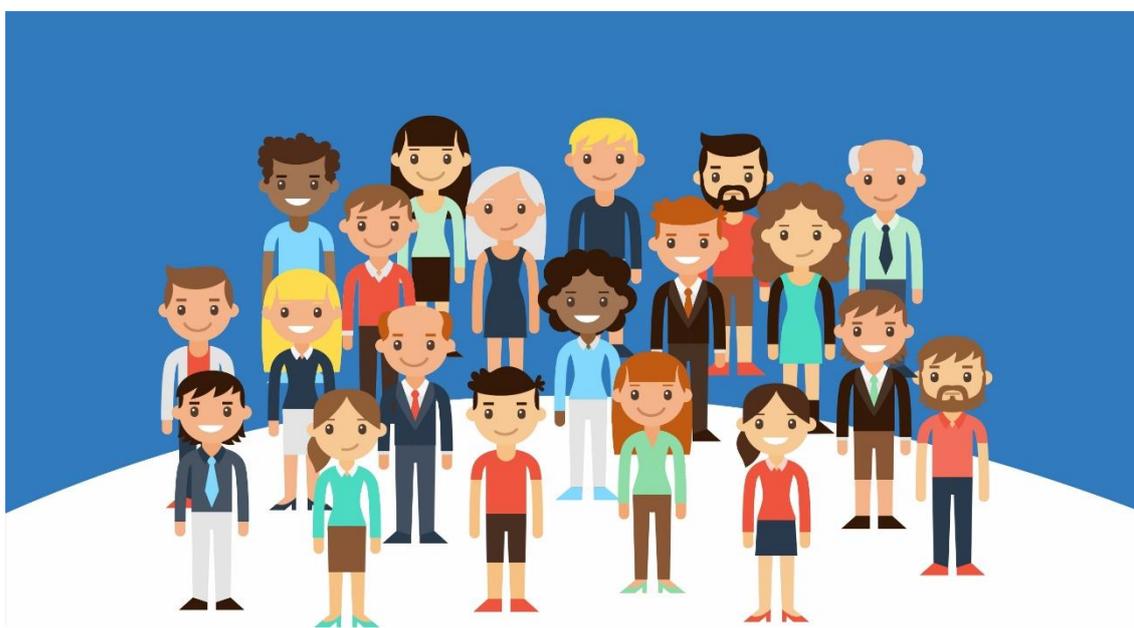


Plano de Capacitação e Desenvolvimento da Força de Trabalho PCDFT/2020



Sumário

1. Apresentação	3
2. Plano de Capacitação e Desenvolvimento da Força de Trabalho – 2020	4
2.1 Diretrizes	5
2.2 Objetivo Geral	5
2.3 Objetivos Específicos	5
2.4 Público-alvo	6
2.5 Resultados Esperados	7
2.6 Recursos Financeiros	7
2.7 Comunicação	8
2.8 Deveres dos Gestores	8
2.9 Deveres dos Participantes	9
2.10 Desistência	9
2.11 Formas de Capacitação	10
2.12 Corpo docente	14
3. Desenvolvimento	15
3.1 Certificação	16
3.2 Avaliação das Ações de Capacitação	17
4. Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC)	18
5. Considerações Finais	19
ANEXO	20

1. Apresentação

O Plano de Capacitação e Desenvolvimento da Força de Trabalho (PCDFT) da EBC estabelece diretrizes para as ações de capacitação e desenvolvimento dos empregados, com o objetivo de potencializar o desempenho e de promover o alcance dos objetivos institucionais. Fundamenta-se na busca pela excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade.

O PCDFT busca a integração dos objetivos estratégicos da EBC com a política de gestão e desenvolvimento de pessoas. Integrar as diferentes formas de educação, treinamento e aperfeiçoamento profissional com a produção de conhecimento voltado para a especialização do negócio poderá trazer as condições ideais de alcance das metas do planejamento estratégico.

Figura 1 – Mapa Estratégico da EBC



Fonte: Planejamento Estratégico da EBC – revisado

Nesse sentido, o PCDFT será gerido e executado com vistas à “Aprimorar a gestão organizacional e de pessoas”.

2. Plano de Capacitação e Desenvolvimento da Força de Trabalho – 2020

Estabelecem-se, neste Plano, as ações de capacitação e desenvolvimento que serão desenvolvidas durante o ano de 2020, em consonância com os objetivos estratégicos e as metas institucionais da EBC. Este plano não esgota as demais demandas por capacitação que poderão surgir ao longo do ano.

As demandas de cursos não contempladas no Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC e surgidas ao longo do biênio serão submetidas à análise da área de Educação Corporativa quanto à sua pertinência (análise técnica quanto à necessidade do desenvolvimento da competência) e viabilidade financeira (disponibilidade de recursos para desenvolvimento de ações adicionais) e submetidas à aprovação da Diretoria Executiva.

O presente Plano foi elaborado à luz da LNC em conjunto com as Diretorias e suas respectivas áreas de subordinação, bem como a partir da execução do Plano anterior, conforme metodologia proposta pela Coordenação de Educação Corporativa/ Gerência de Carreiras e Capacitação/ Gerência Executiva de Gestão de Pessoas e aprovada pela Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas e pelo Diretor-Presidente.

Deste modo, foram considerados insumos para a elaboração do PCDFT os seguintes documentos:

- Resolução DIREX nº 439 de 27 de agosto de 2012;
- Resolução DIREX nº 051 de 24 de fevereiro de 2014;
- Norma de Concessão de Licenças – NOR 305
- Políticas de Educação Corporativa – NOR 350
- Norma de Instrutoria Interna – NOR 351
- Plano Anual de Capacitação 2017/2018
- Demandas apresentadas pelas Diretorias na LNC;
- Previsão Orçamentária destinada à Capacitação; e
- Acordo Coletivo de Trabalho – ACT 2019/2020.



