

**PORTARIA CRC/MS Nº 16/2021**

**De: 17/05/2021**

**Aprova o Plano Anual de Treinamentos (PAT) e 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 Mato Grosso do Sul.**

**A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais e regimental;

Considerando a necessidade de um efetivo planejamento nos processos de contratações e o alinhamento com o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRC'S;

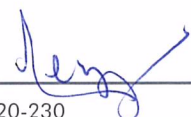
Considerando a necessidade de auxiliar a alta administração na tomada de decisões;

Considerando a necessidade de atender às recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), no que diz respeito ao aprimoramento institucional da governança e desenvolvimento de líderes;

Considerando que a liderança exerce papel fundamental na organização, transformando grupos de pessoas em equipes que geram resultados;

Considerando a necessidade de capacitação dos funcionários para o desenvolvimento de suas atividades funcionais, num contexto de mudanças tecnológicas e adoção de modelos de governança, gestão de riscos, integridade, lei geral de proteção de dados e compliance nas organizações,

**RESOLVE:**



**Artigo 1º** - Ficam aprovados o Plano Anual de Treinamentos (PAT), Plano de Desenvolvimento de Líderes (PDL) e o Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Proteção de Dados (PTDPD) para o exercício de 2021, na forma estabelecida nos anexos I a IV desta Portaria.

**Artigo 2º** - O PAT, PDL e o PTDPD serão revistos a qualquer tempo no decorrer do período de vigência, caso haja superveniência de fato que justifique a necessidade de ajuste.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e revoga a Portaria CRCMS nº 36/2020.

  
Contadora **MARIA LENY ADANIA DE SYLOS**  
Presidente

## ANEXO I

### TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

#### 1. Apresentação

O Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas do CRCMS é elaborado com base na Resolução CFC nº 1.543/2018, que aprovou o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRC'S para 2018/2027. Esse plano é constituído por um conjunto de diretrizes, objetivos, programas, estrutura de gestão e de indicadores e metas que concretizam e permitem o seu acompanhamento na execução das atividades do CRCMS

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 à execução dessas decisões, levando-se em conta os objetivos organizacionais e medindo-se o resultado alcançado em comparação às expectativas criadas.

O mapa estratégico do Sistema CFC/CRC'S apresenta as seguintes premissas:

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

**Visão:** Ser reconhecido como uma entidade profissional participe 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 indicadores: '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/CRC'S”.

Treinamentos: 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, reuniões, workshops, etc.

Apresentamos o plano de treinamentos e capacitações para o exercício de 2021:

#### 2. Plano Anual de Treinamento do Conselho Regional de Contabilidade do MS (PAT)

## 2.1. Definição e Estrutura Treinamento:

Processo educacional de curto prazo, aplicado de maneira sistemática e organizada, por meio do qual os funcionários adquirem conhecimentos e desenvolvem habilidades e atitudes para o desempenho do cargo atual. São ações de treinamento: cursos nas modalidades “presencial” e “a distância”, oficinas, seminários, congressos, simpósios, palestras, workshops, webinars e eventos similares.

## 2.2. Objetivos:

Desenvolver processo integrado e sistemático de treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos funcionários do Conselho Regional de Contabilidade do MS, visando à melhoria no desempenho e produtividade; 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 CRCMS, garantindo a competência necessária para a execução das atividades.

## 2.3. Identificação da necessidade:

A necessidade do treinamento é mapeada por meio do Levantamento de Necessidade de Treinamento (LNT) – Anexo II, elaborado com os encarregados de cada setor e implementada de acordo com o PAT e implementada de acordo com o Plano Anual de Treinamento.

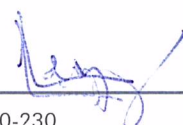
O Conselho poderá contratar treinamentos de forma avulsa, visando suprir e atender às ocorrências abaixo:

- . contratação de novo funcionário, parcialmente qualificado para o cargo, cuja atividade interfira com a qualidade do serviço final;
- . identificação da necessidade de novos treinamentos;
- . aquisição ou implantação de novas tecnologias e/ou equipamentos;
- . remanejamento funcional;
- . necessidade de atualização ou aderência a nova legislação;
- . exigência por parte do CRCMS.

## 2.4. Programação das capacitações:

As capacitações aprovadas serão inseridas no PAT como treinamentos previstos a serem contratados no exercício de 2021. Serão revistas semestralmente, ou a qualquer tempo, no decorrer do período de vigência, caso haja superveniência de fato que justifique a necessidade de ajuste.

