

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

GESTÃO DE CAPACITAÇÃO

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	4
2.	ABRANGÊNCIA	4
3.	DEFINIÇÕES	4
3.1.	POLÍTICAS	6
3.2.	DIRETRIZES	6
3.3.	CONSENSO / APROVAÇÃO	6
3.4.	PONTO DE CONTROLE	6
3.4.1.	Média de Treinamentos Disponibilizados ao Total de Colaboradores por Gerência, Diretoria e Administração do Porto.....	6
3.4.2.	Percentuais de Colaboradores Treinados.....	7
3.4.3.	Investimento em Treinamento por Empregado	7
3.4.4.	Média de Horas de Treinamentos	7
3.4.5.	Participação em Treinamento	7
3.5.	UNIDADE RESPONSÁVEL.....	8
3.6.	UNIDADE EXECUTORA	8
4.	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	8
4.1.	DA UNIDADE RESPONSÁVEL	8
4.1.1.	Gerência de Recursos Humanos - GERHUM	8
4.2.	DAS UNIDADES EXECUTORAS.....	8
4.2.1.	Área de Supervisão de gestão de Carreiras - SUGESC.....	8
4.2.2.	Gerências solicitantes	9
4.2.3.	Diretorias solicitantes.....	10
4.2.4.	Diretoria Executiva - DIREXE	10
5.	DIRETRIZES ESPECÍFICAS.....	11
5.1.	PLANO ANUAL DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO – PAQC	11
5.2.	CONSTRUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL - PDI.....	11
5.3.	AÇÕES PONTUAIS.....	11
5.4.	DIVERSIDADES DE MÉTODOS.....	12
5.5.	PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES EDUCATIVAS	12
5.5.1.	Elegibilidade	12
5.5.2.	Cursos de Pós-Graduação	12
5.6.	HORÁRIO DAS AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO	13
5.6.1	Ações de Qualificação e Capacitação em horas extraordinárias	13

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

5.6.2 Ações de Qualificação e Capacitação durante a jornada de trabalho.....	13
5.6.3. Empregados em regime de escala	14
5.6.4. Empregados que trabalham em escala ininterrupta	14
5.7. AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO REALIZADAS EM LOCAIS FORA DE SUA UNIDADE DE TRABALHO.....	14
5.7.1. Desistência	14
5.7.2. Ausências	15
5.7.3 Ausências não comprovadas	15
5.8. OBRIGAÇÕES DO EMPREGADO PARTICIPANTE DE EVENTOS DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO.....	15
6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	16
7. NOTAS EXPLICATIVAS	16
8. ANEXOS	16
9. APROVAÇÃO.....	17
ANEXO I.....	18
ANEXO II.....	20
ANEXO III.....	23
ANEXO IV	25
ANEXO V	27
ANEXO VI.....	30

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

1. OBJETIVO

01 - Esta norma tem como objetivo conduzir os procedimentos concernentes à Qualificação e Capacitação de empregados da Companhia, os quais deverão estar em consonância com os objetivos estratégicos da Companhia Docas do Pará.

- a. Estabelecer critérios relativos à participação do empregado em ações educativas promovidas pela CDP, na busca por geração de um capital intelectual que produzirá valor para a Companhia;
- b. Determinar os procedimentos para a tramitação administrativa, bem como a efetivação dos eventos de qualificação e capacitação planejados e pontuais;
- c. Definir regras específicas para a participação em diversas modalidades dos eventos de qualificação e capacitação.

2. ABRANGÊNCIA

01- Esta norma se aplica as todas as áreas da CDP.

3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
TREINAMENTO	É um processo sistemático que objetiva desenvolver competências nos empregados, para que se tornem mais produtivos, criativos e inovadores, a fim de melhor contribuir com os objetivos organizacionais. O treinamento é orientado para o presente, focalizando o cargo atual e buscando melhorar aquelas habilidades e capacidades relacionadas com o desempenho imediato do cargo.
DESENVOLVIMENTO	O conjunto de conhecimentos, experiências e oportunidades de aprendizagem proporcionadas pela Companhia, visando o crescimento pessoal e profissional do empregado para uma carreira futura e não apenas para o cargo atual. É uma ação mais voltada para o futuro do empregado dentro da organização.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

