

Plano de Capacitação

EBC/ 2022



Sumário

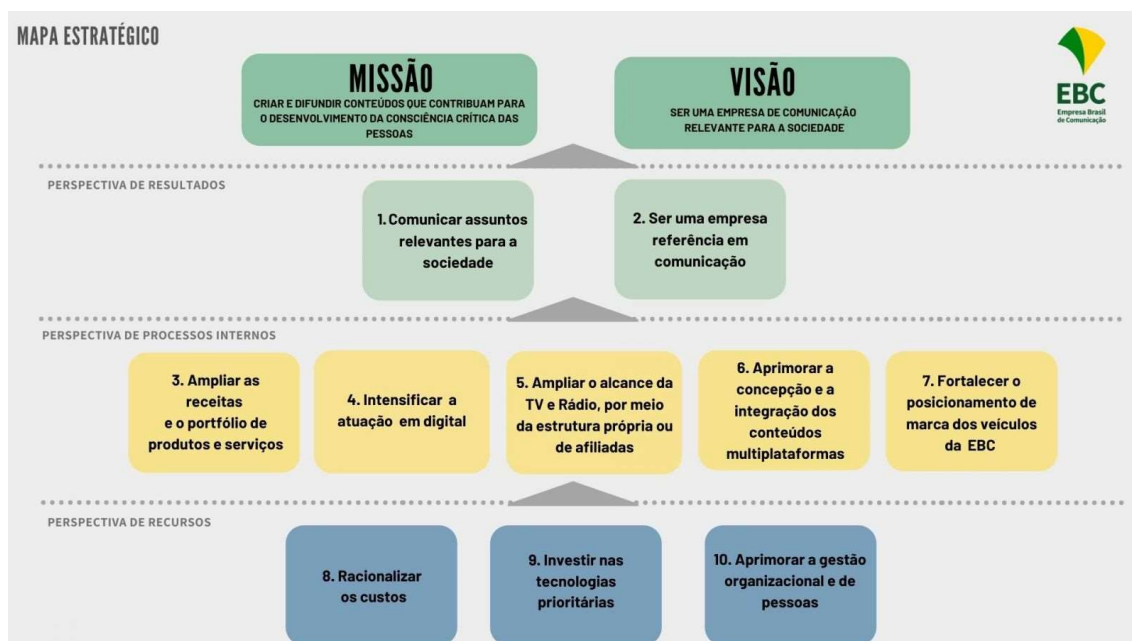
1.	Apresentação	3
2.	Plano de Capacitação – 2022	4
2.1	Diretrizes	5
2.2	Objetivo Geral	5
2.3	Objetivos Específicos	5
2.4	Público-alvo	6
2.5	Resultados Esperados	7
2.6	Recursos Financeiros	7
2.7	Comunicação	8
2.8	Deveres dos Gestores	8
2.9	Deveres dos Participantes	9
2.10	Desistência	9
2.11	Formas de Capacitação	10
2.12	Corpo docente	13
3.	Desenvolvimento	14
3.1	Certificação	15
3.2	Avaliação das Ações de Capacitação	16
4.	Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC)	16
5.	Considerações Finais	17
	ANEXO	18

1. Apresentação

O Plano de Capacitação (PC) da EBC estabelece diretrizes para as ações de capacitação e desenvolvimento dos empregados, com o intuito 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 Plano 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 trazendo as condições ideais para alcance das metas do planejamento estratégico.

Figura 1 – Mapa Estratégico da EBC



Fonte: Planejamento Estratégico da EBC – revisado

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

2. Plano de Capacitação – 2022

Estabelecem-se, neste Plano, as ações de capacitação e desenvolvimento que serão desenvolvidas durante o ano de 2022, 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 das Necessidades de Capacitação - LNC e surgidas ao longo do ano 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 do 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 PC 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 de Capacitação 2021;
- Demandas apresentadas pelas Diretorias no LNC; e
- Previsão Orçamentária destinada à Capacitação.



Dessa forma, o Plano, tem suas ações previstas para serem executadas no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2022, em consonância com a disponibilidade orçamentária e os objetivos estratégicos vigentes.

