



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

PLANO DE CAPACITAÇÃO

CRM-PA 2022

Belém-Pará

Julho de 2022



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

APRESENTAÇÃO

Este trabalho faz parte do planejamento anual de oferta de capacitação dos funcionários do CRM-PA, na expectativa de formação e atualização contínua de nossos talentos humanos nas áreas de necessidades finalísticas.

O presente trabalho trata do resultado da pesquisa e a programação do atendimento a estas necessidades propostas referentes ao Plano de Capacitação 2022 para os funcionários do CRM-PA.

Os eventos se darão de forma híbrida, mista (presencial e online), EAD, nas instalações do CRM-PA ou do fornecedor. Para tanto, os esforços serão despendidos conforme condições financeiras apresentadas no orçamento de 2022.

As oportunidades serão proporcionadas a todos os funcionários conforme a aplicação dos conhecimentos promovidos pelos eventos, para cada grupo de participantes.

Outrossim, se restrito o número de vagas por evento, deveremos realizar repasse pelos próprios funcionários contemplados com a capacitação para realizar repasse de conhecimentos pelos próprios funcionários, assim como ações que possam gerar criação, reflexão, aquisição de conhecimento e técnicas a serem aplicadas no desenvolvimento de trabalho.

As ações deverão ser validadas, e sofrerem avaliação pelos funcionários, e seus superiores quanto a reação intra e interpessoal, na aplicação no dia a dia da instituição, na expectativa das capacitações e treinamentos gerarem crescimento pessoal, profissional e institucional, e melhor desempenho nos processos finalísticos.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

1. OBJETIVO GERAL

O desenvolvimento de novas metodologias, novos sistemas, novos resultados, legislação, instruções normativas e portarias, nos impulsiona a buscar novos conhecimentos, através de meios viáveis, de preço justo e adequado ao orçamento e dotações existentes no CRM-PA, para fazermos frente a estas tecnologias melhorando nossas entregas.

Isto feito teremos a capacitação dos nossos funcionários com qualificação e requalificação e conhecimentos do funcionamento de tecnologias e processos inovadores no serviço público, tendo quadro de funcionários para servir a comunidade médica e sociedade em geral.

Com o objetivo de constituir o programa de capacitação 2022 do CRM-PA, para que seja entendido como o instrumento a recorrer quando precisarmos de conhecimentos e habilidade em processos técnico-administrativos e gestão pública, de posse dos talentos humanos.

O programa de capacitação 2022, revela a inclusão institucional como o pressuposto de que a melhoria dos serviços prestados à sociedade está diretamente vinculada à constante qualificação do atendimento e da compreensão do papel dos funcionários públicos e das técnicas utilizadas nas mais diferentes atividades da instituição.

A Diretoria do CRM-PA designou a Assessoria Especial de Gestão de Recursos Humanos do CRM-PA, com o objetivo de elaborar o Plano Anual de Capacitação, baseada no levantamento das necessidades de capacitações dos funcionários e setores, para que se aperfeiçoem, de forma a organizar ações, incentivar os funcionários à participação em eventos e otimizar os recursos destinados à capacitação.

Assim, este instrumento garante efetivar o Plano de Capacitação 2022, no âmbito do CRM-PA, em conformidade às diretrizes constantes no Decreto nº 5.707/2006 que "Institui a Política Nacional de Capacitação dos Servidores para a Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional"





CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover o desenvolvimento de competências de ações dos funcionários públicos do CRM-PA, com certificação que influencie na avaliação de desempenho anual;
- Aumentar o grau de qualidade e eficiência dos serviços entregue à comunidade médica e sociedade em geral;
- Possibilitar aos funcionários as oportunidades de crescimento pessoal e profissional;
- Motivar os funcionários a comprometer-se com a participação em eventos de capacitação;
- Oferecer aos funcionários o desenvolvimento e aquisição de novos conhecimentos, habilidades e atitudes (CHA)
- Aplicar corretamente recursos, evitando gastos e esforços em treinamentos desnecessários;
- Apoiar ações regional ou nacional do projetos para a capacitação de recursos humanos;
- Acompanhar resultados das reações das capacitações e o crescimento profissional e pessoal dos funcionários, pelo prisma da melhoria do clima organizacional e da qualidade dos serviços prestados;
- Garantir o repasse de conhecimentos adquiridos por funcionários em ações com participação restrita, para os demais interessados.