Termo	Descrição
EDUCAÇÃO/ APERFEIÇOAMENTO/ ESPECIALIZAÇÃO	São programas ou conjuntos de eventos educacionais de média e longa duração que visam à formação e qualificação profissional dos empregados. Incluem cursos técnicos profissionalizantes, cursos de graduação, cursos de pós-graduação lato sensu (especialização) e stricto sensu (mestrado profissional, mestrado acadêmico e doutorado).
QUALIFICAÇÃO	Processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o empregado adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do empregado em sua carreira.
CAPACITAÇÃO	Processo contínuo de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais. Neste contexto estão inclusos cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do empregado e que atendam aos interesses da administração pública
PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL – PDI	É a ferramenta de gestão de pessoas que auxilia a Organização a gerir o desenvolvimento de seus colaboradores. É gerado a partir da finalização do processo de Avaliação de Desempenho.
AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO	É uma ferramenta (Anexo II) para verificar a percepção do treinando com relação a vários itens relacionados ao treinamento, tais como: recursos, palestrante, adequação/contribuição do tema com a sua prática e se o treinamento atingiu os objetivos estabelecidos. Procedimento realizado através da análise do planejamento estratégico da Companhia Docas, da gestão por competências e dos PDIs dos empregados.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

Termo	Descrição
LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE TREINAMENTO (LNT)	É uma ferramenta (Anexo II) para verificar a percepção do treinando com relação a vários itens relacionados ao treinamento, tais como: recursos, palestrante, adequação/contribuição do tema com a sua prática e se o treinamento atingiu os objetivos estabelecidos.
AVALIAÇÃO DE EFICÁCIA DA CAPACITAÇÃO	É uma ferramenta (Anexo III) para verificar a melhoria da produtividade e do desempenho no trabalho após trinta e noventa dias do término da ação de capacitação. É realizada em conjunto pelo empregado treinado e pelo seu gestor imediato.

3.1. POLÍTICAS

- a. Lei Federal 12.815, de 05 de junho de 2013.
- b. Regimento Interno de Transição da CDP.

3.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes
1	Estipular critérios para solicitação de capacitação dos empregados
2	Os empregados efetivos devem ter no mínimo 2 anos de vínculo empregatício para pleitear curso de pós-graduação, salvo autorização em caráter excepcional
3	Observar o fluxo do processo

3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi elaborado pela SUGESC e validado pela GERHUM.

3.4. PONTO DE CONTROLE

3.4.1. Média de Treinamentos Disponibilizados ao Total de Colaboradores por Gerência, Diretoria e Administração do Porto.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

a. **Objetivo:** Média de treinamentos disponibilizados ao total de colaboradores por gerência, diretoria e administração do porto

b. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Total de Treinamentos de período} \times 100}{\text{Período}}$$

3.4.2. Percentuais de Colaboradores Treinados

a. **Objetivo:** Proporção de colaboradores treinados em relação ao quadro funcional, em período determinado

b. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Total de Colaboradores Treinados} \times 100}{\text{Total de Colaboradores Efetivos}}$$

3.4.3. Investimento em Treinamento por Empregado

a. **Objetivo:** Montante gasto em treinamento por colaborador, em período determinada.

b. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Montante Gasto com Treinamento} \times 100}{\text{Total de Colaboradores Efetivos}}$$

3.4.4. Média de Horas de Treinamentos

a. **Objetivo:** Média de horas de Treinamentos realizados por colaborador, em período determinado.

b. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Montante de Horas Investidas em Treinamento} \times 100}{\text{Total de Colaboradores Efetivos}}$$

3.4.5. Participação em Treinamento

a. **Objetivo:** Proporção de empregados que participaram e que não participaram de treinamento em que foram convocados, em período determinado.

b. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Número de participantes em treinamentos} \times 100}{\text{Número de convocados para treinamentos}}$$

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL

01- Neste processo, a Unidade Responsável é a GERHUM, que fica responsável pelo fiel cumprimento do processo de elaboração da norma geral de gestão de capacitação da CDP.