Importante ressaltar que, devido ao contexto de pandemia do coronavírus COVID-19, os cursos virtuais poderão ser priorizados em relação aos cursos presenciais ou semipresenciais, com utilização de software de conferência remota em substituição às salas de aula tradicionais, de forma a manter a aplicação das ações de capacitação planejadas.

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 instrutores internos e o uso do Centro de Capacitação da EBC.

2.2 Objetivo Geral

O Plano de Capacitação 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 instrutores 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 1824 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/21 – excluídos os aposentados por invalidez). Além do quantitativo apresentado, deverá ser contabilizado o limite máximo de 09 (nove) membros do Conselho de Administração; os 03 (três) membros do Conselho Fiscal e 03 (três) suplentes, e os 03 (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 colabores externos, que não representem ônus para a EBC.

Na impossibilidade, serão promovidos eventos nos quais serão destinados recursos próprios, previstos anualmente no Plano de Negócios da EBC.

Além dos custos previstos no Plano de Negócios da EBC, 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 instrutores 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 dos 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 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 conforme orientações na abertura do curso, e acompanhar a sua homologação;
- d. Participar das ações de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;
- e. Encaminhar via Central de Chamados o 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:

Coordenação de Educação Corporativa/ Gerência de Carreiras e Capacitação/ Gerência Executiva de Gestão de Pessoas/ Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas

- 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;
- d. não finalização do curso conforme cronograma estipulado pela contratada.

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. Em caso de outras justificativas, a decisão de deferi-la será discricionária da área de Educação Corporativa por meio de resposta formal ao empregado.

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 no alto desempenho e na 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 instrutores internos;
- Cursos organizados pela EBC e ministrados por colabores externos, sem ônus;
- Cursos organizados pela EBC e ministrados por colabores 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.

Ressalta-se que os congressos, palestras, seminários, workshops e outros eventos serão custeados com o orçamento da própria área demandante.

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.

Coordenação de Educação Corporativa/ Gerência de Carreiras e Capacitação/ Gerência Executiva de Gestão de Pessoas/ Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas



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 instrutores 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 à 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 ou da chefia imediata ou de um supervisor.

Todas as capacitações em serviço deverão estar previstas e alinhadas ao Plano de Capacitação.

2. O **Programa de Bolsas de Pós-Graduação** visa ofertar aos empregados efetivos da EBC incentivo financeiro para realização de cursos de especialização, mestrado ou 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 empregado 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 capacitações 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.
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 também poderá ser desenvolvida por meio de Instrutores Internos.
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 da Diretoria solicitante e aderência ao Plano de Capacitação, 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 regulamento 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 Plano de Capacitação 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 Plano de Capacitação 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). Os certificados emitidos por Instituições deverão ser enviados à área de Educação Corporativa por meio da Central de Chamados.

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.

Futuramente 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 empregados 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 de Capacitação 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 Diretorias conforme documento [anexo](#).

Pretende-se definir o agrupamento de cursos conforme os Eixos de Carreiras previstos no Plano de Carreiras, após sua aprovação. Os Eixos foram definidos de acordo com grupos 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, aprovado pela Diretoria Executiva, é uma proposta para o exercício de 2022. Sua execução ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e de infraestrutura. O Plano será amplamente divulgado, no âmbito Institucional, tendo em vista que a busca do desenvolvimento é de responsabilidade compartilhada entre o empregado e a 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.



Equipe Responsável:

Patricie Rose Coelho Carazza – Gerente de Carreiras e Capacitação

Tatiana Côrtes Teixeira – Coordenadora de Educação Corporativa

Fabrine Reis Fonseca Caldas – Analista – Coordenadora Substituta

Deborah Mendes Asp - Analista

Felipe da Silva Berlim - Analista

Karla Alexandre dos Santos - Técnica

ANEXO

LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO - LNC 2022 PRESI - PRESIDÊNCIA	
Cursos Indicados	
1	PRE04 - AUDI - Ênfase em Órgãos Públicos
2	PRE11 - COSO ICIF 2013; COSO ERM 2017 E ISO 31000:2018
3	PRE16 - Elaboração de Relatórios, Pareceres e Notas Técnicas
4	PRE21 - Gestão de Riscos e Auditoria Baseada em Riscos com Certificação Profissional Internacional C31000
5	PRE22 - IA-CM (IIA)
6	PRE18 - Execução Trabalhista
7	PRE33 - Licitações e dos contratos/ Aplicação da lei nº 13.303/2016
8	PRE14 - Direito Autoral
9	Convênio e Parcerias
10	PRE34 - Recursos Trabalhistas
11	TRV06 - Gestão e Mapeamento de Processos
12	PRE02 - Agile Marketing - Metodologia para gerenciamento de Projetos de Marketing
13	PRE05 - Bussiness Intelligence Digital Analytics
14	PRE08 - Compliance e Governança
15	PRE26 - Monitoramento de Redes Sociais na Gestão Pública
16	Dashboards Analíticos Aplicados a Problemas de Negócios
17	PRE43 - User Experience
18	PRE02 - Agile Marketing - Metodologia para Gerenciamento de Projetos de Marketing
19	PRE05 - Bussiness Intelligence Digital Analytics
20	PRE41 - Storytelling
21	PRE06 - Ciência de Dados com R
22	PRE05 - Bussiness Intelligence Digital Analytics
23	PRE13 - Data Intelligence
24	PRE29 - Planejamento Estratégico de Marketing
25	PRE40 - Social Media Intelligence
26	TRV09 - Gestão e Fiscalização de Contratos
27	TRV05 - Excelência no Atendimento
28	TRV12 - Pacote Office
29	PRE02 - Agile Marketing - Metodologia para Gerenciamento de Projetos de Marketing
30	PRE29 - Planejamento Estratégico de Marketing
31	PRE43 - Experiência do usuário
32	PRE41 - Contação de histórias
33	PRE19 - Gestão de Informação e do Conhecimento
34	PRE01 - Adobe
35	Produtos Digitais
36	Direção de Arte

37	Marketing Digital
38	Liderança Criativa
39	Design Gráfico
40	PRE09 - Comunicação Eficaz em Redes Sociais
41	PRE24 - Marketing Digital: Principais Plataformas
42	PRE41 - Storytelling
43	PRE38 - SAC e Relacionamento nas Mídias Sociais
44	PRE09 - Comunicação Eficaz em Redes Sociais
45	PRE41 - Storytelling
46	TRV02 - Criação de Dashboard/Power BI
47	TRV10 - Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais – LGPD
48	PRE09 - Comunicação Eficaz em Redes Sociais
49	Marketing Digital: Principais Plataformas
50	TRV05 - Excelência no Atendimento
51	Gestão de Informação e do Conhecimento
52	PRE16 - Elaboração de Relatórios, Pareceres e Notas Técnicas
53	PRE17 - Estruturação Organizacional, Dimensionamento e Otimização
54	PRE03 - Apresentação de Alto Impacto
55	TRV11 - Metodologia Ágeis de Projetos/SCRUM
56	PRE37 - Rotas de Transformação de Processos
57	TRV10 - Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais – LGPD
58	PRE08 - Compliance e Governança
59	Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (baseado na ISO 31000.2018)
60	Acesso à Informação
61	Normas Anticorrupção, Antissuborno e Compliance Público

LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO - LNC 2022 DIGER - DIRETORIA-GERAL	
Cursos Indicados	
1	TRV04 - Excel
2	DIG08 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
3	TRV02 - Criação de Dashboard/Power BI
4	TRV01 - Apresentação com recursos avançados do Powerpoint
5	TRV06 - Gestão e Mapeamento de Processos
6	TRV02 - Criação de Dashboard/Power BI
7	TRV03 - Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência
8	DIG12 - Preservação Audiovisual
9	DIG14 - Propriedade Intelectual, Regulação, Gestão Empresarial, Marketing e Estruturação de Negócios Audiovisuais
10	PRE10 Contratação Pública sem Licitação – Dispensa e Inexigibilidade
11	DIG08 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
12	DIG09 - Gestão Pública
13	DIG14 - Propriedade Intelectual, Regulação, Gestão Empresarial, Marketing e Estruturação de Negócios Audiovisuais

14	TRV01 - Apresentação com recursos avançados do Powerpoint
15	TRV06 - Gestão e Mapeamento de Processos
16	TRV01 - Apresentação com recursos avançados do Powerpoint
17	TRV02 - Criação de Dashboard/Power BI
18	TRV04 - Excel
19	DIG09 - Gestão Pública
20	TRV08 - Gestão do Tempo
21	TRV02 - Criação de Dashboard/Power BI
22	TRV03 - Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência
23	TRV09 - Gestão e Fiscalização de Contratos
24	DIG04 - Ciência de Dados com R
25	DIG07 - Formação Data Intelligence

LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO - LNC 2022 DIJOR - DIRETORIA DE JORNALISMO	
Cursos Indicados	
1	TRV01 - Apresentação com recursos avançados do Powerpoint
2	TRV04 - Excel
3	TRV03 - Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência
4	TRV08 - Gestão do Tempo
5	TRV14 - Relação Interpessoal
6	Curso de Google Analytics
7	TRV02 - Criação de Dashboard/Power BI
8	DIJ18 - Monitoramento de Mídias Sociais
9	Curso de SEO
10	DIJ09 - Jornalismo de Dados
11	DIJ22 - Português para Jornalistas
12	DIJ03 - Comunicação Digital e Data Jornalismo
13	DIJ13 - Jornalismo Multimídia
14	DIJ05 - Drone
15	DIJ21 - Podcasts
16	DIJ21 - Podcasts
17	DIJ24 - Produção de pauta
18	DIJ22 - Português para Jornalistas
19	DIJ03 - Comunicação e Data Jornalismo
20	DIJ05 - Drone
21	DIJ08 - Fonoaudiologia para Rádio e TV
22	DIJ22 - Português para Jornalistas
23	DIJ14 - Jornalismo Político
24	DIJ11 - Jornalismo Econômico
25	TRV14 - Relação Interpessoal
26	DIJ15 - Linguagem de Texto pra Rádio

27	DIJ16 - Locução para Rádio
28	DIJ23 - Produção Audiovisual
29	DIJ21 - Podcasts
30	DIJ13 - Jornalismo Multimídia
31	DIJ08 - Fonoaudiologia para Rádio e TV
32	DIJ15 - Linguagem de Texto pra Rádio
33	DIJ16 - Locução para Rádio
34	DIJ21 – Podcasts
35	TRV08 - Gestão do Tempo
36	TRV14 Relação Interpessoal
37	TRV09 - Gestão e Fiscalização de Contratos
38	TRV07 - Gestão de Projetos
39	DIJ18 - Monitoramento de Mídias Sociais
40	TRV13 - Português e Redação Oficial
41	DIJ27 - Transmissão e Interatividade por Live
42	DIJ08 - Fonoaudiologia para Rádio e TV
43	DIJ11 - Jornalismo Econômico
44	DIJ16 - Locução para Rádio
45	DIJ07 - Expressão para After Effects
46	DIJ23 - Produção Audiovisual
47	DIJ26 - Produção de Conteúdo Web
48	DIJ27 - Transmissão e Interatividade por Live
49	DIJ21 - Podcasts
50	DIJ19 - Monitoramento e Inteligência de Mídias Sociais
51	DIJ02 - Ciência de Dados para Relações Institucionais e Governamentais
52	TRV02: Criação de Dashboard/Power BI
53	DIJ17 - Mídias Sociais / Novas Mídias e Novas Tecnologias
54	DIJ03 - Comunicação Digital e Data Jornalismo
55	DIJ22 - Português para Jornalistas
56	DIJ08 - Fonoaudiologia para Rádio e TV
57	DIJ10 - Jornalismo e Mídias Digitais
58	DIJ11 - Jornalismo Econômico
59	DIJ14 - Jornalismo Político
60	DIJ09 - Jornalismo de Dados
61	DIJ 10 -Jornalismo e Mídias Digitais
62	DIJ 11 - Jornalismo Econômico
63	DIJ21 - Podcasts
64	DIJ 26 - Produção de Conteúdo Web
65	TRV09 - Gestão e Fiscalização de Contratos
66	TRV14 - Relação Interpessoal
67	DIJ11 - Jornalismo Econômico
68	DIJ14 - Jornalismo Político
69	DIJ08 - Fonoaudiologia para Rádio e TV