3. METODOLOGIA

As ações do “Plano de Capacitação 2022”, serão realizadas em três dimensões:

- Áreas Técnicas;
- Áreas Finalísticas;
- de Gestão.

Para isso, as atividades serão desenvolvidas em etapas distintas:

1ª etapa: Realização de Levantamento de Necessidades de Treinamento, através de indicação do Conselheiro Gestor; levantamento de informações junto a funcionários, demandas por treinamentos novos de processos administrativos, levantamento de preço médio em fornecedores das ações de capacitação;

2ª etapa: Elaboração e apresentação do Plano de Capacitação O Plano de Treinamento deverá ser apresentado como projeto para Diretoria do CRM-PA, para dotação e aprovação;

3ª etapa: Implantação e Operacionalização do Plano de Treinamento, para maior socialização dos trabalhos.

4ª etapa: Avaliação da Eficácia e Avaliação de Reação das ações de capacitação. A capacitação dos funcionários de prestadores de serviços terceirizados, se for o caso para atender às necessidades do CRM-PA, a capacitação deverá ser efetuada através de parcerias entre as empresas prestadoras de serviço e o CRM-PA.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

4. RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS

O que se fará necessário para execução dos objetivos propostos no plano de treinamento:

4.1. RECURSOS MATERIAIS:

- 4.1.1. Sala para treinamento equipada com TV, wifi;
- 4.1.2. Flip Chart, pincéis;
- 4.1.3. Projetor de slides;
- 4.1.4. Computador completo, com impressora, Multimídia;
- 4.1.5. Notebook;
- 4.1.6. Sistema de som;
- 4.1.7. Quadro Branco, Marcador de quadro Branco;

4.2. RECURSOS HUMANOS:

4.2.1. Fornecedor Contratado para fornecer a capacitação, Pessoal capacitado e/ou em processo de capacitação que possa atuar como multiplicadores de aprendizado;

4.3 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/FINANCEIROS

4.3.1 Sempre no mês de agosto de cada ano, deverá o Assessor Especial de Gestão de Recursos Humanos solicitar inclusão na dotação do centro de custo afeto a capacitação o valor a ser provisionado para exercício subsequente, para aprovação da Diretoria.

5. METAS

- Alcançar um mínimo de 20 horas/aula/ano por funcionário de ações de capacitação que proporcione os resultados esperados;
- Capacitar pelo menos 5 (cinco) funcionários para serem multiplicadores de conteúdos aos demais funcionários, do quadro efetivo do CRM-PA;
- Estabelecer parcerias com instituições de capacitações, para licitação e execução de ações de capacitação.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

6. PÚBLICO ALVO

Funcionários do CRM-PA em geral e terceirizados.

7. DOS EVENTOS/INSTRUTORES

Os treinamentos serão monitorados pela Assessoria Especial de Gestão de Recursos Humanos.

Nos casos de cursos organizados internamente no Departamento, os trabalhos de socialização dos conhecimentos adquiridos (repasse), serão ministrados por funcionário do próprio órgão ou por pessoa física ou jurídica contratada.

INSTRUTORES INTERNOS

Os Instrutores Internos serão funcionários do CRM-PA, que detêm conhecimentos específicos aprofundados e habilidades necessárias para atuar como facilitadores e que se colocam à disposição para ministrar treinamentos para os demais funcionários.

A responsabilidade direta pelo planejamento, implementação e acompanhamento dos eventos de capacitação é da Assessoria Especial de Gestão de Recursos Humanos e com o apoio de todas as demais unidades.

8. AÇÕES A DESENVOLVER:

- Ações de treinamentos;
 - Cursos presenciais e à distância,
 - Treinamentos em serviço,
 - Grupos formais de estudos dirigidos,
 - Seminários,
 - Congressos,
 - Repasses tecnológicos.