3.6. UNIDADE EXECUTORA

01- Neste processo, as unidades executoras são todas as áreas da companhia responsáveis por elaborarem seus normativos internos, bem como a SUGESC, Gerências Solicitantes, Diretorias Solicitantes e a DIREXE.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL

4.1.1. Gerência de Recursos Humanos - GERHUM

- a. Monitorar a execução do PAQC;
- b. Acompanhar a elaboração do orçamento relacionado PAQC;
- c. Acompanhar e monitorar os indicadores de desempenho do processo e reportá-los à Diretoria e aos Gestores;
- d. Garantir que os critérios definidos na presente norma sejam cumpridos.

4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS

4.2.1. Área de Supervisão de gestão de Carreiras - SUGESC

- a. Realizar anualmente o Levantamento de Necessidades de Treinamento – LNT, considerando o planejamento estratégico da Companhia;
- b. Elaborar, coordenar e implementar, anualmente, o PAQC, de acordo com as informações levantadas no LNT e considerando o planejamento estratégico da Companhia;
- c. Elaborar o orçamento relacionado à execução do PAQC;
- d. Encaminhar o Plano para a aprovação da Diretoria Executiva-DIREXE, e realizar alterações que possam ser solicitadas;
- e. Após aprovado, solicitar a divulgação do PAQC à Companhia;
- f. Acompanhar a execução do PAQC;

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

- g. Realizar análise e fornecer parecer técnico das solicitações pontuais de treinamentos, os quais não estão contemplados no PAQC;
- h. Levantar custos para realização de treinamentos;
- i. Avaliar a qualidade e os resultados dos eventos realizados, através da Avaliação de Reação do Treinamento - ART e da Avaliação de Eficácia do Treinamento - AET.
- j. Orientar os atores envolvidos no processo: empregados, gestores e fornecedores;
- k. Promover ações que fomentem o desenvolvimento de multiplicadores internos da Companhia;
- l. Propor ações de qualificação e capacitação visando à formação de gestores líderes na Companhia;
- m. Organizar a logística para a realização de ações de qualificação e capacitação;
- n. Realizar análise e emitir parecer técnico das solicitações pontuais de qualificação e capacitação, os quais não estão contemplados PAQC;
- o. Assegurar que os eventos de qualificação e capacitação externos sejam ministrados por profissionais/empresas reconhecidos no mercado, que apresentem regularidade fiscal, e monitorar os trabalhos realizados internamente pelos referidos profissionais/empresa;
- p. Elaborar relatório parcial sobre as atividades realizadas, emitindo análise crítica acerca das ações e no final do exercício preparar o relatório geral, o qual será encaminhado à GERHUM, para encaminhamentos;
- q. Garantir que os critérios definidos na presente norma sejam cumpridos.

4.2.2. Gerências solicitantes

- a. Participar ativamente do processo de desenvolvimento de seus empregados e comprometer-se com o suporte necessário à execução das ações previstas no PAQC;
- b. Identificar as lacunas/prioridades de conhecimentos técnicos e comportamentais dos empregados de sua respectiva área, informando à SUGESC, através do LNT;

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

- c. Analisar e emitir parecer favorável ou desfavorável, dos pedidos de treinamentos efetuados pelos empregados de sua área não previstos no PAQC;
- d. Incentivar o desenvolvimento dos empregados de sua área, promovendo um ambiente de aprendizado contínuo;
- e. Informar com antecedência ao liderado sua participação em evento de capacitação;
- f. Monitorar os efeitos da capacitação e avaliar, em conjunto com o liderado, a Avaliação de Eficácia da Capacitação, após trinta e noventa dias do término da ação de capacitação;
- g. Cumprir os critérios definidos na presente norma.

4.2.3. Diretorias solicitantes

- a. Identificar as lacunas de conhecimentos técnicos e comportamentais dos gerentes, assessores e secretária de sua área, e informar à SUGESC, através do LNT;
- b. Participar ativamente do processo de desenvolvimento de seus empregados e comprometer-se com o suporte necessário à execução das ações previstas no PAQC;
- c. Avaliar e emitir parecer favorável ou desfavorável, dos pedidos de treinamentos efetuados pelos empregados de sua área não previstos no PAQC;
- d. Cumprir os critérios definidos na presente norma.