Dessa forma, o Plano, tem suas ações previstas para serem executadas no período de 1º de janeiro a 31 de janeiro de 2020, em consonância com a disponibilidade orçamentária e os objetivos estratégicos vigentes.

A perspectiva para os próximos anos é de que o Plano possa ser baseado também nas lacunas de competências que poderão ser verificadas nos resultados e relatórios da Avaliação de Desempenho e Pesquisa de Clima Organizacional.

2.1 Diretrizes

1. O Programa de Capacitação deve estar alinhado os objetivos estratégicos e à política de gestão e desenvolvimento de pessoas;
2. O portfólio de capacitação deve considerar as trilhas de aprendizagem das carreiras e, ainda, as eventuais necessidades das diversas áreas;
3. Serão priorizados os ensinamentos à distância, a utilização dos multiplicadores internos e o uso do Centro de Capacitação da EBC.

2.2 Objetivo Geral

O Plano de Capacitação e Desenvolvimento da Força de Trabalho deve estabelecer as diretrizes e definir o portfólio de capacitações na EBC.

2.3 Objetivos Específicos

1. Capacitar o empregado para o exercício de suas atividades na EBC, alinhando o desenvolvimento e o aprimoramento contínuo dos empregados às competências institucionais, com foco no alcance dos objetivos da Empresa de forma ágil, com qualidade, otimização de recursos e com respeito ao cidadão;
2. Tornar públicas as oportunidades de capacitação oferecidas no âmbito da EBC, garantindo a transparência e a possibilidade de acesso a todos os empregados, de acordo com suas respectivas trilhas de aprendizagem;
3. Implementar os programas específicos de capacitação e trilhas de aprendizagem alinhadas às necessidades da carreira, disponibilizando-os de forma clara e eficiente, por meio de ferramentas adequadas;
4. Fomentar a cooperação na área da educação corporativa da EBC com conselhos federais e regionais, órgãos e instituições governamentais brasileiros e instituições de ensino públicas e privadas;
5. Fortalecer o Centro de Capacitação da EBC como espaço de referência para formação profissional, treinamentos e intercâmbios na área de comunicação pública e das atividades de suporte;
6. Promover a melhoria contínua dos treinamentos oferecidos pela EBC, com prioridade para a ampliação do uso de novas tecnologias e da educação à distância;
7. Ampliar o espectro de empregados impactados com as ações de capacitação por meio do fornecimento de cursos relacionados às atividades desenvolvidas de interesse da empresa;
8. Considerar a participação em cursos realizados na EBC como quesito de avaliação de desempenho e de progressão salarial;

9. Fomentar a incorporação de conhecimento nos processos de capacitação;
10. Proporcionar o aproveitamento das expertises e conhecimentos internos, inclusive de outros órgãos, como forma de valorização dos empregados e otimização dos recursos orçamentários
11. Estimular a integração entre os objetivos estratégicos da EBC com a política de gestão e desenvolvimento de pessoas;
12. Viabilizar a contratação de cursos com prioridade para aqueles à distância, de menor custo e ministrados por multiplicadores internos;
13. Otimizar a execução do orçamento disponível para a capacitação; e
14. Analisar o Levantamento das Necessidades de Capacitação -LNC em consonância com os objetivos estratégicos e atribuições das áreas.



2.4 Público-alvo

- Integrantes do quadro permanente de pessoal;
- Ocupantes de cargo comissionado, sem vínculo com a administração pública;
- Ocupantes de função de confiança, do quadro permanente da Empresa ou com vínculo com a administração pública;
- Profissionais oriundos de outros órgãos da administração pública sem cargo de gestão;
- Administradores, Conselheiros Fiscais e membro do Comitê de Auditoria Estatutário.

Abrange um total de 1879 empregados do quadro permanente, inclusive cedidos, requisitados e movimentados para outros órgãos; diretores; ocupantes de cargos comissionados sem vínculo com a administração; e ocupantes de funções de confiança (referência QLP Dez/19 – excluído os aposentados por invalidez). Sendo 368 (trezentos e sessenta e oito) ocupantes de cargos de gestão e de direção. Além do quantitativo apresentado, deverá ser contabilizado o limite máximo de 11 (onze) membros do Conselho de Administração; os três membros do Conselho Fiscal e os três membros do Comitê de Auditoria.

A EBC não custeará a participação de funcionários terceirizados e estagiários em capacitações, apenas no caso de as oportunidades serem ofertadas pela própria EBC em grupo específico, e em cursos que tenham convergência com a atividade desempenhada a serem avaliadas pela área de Educação Corporativa.

2.5 Resultados Esperados

- Capacitação, desenvolvimento e qualificação dos empregados, em nível técnico e gerencial;
- Engajamento dos empregados às diretrizes do Planejamento Estratégico vigente, para enfrentamento dos desafios e atingimento das metas;
- Publicidade, clareza e transparência quanto às ações de capacitação;
- Disponibilização de ações de capacitação de forma continuada;
- Priorização de ações em razão da relevância institucional;
- Padrões éticos de comportamento valorizados;
- Aumento do número de áreas atendidas com demandas de capacitação específicas;
- Maior qualidade e eficiência nos serviços públicos prestados;
- Alcance de indicadores organizacionais por meio do desenvolvimento de competências individuais; e
- Desenvolvimento e reconhecimento de talentos.



2.6 Recursos Financeiros

A área de Educação Corporativa priorizará a realização dos seus eventos de capacitação por meio da utilização de parcerias com instituições educacionais, órgãos governamentais e colaboradores externos, que não representarem ônus para a EBC.