Que contribuam para a atualização profissional e o desenvolvimento dos funcionários e que se coadunem com as necessidades do CRM-PA;

- Eventos de longa duração - aqueles com carga horária superior a 40 horas;
- Eventos de curta duração - aqueles com carga horária de até 4 a 20 horas;
- Cursos em turma fechada – cursos com vagas oferecidas em eventos internos organizados pela CRM-PA, quantidade de horas a depender do conteúdo a ser ministrado.

9. EVENTOS

9.1 Eventos Internos

Eventos realizados nas dependências do CRM-PA, ou em locais por ele definidos, ministrados por instrutores próprios ou contratados, com supervisão da Assessoria Especial de Gestão de Recursos Humanos.





CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

Os conteúdos, as cargas horárias, o público-alvo e as demais características dos eventos serão supervisionados pela Assessoria Especial de Gestão de Recursos Humanos ou, mediante planejamento (proposta) apresentado pelo instrutor e/ou organizador.

9.2 Eventos Externos

São aqueles promovidos e organizados por terceiros, normalmente abertos ao público, nos quais os funcionários são inscritos pelo CRM-PA, como participantes.

10.RESULTADOS ESPERADOS

- Que todos os funcionários na formação contínua e treinamento de acordo com as necessidades identificadas sejam alcançados;
- Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
- Utilização dos resultados das ações de capacitação e da Avaliação da Eficácia do funcionário como ações complementares para novos eventos;
- Maior comprometimento dos funcionários com as ações do CRM-PA e resultados do setor.

11.AVALIAÇÃO DE REAÇÃO

A avaliação de reação considera dois momentos distintos do funcionário: “conhecimento do funcionário antes do treinamento”, e “resultados obtidos pelo funcionário após treinamento”.

A eficiência do setor refletirá o comportamento das ações de melhorias das entregas do setor.

12.REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

Para a autorização de realização dos eventos previstos, será encaminhada à Assessoria Especial de Gestão de Recursos Humanos, proposta contendo as justificativas para realização do treinamento, os objetivos a serem alcançados, as metas e resultados esperados, o público-alvo, local e período de realização, o (a) Instrutor (a), a metodologia a ser utilizada, o conteúdo programático e os custos.

13.PARTICIPAÇÃO DE FUNCIONÁRIO NOS EVENTOS:

- O funcionário por interesse e iniciativa ou resultado do Levantamento de Necessidade de Treinamento, deverá contemplar, mediante justificativa para necessidade do conhecimento;
- O funcionário terá responsabilidade de participar para contemplar o número de horas/aula/ano;
- O funcionário terá possibilidade de estar em até 4(quatro) treinamentos externos que exijam inscrição em vagas ofertadas pelo mercado, dentro da dotação orçamentário/financeiro do exercício, onde um poderá ser de longa duração;
- Para eventos de longa duração acima de 40 horas, são exigências: estar em exercício e pertencer ao quadro efetivo do CRM-PA, e interesse da instituição;





CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- A participar em ações de capacitação externa do funcionário poderá ser autorizado pela Diretoria com ônus, com ônus limitado e/ou sem ônus;
- Ao funcionário que for autorizado a participar de eventos de longa duração fora de município de origem de sua nomeação, não será concedida licença para participar de evento de interesse particular, ressalvada a hipótese de ressarcimento das despesas havidas e autorização da justificada pela Diretoria;
- A autorização com custo de pagamento de inscrições de funcionário em eventos de capacitação em outro município, somente serão atendidas quando não ocorrer ofertas no município de origem do mesmo;
- O funcionário confirmado(a) que não se fizer presente ao compromisso no evento, não comparecer, ou abandoná-lo por motivo alheio ao CRM-PA, sem justificativa, deve arcar com os custos e despesas, referente a sua participação no evento, e ficará suspenso de participar de outro no mesmo exercício;
- Não poderão ser convocados e inscritos funcionários em eventos, que ocorram durante vigência de licenças (exceto para viagem a eventos de capacitação), no período de afastamento do trabalho por motivo de licenças ou férias;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando que os esforços financeiros e disponibilidade de Talentos, para atender necessidades do melhor desenvolvimento das ações finalísticas e apoio ao funcionamento do CRM-PA.