4.2.4. Diretoria Executiva - DIREXE

- a. Analisar e aprovar, total ou parcialmente, o PAQC, levando em conta a capacidade orçamentária da Companhia;
- b. Sugerir alterações no PAQC;
- c. Tomar conhecimento e realizar análise crítica dos eventos de qualificação e capacitação efetuadas no exercício, com base nos relatórios emitidos pela SUGESC;
- d. Cumprir os critérios definidos na presente norma.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

01 - As ações de Qualificação e Capacitação dos empregados deverão estar alinhadas ao planejamento estratégico da CDP, que deverá estar em consonância com a Lei 12.815/2013, bem como alinhada ao programa “portos Eficientes”, Projeto de Modernização da Gestão Portuária – PMGP, compreendendo os seguintes tópicos:

5.1. PLANO ANUAL DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO – PAQC


- a. A partir do LNT, da gestão por competências e da consolidação dos PDIs, a SUGESC deverá identificar as demandas de Qualificação e Capacitação necessárias objetivando a elaboração do PAQC.
- b. Após aprovado pela DIREXE, a SUGESC disponibilizará o PAQC aos gestores, para conhecimento.
- c. O LNT será executado nos meses de outubro e novembro.

5.2. CONSTRUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL - PDI

- a. O PDI será elaborado após o processo de avaliação de desempenho, em que o superior imediato e o liderado deverão reunir-se para elaborá-lo conjuntamente;
- b. A partir do *feedback* do processo de avaliação de desempenho, deverão preencher o formulário do PDI eletronicamente, inserindo as ações necessárias para minimizar ou eliminar as lacunas de desempenho identificadas e demais informações constantes no formulário;
- c. O PDI deve ser constituído de planos factíveis, tanto em termos orçamentários quanto em relação à carga horária das ações educativas estabelecidas para o colaborador realizar durante o exercício.

5.3. AÇÕES PONTUAIS

- a. Serão realizadas ações pontuais de qualificação e capacitação, as quais não estão previstas no PAQC, porém serão necessariamente imprescindíveis para a execução das atividades do empregado e que podem ser realizados tempestivamente, obedecendo às previsões orçamentárias.
- b. As solicitações deverão dar entrada na SUGESC com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos ao início do evento, quando esse for realizado em

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

outro Estado ou Município e 15 dias para os eventos realizados no município em que trabalha;

- c. O empregado que solicitar capacitação não prevista no PAQC deverá encaminhar Comunicação Interna ao superior imediato justificando a necessidade de aquisição do conhecimento e sua aplicabilidade nas atividades laborais, juntamente com a programação do evento, que enviará para análise e parecer da SUGESC.

5.4. DIVERSIDADES DE MÉTODOS

01 - As ações de qualificação e capacitação devem contemplar diversos métodos, ampliando as possibilidades para os empregados, os quais se constituem de: cursos, treinamentos, palestras, simpósios, congressos e outras ações de qualificação e capacitação nas áreas Gerenciais, Comportamentais, Técnicas e Operacionais.

- a. As ações de qualificação e capacitação poderão ser ministradas:
- a.1. Por empregados do quadro efetivo e não efetivos da CDP.
 - a.2. Por profissionais especializados contratados.
 - a.3. Por contratação e/ou contrapartida de entidades públicas ou privadas.
- b. As ações de qualificação e capacitação poderão ser executadas pelos métodos:
- b.1. Treinamento presencial interno ou externo
 - b.2. Treinamento à distância (on-line) com tutoria e sem tutoria
 - b.3. On-the-job (no local de trabalho)

5.5. PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES EDUCATIVAS

5.5.1. Elegibilidade

01- O empregado participará de ações de qualificação e capacitação, específicas para a execução das atividades relativas ao seu cargo, a partir da data de sua admissão na CDP.

5.5.2. Cursos de Pós-Graduação

01- Para solicitação de participação em curso de pós-graduação, (Especialização, Mestrado e Doutorado) os empregados efetivos, com escolaridade de nível superior, deverão possuir no mínimo dois anos de vínculo

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

empregatício com a CDP, podendo a DIREXE, em caráter excepcional, a fim de atender necessidade imperiosa da Companhia, aprovar que empregados com menos de dois anos de admissão sejam contemplados com os aludidos cursos.