Na impossibilidade, serão promovidos eventos nos quais serão destinados recursos próprios, previstos no Plano de Trabalho da EBC, anualmente, conforme distribuição anual a seguir:

Custeio	Valor
Bolsas	51.000,00
Formação de Líderes	20.000,00
PCDFT	78.090,90
Total	149.090,90

Além dos custos acima, serão consumidos recursos da Folha de Pagamento por meio do pagamento de valor previsto no item 11 da Norma de Instrutoria Interna – NOR 351, posto que a EBC ainda promoverá cursos com a utilização de multiplicadores internos.

Tem-se, ainda, a possibilidade de participação de servidores públicos da Administração Pública para ministrar cursos, palestras e demais eventos de capacitação promovidos pela EBC.

2.7 Comunicação

A divulgação da programação das ações de capacitação, com objetivos, carga horária, período de realização, número de vagas, público alvo e outras informações pertinentes será disponibilizada nos canais de informação oficial (Intranet, EBC Informa) e nas redes sociais da EBC.

Demais informações da Educação Corporativa estão sistematizadas em normas internas e orientações disponibilizadas na Intranet, e em outros meios, conforme conveniência, abrangendo:

- Definição da área de Educação Corporativa;
- Grade de programação dos cursos e eventos;
- Catálogo de cursos realizados;
- Conteúdos complementares;
- Indicações de bibliografias, recursos audiovisuais e sites que complementem e/ou auxiliem na formação técnica, administrativa e gerencial;
- Normas, orientações e outros documentos norteadores; e
- Indicação de escolas virtuais e os cursos em ambiente web.



2.8 Deveres dos Gestores

A participação das chefias no processo de capacitação dos empregados lotados em seus setores é de extrema relevância. É dever do gestor participar ativamente nos processos de capacitação e desenvolvimento de seus subordinados. Dentro deste contexto, são expressos alguns deveres para as chefias no processo:

- a. Possibilitar ao empregado a participação nas ações de capacitação para melhor desempenho de suas atividades;
- b. Informar à Educação Corporativa as necessidades de capacitação para os empregados da sua área durante a elaboração do Plano de Capacitação e Desenvolvimento da Força de Trabalho ou quando surgirem demandas específicas;
- c. Elaborar o planejamento de participação nas ações de capacitação, no âmbito de sua área, assegurando o acesso a todos os empregados nele lotados;
- d. Compatibilizar o horário de trabalho do empregado com o horário da ação de capacitação, de forma a manter o bom andamento das atividades da área e estimular a contínua participação do empregado;

- e. Acompanhar a efetiva participação do empregado na ação;
- f. Autorizar a participação do empregado em cursos, exceto os inseridos na modalidade a distância ou palestras e oficinas de curta duração;
- g. Propor e viabilizar a possibilidade de repasse dos conhecimentos adquiridos na unidade de lotação;
- h. Possibilitar que o empregado participe do quadro de instrutores internos da EBC, sem prejuízo das suas atividades laborais;
- i. Avaliar, após participação do empregado, o impacto da ação de aperfeiçoamento no ambiente de trabalho.



2.9 Deveres dos Participantes

Compete aos participantes das ações de capacitação:

- a. Cumprir as normas, legislações vigentes e os critérios estabelecidos neste Plano e no âmbito de sua unidade de trabalho;
- b. Compatibilizar a sua carga horária de trabalho com o curso, de forma conciliatória com a sua chefia e as necessidades de sua área de atuação;
- c. Fazer a sua inscrição na página de Capacitação e acompanhar a sua homologação;
- d. Participar das ações de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;
- e. Entregar cópia do Certificado de Conclusão ou participação à área de Educação Corporativa;
- f. Receber da instituição de ensino e entregar na Coordenação Educação Corporativa o documento de cobrança (NF), quando for o caso;
- g. Cumprir o estipulado no “Termo de Compromisso e Responsabilidade” firmado para participação em cursos e eventos;
- h. Disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito da EBC, na sua área de exercício, ou colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos de trabalho.

2.10 Desistência

Os casos de abandono injustificado pelo participante, das ações de capacitação promovidas pela EBC, reprovação por motivo de frequência ou rendimento insuficiente, e a não comunicação de justificativa da desistência, implicarão impedimento de participação em ações de capacitação futuras pelo período de 12 (doze) meses da data de encerramento da atividade, podendo a EBC requerer ressarcimento das despesas realizadas com a capacitação do empregado nos seguintes casos:

- a. desistência injustificada após o início do evento;
- b. apresentação de justificativa sem comprovação após o início do evento;

- c. frequência inferior à mínima estabelecida para aprovação no evento, até 25% (vinte e cinco por cento) de ausência, quando não houver justificativa prévia.

O empregado estará isento do impedimento e do ressarcimento se sua participação na ação for interrompida em virtude de necessidade do serviço, formalmente justificada pela chefia imediata à Educação Corporativa, bem como por licença para tratamento da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, devidamente comprovada por laudo pericial homologado pela área de Saúde da Gerência Executiva de Gestão de Pessoas.

2.11 Formas de Capacitação

As ações de Capacitação serão desenvolvidas e promovidas para fazer frente às necessidades das áreas e dos empregados, com foco para o alto desempenho e a consecução dos objetivos estratégicos da EBC. Para isso, as ações poderão se dar na modalidade presencial, semipresencial e à distância.



As oportunidades poderão se apresentar das seguintes formas:

- Cursos organizados e fornecidos pela EBC por meio de multiplicadores internos;
- Cursos organizados pela EBC e ministrados por colaboradores externos, sem ônus;
- Cursos organizados pela EBC e ministrados por colaboradores externos, com ônus;
- Cursos presenciais contratados pela EBC para realização *in company*;
- Cursos presenciais contratados pela EBC para realização externa;
- Cursos à distância;
- Congressos;
- Palestras;
- Seminários;
- Workshops.

O esquema abaixo representa as oportunidades que estão disponíveis, por meio da Educação Corporativa da EBC para o treinamento, capacitação e aperfeiçoamento de empregados e gestores da Empresa.