70	TRV07 - Gestão de Projetos
71	DIJ13 - Jornalismo Multimídia
72	DIJ26 - Produção de Conteúdo Web
73	DIJ27 - Transmissão e Interatividade por Live
74	DIJ07 - Expressão para After Effects
75	DIJ08 - Fonoaudiologia para Rádio e TV
76	DIJ01 - Análise de Desempenho no Futebol Profissional
77	DIJ21 - Podcasts
78	DIJ17 - Mídias Sociais / Novas Mídias e Novas Tecnologias
79	DIJ26 - Produção de Conteúdo Web
80	DIJ05 - Drone
81	DIJ10 - Jornalismo e Mídias Digitais
82	DIJ22 - Português para Jornalistas
83	DIJ08 - Fonoaudiologia para Rádio e TV
84	DIJ13 - Jornalismo Multimídia

LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO - LNC 2022 DICOP - DIRETORIA DE CONTEÚDO E PROGRAMAÇÃO	
Cursos Indicados	
1	TRV09 - Gestão e Fiscalização de Contratos
2	DIC14 - Motion Graphics
3	TRV04 - Excel
4	DIC12 - Locução para TV
5	DIC04 - Direção de Arte/Motion Design
6	DIC02 - Cenografia para Televisão
7	DIC04 - Direção de Arte/Motion Design
8	DIC10 - Expressões/Scripts em After Effects
9	DIC14 - Motion Graphics
10	Apresentação de Alto Impacto (PRE03)
11	DIC02 - Cenografia para Televisão - Projeto Avançado
12	DIC04 - Direção de Arte/Motion Design
13	DIC16 - Photoshop (Avançado)
14	DIC14 - Motion Graphics - Avançado
15	DIC10 - Expressões/Scripts em After Effects
16	Distribuição: Especialização em Distribuição e Exibição Cinematográfica
17	Instrução de Processos para Contratações Diretas. Elaboração de ETP, Análise de Riscos, PB, RMS, Relatório Fiscal.
18	Curso: Formação de Preço de Referência em Compras Públicas com o Uso do Painel de Preços e outras Fontes
19	Aspectos Jurídicos da Produção Audiovisual
20	Direitos Autorais Aplicados ao Mercado Audiovisual
21	DIC01 - Apresentação para TV, Rádio e Web
22	DIC06 - Direção para TV e Cinema - Ênfase Documentário
23	DIC23 - Roteiros, Narrativas e Histórias

24	DIC18 - Produção Audiovisual Infantil
25	DIC06 - Direção para TV e Cinema - Ênfase Assistência de Direção
26	DIC16 - Photoshop (Avançado)
27	Curso de Adobe Premiere CC 2020
28	Curso de After Effects
29	TRV01 - Apresentação com recursos avançados do Powerpoint
30	TRV07 - Gestão de Projetos
31	TRV09 - Gestão e Fiscalização de Contratos
32	TRV04 - Excel
33	TRV13 - Português e Redação oficial
34	DIC19 - Produção Executiva
35	DIC22 - Roteiro
36	DIC01 - Apresentação para TV, Rádio e Web
37	DIC06 - Direção para TV e Cinema
38	DIC03 - Desvendando a Ancine e o FSA
39	DIC14 - Motion Graphics
40	DIC04 - Direção de Arte/Motion Design
41	DIC12 - Locução para TV
42	DIC23 - Roteiros, Narrativas e Histórias
43	TRV08 - Gestão do Tempo
44	Reciclagem Operação Sistema Etere
45	Estratégia de Programação de Rádio e TV
46	Gestão de Projetos
47	Roteiro
48	Metodologia Ágeis de Projetos/SCRUM

LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO - LNC 2022 DIAFI - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PESSOAS	
Cursos Indicados	
1	TRV01 - Apresentação com Recursos Avançados do Powerpoint
2	TRV06 - Gestão e Mapeamento de Processos
3	TRV07 - Gestão de Projetos
4	DIF25 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (revisão, reajuste e repactuação pelo menos)
5	DIF26 - Gestão Estratégica
6	DIF12 - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico e Termo de Referência
7	DIF25 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (revisão, reajuste e repactuação pelo menos)
8	DIF01 - Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira com o Tesouro Gerencial
9	DIF06 - Como Planejar a Contratação e Estruturar o Termo de Referência para Compras e Serviços Contínuos
10	DIF12 - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico e Termo de Referência
11	Gestão do Conhecimento no Setor Público
12	Como Fiscalizar com Eficiência Contratos Públicos
13	Acompanhamento e Fiscalização de Contratos Administrativos na Receita Federal do Brasil