02- O programa do curso de pós-graduação e o trabalho de conclusão do curso deverão ser correlacionados com as atividades laborais do empregado;

03- Os demais critérios de aprovação para participação do empregado em curso de pós-graduação encontra-se em Norma específica.

5.6. HORÁRIO DAS AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

5.6.1 Ações de Qualificação e Capacitação em horas extraordinárias

01- Caso a CDP solicite a participação do empregado em eventos obrigatórios, e este exceda a jornada de trabalho, estas horas serão consideradas extraordinárias e deverão ser pagas com base no ACT em vigor ou compensadas a partir de acordo entre empregado e chefia imediata, conforme previsto na Legislação Trabalhista.

5.6.2 Ações de Qualificação e Capacitação durante a jornada de trabalho

01- O empregado que estiver participando de eventos promovidos pela CDP, em horário coincidente com o de sua jornada de trabalho, deverá ser dispensado de suas atividades laborais no período da realização do evento, para, assim, poder obter total aproveitamento;

02- Caso as horas/aula fiquem aquém das horas de trabalho, o empregado deverá retornar as suas atividades laborais, desde que não haja impossibilidade de deslocamento do local de treinamento até a empresa.

03- Caso a iniciativa de participação em ação de capacitação seja do empregado, este deverá, inicialmente, obter autorização da chefia imediata e da diretoria da área, devendo compensar as horas ausentes ao trabalho a partir do primeiro dia útil ao término do evento, no caso de ação de capacitação de curta duração;

a. Caso a ação de capacitação seja de longa duração, as horas ausentes ao trabalho serão compensadas no decorrer do curso;

b. Quando as horas forem acordadas com o gestor imediato para serem realizadas em dias não úteis, essas não serão caracterizadas como horas extraordinárias.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

5.6.3. Empregados em regime de escala

01- Os empregados que cumprem horário em regime de escala ou de turno devem ter seus horários flexibilizados pela chefia imediata para participar dos eventos.

5.6.4. Empregados que trabalham em escala ininterrupta

01- O empregado que participar de eventos por determinação da CDP e que trabalhe em escala ininterrupta de trabalho, terá sua remuneração conforme previsto no Acordo Coletivo de Trabalho – ACT vigente.

5.7. AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO REALIZADAS EM LOCAIS FORA DE SUA UNIDADE DE TRABALHO

01- As solicitações para participação em eventos a realizar-se fora da unidade de trabalho do empregado, somente serão atendidas quando não houver ofertas equivalentes no mercado local, ou programado para ser realizada na CDP, em um prazo de seis meses, desde que não se caracterize necessidade urgente para execução eficaz da atividade laboral.

02- A CDP pagará diária e passagem aérea para o empregado que participar de ações de capacitação em município que não esteja localizado sua unidade de trabalho. O pagamento de diária não será efetuado quando o local de trabalho e o local da capacitação do participante fazer parte da região metropolitana de Belém.

03- Os valores das diárias estão determinados em resolução específica de DIREXE.

5.7.1. Desistência

01- O empregado que estiver inscrito em eventos de qualificação e capacitação e que por motivos legais desista de participar do evento, deverá formalizar sua desistência através do formulário TERMO DE DESISTÊNCIA e encaminhará à SUGESC, fazendo juntada de documento comprobatório do motivo de sua desistência, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data do início do evento. Caso a comunicação não seja realizada dentro do prazo determinado, ficará sujeito as ações descritas no item 5.7.3;

02- O empregado que for indicado pelo gestor imediato para participar de eventos de qualificação e capacitação e desistir de sua participação no referido evento, antes da SUGESC realizar sua inscrição, deverá preencher o formulário TERMO DE DESISTÊNCIA, justificando por escrito o motivo dessa desistência, e encaminhá-lo ao gestor imediato, e seguindo a hierarquia da estrutura do setor, será enviado ao Diretor da área para conhecimento, que por sua vez o enviará a área de Treinamento, Capacitação e Relações Humanas.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

5.7.2. Ausências

01- O empregado que já estiver participando de eventos de qualificação capacitação e que se ausentar durante o referido evento, deverá comunicar ao seu gestor imediato a razão da referida ausência e no prazo de 24h formalizar justificativa, por escrito, que encaminhará à SUGESC.