Figura 2 – Esquema de Capacitação da EBC

1. Os **Cursos Internos** são aqueles realizados nas dependências da EBC, quer sejam presenciais ou à distância, ministrados por multiplicadores internos, por colaboradores externos, com ônus ou sem ônus, por empresas ou consultores contratados, por instituições parceiras, organizados e certificados pela EBC, com a utilização de recursos próprios, quando onerosos.

Além das ações desenvolvidas e ofertadas pela EBC, é possível aos empregados participar de ações externas em escolas de governo e outras instituições públicas, ou ainda, ações oferecidas por organizações de natureza privada.

A plataforma de Ambiente Virtual de Educação da EBC é uma ferramenta prevista de grande importância para a disseminação das atividades de capacitação que possam ser convertidas em Ensino a Distância – EAD, referentes a cursos criados ou ministrados por instrutores internos ou cursos adquiridos de fornecedores externos, além de viabilizar o alcance ao maior número de empregados que se encontram em regiões de difícil acesso ou baixa oferta de capacitação pelo mercado, objetivando expandir as capacitações ofertadas.

A **Capacitação em Serviço**, tem por objetivo instruir os empregados para o desempenho de uma ou mais atividades, por meio do “aprender fazendo” em situações simuladas, revestidas das mesmas condições das situações de trabalho, ou no próprio local de trabalho sob a orientação da chefia imediata ou de um supervisor.

Todas as capacitações em serviço deverão estar previstas e alinhadas ao Plano de Capacitação e Desenvolvimento do Força de Trabalho.

2. O **Programa de Bolsas de Pós-Graduação** visa ofertar aos empregados efetivos da EBC incentivo financeiro para realização de cursos de especialização, mestrado e doutorado, com temas alinhados às suas atividades de trabalho e pertinentes aos objetivos estratégicos da Empresa, contribuindo para o melhor desempenho das suas atividades e dos serviços e produtos entregues pela EBC.
3. A **Licença para Capacitação** consiste na possibilidade de o servidor se afastar de suas atribuições, para se dedicar exclusivamente a tema de capacitação. Os critérios de concessão da Licença para Capacitação estão detalhados na Norma de Concessão de Licenças – NOR 305.
4. Já os **Cursos Externos** serão certificados por outras instituições que não seja a EBC. Além disso, os eventos serão realizados no ambiente da instituição contratada, quando abertas ao público em geral, ou *in company*, quando fornecidas por instituições contratadas com turmas dedicadas exclusivamente à EBC. A modalidade EAD permite a combinação entre estudo e trabalho, garantindo a permanência do participante em seu próprio ambiente profissional ou familiar. Possibilita ainda a capacitação em massa e horários flexíveis para estudo sem a necessidade de deslocamento. O empregado que opta por estudar a distância atua como “sujeito ativo do processo de aprendizagem” e facilita a interatividade dos participantes, o que torna o estudo significativo e agradável.

A área de Educação Corporativa sugere as capacitação abertas e sem ônus ofertadas por Escolas de Governo (Ex: ENAP, EVG) e outras instituições públicas (Ex: ILB – Senado Federal, TCU, CNJ) que complementam as competências necessárias para exercer as atividades no trabalho.

A Educação Corporativa realizará parcerias com instituições sem fins lucrativos, onerosas ou não, com vistas a viabilizar as ações de capacitação. As parcerias consistem em:

- a) concessões de desconto aos empregados ao procurarem as instituições de ensino para realização de cursos de curta duração ou longa duração, presenciais ou EaD, neste caso as capacitações são custeadas pelo próprio empregado;
- b) concessões de desconto à EBC para realização de cursos In Company ou externos, sendo os valores custeados pela Empresa.

5. **O Programa de Formação e Desenvolvimento de Líderes** tem por objetivo desenvolver continuamente as habilidades de liderança dos gestores, com vistas a instituir uma gestão pautada na inovação, engajamento e foco em resultados. Além disso, este Programa terá destaque na formação dos potenciais líderes, com o objetivo de garantir a sucessão contínua do corpo gerencial da empresa.
6. **O Programa de Idiomas** objetiva capacitar os empregados nos idiomas Inglês e Espanhol, para melhor articulação nas atividades que requerem o uso da língua estrangeira. Essa ação poderá ser desenvolvida por meio de Instrutores Internos ou contratações/convênios com Instituições de Ensino.
7. **A Participação em Palestras, Congressos, Seminários, Simpósios, Oficinas, Workshop, Conferências e Fóruns** poderá ser feita somente com autorização da chefia, podendo ser custeado ou não pela EBC, conforme disponibilidade orçamentária e aderência ao PCDFT, para um prazo de no máximo 5(cinco) dias.
8. **A Capacitação de Administradores e Conselheiros** visa capacitar os Administradores e Conselheiros da EBC, na posse e anualmente, com ações que tratem de temas específicos determinados no Decreto 8.945/16.
9. **O Programa de Desenvolvimento Técnico Profissional (Trilhas de Aprendizagem)** tem por objetivo desenvolver as competências técnicas dos profissionais, com foco na inovação e nos resultados agregadores e transformadores para o alcance da missão institucional da Empresa.



2.12 Corpo docente

Para cadastramento de educadores será lançado edital pela área de Educação Corporativa, contendo as informações e as instruções de acesso. Os educadores deverão ter treinamentos específicos e recorrentes, a fim de desenvolver as competências básicas ao exercício de atuação de educação interna, ampliando o domínio do planejamento educacional, das estratégias de ensino e de

aprendizagem aplicadas ao desenvolvimento de conhecimentos técnicos.

a) Instrutor: profissional com formação e capacidade reconhecida para condução de atividades pedagógicas e didáticas;

b) Palestrante: autoridade em conhecimentos e temas de interesse;

c) Tutor: profissional preparado para orientar participantes em ações pedagógicas a distância, síncronas ou assíncronas;

d) Multiplicador: profissional com conhecimento reconhecido, capaz de orientar oficinas e ações de aprendizagem no serviço; e

e) Facilitador: profissional que viabiliza a realização de discussões, levantamentos, grupos de foco e outros trabalhos que necessitem coordenação de grupos.

