

Plano Anual de Qualificação e Capacitação – PAQC



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. CONCEITOS.....	4
3. OBJETIVOS.....	5
4. DIRETRIZES DA CAPACITAÇÃO.....	5
5. PERÍODO DE EXECUÇÃO.....	6
6. PONTO DE CONTROLE.....	6
7. PÚBLICO-ALVO.....	6
8. ÁREAS ENVOLVIDAS	6
9. METODOLOGIA	7
10. ESTRATÉGIA DE CAPACITAÇÃO	7
11. INFRAESTRUTURA	9
12. ORÇAMENTO DISPONÍVEL.....	9
13. DA AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO	10
14. DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO.....	10
15. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO DO PAQC.....	10
16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	11
17. APÊNDICE E ANEXOS.....	11

1. INTRODUÇÃO

Qualquer mudança que ocorra na Organização, seja ela sistêmica, processual ou estrutural, gera a necessidade de um aprendizado que vai além da teoria. O aprendizado necessário é alcançado através dos processos de capacitação, por meio do qual, de maneira organizada e sistemática, os colaboradores poderão se desenvolver de forma que continuem desempenhando suas atividades adequadamente após a consolidação da mudança, sejam em sistemas, procedimentos, estrutura ou outras vertentes.

Para tanto, foi elaborado o Plano Anual de Qualificação e Capacitação – PAQC 2021, estruturado com objetivos definidos, diretrizes, estratégias e ferramentas de acompanhamento da sua execução, considerando:

- 1) Os objetivos e as metas institucionais consignadas no Projeto de Modernização de Gestão Portuária – PMGP, visando à modernização da CDP, incluindo a revisão de seus processos internos, estruturas organizacionais, modelos de Governança e dos demais aspectos que determinam sua atuação eficiente como responsáveis diretos pela Administração Portuária, na forma da legislação vigente;
- 2) A realização de treinamentos obrigatórios decorrentes de legislação específica (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, Normas Regulamentadoras de segurança, etc.);
- 3) Execução de capacitações necessárias a efetivação do Programa de Avaliação e Acompanhamento de Desempenho dos Empregados;
- 4) Treinamentos vinculados aos recém-admitidos através de Concurso Público;
- 5) Treinamentos previstos no Levantamento de Necessidades de Treinamento-LNT elaborados pelos gestores, e;
- 6) Demandas gerais essenciais ao Planejamento Estratégico 2016/2020.

O PAQC adota as premissas da gestão estratégica de pessoas e está alinhado com o planejamento estratégico, missão, visão e valores da Companhia Docas do Pará, estabelecendo objetivos de médio e longo prazo, orientados para o alcance de metas e objetivos definidos pelo Planejamento Estratégico 2016/2020 da CDP.

Além disto, contribuirá para a gestão do conhecimento, na busca por geração de um capital intelectual que produzirá valor para a CDP. Ademais, as ações propostas no **PAQC** poderão ser adequadas, a critério da Diretoria Executiva, a novas orientações ou necessidade da CDP.

2. CONCEITOS

Para todos os efeitos do **PAQC**, aplicam-se os seguintes conceitos:

- **Desenvolvimento** – processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, capacidades e habilidades dos empregados, com intuito de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;
- **Capacitação** – processo permanente 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;
- **Aperfeiçoamento** – processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do empregado, com o objetivo de torná-lo mais apto a desenvolver suas atividades, considerando as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;
- **Qualificação** – processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do empregado em sua carreira;
- **Desempenho** – execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre os ocupantes da carreira, com vistas a alcançar os objetivos institucionais;
- **Eventos de Capacitação** - cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do empregado e que atendam aos interesses da companhia;

- **Multiplicador Interno** – Profissional que dissemina o conhecimento e as experiências e, ao mesmo tempo, estimula o desenvolvimento de competências e propicia a integração do público interno além de desenvolver uma cultura de compartilhamento entre os empregados.
- **Avaliação de Reação:** É uma ferramenta (Apêndice I) para verificar a percepção do treinando com relação a vários itens relacionados à capacitação, tais como: recursos, palestrante, adequação/contribuição do tema com a sua prática e se o treinamento atingiu os objetivos estabelecidos.
- **Avaliação de Eficácia de Capacitação:** É uma ferramenta (Apêndice II) 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. OBJETIVOS

Os objetivos do **PAQC** para a melhoria da qualificação e capacitação, com base no Planejamento Estratégico 2016/2020, missão, visão e valores da Companhia Docas do Pará, são:

- a) Criar um Catálogo de Cursos, definido com base no alinhamento de processos críticos do ponto de vista de treinamentos;
- b) Definir modalidades, tipos e melhores práticas de execução dos treinamentos, de acordo com o objetivo estratégico e público-alvo;
- c) Monitorar os resultados através de indicadores de processo;
- d) Posicionar o PAQC como uma iniciativa-chave dentro da Companhia, ao mesmo tempo necessária e alcançável dentro da visão de futuro da empresa;
- e) Gerenciar as expectativas das áreas e pessoas impactadas por meio de uma comunicação clara e direta utilizando mecanismos de *feedback*;
- f) Manter a motivação das equipes, evitando impactos na operação do negócio;

4. DIRETRIZES DA CAPACITAÇÃO

O PAQC será elaborado e atualizado conjuntamente com os Gestores dos setores,

com base no atingimento de metas e objetivos definidos pelo Planejamento Estratégico 2016/2020, o qual está em consonância com a Lei 12.815/2013, que busca tornar os portos eficientes.