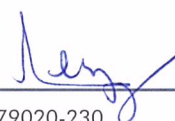
Capacitação	Público Alvo/Área	Competência
-------------	-------------------	-------------



Redação Oficial	Todos os funcionários	Possibilitar a elaboração de redação e normativos oficiais de forma clara e impessoal, com o objetivo de garantir a clareza das comunicações e facilitar o entendimento.
Pacote Office (Word, Excel, Power Point e Canva)	Todos os funcionários	Proporcionar habilidades na utilização cotidiana de ferramentas como word e excel, e na formatação de apresentações.
Eventos Técnicos	Licitação, Assessoria jurídica, contabilidade, administrativo, fiscalização, financeiro e comunicação.	Desenvolver conhecimentos e habilidades por meio da participação em eventos com abordagens em assuntos técnicos, objetivando a atualização, troca de experiências, discussões e debates sobre diversos temas.
Implementação de novas tecnologias e/ou equipamentos	Todos os funcionários e TI	Atualizar conhecimentos por meio das novas tecnologias (hardware e software)
Contabilidade e normas brasileiras	Contabilidade e setor de fiscalização	Proporcionar a atualização profissional a partir do entendimento das normas técnicas que envolvem a contabilidade.
Qualidade de vida no trabalho	Todos os funcionários	Proporcionar bem-estar e qualidade de vida no ambiente de trabalho por meio da participação em palestras sobre saúde mental e física dos funcionários.
Sustentabilidade	Todos os empregados	Possibilitar o desenvolvimento de conhecimentos que estimulem e incentivem a adoção de práticas sustentáveis.

## 2.5. Avaliação do PAT

O PAT será avaliado pelas seguintes perspectivas:



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 total de pontos dos itens avaliados alcance até 64% de pontos possíveis. O treinamento é considerado satisfatório caso o total de pontos dos itens avaliados alcance nota superior a 65% do total de pontos possíveis, ou mediante avaliação que defina parâmetros similares de avaliação.
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 considerando o treinamento realizado.	Análise das habilidades, atitudes e conhecimento, classificando como eficaz ou não eficaz.

### 3. Plano de Desenvolvimento de Líderes do Conselho Regional de Contabilidade do MS (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 Mato Grosso do Sul (CRCMS), incluindo o Conselho Diretor, conselheiros, diretora executiva, encarregados de setores e membros das Comissão e Comitês ligados à Governança, Gestão de Riscos, Integridade, Sistema de Qualidade, Lei Geral de Proteção de Dados, compliance, sustentabilidade, entre outras.

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

#### 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 novas habilidades;
- . ampliar o autoconhecimento dos gestores por meio de novas ferramentas que os apoiem em sua jornada como encarregados de setores;
- . desenvolver habilidades, como melhorias na comunicação, na motivação e na produtividade da equipe e dos gestores;
- . mensurar resultados positivos para a organização como um todo;
- . melhorar as relações interpessoais dos funcionários e com seus superiores;
- . desenvolver a visão estratégica e formas de implementação como fator de sucesso das lideranças; e
- . influenciar pessoas a atingir resultados.

### 3.3. Identificação da necessidade:

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

### 3.4. Programação das capacitações:

O PDL deverá compreender as seguintes capacitações:

Capacitação	Público Alvo	Descrição
Desenvolvimento de Líderes	Diretora Executiva e Encarregados de Setor	Desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes dos gestores, baseado na capacidade de gerenciar equipes com maestria, lidando com a diversidade de talentos e as demandas de trabalho.
Workshops, Palestras, Encontros, Técnicas	Conselho Executivo, Diretor, Conselheiros, Encarregados de Setores, membros de Comissões e Comitês do CRCMS	Proporcionar aos participantes conhecimentos teóricos e práticos sobre diversos temas, como Governança Corporativa, Compliance,

		Gestão de Riscos, Integridade, Lei Geral de Proteção de Dados, Sustentabilidade, Ética nas empresas, visando sempre a geração de valor na prestação dos serviços e a melhoria na cultura organizacional.
Seminário de Gestão do Sistema CFC/CRC'S e Reuniões Técnicas	Conselheiros do CRCMS	Desenvolver conhecimento sobre Governança, Gestão de Riscos, Compliance, Sistema de Qualidade e mídia training voltados para os Conselheiros do CRCMS.

### 3.5.Avaliação do PDL

Quando o evento for realizado para Conselheiros, o PDL será avaliado pelos participantes mediante o preenchimento do formulário "Avaliação de Satisfação", anexo IV.

Quando o evento for realizado para funcionários do CRCMS, o PDL será avaliado pelas seguintes perspectivas:

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 total de pontos dos itens avaliados alcance até 64% de pontos possíveis. O treinamento é considerado satisfatório caso o total de pontos dos itens avaliados alcance nota superior a 65% do total de pontos possíveis, ou mediante avaliação que defina parâmetros similares de avaliação.
Avaliação de eficácia	Consiste na coleta de informações do gestor imediato do funcionário, com o intuito de verificar o aumento de conhecimentos e/ou	Análise das habilidades, atitudes e conhecimento, classificando como eficaz ou não eficaz.



	habilidades, e sua aplicabilidade nas atividades considerando o treinamento realizado.	
--	--	--

### 3.6. Monitoramento

Caberá a área de eventos, a supervisão constante de todo processos desde planejamento, informação de inscrição, acompanhamento e conclusão. Com respectivo recebimento do certificado, das qualificações constantes desse regulamento.