Na expectativa de proporcionar oportunidade a todos os funcionários do CRM-PA, possibilidade de estudos continuado com cursos, treinamentos, aperfeiçoamentos, capacitações, seminários, palestras, tanto presencial no CRM-PA e fora da instituição, assim como EAD local e fora em *home office*.

Desta forma este Plano de Capacitação de 2022 deve ser atualizado com novos levantamentos de necessidades que se fizerem necessárias ao bom desempenho dos funcionários e as próprias ofertas de serviços a comunidade médica e sociedade em geral nos anos subsequentes.

O orçamento de cada ano deve conter dotação destinada ao Plano de Capacitação conforme necessidades de eventos e limitado a capacidade financeira do CRM-PA, não impedindo de poder ser suplementada dotação com aprovação da diretoria em exercício.

No contexto deste Plano de Capacitação o levantamento de necessidade de capacitação norteará a quantidade de eventos e o quantitativo de participantes funcionário efetivo, funcionários comissionados e funcionários de terceirizados, e também o comprometimento dos Conselheiros gestores com a liberação dos funcionários inscritos, na procura de capacitar sua equipe para atender o interesse do CRM-PA.

Dra. Tereza Cristina de Brito Azevedo
Presidente

Dra. Maria Cristina Vilhena Chegão de Mendonça Rocha
1ª Secretária

Dr. Lauro José Barata de Lima
1º Tesoureiro

David dos Santos Soares
Assessor Especial de Gestão



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO I

LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE TREINAMENTO - CRM/PA 2022/2023

☐ DADOS DO TREINAMENTO

Treinamento requerido: _____
Área da Solicitação: _____
Período do Treinamento: _____
Carga Horária: _____
Entidade Executora: _____ Telefone: (_____) _____
Custo: R\$ _____ (_____)
Local do Treinamento: _____
Recursos Necessários (passagens, hotel, etc): _____

☐ PARTICIPANTES:

☐ JUSTIFICATIVA PARA O TREINAMENTO

☐ RESULTADOS ESPERADOS:

☐ ANÁLISE FINAL

- ☐ ACEITO
☐ NÃO ACEITO

Belém (PA), _____ de 20____

Responsável pela Solicitação

Aprove da Diretoria



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ
ANEXO II

PLANO DE TREINAMENTO CRM/PA ANO 2022/2023

EVENTO

Curso / Treinamento	Título:	Observação:
Participantes:		
Setor(es):		
Entidade Executora:		
Carga Horária:		
Período Programado:		
Status do Evento:		
Data da realização:		
Data da avaliação:		



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO III	
AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA DE TREINAMENTO CRM/PA ANO 2022/2023	

Tipo de Evento: Curso ☐ Treinamento ☐ Seminário ☐ Capacitação ☐		
Funcionário:		
Data/Período:	Carga Horária:	Modalidade: Presencial ☐ Virtual ☐
Instrutor/Agente Multiplicador/Fornecedor:		
Tema:		
Setor:		

PARECER DA CHEFIA (ANTES x DEPOIS)

Pontue o nível de conhecimento do colaborador antes do treinamento

☐ Excelente	☐ Muito Bom	☐ Bom	☐ Regular	☐ Ruim
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Pontue o nível dos resultados obtidos pelo colaborador após o treinamento

☐ Excelente	☐ Muito Bom	☐ Bom	☐ Regular	☐ Ruim
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Melhorias apresentadas:

Data: ____/____/____	Assinatura do Responsável pela informação: _____
-------------------------	---



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DE REAÇÃO

Evento: _____

Tipo: Presencial [] Virtual []

Período: _____

Local: _____

Participante: _____

Cargo: _____

AVALIAÇÃO DE REAÇÃO

O Departamento de RH solicita que você avalie o treinamento de acordo com os itens abaixo, considerando os seguintes critérios e notas:

Critério	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo	
Nota	1	2	3	4	
1. ASPECTOS DE ORGANIZAÇÃO					
Instalação: condição de uso/conforto		INSATISFATÓRIO (1) 	REGULAR (2) 	BOM (3) 	ÓTIMO (4) 
2. CONTEÚDO DO PROGRAMA					
Qualidade dos assuntos abordados		INSATISFATÓRIO (1) 	REGULAR (2) 	BOM (3) 	ÓTIMO (4) 
3.AUTO-AVALIAÇÃO					
Desempenho e assimilação		INSATISFATÓRIO (1) 	REGULAR (2) 	BOM (3) 	ÓTIMO (4) 
4. DESEMPENHO DO INSTRUTOR					
Domínio do assunto / Clareza na exposição		INSATISFATÓRIO (1) 	REGULAR (2) 	BOM (3) 	ÓTIMO (4) 
5. SUGESTÕES:					

Assinatura Participante



CRM-PA

Av. Generalíssimo Deodoro 223, Umarizal | Fone: (91) 3204-4000
CEP 66050-160 Belém PA | www.cremepa.org.br

ANEXO V
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (CONFIDENCIAL)

Nome:

Período a Avaliar:

Cargo:

Setor:

1 - Disciplina (Trabalho Padronizado):

35 Pts. Max

- 1.1 - Segue as instruções de trabalho para realizar as suas atividades.
1.2 - Segue procedimentos e instruções de Segurança, Saúde e Meio Ambiente
1.3 - Demonstra atitudes alinhadas ao Programa de Boas Práticas de Fabricação (BPF)
1.4 - É pontual e assíduo
1.5 - Cumpre as Regras Internas da Empresa

Observações:

Ex	Pd	Me
	X	
	X	
	X	
	X	
	X	
Total 1: 28,00		

2 - Qualidade

25 Pts. Max

- 2.1 Compromete-se com Sistema de Qualidade.
2.2 O líder consegue conduzir a equipe segundo princípios da segurança dos Alimentos.

Ex	Pd	Me
	X	
	X	
Total 2: 18,75		

3 - Comprometimento

14 Pts. Max

- 3.1 É comprometido com o trabalho.

Ex	Pd	Me
	X	
Total 3: 10,00		

4 - Liderança

13 Pts. Max

- 4.1 A liderança é eficaz na resolução dos conflitos existentes.

Ex	Pd	Me
	X	
Total 4: 9,00		

5 - Elimina Desperdício / Melhoria Contínua

13 Pts. Max

- 5.1 No trabalho diário contribui para melhorar as tarefas dando sugestões, ideias, etc.

Ex	Pd	Me
	X	
Total 5: 9,00		

COMENTÁRIOS DO LÍDER :

Total de Pontos **75**

PLANO DE AÇÃO:

Prazo Status

COMENTÁRIOS QUALIDADE (QUANDO APLICÁVEL):

RESULTADO FINAL

PLENAMENTE SATISFATÓRIO (95 a 100 pontos)	ÓTIMO DESEMPENHO (81 a 94 pontos)	BOM DESEMPENHO (70 a 80 pontos)	REQUER MELHORIA (51 a 69 pontos)	INSATISFATÓRIO (0 a 50 pontos)
--	--------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------

75

Assinatura Diretoria:

Assinatura Líder:

INSTRUÇÕES PARA O AVALIADOR

- 1.- Familiarizar-se perfeitamente com o formato de Avaliação.
- 2.- Considerar uma categoria de cada vez. Não permita que sua avaliação sobre uma categoria influencie na hora de avaliar outra categoria.
- 3.- Considere todo o desempenho da pessoa durante o período avaliado, não basear suas avaliações numa determinada situação.
- 4.- Assinalar somente uma opção em cada critério.
- 5.- Utilizar o lado direito para o cálculo total de pontos
- 6.- Utilizar material para acompanhamento e auxílio nos exemplos para os comportamentos que excedem e requerem melhoria (agenda, caderno, planilha excel)