3. Desenvolvimento

As estratégias de ação e execução previstas no PCDFT estão diretamente alinhadas às políticas e diretrizes da Empresa e ao Plano de Carreiras e Remunerações.

O empregado poderá adquirir competências necessárias ao desenvolvimento de suas atividades na Empresa, por meio de ações organizadas de forma a atender os seguintes eixos de atuação/competências:

- **Competências Gerais (transversais):** Referem-se ao conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias a todos os empregados da EBC. Abarcam temas relacionados ao funcionamento da Empresa de forma eficiente tais como:

- a. Planejamento e Organização;
- b. Trabalho em Equipe;
- c. Aprendizagem Contínua;
- d. Visão Sistêmica;
- e. Cultura da Inovação; e
- f. Responsabilidade.

- **Competências Técnicas (específicas):** Decorrem dos processos de trabalho traduzindo suas especificidades que direcionam o desenvolvimento técnico dos empregados para o alcance dos resultados esperados. Abarcam temas que tenham aderência direta com as atividades exercidas pelas unidades da Empresa, e poderão ser divididas por eixos de carreiras, tais como:

- a. Administrativa;
- b. Tecnologia da Informação;
- c. Jurídica;
- d. Saúde e Segurança do Trabalho;
- e. Comunicação; e
- f. Comunicação Operacional.

- **Competências Gerenciais (líderes):** Referem-se às competências que devem ser apresentadas pelos empregados que ocupam cargo de chefia e possuem equipe sob sua coordenação. Principalmente temas relacionados à formação e aprimoramento das competências de liderança, tais como:

- a. Competências Gerais;
- b. Articulação; e
- c. Gestão de Pessoas



O PCDFT poderá ainda abranger temas específicos que promovam a aprendizagem no nível estratégico que proporcionam o aprofundamento de discussões e desencadeiam respostas e/ou encaminhamentos de soluções sistêmicas.



3.1 Certificação

Os certificados serão enviados aos participantes pelo e-mail da Educação Corporativa (certificados@ebc.com.br).

Para efeito de certificação, os seguintes critérios deverão ser observados:

- a. **Cursos presenciais:** Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária das atividades desenvolvidas pela ação e aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) nas avaliações de aprendizagem, quando previstas no plano de curso;
- b. **Cursos EaD:** Aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) nas atividades e avaliações de aprendizagem.

3.2 Avaliação das Ações de Capacitação

A área de Educação Corporativa procederá com a avaliação das ações de capacitação executadas por meio de formulário próprio. Caracteriza-se pela mensuração do grau de satisfação dos participantes quanto à ação de capacitação e é aplicada ao final do evento educacional.

A Educação Corporativa utilizará da compilação dos dados oriundos da avaliação para implementar melhorias em suas ações.

Pretende-se sistematizar o acompanhamento dos resultados das capacitações não só em relação à reação, ou seja, medir a satisfação no encerramento dos eventos, mas também o impacto para os servidores após o retorno às suas atividades.

4. Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC)



Os temas que nortearão as ofertas de capacitação, bem como a análise das solicitações das áreas, foram construídos a partir da revisão dos cursos apresentados no Plano anterior. Estes foram revisitados por meio de consulta dirigida às Diretorias, bem como a validação e levantamento das prioridades pela área de Educação Corporativa e, aprovação da Diretoria Executiva.

O Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC) resultou nas listas de temas de capacitação e foram divididos por Eixos de Carreiras conforme documento [anexo](#).

Os Eixos de Carreiras foram definidos de acordo com o agrupamento de trabalhos de mesma natureza vinculados a macroprocessos. São eles:

- a) Administrativo/ Assessoramento: abrange atividades de suporte e assessoramento técnico à gestão da organização e às atividades finalísticas da EBC;
- b) Tecnologia da Informação: abrange atividades de planejamento, supervisão, coordenação, gestão e controle dos recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da comunicação pública;
- c) Jurídica: abrange atividades relacionadas ao estudo, pesquisa e análise de legislação, de doutrina e de jurisprudência, que envolvam a defesa dos interesses da EBC;
- d) Comunicação: abrange todas as atividades finalísticas envolvidas na programação e produção de conteúdo para plataformas de rádio, tv e web;
- e) Comunicação Operacional: abrange todas as atividades finalísticas de caráter operacional e técnico.

5. Considerações Finais

O Plano de Capacitação e Desenvolvimento da Força de Trabalho, aprovado pela Diretoria Executiva, é uma proposta para o exercício de 2020. Sua execução ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e de infraestrutura. O PCDFT será amplamente divulgado, no âmbito Institucional, tendo em vista que a busca do desenvolvimento é de responsabilidade compartilhada entre o empregado e empresa.

Este Plano foi concebido com o intuito de a EBC cumprir a sua missão institucional e alcançar os resultados de excelência pretendidos. O objetivo é que seja possível consolidar as práticas de gestão da capacitação com qualidade, abrangência e efetividade.