## 4. Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Proteção de Dados – LGPD

### 4.1. Definição e estrutura

O Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Proteção de Dados está relacionado à Lei nº 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 CRCMS na compreensão dos conceitos trazidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, visando o cumprimento da LGPD quanto à prevenção, à proteção, à segurança e a transparência dos dados pessoais tratados no CRCMS.

### 4.3. Identificação da necessidade

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

### 4.4. Programação das Capacitações

As capacitações aprovadas são inseridas no PAT, como treinamentos previstos a serem contratados no exercício de 2021. Serão revistas semestralmente, ou a qualquer tempo, no decorrer do período de vigência, caso haja a superveniência de fato que justifique a necessidade de ajuste.

Capacitação	Público Alvo/Área	Competência
-------------	-------------------	-------------

Treinamento sobre a Lei Geral de Proteção de Dados	Todos os empregados	Capacitar os empregados do CRCMS no processo de implementação das regras e boas práticas recomendadas pela Lei nº 13.709/2018.
Treinamento DPO (Data Professional Officer)	DPO nomeado do CRCMS	Atender a Lei nº 13.709/2018 com a adoção de medidas técnicas e organizacionais para que seja garantida a privacidade dos dados das pessoas físicas e jurídicas do CRCMS.

#### 4.5. Avaliação do PAT

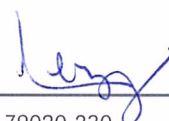
O Pat será avaliado pelas seguintes perspectivas:

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 total de pontos dos itens avaliados alcance até 64% de pontos possíveis. O treinamento é considerado satisfatório caso o total de pontos dos itens avaliados alcance nota superior a 65% do total de pontos possíveis, ou mediante avaliação que defina parâmetros similares de avaliação.
Avaliação de eficácia	Consiste na coleta de informações do gestor imediato do funcionário, com o intuito de verificar o aumento de	Análise das habilidades, atitudes e conhecimento, classificando como eficaz ou não eficaz.

	conhecimentos e/ou habilidades, e sua aplicabilidade nas atividades considerando o treinamento realizado.	
--	---	--

#### **5. Vigência**

O Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas terá a sua vigência a partir da data de sua aprovação até 31 de dezembro de 2021.

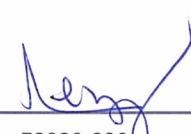


ANEXO II

PLANO ANUAL DE TREINAMENTO (PAT) – LEVANTAMENTO DAS  
NECESSIDADES DE TREINAMENTO (LNT)

Levantamento das necessidades de treinamento (LNT)				Setor: Chefe/Responsável: Data do preenchimento: xx/xx/xx		
Nome do funcionário a ser capacitado	Cargo/Função	Título e descrição do Treinamento	*Justificativa sucinta da necessidade de capacitação	Objetivos do Treinamento	Sugestão de empresa/institutor	Observ.

- Na coluna em destaque, a justificativa deve estar alinhada as situações abaixo:
  - 1- Contratação de novo funcionário, parcialmente qualificado para o cargo;
  - 2- Identificação da necessidade de novos treinamentos;
  - 3- Aquisição ou implantação de novas tecnologia e/ou equipamentos;
  - 4- Remanejamento funcional;
  - 5- Necessidade de atualização ou aderência a nova legislação;
  - 6- Exigência por parte do CRCMS.



### ANEXO III

#### PLANO ANUAL DE TREINAMENTO (PAT) – TABELA DE CONTROLE

Controle anual de treinamentos				Atualizado em: xx/xx/xx Responsável: Ano: xxxxx									
Nº	Treina-mento	Pu-bli-co	Empres-a/Instru-tor	Dur-a-ção	Lo-cal	V-al-or U-ni-t.	V-al-or T-ot-al	Di-á-ria-s	Pass-agen-s	Ho-rari-o	Per-íod-o	Situ-a-ção	O-b-s.
1													
2													
3													
4													
5													

### ANEXO IV

#### AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO

**Caro participante,**

Esta pesquisa tem por objetivo avaliar o curso/treinamento realizado. Dê a sua valiosa opinião nos diversos assuntos abaixo.

**CURSO/TREINAMENTO:**

**DATA:**

**NOME DO PARTICIPANTE:**

**MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO: ( ) EMPREGADO ( ) Outros . Qual?**

**SETOR:**

**CARGO:**

Dê uma nota a cada um dos itens abaixo ( use escala de 1 a 4):

<b>Organização e programação</b>	<b>Ótimo</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Ruim</b>	<b>Não utilizou/não sabe</b>	<b>Não aplicável</b>
Local do evento					( )	( )
Palestrantes					( )	( )
Temas Abordados					( )	( )
Material disponibilizado					( )	( )
Metodologia e técnicas utilizadas					( )	( )
Carga Horária					( )	( )
Conhecimento acrescido às suas atividades					( )	( )
Resultado Final					( )	( )