14	Linguagem Simples Aproxima o Governo das Pessoas . Como Usar?
15	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
16	TRV07 - Gestão de Projetos
17	TRV06 - Gestão e Mapeamento de Processos
18	DIF26 - Gestão Estratégica
19	DIF24 - Gestão de Viagens Corporativas
20	DIF27 - Gestão Integrada de Almoxarifado e Patrimônio Público
21	TRV05 - Excelência no Atendimento
22	DIF27 - Gestão Integrada de Almoxarifado e Patrimônio Público
23	Patrimônio Público Imobiliário Diretrizes para Regularização e Atualização do Inventário
24	Gestão Patrimonial de Bens Públicos
25	Gestão do Patrimônio Imobiliário na Administração Pública com Ênfase em Regularização de Bens Recebidos em Doação
26	TRV09 - Gestão e Fiscalização de Contratos
27	IF33 - Pagamento de Contratos Administrativos - Fato Gerador
28	DIF12 - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico e Termo de Referência
29	DIF25 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (revisão, reajuste e repactuação pelo menos)
30	TRV10 - Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais – LGPD
31	Contratações nas Estatais
32	Planejamento de Compras Públicas: Estudo Preliminar, Gestão de Risco, Termo de Referência, Planejamento Básico e Editais
33	Encontro Nacional da Estatais 2022
34	Formação de Preços nas Contratações Públicas 2022
35	COMPRASNET 4.0 E ETP Digital
36	TRV08 - Gestão do Tempo
37	TRV13 - Português e Redação oficial
38	DIF25 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (revisão, reajuste e repactuação pelo menos)
39	DIF36 - Planilha de Composição de Custos, Fato Gerador, Repactuação IN05
40	DIF47 - Sistema Gestão de Convênios – SICONV
41	DIF50 - Tesouro Gerencial
42	DIF04 - Capacitação e Desenvolvimento na Área Fiscal e Tributária (PIS/COFINS/IRPJ/CSLL/ICMS E ISS).
43	DIF16 - Escrituração Fiscal (declaração, Sped, EFD Reinf, Nota Fiscal)
44	DIF39 - Prático de Custos no Setor Público com enfoque na utilização da DETACUSTOS do Sistema de Custos
45	DIF42 - Principais Regularizações Contábeis
46	DIF01 - Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira com o Tesouro Gerencial
47	DIF03 - Avaliação de Desempenho
48	DIF17 - E-Social na Administração Pública
49	DIF47 - Sistema Gestão de Convênios – SICONV
50	DIF31 - Ordenadores de Despesas e Gestores Públicos
51	DIF35 - Planejamento e Orçamento Públicos
52	DIF18 - Execução Orçamentária
53	DIF01 - Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira com o Tesouro Gerencial
54	TRV04 - Excel
55	TRV01 - Apresentação com recursos avançados do Powerpoint

56	DIF17 - E-Social na Administração Pública
57	TRV10 - Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais – LGPD
58	TRV04 - Excel
59	DIF05 - CLT - Direitos e Deveres do Trabalhador
60	TRV09 - Gestão e Fiscalização de Contratos
61	TRV05 - Excelência no Atendimento
62	DIF12 - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico e Termo de Referência
63	DIF17 - E-Social na Administração Pública
64	DIF45 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade para Atendimento da NR 10
65	TRV02 - Criação de Dashboard/Power BI
66	DIF03 - Avaliação de Desempenho
67	DIF11 - Educação Corporativa
68	DIF22 - Teletrabalho/ Trabalho Remoto
69	DIF38 - Plano de Carreiras
70	Contratações de Ações e Serviços de Capacitação

LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO - LNC 2022 DOTEC - DIRETORIA DE OPERAÇÕES, ENGENHARIA E TECNOLOGIA	
Cursos Indicados	
1	DOT08 - Business Intelligence
2	DOT29 - ITIL v4
3	TRV06 Gestão e Mapeamento de Processos
4	TRV13 Português e Redação Oficial
5	TRV02 Criação de Dashboard/Power BI
6	DOT11 - Norma NBR 5410
7	DOT31 - Mercado Livre de Energia
8	DOT37 - Planejamento e Controle de Manutenção
9	Curso de NR-10 - Segurança em Eletricidade
10	Curso de Sistemas de Aterramento e Proteção de Descargas Atmosféricas NBR 5419
11	DOT07 - Audio Profissional
12	DOT45 - Redes IP: Protocolos e Aplicações
13	DOT37 - Planejamento e Controle de Manutenção
14	DOT30 - Licitações e Contratos nas Empresas Estatais - Lei nº 13.303/2016
15	TRV09 - Gestão e Fiscalização de Contratos
16	TRV03 - Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência
17	TRV06 - Gestão e Mapeamento de Processos
18	DOT32 - NR35 (Trabalho em alturas)
19	DOT09 - Câmera e VT Sony
20	DOT15 - Desenho Técnico em Ambiente Visio ou Sktech UP
21	TRV03 - Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência
22	TRV07 - Gestão de Projetos
23	DOT64 - TV Digital Avançado
24	DOT57 - Técnicas de Vídeo sobre IP, IPTV E OTT

Coordenação de Educação Corporativa/ Gerência de Carreiras e Capacitação/ Gerência Executiva de Gestão de Pessoas/ Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas

25	DOT29 - ITIL v4
26	DOT09 - Câmera e VT Sony
27	DOT54 - Soldagem Circuitos SMD
28	DOT03 - Alinhamento de Sinais de Áudio e Vídeo
29	DOT59 - Transmissão e Recepção Via Satélite
30	DOT45 - Redes IP: Protocolos e Aplicações
31	Engenharia de Redes e Sistemas de Telecomunicações
32	DOT46 - Regulamentação em Serviços de Telecomunicações e TV
33	DOT64 - TV Digital Avançado
34	DOT45 - Redes IP: Protocolos e Aplicações
35	TRV07 - Gestão de Projetos
36	TRV09 - Gestão e Fiscalização de Contratos
37	TRV14 - Relação Interpessoal
38	DOT07 - Audio Profissional
39	DOT58 - Técnicas de Direção de Imagens (TV)
40	DOT16 - Direção de Fotografia
41	DOT07 - Audio Profissional
42	DOT10 - Capacitação Sistema Informa
43	DOT12 - Consoles Digitais - Tieline, Axia e Studer
44	DOT21 - Fundamentos de Áudio sobre IP
45	DOT55 - Sound Forge e Vegas
46	TRV09 - Gestão e Fiscalização de Contratos
47	DOT58 - Técnicas de Direção de Imagens (TV)
48	DOT21 - Fundamentos de Áudio sobre IP
49	DOT09 - Câmera e VT Sony
50	DOT26 - Iluminando com LED
51	DOT47 - Replay para Eventos Esportivos
52	DOT58 - Técnicas de Direção de Imagens (TV)
53	DOT33 - Operação de Áudio via IP
54	DOT16 - Direção de Fotografia
55	DOT17 - Drone
56	TRV02 - Criação de Dashboard/Power BI
57	TRV05 - Excelência no Atendimento
58	DOT29 - ITIL v4
59	DOT18 - Fiscalização e Gestão de Contratos de TIC
60	DOT52 - Sistemas de Televisão
61	Drupal 9
62	TRV11 - Metodologia Ágeis de Projetos/SCRUM
63	DOT20 - Formação em React.js e ReactNative
64	DOT36 - Planejamento da Contratação de Soluções de TIC
65	Docker avançado
66	Ansible
67	DOT04 - ANSIBLE - INFRA Ágil

68	DOT65 - Virtualização de Servidores Online
69	DOT44 - Red Hat Linux Diagnostics & Troubleshooting with Exam (RH343)
70	DOT60 - Tratamento de Incidentes de Segurança ESR, DOT48 - E SECURITY
71	DOT62 - Treinamento Ferramenta de Monitoramento ZABBIX
72	TRV03 - Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência
73	TRV07 - Gestão de Projetos
74	DOT38 - Plano de Contratações Públicas de Bens e Serviços - RNP
75	TRV11 - Metodologia Ágeis de Projetos/SCRUM
76	Curso CISCO CCNA

Legenda:

- ☐ Cursos Indicados
- ☒ Cursos Priorizados