5.7.3 Ausências não comprovadas

01- O empregado que já estiver participando de eventos de qualificação e capacitação e que não apresente justificativa de ausência legal que comprometa a sua certificação, deverá restituir à CDP o investimento total correspondente a sua participação no evento e será suspenso de participar de ações educativas durante 90 (noventa) dias.

5.8. OBRIGAÇÕES DO EMPREGADO PARTICIPANTE DE EVENTOS DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

01- Cabe aos empregados as seguintes obrigações:

- a. O empregado que já estiver participando de eventos de qualificação e capacitação e que não apresente justificativa de ausência legal que comprometa a sua certificação, deverá restituir à CDP o investimento total correspondente a sua participação no evento e será suspenso de participar de ações educativas durante 90 (noventa) dias
- b. Participar ativamente das ações de qualificação e capacitação previstas, comprometendo-se com a assiduidade e pontualidade;
- c. Efetuar seu Planejamento de Desenvolvimento Individual (PDI), em conjunto com seu superior imediato, atentando para as lacunas de performance apuradas no processo de avaliação de desempenho;
- d. Praticar seu autodesenvolvimento;
- e. Entregar à SUGESC cópia do certificado de conclusão de treinamentos externos realizados, no prazo de três (três) dias úteis após o término do evento;
- f. O participante de eventos de qualificação e capacitação técnicos específicos de sua área, deverá difundir os conhecimentos adquiridos, ao final do evento, no mínimo, no âmbito de sua Diretoria;
- g. O empregado disseminará os conhecimentos de que trata o item anterior, no prazo máximo de quarenta dias, ficando a SUGESC encarregada do controle

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

do cumprimento das disposições deste item e pela prestação do suporte logístico necessário à sua consecução.

- h. Apresentar relatório sintético do evento de qualificação e capacitação ao gestor imediato e à SUGESC no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o término do evento;
- i. Encaminhar à SUGESC, por meio eletrônico, a Avaliação de Reação no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do formulário;
- j. Após trinta dias do término da ação de capacitação, a chefia imediata fará a Avaliação de Eficácia do Treinamento e encaminhará à área de Recursos Humanos;
- k. Cumprir os critérios definidos na presente norma.

6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. Estatuto Social da CDP, AGE de 09/12/2014.
- b. Regimento interno da CDP.
- c. Manual de Identidade Visual da CDP, versão 3 (12/01/2015).
- d. Projeto Modernização da Gestão Portuária da SEP/PR, DTT_SEP Fluxograma e Detalhamento do Processo Redesenhado “Gerir Políticas, Normas e Procedimentos”.

7. NOTAS EXPLICATIVAS

01 - A área de Gestão de Carreiras deve propiciar ambiente que estimule a disseminação de informações e das experiências adquiridas entre todos os empregados, através da formação de multiplicadores, visando compartilhar o conhecimento e aumentar a eficiência do processo de desenvolvimento;

02 - Esta norma poderá sofrer alterações a qualquer tempo desde que ocorram mudanças internas nos processos da CDP e em legislação abrangidas pela presente norma.

03 - Os casos não previstos nesta Norma serão analisados pela DIREXE da CDP.

8. ANEXOS

- a. Anexo I – Formulário de Levantamento de Necessidades de Treinamento - LNT
- b. Anexo II – Avaliação de Reação de Treinamento - ART

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

- c. Anexo III – Avaliação de Eficácia de Capacitação – AEC
- d. Anexo IV – Termo de Desistência em Capacitação – TDC
- e. Anexo V – Termo de Compromisso para Participação em Capacitação e Qualificação (Especialização e Técnico) – TCPCQ
- f. Anexo VI - Fluxograma – Gerir Gestão da Capacitação

9. APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi aprovado pela Resolução nº 70/2017 da Diretoria Executiva da CDP - DIREXE, em sua 1181ª Reunião Ordinária, realizada em 12/12/2017, e entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PARSIFAL DE JESUS PONTES

