



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO
Rua Leblon, Quadra C, Lote 10, - Bairro Parque Quintas do Calhau, São Luís/MA, CEP 65067-464
Telefone: - www.crcma.org.br E-mail: crcma@crcma.org.br

PORTARIA CRCMA Nº40 DE 28 DE MARÇO DE 2024.

Atualiza o Plano Anual de Treinamentos (PAT) e o Plano de Desenvolvimento de Líderes (PDL) do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão para o exercício de 2024.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Resolve:

Art. 1º Aprovar o **Plano Anual de Treinamentos (PAT) e o Plano de Desenvolvimento de Líderes (PDL) do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão para o exercício de 2024**, na forma estabelecida no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º A Vice-Presidência de Assuntos Administrativos e Gerência de Recursos Humanos será responsável pela execução e pelo gerenciamento do PAT e do PDL.

Art. 3º O PAT e o PDL 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.

Contadora Ana Lígia Coelho Martins
Presidente do CRCMA



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lígia Coelho Martins, Presidente**, em 01/04/2024, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0285666** e o código CRC **954365CD**.

ANEXO I

1- PLANO ANUAL DE TREINAMENTO - PAT

Definição e Estrutura

Treinamento: 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 considerados ações de treinamento: cursos nas modalidades “presencial” e “a distância”, aprendizagem em serviço, oficinas,

seminários, congressos, simpósios, *workshops* etc.

Objetivos

Desenvolver processo integrado e sistemático de treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos empregados do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão, visando à melhoria no desempenho e na produtividade, bem como à preparação para o exercício de novas funções ou atividades, à atualização ou adequação à legislação e à adaptação a novas tecnologias ou tecnologias já utilizadas no CRCMA, garantindo a competência necessária para a execução das atividades.

Identificação da necessidade

A necessidade do treinamento foi identificada após o trabalho de mapeamento do perfil dos empregados do CRCMA pela Diretoria do órgão. Os objetivos do CRCMA devem ser direcionadores das ações individuais e das equipes, ou seja, os interesses organizacionais devem se sobrepor aos interesses dos indivíduos ou das divisões que, por sua vez, devem contribuir para a construção de objetivos comuns.

Programação das capacitações

As capacitações aprovadas por meio desta Portaria estão inseridas como treinamentos previstos a serem contratados ou disponibilizados por meio de plataforma EAD gratuita no exercício de 2023. As capacitações poderão ser revistas, no decorrer do período de vigência, caso haja superveniência de fato que justifique a necessidade de ajuste.

O CRCMA poderá contratar treinamentos de forma avulsa ou disponibilizados por meio de plataforma EAD gratuita, visando suprir e atender às ocorrências abaixo:

- contratação de novo empregado, parcialmente qualificado para o cargo, cuja atividade interfira na qualidade do serviço final;
- identificação de baixo desempenho apresentado no Processo de Avaliação de Desempenho, gerando a necessidade de reciclagem ou de novos treinamentos;
- aquisição ou implantação de novas tecnologias e/ou equipamentos;
- remanejamento funcional;
- atualização ou nova legislação;

O PAT compreende as seguintes capacitações, obrigatórias para todos os funcionários:

Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público	20h	Todas as áreas/ funcionários	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/377
Estratégias de produtividade: clareza, propósito e priorização de tarefas	25h		https://www.escolavirtual.gov.br/curso/444
Excel na Prática	4 h		(Interno)

2. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES – PDL

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 Maranhão, incluindo o Conselho Diretor, Conselheiros, diretores, gerentes, coordenadores e Comissão de Governança, Risco e Compliance.

O PDL está estruturado por programas temáticos, que representam as capacitações identificadas como necessárias e/ou pertinentes aos líderes do CRCMA.

Objetivos

O PDL tem por objetivo geral desenvolver lideranças aprimorando conhecimentos, habilidades e atitudes alinhadas ao planejamento estratégico; preparando líderes e gestores para uma atuação inovadora em busca de soluções eficientes e eficazes e formando um time de liderança mais coeso, com gestores conscientes de seu papel na entidade.

O PDL apresenta, ainda, alguns 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 a todos a seguirem os prazos e trabalharem com qualidade;
- Desenvolver a visão estratégica e formas de implementação como fator de sucesso das lideranças; e
- Influenciar pessoas a atingir resultados.

Identificação da Necessidade

A criação do PDL teve por premissa promover políticas de governança baseada 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.

Programação das capacitações

O PDL compreende as seguintes capacitações, obrigatórias para Diretores, gerentes e coordenadores:

Curso	CH	Setor	Link
Direito e Novas Tecnologias	5h	Jurídico	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/323
Admissibilidade Correcional	20h	Comissão de conduta	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/819
Praticando a Compra Pública: ETP e TR	28h	Compras e Licitação	https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2074/?utm_source=ENAP&utm_campaign=e4f2ff04f3-EMAIL_CAMPAIGN_2021_12_17_06_49_COPY_01&utm_medium=email&utm_term=0_58b603b429-e4f2ff04f3-573987007
Celebração de Parcerias no Setor Público	25h	RH	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/427
Gestão Orçamentária e Financeira	20h	Contabilidade	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/257
Enap – O uso de mídias sociais na comunicação Institucional	20h	Comunicação	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/445/
Contato Para Cobrança	10h	Cobrança	https://www.iped.com.br/cursos-gratis/financas/curso-rapido/contato-cobranca
Atendimento ao Público	10h	Cobrança, Registro e Fiscalização	https://www.ev.org.br/cursos/atendimento-ao-publico
Estudo Técnico Preliminar Avançado para Contratação de Soluções de TIC	20h	TI	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/410
Suprimento de fundos e cartão de pagamento	20h	Gerencia Adm.	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/928
Curso: ENAP - Contratação e Fiscalização de Obras Públicas	30h	Gerencia Adm.	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/949/

3. COMPROVAÇÃO DO PAT E DO PDL

PAT e o PDL serão comprovados mediante entrega do certificado de participação no curso/ evento, ou mediante indicação prévia da

organização para participação em eventos online/gratuitos.

4. **CRONOGRAMA**

O cronograma de participação, juntamente, com as orientações pertinentes, será informado tempestivamente e aprovados pela Vice-Presidência de Assuntos Administrativos.

5. **OUTROS**

A Presidência juntamente com a Vice-Presidência de Assuntos Administrativos, convocará os funcionários ou integrantes de comissões para, se necessário, realizarem outros cursos de capacitação para áreas em que estão vinculadas.