o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs para 2018/2027. São constituídos por um conjunto de diretrizes, objetivos, programas, estrutura de gestão e de indicadores e metas que os concretizam e permitem o acompanhamento, avaliação e retroalimentação para o ciclo seguinte, visando ao aperfeiçoamento na execução das atividades do CRCRJ.

O Planejamento Estratégico é um processo contínuo e sistemático de tomada de decisões, baseado no conhecimento possível do futuro contido e na relação entre a organização e o ambiente interno e externo. Para tanto, é necessária a organização sistemática das atividades indispensáveis à execução dessas decisões, levando-se em conta os objetivos organizacionais e medindo-se o resultado alcançado em comparação às expectativas criadas, por meio de uma retroalimentação organizada.

O Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs apresenta as seguintes premissas, tendo como meta o alcance de seus resultados até o ano de 2027:

Missão: Inovar para o desenvolvimento da profissão contábil, zelar pela ética e pela qualidade na prestação dos serviços, atuando com transparência na proteção do interesse público.

Visão: Ser reconhecido como uma entidade profissional partícipe no desenvolvimento sustentável do país e que contribui para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público.

Valores: Ética, Excelência, Confiabilidade e Transparência.

No quesito “Pessoas e Organizações”, o Mapa Estratégico apresenta os seguintes objetivos estratégicos: “13 - Atrair e reter talentos” e “14 - Influenciar a formação das competências e das habilidades dos profissionais, fomentar programas de educação continuada e fortalecer conhecimentos técnicos e habilidades pessoais dos conselheiros e funcionários do Sistema CFC/CRCs”.

Para os fins deste plano, considera-se treinamento o processo educacional de curto prazo, aplicado de maneira sistemática e organizada, por meio do qual os empregados adquirem conhecimentos e desenvolvem habilidades e atitudes para o desempenho do cargo atual. São ações de treinamento: cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, oficinas, seminários, congressos, simpósios, workshops, etc.

Para o exercício de 2024, estão previstos o Plano Anual de Treinamentos (PAT), o Plano de Desenvolvimento de Líderes (PDL) e o Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Proteção de Dados (PTDPD), os quais deverão ser executados no decorrer do exercício, a saber:

2. PLANO ANUAL DE TREINAMENTO (PAT)

2.1. Definição e Estrutura

O Plano Anual de Treinamento (PAT) é o resultado do trabalho conjunto entre as Unidades Organizacionais e a Gerência de Recursos Humanos do CRCRJ, que identificaram a necessidade de capacitação e de desenvolvimento de pessoas para o exercício de 2024. Ele baliza as ações que deverão ser adotadas pela Gerhum para assegurar a capacitação e o desenvolvimento dos empregados do CRCRJ.

2.2. Objetivo Geral

Desenvolver processo integrado e sistemático de treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos funcionários do Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro, visando à melhoria no desempenho da execução das atividades e ao aumento da produtividade; bem como à preparação para o exercício de novas funções ou atividades; à atualização ou à adequação à legislação; e à adaptação a novas tecnologias ou tecnologias já utilizadas no CRCRJ.

2.3. Identificação da necessidade

A necessidade do treinamento é mapeada por meio do Levantamento de Necessidade de Treinamento (LNT), juntamente com os gestores de cada Unidade Organizacional, após o resultado da Avaliação de Desempenho, e implementada de acordo com o PAT, com vistas a suprir e a atender às ocorrências abaixo:

- contratação de novo funcionário que precisa de capacitação para o desenvolvimento de competências institucionais;
- identificação de baixo desempenho apresentado no processo de avaliação de desempenho, gerando a necessidade de capacitação e de desenvolvimento;
- aquisição ou implantação de novas tecnologias e/ou equipamentos;
- remanejamento funcional;
- atualização ou nova legislação; e
- exigência por parte do CRCRJ.

2.4. Programação das capacitações

O Levantamento das Necessidades de Treinamentos foi inserido no PAT e aprovado por meio desta portaria. O PAT envolve cursos de capacitação e de desenvolvimento, os quais deverão ser oferecidos e/ou contratados para os empregados no exercício de 2024.

O Plano Anual de Treinamento contempla os seguintes eventos de capacitação e desenvolvimento:

Capacitação	Público-Alvo/Área	Competência
Lei Geral de Proteção de Dados, Segurança da Informação, Gestão de Riscos, Governança e Compliance	Todos os empregados	Conhecer as novas ferramentas para operacionalizar, de maneira mais eficiente, a Ouvidoria; conhecer as boas práticas de ouvidorias do setor público e trocar experiências com entidades de todo o país; atualizar conhecimento sobre as bases normativas, conceituais e operacionais para aplicação da Lei de Acesso à Informação; e obter um panorama do impacto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) na instituição.
Redação Oficial e oratória	Todos os empregados, conforme indicação no Levantamento de Necessidades de Treinamento.	Possibilitar a elaboração de redação técnica e de normativos oficiais de forma clara e impessoal; e desenvolver a capacidade de se expressar com eficiência, utilizando técnicas de falar em público, no que tange à dicção, à oratória e à desinibição.
Licitações e contratos	Pregoeiros, gestores e fiscais de contratos, equipe de planejamento, e empregados lotados na Gerência de Controle Interno, no Departamento Jurídico e na Gerência de Compras, Licitações e Contratos.	Atualizar conhecimentos sobre a nova Lei de Licitações, os demais normativos e as melhores práticas que envolvem os procedimentos para contratações de bens, serviços e produtos, gestão e fiscalização de contratos.
eSocial, DCTFWEB, EFD-Reinf	Empregados lotados no Departamento Financeiro e Contábil e na Gerência de Recursos Humanos.	Conhecer as funcionalidades e os recursos dos sistemas, bem como conceitos, objetivos, normativos, atualização dos cadastros, prazos de envio e todas as correlações com o leiaute do eSocial, DCTFWeb e EFD-Reinf.
Pacote Office (Word, Excel, Canva, Power Point)	Todos os empregados, conforme indicação no Levantamento de Necessidades de Treinamento.	Proporcionar habilidades em ferramentas para otimização dos trabalhos, com a utilização de recursos aplicativos de criação de planilhas eletrônicas, documentos de textos e de apresentações de <i>design</i> gráfico.



Conteúdo digital para bibliotecas e repositório institucional	Empregados lotados no Dedepro que atuem na biblioteca.	Conhecer aspectos relacionados ao conteúdo digital para Biblioteca e desenvolver competências referentes ao uso de ferramentas de gestão e técnicas para elaboração de um projeto de repositório institucional.
Gestão do tempo e de conflitos corporativos; e Gestão de Pessoas	Todos os empregados, conforme indicação no Levantamento de Necessidades de Treinamento.	Capacitar quanto às formas de lidar com conflitos, administrar o tempo para execução dos trabalhos e conhecer as melhores práticas em gestão de pessoas.
Congressos técnicos e eventos	Todos os empregados	Desenvolver conhecimentos e habilidades por meio da participação em congressos com abordagens em assuntos técnicos, objetivando atualização, troca de experiências, discussões e debates sobre diversos temas: licitação, auditoria, direito, controladoria, secretaria, comunicação, legislação trabalhista.
Implementação de novas tecnologias e/ou equipamentos	Todos os empregados e empregados lotados na Departamento de Tecnologia e Inovação.	Atualizar conhecimentos por meio das novas tecnologias (<i>hardware</i> e <i>software</i>) disponíveis no mercado e implementá-las no CRCRJ, visando otimizar as atividades de todas as unidades organizacionais.
Contabilidade brasileiras e normas	Empregados lotados na Gerência de Controle Interno e no Departamento Financeiro e Contábil.	Proporcionar a atualização profissional a partir do entendimento das normas técnicas que envolvem a contabilidade.
Qualidade de vida no trabalho	Todos os empregados	Proporcionar bem-estar e qualidade de vida no ambiente de trabalho por meio da participação em palestras sobre saúde mental e física dos empregados.

3. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES (PDL)

3.1. Definição e Estrutura

O Plano de Desenvolvimento de Líderes (PDL) é um instrumento de implementação de ações de capacitação, visando à qualificação, ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento dos gestores do Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro (CRCRJ), incluindo membros da Diretoria, Assessores, Chefias e Gerentes.

O PDL está alinhado às recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), no que diz respeito ao aprimoramento institucional da governança e ao desenvolvimento de líderes, considerando que a liderança exerce papel fundamental na organização, transformando grupos de pessoas em equipes que geram resultados.

O PDL está estruturado por programas temáticos, que representam as necessidades de capacitação identificada para os líderes do CRCRJ.

3.2. Objetivos

O PDL tem por objetivo geral desenvolver lideranças; aprimorar conhecimentos, habilidades e atitudes alinhadas ao Planejamento Estratégico; preparar líderes e gestores para uma atuação inovadora em busca de soluções eficientes e eficazes; e formar um time de liderança mais coeso e gestores conscientes de seu papel na entidade.

O PDL apresenta ainda os seguintes objetivos específicos:

- motivar a equipe de trabalho com o desenvolvimento de habilidades e responsabilidades;
- ampliar o autoconhecimento dos gestores por meio de novas ferramentas que o apoiam em sua jornada como líder;
- desenvolver habilidades, como melhorias na comunicação, na motivação e na sua produtividade;
- mensurar resultados positivos para a organização como um todo;
- melhorar relações com os demais colaboradores e com seus superiores;
- motivar todos a seguirem os prazos e trabalharem com qualidade;
- desenvolver a visão estratégica e formas de implementação como fator de sucesso das lideranças;
- influenciar pessoas a atingirem resultados;
- formar líderes digitais; e
- desenvolver técnicas de feedbacks para a busca de melhorias de desempenho.

3.3. Identificação da necessidade

A criação do PDL teve por premissa promover políticas de governança baseadas em três pilares: a necessidade de resultados nas organizações; a necessidade de processos e do planejamento de ações; e a necessidade de pessoas engajadas e conscientes.