Diretor Presidente

RAIMUNDO RODRIGUES DO ESPÍRITO SANTO JUNIOR

Diretor Administrativo-Financeiro

MARIA HELENA MOSCOSO DA SILVA

Diretora de Gestão Portuária

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

ANEXO I

Formulário de Levantamento de Necessidades de Treinamento - LNT

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO-LNT

DATA:

Gestor/Área _____

Curso: _____ **Prioridade:** _____

Justificativa: _____

_____ **Objetivo**

Conteúdo: _____

Participante/ Cargo: _____

Curso: _____ **Prioridade:** _____

Justificativa: _____

Objetivo _____


Conteúdo: _____

Participante/ Cargo: _____

Curso: _____ **Prioridade:** _____

Justificativa: _____

Objetivo _____

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

ANEXO II

Avaliação de Reação de Treinamento - ART

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

AVALIAÇÃO DE REAÇÃO- TREINANDO

Este questionário é um instrumento de avaliação do treinamento que você concluiu. Sua opinião é muito importante para avaliarmos o seu aprendizado, o planejamento didático e para o aperfeiçoamento do treinamento.

DADOS DO TREINAMENTO	
TREINANDO:	SETOR DE TRABALHO:
CURSO:	() In Company () Externo
EMPRESA MINISTRANTE:	CARGA HORÁRIA:
HORÁRIO:	PERÍODO:
INSTRUTOR:	LOCAL:

Assinale com um X o conceito que melhor expressa a sua opinião sobre o curso:

PROGRAMA E METODOLOGIA	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	ÓTIMO
Objetivos atingidos					
Conteúdo interessante e motivador					
Equilíbrio entre teoria e prática					
Adequação do material didático ao programa					
Duração do curso					
ORGANIZAÇÃO	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	ÓTIMO
Pontualidade					
Instalações					
Apoio administrativo					
Recursos audiovisuais					
INSTRUTOR	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	ÓTIMO
Domínio do Assunto					
Clareza e Objetividade na exposição do assunto					
Capacidade de esclarecer dúvidas					
Motivação, respeito e dinamismo					
AUTOAVALIAÇÃO	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	ÓTIMO
O seu nível de participação					
SEU CONHECIMENTO SOBRE OS TEMAS ABORDADOS	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	ÓTIMO
Antes do curso					
Após o curso					

Assinale com um X que conceito você atribuiria ao curso?

INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	ÓTIMO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Você recomendaria este curso?

SIM	NÃO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

Comentários Adicionais:

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

ANEXO III

Avaliação de Eficácia de Capacitação – AEC

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

Avaliação de Eficácia de Capacitação

Empregado (a):		Reg.	Lotação:
Curso: () Externo () In company		Data: / /	Carga Horária: hs
Empresa:			
Tema:			
O curso teve como objetivo suprir a seguinte necessidade:			
()	Capacitação	Habilitar para o desempenho de uma atividade ou função	
()	Treinamento	Otimizar as habilidades e capacidades ora desenvolvidas	
()	Desenvolvimento	Preparar para futuros cargos a serem ocupados na CDP	
()	Comportamental	Aquisição e/ou desenvolvimento de habilidades interpessoais	

Referente ao treinamento realizado, pontue o nível de conhecimento do empregado, sendo:

(1) Excelente (2) Bom (3) Regular (4) Ruim:

- Nível de conhecimento antes do treinamento ()
- Nível de aplicação do conteúdo do treinamento ()
- Nível de conhecimento após o treinamento ()
- Resultados obtidos para o setor ()


Após o curso, o empregado apresentou melhorias nos seguintes aspectos:

Aspectos Organizacionais		Realização de Tarefas		Recursos Humanos	
	Inovação		Produtividade		Redução Rotatividade
	Imagem		Qualidade em serviços		Redução Absenteísmo
	Relacionamento		Atendimento ao cliente		Mudança de Atitude
	Promoveu mudanças		Redução de Custos		Interação com equipe
	Conhecimento Técnico		Habilidade (saber fazer)		Predisposição e agilidade
Parecer final do Chefe Imediato sobre a realização do treinamento					
O Treinamento foi Eficaz:		Data:	Assinatura do Responsável:		
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>					
Este campo deve ser preenchido pelo setor de treinamento					
Análise de Eficácia do Treinamento:		Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>		Ação:	
Data:		Assinatura do Responsável:			