ANEXO

EIXO DE CARREIRA: COMUNICAÇÃO

	DIRETORIA DE JORNALISMO
1	Ciência de Dados para Relações Institucionais e Governamentais
2	Comunica Online - Redes Sociais
3	Congresso da Ass. Bras. Jornal. Investigativo
4	Correção de Cor e Grading
5	Edição em Redes Sociais
6	Estatística Básica para Comunicadores
7	Expressão para After Effects
8	Filmworks - Academia Internacional de Cinema
9	Fonoaudiologia para Rádio e TV
10	Gerentes de Mídias Social
11	Gestão Esportiva
12	Jornalismo de Dados
13	Jornalismo e Mídias Digitais
14	Jornalismo Econômico
15	Jornalismo Esportivo
16	Jornalismo Multimídia
17	Jornalismo Político
18	Locução Esportiva
19	Locução para Rádio
20	Locutor, Animador, Apresentador
21	Marketing e Transformação Social
22	MBA em Gestão: Business Process
23	MBA Executivo em Economia e Gestão: Relações Governamentais
24	Mídia Digitais e Linguagem de Podcasts
25	Mídias Digitais e Linguagem Posdcasts
26	Mídias Sociais / Novas Mídias e Novas Tecnologias
27	Monitoramento de Mídias Sociais
28	NAB SHOW (Evento Internacional de Broadcasting)
29	Narração Esportiva
30	Oficina de Checagem
31	Operador de Drone
32	Português para Jornalistas
33	Produção de Pauta
34	Produção de TV
35	Produção em Audiovisual
36	SET EXPO
37	Técnicas de Produção de Análise de Mídia
38	Técnicas de Redação e Estilo para Web
39	Técnicas de Redação e Estilo para Web
40	Transmissão e Interatividade por Live
41	Workshop de Linguagem de Texto para Rádio
42	Youpix

EIXO DE CARREIRA: COMUNICAÇÃO

	DIRETORIA DE CONTEÚDO E PROGRAMAÇÃO
1	44ª Mostra Internacional de Cinema
2	After Effects
3	Anima Mundi
4	Apresentação para TV, Rádio e Web
5	BI MASTER – Business Intelligence Master Sistemas Inteligentes de Apoio à Decisão em Negócios
6	Cenografia para Televisão
7	Congresso ABTA - Associação Brasileira de Televisão por Assinatura
8	Congresso Participação Pixel Show
9	Curso de Estratégia de Programação de Rádio e TV
10	Desvendando a Ancine e o FSA
11	Direção de Arte / Ilustrator e Photoshop
12	Direção de Fotografia
13	Direção para TV e Cinema (AIC)
14	Direito do Entretenimento
15	Edição de Áudio Sound Forge
16	Elaboração / Gerenciamento de Projetos
17	Excelência no Atendimento
18	Festival do Rio + Rio Market
19	Festival Internacional de Cinema de Animação
20	Gestão Ágil de Projetos
21	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
22	MIPCOM - Evento de Conteúdo Multimídia
23	MOTION GRAPHICS
24	Operação de Drone
25	Pacote Office
26	Pós-Graduação em Cinema Documentário
27	Prática de Locução para Rádio e Técnicas de Voz
28	Produção Audiovisual Infantil
29	Produção Executiva
30	Programação Musical
31	Redes Sociais, Interatividade e Gerenciamento de Mídias
32	Rio2C
33	Roteiros, Narrativas e Histórias
34	SET EXPO
35	Storytelling

EIXO DE CARREIRA: COMUNICAÇÃO

	DIRETORIA GERAL
1	Análise de Redes com R
2	Ciência de Dados com R
3	Formação Data Intelligence
4	Gestão das Tecnologias Digitais
5	Monitoramento de Mídias Sociais
6	Preservação de Acervos Culturais e Científicos
7	Preservação Digital
8	Propriedade Intelectual, Regulação, Gestão Empresarial, Marketing e Estruturação de Negócios Audiovisuais.
9	Seminário Regional – Arquivos Audiovisuais na América Latina: acesso, valor e preservação. 19 e 20 de março de 2020. FIAT (Federação Internacional de Arquivos de TV)

EIXO DE CARREIRA: COMUNICAÇÃO

	PRESIDÊNCIA
1	Adobe Illustrator Básico
2	Adobe ilustrator Avançado
3	Adobe ilustrator Intermediário
4	Adobe Photoshop Avançado
5	Adobe Photoshop Básico
6	Assessoria de Imprensa: Uso Estratégico
7	Comunicação Corporativa e Gestão de Crises
8	Comunicação Interna: Ferramentas e Estratégias
9	Corel Draw
10	Design Gráfico
11	Endomarketing – Campanhas Estratégicas
12	InDesign Avançado
13	Marketing e Produção de Eventos
14	Masterclass Ibope
15	MAXXIMIDIA
16	Oficina para Formação de Mestre de Cerimônia
17	Pesquisa de Marketing
18	Planejamento de Mídia
19	Recepção para Visitas Oficiais Nacionais e Internacionais
20	Redação Publicitária
21	RIO 2C

EIXO DE CARREIRA: COMUNICAÇÃO OPERACIONAL

	DIRETORIA DE OPERAÇÕES, ENGENHARIA E TECNOLOGIA
1	AES e SET-Sociedade de Engenharia de TV
2	Arquitetura e Protocolos de Rede TCP-IP
3	Autocad 3D - Módulo Avançado
4	Capacitação e Atualização Soft. Informa
5	Conceitos e Fundamento de T.I
6	Comunicação via Satélite
7	Eletrônica - Fonte Chaveada
8	Eletrônica - programação em linguagem C para Microcontroladores ARM Cortex-M3
9	Fundamentos de Áudio sobre IP
10	Feira SET EXPO
11	Filmando com Estabilizadores de Câmera
12	Fiscalização de Obras
13	Gestão de Projetos
14	Iluminação
15	Instalação e Operação de Sistema de Áudio e Vídeo
16	Legislação Aplicada aos Serviços de Rádio e TV
17	Manutenção de Câmeras Digitais Sony
18	Mestrado Profissionalizante em Telecomunicação
19	MS Project - Planejamento de Obras
20	NBR 5419 - Aterramento e SPDA
21	NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços
22	Operação de Áudio Avançado para TV
23	Operação de Câmera
24	Operações de Drones
25	Princípios e Fundamentos de Áudio Digital
26	Produção Audiovisual
27	Radioenlaces e Propagação
28	Redes IP: Protocolos e Aplicações
29	Sistemas de Comunicação Digital
30	Sistemas de Distribuição de Sinais de TV
31	Solda - SMD, THT e BGA
32	TV Digital da Teoria à Prática - Básico & Avançado
33	Técnicas de Vídeo sobre IP, IPTV e OTT
34	Técnico Direção de Imagens TV
35	Treinar e Atualizar na Central Técnica Rádio
36	TV Digital Via Satélite, Contribuição e DHT
37	Workshop em Filmagem