3.4. Programação das capacitações,

O PDL compreende as seguintes capacitações que estão previstas no PAT:

Capacitação	Público-Alvo	Objetivo
Eventos técnicos (congressos, seminários e workshops).	Diretores, Assessores, Chefes e Gerentes.	Proporcionar aos gestores elementos teóricos e práticos que os auxiliem no exercício da liderança em suas respectivas áreas, especialmente com abordagem de diversos temas, como Governança Corporativa, Compliance, Gestão de Riscos, Integridade e Ética nas Empresas.

4. PLANO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PROTEÇÃO DE DADOS – PTDPD

4.1. Definição e estrutura

O Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Proteção de Dados está relacionado à Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

4.2. Objetivo Geral

Capacitar os empregados do CRCRJ na compreensão dos conceitos trazidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, visando ao cumprimento da LGPD quanto à prevenção, à proteção, à segurança e à transparência dos dados pessoais tratados no CRCRJ.

4.3. Identificação da necessidade

A necessidade de capacitação foi mapeada com o objetivo de atender à legislação vigente e garantir a segurança dos dados a serem tratados no âmbito do CRCRJ.

4.4. Programação das capacitações

As capacitações aprovadas por meio de portaria são inseridas no PAT, como treinamentos previstos a serem contratados no exercício de 2024.

Capacitação	Público-Alvo/Área	Competência
Treinamentos sobre a Lei Geral de Proteção de Dados	Todos os empregados	Capacitar os empregados do CRCRJ para adoção das melhores práticas para cumprimento da Lei n.º 13.709/2018.

5. AVALIAÇÃO DO PAT, PDL E PTDPD

O PAT, o PDL e o PTDPD serão avaliados pelos participantes mediante preenchimento do formulário Avaliação de Satisfação, conforme Anexo II.

Perspectiva	Descrição	Critérios
Avaliação de reação	Consiste na coleta de informações do próprio treinando, logo após a conclusão do treinamento, com o intuito de avaliar o treinamento realizado.	O treinamento é considerado insatisfatório quando o resultado da avaliação for inferior a 64% do total de quesitos e satisfatório quando o resultado for superior a 65%.
Avaliação de eficácia	Consiste na coleta de informações do gestor imediato do funcionário, com o intuito de verificar o aumento de conhecimentos e/ou habilidades, e sua aplicabilidade nas atividades da Unidade Organizacional.	Análise das habilidades, atitudes e conhecimento, sendo eficaz ou não eficaz.

Anexo II

Portaria PRES CRCRJ nº 089/2024

Avaliação de Reação do Treinamento

Nome:	
Treinamento realizado:	Empresa / instrutor:
Data da realização:	Carga horária:

Caro funcionário,

Este questionário destina-se a coletar informações que irão permitir avaliar o treinamento realizado. Suas percepções são muito importantes! Por isso, para cada afirmativa, assinalar com um "X" o seu nível de satisfação.

Níveis de Satisfação	4	Muito Satisfeito	3	Satisfeito	2	Pouco satisfeito	1	Insatisfeito
-----------------------------	----------	-------------------------	----------	-------------------	----------	-------------------------	----------	---------------------

Itens da Avaliação		Níveis de Satisfação				
		4	3	2	1	Não se aplica
1.	Programação do treinamento					
2.	Conteúdo abordado no treinamento					
3.	Material de apresentação visual (slides e outros)					
4.	Material didático (apostila, exercícios e outros)					
5.	Infraestrutura do local do curso (instalações, cadeiras e outros)					
6.	Carga horária do curso					
7.	Domínio do(s) instrutor(es) sobre o assunto abordado					
8.	Didática do(s) instrutor(es) (clareza na apresentação dos assuntos)					



9.	Aquisição dos conhecimentos propostos
10.	Treinamento em geral

Sugestões e melhorias:

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

Funcionário (a):	
Treinamento realizado:	Período da realização:

Dados do responsável pela avaliação

Nome:	Unidade Organizacional:
Orientação Geral	
<p>A seguir são apresentadas algumas questões que visam avaliar a eficácia do treinamento, acima descrito. As respostas irão subsidiar a avaliação de eficácia e aprimoramento dos treinamentos oferecidos pelo CRCRJ, uma vez que é necessário saber se os objetivos propostos no treinamento foram alcançados. Suas respostas deverão se referir ao funcionário acima citado.</p> <p>Desde já, agradecemos sua participação e colaboração.</p>	



	Itens de avaliação	Sim	Em parte	Não	Não se aplica
CONHECIMENTOS	O funcionário demonstrou ter adquirido os conhecimentos ensinados no treinamento?				
	Os conhecimentos adquiridos estão sendo aplicados para o desenvolvimento das atividades e implementação de melhorias?				
HABILIDADES	O funcionário demonstrou ter desenvolvido as habilidades ensinadas no treinamento?				
	Essas habilidades contribuem para o desenvolvimento e a melhoria das atividades da unidade organizacional?				
ATTITUDES	Pode-se dizer que houve mudanças positivas no comportamento do funcionário?				

Parecer final

Frente aos dados registrados, o treinamento foi considerado: () Eficaz. () Não Eficaz.

Justifique:

Assinatura do responsável pela avaliação: _____

Data: ____/____/____