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

ANEXO IV

Termo de Desistência em Capacitação - TDC

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

TERMO DE DESISTÊNCIA DE CURSO

À

Supervisão de Treinamento, Capacitação e Relações Humanas – CDP

Eu,..... empregado (a) da Companhia das Docas do Pará – CDP, lotado no (a)....., ocupante do cargo de....., tendo sido indicado a participar do, venho pelo presente termo, apresentar minha desistência, pelo (s) motivo (s) a seguir:

Assinatura do empregado

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

PARECER DA GERÊNCIA

PARECER DA DIRETORIA

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

ANEXO V

Termo de Compromisso e Responsabilidade para Participação em Capacitação e Qualificação - TCRCQ

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE (Especialização)

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu,....., matrícula nº....., ocupante do cargo efetivo....., devendo frequentar o curso, com duração máxima de (.....) meses, a partir da data da matrícula, com um total de horas, o qual será ministrado pela....., na cidade de Belém, assumo espontaneamente o compromisso de permanecer na CDP, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses após o término da Especialização, como também indenizar a Companhia pelo investimento efetuado nessa pós-graduação, caso: solicitar desligamento antes do prazo de permanência na Companhia citado anteriormente, desista do curso, após tê-lo iniciado ou não alcançar as exigências legais para obter o título de Especialista; e se concluído, fico na obrigação de aplicar, na C.D.P, os conhecimentos adquiridos.

Declaro, ainda, conhecer e aceitar todas as condições estipuladas pela CDP, sendo:

- Possuir curso superior e tê-lo concluído há um ano;
- Ser empregado efetivo há um ano;
- Não solicitar demissão do cargo efetivo pelo prazo de 24 meses após a conclusão do curso;
- Apresentar mensalmente à Supervisão de Treinamento, Capacitação e Relações Humanas o documento que contem o controle de frequência às aulas;
- A dissertação da Especialização ou produto equivalente deverá ter como tema assunto pertinente à necessidade da Companhia;
- Apresentar o certificado original e a cópia do trabalho de conclusão do curso ao setor de Treinamento, Capacitação e Relações Humanas da Companhia, até 15 (quinze) dias após o recebimento do certificado.

Belém,/...../.....

Assinatura do empregado

TESTEMUNHAS

1 -

2 -

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE (Técnico)

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu,, matrícula nº....., ocupante do cargo efetivo....., devendo frequentar o curso, com duração máxima de (....) meses, a partir da data da matrícula, com um total de horas, o qual será ministrado pela....., na cidade de Belém, assumo espontaneamente o compromisso de permanecer na CDP, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses após o término do Curso Técnico, como também indenizar a Companhia pelo investimento efetuado nesse curso, caso: solicitar desligamento antes do prazo de permanência na Companhia citado anteriormente, desista do curso, após tê-lo iniciado ou não alcançar as exigências legais para obter o título de Técnico; e se concluído, fico na obrigação de aplicar, na C.D.P, os conhecimentos adquiridos.

Declaro, ainda, conhecer e aceitar todas as condições estipuladas pela CDP, sendo:

- Possuir Grau de Escolaridade compatível e tê-lo concluído há um ano;
- Ser empregado efetivo há um ano;
- Não solicitar demissão do cargo efetivo pelo prazo de 24 meses após a conclusão do curso;
- Apresentar mensalmente à Supervisão de Treinamento, Capacitação e Relações Humanas o documento que contem o controle de frequência às aulas;
- Apresentar o certificado original do curso ao setor de Treinamento, Capacitação e Relações Humanas da Companhia, até 15 (quinze) dias após o recebimento do certificado.

Belém,/...../.....

Assinatura do empregado

TESTEMUNHAS


1 -

2 -

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

ANEXO VI

Fluxograma – Gerir Gestão da Capacitação

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3404.01
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: SUGESC
	Criação: 12/12/2017	Vigência: 12/12/2017	Validação: DIREXE
Assunto: GESTÃO DE CAPACITAÇÃO			Versão: 3.0

Anexo VI - Fluxograma – Gerir Gestão da Capacitação

RH-010 Gerir Gestão da Capacitação

