



## PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA

Assunto: **APRENDIZADO E CRESCIMENTO**

Código: GDP/CRQ-III

1

### 1. Objetivo

Qualificar adequadamente o time de gestores e funcionários para suprir as demandas do sistema CFQ/CRQs.

### 2. Geral

O desenvolvimento dos funcionários é um dos principais componentes em Gestão de Pessoas, principalmente para manter a competitividade do quadro funcional da Autarquia. O programa de capacitação continuada contribuirá para o CRQ-III melhorar a capacidade técnica de seus funcionários e atingimento das metas estabelecidas no Planejamento estratégico. A autarquia utilizará os variados métodos para capacitar seus funcionários em ambiente interno e externo. As necessidades de treinamento foram levantadas por área, por meio dos gestores, e são apresentadas neste normativo.

### 3. Métodos

- Palestras
- Curso online
- Workshop
- Seminário
- Grupo de estudos
- Congressos
- Outros

### 4. Abrangência

O CRQ-III capacitará 100% dos seus funcionários com o programa de capacitação continuada.

### 5. Prazo de execução

Atividades pilotos aconteceram durante o ano de 2018 e início de 2019, envolvendo 34 funcionários. Dentre as principais capacitações, pode-se destacar:

- Benchmarking de Processos de Compras Governamentais, em parceria com o Instituto Federal do Rio de Janeiro; Controle de processos administrativos;
- Planejamento estratégico;
- Pregão eletrônico;
- Ação de correção da postura no ambiente de trabalho;
- Uso da ferramenta Bizagi;
- Uso de Excel Básico;
- Reciclagem de procedimentos do atual sistema Implanta;
- Rotinas de Feedback;
- Oficina de construção de Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Benchmarking;
- Oficina de contadores e gestores financeiros;
- Encontro nacional de advogados e procuradores jurídicos do sistema CFQ/CRQ;
- Congresso de pregoeiros.

Levando-se em consideração o número de treinados e o quadro atual, bem como projeção de movimentações de pessoal, em virtude do concurso público, o prazo para treinar 100% do quadro de funcionários da Autarquia será Julho/2020.

### 6. Responsabilidades

Planejamento – Gestão de Pessoas

Organização – Gestão de Pessoas

Divulgação Interna – Comunicação e Gestão de pessoas

Produzir os conteúdos e adequar nas mídias institucionais – Comunicação

Prover equipamentos para treinamento interno – Tecnologia da informação e comunicação



## PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA

Assunto: **APRENDIZADO E CRESCIMENTO**

Código: GDP/CRQ-III

2

Emitir passagens para qualificações em outros estados – Licitações e contratos  
Providenciar hospedagem para qualificações em outros estados – Licitações e contratos  
Controle e avaliação de métodos de aprendizagem – Gestão de pessoas

### **7. Locais a serem utilizados**

- Auditório
- Sala 1
- Sala 2
- Treinamento externo.

### **8. Capacitações levantadas pelo setor de Tecnologia da informação e comunicação**

- Contratações de Bens e Serviços na Área de Tecnologia da Informação
- Treinamento em Windows Server 2016
- ITIL Foundation V3
- Treinamento em SQL (MS 20764 – Administering a SQL Database Infrastructure)
- Treinamento em SQL (MS 20761 – Querying Sta with TransactSQL)
- Treinamento em PHP/MYSQL
- Treinamento em pacote MS-Office

### **9. Capacitações levantadas pelo setor de Chefia de gabinete**

- Rotinas administrativas voltadas à Administração Pública
- Redação oficial
- Manual de processos

### **10. Capacitações levantadas pelo setor de Gestão de pessoas**

- E-social
- EFD-Reinf
- DISC
- Nova legislação trabalhista
- Técnicas de R&S
- Cálculos trabalhistas
- Oratória
- Gestão por competências
- Gestão do desempenho
- Gestão do clima organizacional

### **11. Capacitações levantadas pelo setor de Arquivo**

- Gestão de documentos (convencionais e digitais)
- Organização e classificação de arquivos
- Digitalização de documentos
- Conservação e reparo de acervo arquivístico

### **12. Capacitações levantadas pelo setor de Administrativo**

- Rotinas administrativas voltadas à Administração Pública

### **13. Capacitações levantadas pelo setor de Atendimento**

- Atendimento ao público externo e interno



## PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA

Assunto: **APRENDIZADO E CRESCIMENTO**

Código: GDP/CRQ-III

3

### **14. Capacitações levantadas pelo setor de Jurídico**

- Direito público e suas diretrizes
- Advocacia pública nos conselhos de fiscalização
- Execuções fiscais
- Direito tributário no âmbito público
- Direito administrativo no âmbito público

### **15. Capacitações levantadas pelo setor de Licitações contratos**

- Capacitação de pregoeiro
- Fiscalização de contratos
- Atualização das Leis de Pregão e 8.666/93
- Plano Anual de Compras e Contratações
- Elaboração de Instrumentos de Medição de Resultados (IMR)
- Licitações de Terceirização
- Licitações e Compras Sustentáveis
- Gerenciamento de Risco nas Contratações Públicas - Como elaborar o mapa e a matriz de riscos
- Contratações de Obras e Serviços de Engenharia
- Pregão Week - outubro 2019

### **16. Capacitações levantadas pelo setor de Financeiro e contábil**

- Excel Avançado
- E-social
- EFD-Reinf
- Contabilidade Pública
- Elaboração das demonstrações contábeis voltadas ao setor público
- Retenção na fonte na área pública
- Orçamento Público
- Finanças Públicas

### **17. Capacitações levantadas pelo setor de Comunicação**

- Gerenciamento de redes sociais
- Comunicação interna
- Comunicação Institucional
- Comunicação Integrada
- Edição de imagens e vídeos
- Gestão da imagem e reputação

### **18. Capacitações levantadas pelo setor de Fiscalização e registro**

- Rotinas administrativas voltadas à Administração Pública
- Auditoria de qualidade – para fiscais
- Auditoria ambiental – para fiscais
- Auditoria em saúde e segurança ocupacional – para fiscais
- Processos químicos industriais – para fiscais
- Operações unitárias da indústria química – para fiscais
- Redação técnica – para fiscais

### **19. Capacitações levantadas para Assessoria**

- Liderança
- Relações Interpessoais



## PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA

Assunto: **APRENDIZADO E CRESCIMENTO**

Código: GDP/CRQ-III

4

- Controles Interno
- Gestão da Qualidade
- Feedback
- Visão Estratégica
- Dinâmica e estratégia organizacional
- Oratória
- Avaliação de desempenho
- Elaboração de termo de referência

### 20. Capacitações levantadas em âmbito Geral

- Fundamentos da administração pública
- Atendimento ao público
- Relações Interpessoais
- Pacote Office
- Fiscalização de contratos
- Alterações e Aditivos em contratos administrativos
- Sanções Administrativas, Rescisões contratuais e Recursos Administrativos
- Assessoria de transição de carreira

### 21. Critérios e métodos para avaliação dos resultados dos treinamentos

- Satisfação do treinando
- Aquisição de conhecimentos, habilidades e comportamentos do treinando
- Desempenho do treinando no trabalho
- Satisfação do Assessor do treinando
- Impacto na organização do treinando, e
- Monitoração do processo de treinamento

*(Original assinado)*

**SONY DAVID DOS SANTOS MENDONCA**

Assessor Administrativo

#### Autorizado:

SIM

NÃO – Motivo:

---

---

Em, 16 de Abril de 2019

*(Original assinado)*

**RAFAEL BARRETO ALMADA**

Presidente

Químico Industrial – CRQ-III n.º 03250828