EIXO DE CARREIRA: ADMINISTRATIVA/ASSESSORAMENTO

	PRESIDÊNCIA
1	Ações Inovadoras da CGU
2	Adobe InDesign CC
3	Assembleia Geral da Rede Nacional de Ouvidorias
4	AUDI 1 – Ênfase em Órgãos Públicos (IIA)
5	AUDI 2 – Ênfase em Órgãos Públicos (IIA)
6	Auditoria Baseada em Riscos
7	Capacitação em Gestão de Riscos e Auditoria Baseada em Riscos com Certificação Profissional Internacional C31000
8	Cerimonial Público e Organização de Eventos na Administração
9	Compliance e Governança: da conformidade legal à a integridade corporativa
10	COSO ICIF 2013; COSO ERM 2017 e ISO 31000:2018
11	Curso Prático de Implementação do Programa de Compliance
12	Desenvolvimento da Competência Interpessoal
13	Elaboração de Relatórios, Pareceres e Notas Técnicas
14	Encontro de Ouvidorias e Acesso à Informação
15	Encontro Nacional de Secretariado
16	Estruturação Organizacional, Dimensionamento e Otimização
17	Gerenciamento em Projetos (Preparação PMP) ¹
18	Gestão de Processos, Melhoria dos Processos
19	Gestão de Riscos Corporativos
20	Gestão de Riscos no Setor Público
21	Gestão Estratégica: Um Novo Paradigma para o Setor Público
22	IA-CM (IIA)
23	Indicadores de Desempenho
24	Integridade Gov. e Emp. -Import. Combate Corrupção
25	Photoshop CC - Pacote
26	Planejamento Estratégico 3.0 - Estratégia no Novo Ambiente Competitivo
27	Processo Adm. de Responsabilização - PAR
28	Processo Administrativo Disciplinar Celetista-PAD
29	Provas no Processo Administrativo Disciplinar
30	Reunião do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal
31	Sindicância Patrimonial - SINPA

EIXO DE CARREIRA: ADMINISTRATIVA/ASSESSORAMENTO

	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PESSOAS
1	Automação de Processos (Robotic Process Automation – RPA)
2	Departamento de Pessoal
3	Descentralização de Recursos TED
4	Estratégia de Negócios
5	Gerenciamento de Processos de Negócios (Business Process Management – BPM)
6	Gestão de Documentos de Arquivo – SGDA
7	Gestão de Documentos e Classificação
8	Gestão de Documentos Públicos
9	Gestão de Viagens Corporativas
10	Indústria de Viagens Corporativas
11	Metodologia de Gestão de Viagens, pautada nos 4ps
12	Nota Fiscal Eletrônica
13	Novo CPR
14	Planilha de Composição de Custos e Repactuação IN05
15	Previdência Complementar Fechada
16	Retenção na Fonte de Tributos
17	Sistema Gestão de Convênios – SICONV
18	Técnica de Negociação
19	Tesouro Gerencial – Avançado
20	21º Congresso Brasileiro de Contabilidade
21	3º Encontro Nacional das Estatais
22	4º Congresso Brasileiro de Governança, Controle Público e Gestão de Risco
23	Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira
24	Administração de Frota de Veículos. Planejamento, Logística de Manutenção e Custos Operacionais
25	Almoxarifado Virtual
26	Atestados e Licenças Médicas
27	Capacitação de Ordenadores de Despesas e Gestores Públicos
28	CLT – Direitos e Deveres do Trabalhador
29	CONARH 2020
30	Conformidade e Registro de Gestão
31	Contratações de TIC – IN 01 e 02/2019
32	Contratações Diretas (Dispensa/Inexigibilidade)
33	Curso Planilha de Composição de Custos
34	Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e PB/TR
35	Elaboração de Plano de Capacitação
36	Elaboração e Indicadores de Desempenho Organizacional
37	Emendas Orçamentárias – Elaboração e Execução
38	E-Social na Administração Pública
39	Formação de Gestores Públicos
40	Formação de Líderes
41	Gestão da Promoção de Saúde e Qualidade de Vida
42	Gestão de Pessoas

	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PESSOAS
43	Gestão Documental
44	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
45	Gestão Estratégica com foco na Administração Pública
46	Gestão Integrada de Almoxarifado e Patrimônio Público
47	Gestão Patrimonial na Administração Pública
48	Gestão por Competências
49	Licitação e Contratos
50	Mapeamento da Força de Trabalho
51	Noções de Direitos Cíveis de Imóveis Estatais
52	Noções em Segurança do Trabalho
53	Penalidades Administrativas Aplicáveis
54	Pje-Calc
55	Planejamento e Orçamento Públicos
56	Pregão Eletrônico – Lei Nº10.024/2019
57	Responsabilidades do Serviço Público
58	Sustentabilidade na Administração Pública
59	Tesouro Gerencial

EIXO DE CARREIRA: ADMINISTRATIVA/ASSESSORAMENTO

	DIRETORIA DE CONTEÚDO E PROGRAMAÇÃO
1	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos

EIXO DE CARREIRA: ADMINISTRATIVA/ASSESSORAMENTO

	DIRETORIA DE OPERAÇÕES, ENGENHARIA E TECNOLOGIA
1	Licitações e Contratos nas Empresas Estatais - Lei nº 13.303/2016
2	Contratações de Engenharia e Tecnologia da Informática
3	Gerência de Projetos
4	Gestão de Projetos com Prince e Gestão de Riscos
5	Governança Digital e a Transformação dos Serviços
6	Governança, Gestão de Riscos e Compliance
7	Indicadores de Desempenho

EIXO DE CARREIRA: JURÍDICO

	PRESIDÊNCIA
1	Atualizações e Desafios Práticos nas Contratações de Obras e serviços de Engenharia
2	Atuação junto ao Tribunal de Contas da União
3	Atualidades e Desafios Práticos nas Contratações de Obras e Serviços de Engenharia. De acordo com as Leis nº 8.666/1993 e 13.303/2016
4	Contratação Pública Sem Licitação – Cabimento, Instrução dos Processos de Dispensa e Inexigibilidade e os Contratos Decorrentes
5	Contratação Direta sem Licitação segundo as Leis 8.666/1993 e 13.303/2016 – Desafios Atuais e Casos Práticos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação. Incluindo as Novidades do Decreto 10.024/2019
6	Curso: Avançado de Licitação TI em Conformidade com a Nova IN 01/2019 e a Jurisprudência do TCU – Treinamento desde o Planejamento à Contratação de Bens e Serviços de Tecnologia da Informação
7	Direito Autoral
8	Execução Trabalhista
9	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD – na Administração Pública, Sistema “S” e Empresas Estatais
10	Medidas Executivas Judiciais e Extrajudiciais
11	Novas Regras do Pregão (Decreto nº 10.024 de 20/09/2019 – Visão TCU
12	Novo Código de Processo Civil
13	Parcerias da União - SINCOV e Termo de Execução Descentralizada
14	Recursos Trabalhistas
15	Reforma da Previdência
16	Responsabilidade dos agentes e as alterações da LINDB, Rescisão do Contrato e Aplicação de Sanções
17	Reforma Trabalhista
18	Secretariado/Assistência Jurídico-Administrativa
19	Sustentação Oral junto aos Tribunais
20	Sustentação Oral Trabalhista

EIXO DE CARREIRA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	DIRETORIA DE OPERAÇÕES, ENGENHARIA E TECNOLOGIA
1	4Linux - Exin DevOps Master - Curso 526
2	AES e SET-Sociedade de Engenharia de TV
3	Arquitetura e Protocolos de Rede TCP-IP
4	Autocad 3D - Módulo Avançado
5	Capacitação e Atualização Soft. Informa
6	Comunicação via Satélite
7	Conceitos e Fundamento de T.I
8	Eletrônica - Fonte Chaveada
9	Eletrônica - programação em linguagem C para Microcontroladores ARM Cortex-M3
10	Fundamentos de Áudio sobre IP
11	Feira SET EXPO
12	Filmando com Estabilizadores de Câmera
13	Fiscalização de Obras
14	Formação, Planejamento e Fundamentos de Gestão de TIC
15	Gestão de Projetos
16	Iluminação
17	Instalação e Operação de Sistema de Áudio e Vídeo
18	Legislação Aplicada aos Serviços de Rádio e TV
19	Manutenção de Câmeras Digitais Sony
20	Mestrado Profissionalizante em Telecomunicação
21	MS Project - Planejamento de Obras
22	NBR 5419 - Aterramento e SPDA
23	NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços
24	Operação de Áudio Avançado para TV
25	Operação de Câmera
26	Operações de Drones
27	Princípios e Fundamentos de Áudio Digital
28	Produção Audiovisual
29	Radioenlaces e Propagação
30	Redes IP: Protocolos e Aplicações
31	Sistemas de Comunicação Digital
32	Sistemas de Distribuição de Sinais de TV
33	Solda - SMD, THT e BGA
34	TV Digital da Teoria à Prática - Básico & Avançado
35	Técnicas de Vídeo sobre IP, IPTV e OTT
36	Técnico Direção de Imagens TV
37	Treinar e Atualizar na Central Técnica Rádio
38	TV Digital Via Satélite, Contribuição e DHT
39	Workshop em Filmagem

CONHECIMENTOS TRANSVERSAIS

1	Criação de Dashboard em Excel
2	Código de Conduta e Integridade
3	Comunicação Pública
4	Controle de Ponto Eletrônico
5	Elaboração / Gerenciamento de Projetos
6	Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência
7	Excelência no Atendimento
8	Gestão / Administração do Tempo
9	Gestão Ágil de Projetos
10	Inglês e Espanhol
11	Kanban e Gestão Visual de Projetos
12	Libras
13	Normas Internas
14	Oratória
15	Pacote Office
16	Planilha Eletrônica
17	Português
18	Power BI
19	Redação Oficial
20	Relacionamento Interpessoal

CONHECIMENTOS GERENCIAIS

1	Comunicação
2	Desenvolvimento de Equipes
3	Desenvolvimento Gerencial
4	Feedback
5	Formação e aperfeiçoamento de líderes no serviço público
6	Gestão de Conflitos
7	Gestão de Pessoas
8	Introdução ao Design Thinking
9	Liderança
10	Mediação e Organização de reunião
11	Oratória e Técnica de Apresentação
12	Planejamento, Liderança e Resultados
13	Técnicas de Negociação no Setor Público
14	Fórum de Liderança e Alta Performance

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE COMISSÕES

	COMISSÃO DE ÉTICA
1	Direitos Humanos: Uma declaração Universal
2	Ética e Serviço Público
3	Gestão e Apuração da Ética Pública
4	Prevenção e Resolução de Conflitos de Interesses