5. PERÍODO DE EXECUÇÃO

Exercício de 2021.

6. PONTO DE CONTROLE

5.1. - Índice de Execução PAQC

a) Objetivo: Acompanhamento da execução do PAQC

b) Periodicidade: Semestral

c) Cálculo:

$$X = \frac{\text{Treinamentos executados}}{\text{Treinamentos previstos}}$$

5.2. - Índice de Execução por Grupo

a) Objetivo: Acompanhamento da execução do PAQC, por grupo de capacitação (Ex: PMGP, LNT, Programa Avaliação de Desempenho, Demanda Geral etc.)

b) Periodicidade: Semestral

c) Cálculo:

$$X = \frac{\text{Treinamentos executados}}{\text{Treinamentos previstos por grupo}}$$

7. PÚBLICO-ALVO

O PAQC deverá atender todos os empregados da CDP (efetivos e comissionados).

8. ÁREAS ENVOLVIDAS

Área Responsável: Gerência de Recursos Humanos - GERHUM;

Área Técnica: Supervisão de Gestão de Carreira - SUGESC;

Área de Apoio: Gerência de Tecnologia da Informação – GETINF, Assessoria de

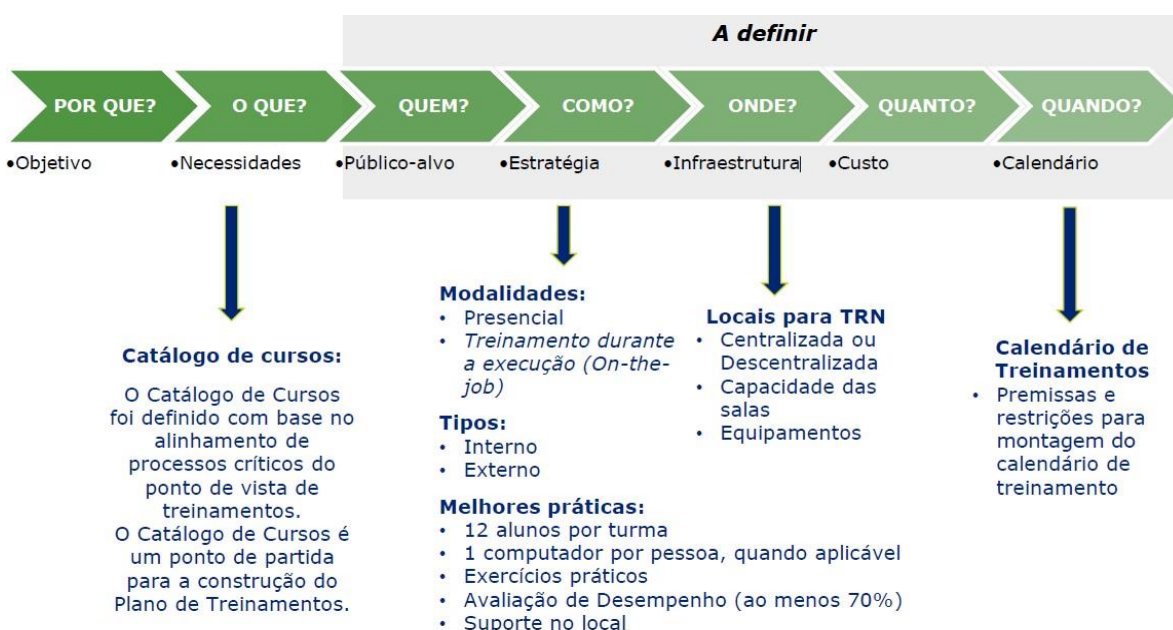
Comunicação – ASSCOM e Gerência de Gestão Estratégica – GEGEST.

9. METODOLOGIA

- Todas as ações de capacitações deverão ser coordenadas pela SUGESC;
- Os materiais de capacitação serão elaborados pelos instrutores, sendo revisados, padronizados e impressos pela SUGESC, quando for o caso, cabendo ainda a logística do treinamento, que inclui: reserva de salas, adequação da infraestrutura, envio das convocações, divulgação, inscrição, além da criação dos documentos de Lista de Presença, Avaliação de Reação e Avaliação de Eficácia da Capacitação;
- As modalidades e as metodologias de treinamento serão definidas em conjunto com a área requisitante;
- A divulgação das ações de capacitação deverá ser realizada por meio da Assessoria de Comunicação;
- Todas as ações de capacitação devem estar alinhadas às normas internas da CDP.

10. ESTRATÉGIA DE CAPACITAÇÃO

A Estratégia é elaborada com base no levantamento de informações realizadas pela SUGESC. Abaixo, etapas do fluxo para elaboração da estratégia de ações de capacitação:



Atividades Essenciais:

- Identificação de públicos-alvo a serem treinados;
- Elaboração do catálogo de cursos;
- Definição das premissas e restrições para montagem do calendário de capacitação;
- Logística (sala, materiais, alunos, coffee-break);
- Definir metodologia adequada;
- Monitoramento dos resultados através de avaliações (avaliação de reação e avaliação de eficácia de capacitação);
- Manutenção na grade recorrente de treinamentos, com base nas mudanças de normas e funções;
- Estabelecer parcerias com instituições públicas para viabilizar capacitações internas, fundamentados nos princípios da economicidade e da razoabilidade enfatizados pela Administração Pública.

Material de Capacitação:

- Multiplicadores Internos são os responsáveis pelo desenvolvimento dos materiais instrucionais e elaboração dos exercícios práticos e avaliação que serão realizados durante os treinamentos internos;
- Cursos externos acompanharão material específico elaborado por empresas contratadas e instituições parceiras.

Modalidades de Capacitações:

- Presencial: Poderá ser interno (com a utilização do multiplicador interno) ou externo.
- On the job: Capacitação realizada durante execução da rotina de trabalho
- À distância: Capacitação na modalidade Ensino à Distância - EaD, realizado de forma síncrona (ao vivo) ou assíncrona (gravado).

Infraestrutura:

- As especificações mínimas quanto à infraestrutura necessária (hardware, software, comunicação) nas capacitações serão definidas pela SUGESC em conjunto com as áreas que demandaram a capacitação. Além disto, a área de TI deverá ser utilizada como apoio quanto à estrutura técnica dos treinamentos de sistema (rede, computadores, impressoras etc.).

- A SUGESC auxiliará os Multiplicadores Internos quanto aos possíveis contratempos, tais como condições das salas e direcionamento para suporte de TI;

Convocações para Capacitações:

- As convocações para capacitações serão enviadas via e-mail corporativo, produzido pela SUGESC, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização.

11. INFRAESTRUTURA

Atualmente a SUGESC dispõe de um Espaço múltiplo-uso denominado “Espaço Portuário” situado no edifício sede da Companhia, com capacidade para 42 (quarenta e duas) pessoas em formato de auditório, 38 (trinta e oito) em formato escolar e 22 (vinte e duas) em formato escolar com mesa ou suporte para a instalação de 11 (onze) computadores. Paralelo a isto, são utilizados para fins de capacitações, os auditórios e salas de reuniões dos Portos e Terminais. Em casos excepcionais, quando a capacitação envolver um quantitativo expressivo de empregados, serão alugadas salas externas ou estabelecidas parcerias com outras instituições públicas.

12. ORÇAMENTO DISPONÍVEL

O PAQC possui rubrica orçamentária própria, definida anualmente pela Diretoria Executiva, a qual avalia a necessidade de custeio para atender os eventos de capacitação, juntamente com as demandas encaminhadas pelo GERHUM e SUGESC, destinado ao cumprimento de gastos do exercício, com parâmetros de execução do exercício anterior.

ITEM	RÚBRICA ORÇAMENTÁRIA	TOTAL
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R\$ 198.340,00	R\$1.529.083,00
DEMAIS TREINAMENTOS	R\$ 1.330.743,00	

13. DA AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Todas as capacitações serão avaliadas, segundo quesitos recomendados (instrutor, conteúdo, instalações, cumprimento de horários, aplicabilidade no dia-a-dia, entre outros) por meio da Avaliação de Reação e Avaliação de Eficácia da Capacitação. Poderá ser aplicado teste de aproveitamento, como critério, ou não, para certificação, caso solicitado pela área requisitante ou recomendado pela SUGESC. Além disto, os Multiplicadores Internos receberão certificação como instrutor.

14. DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

A CDP, mediante reembolso, pagará mensalmente aos seus empregados que estiverem devidamente matriculados no ensino fundamental (1º ao 9º ano) ou no ensino médio (1º ao 3º ano) e curso técnico profissional, o auxílio educação no valor mensal de R\$ 261,34 (duzentos e sessenta e um e trinta e quatro centavos), de acordo Cláusula do ACT 2017/2019, Artigo 458, §2º, inciso II da CLT e Lei 8.212/91.

Para obter o benefício, o empregado deverá estar matriculado em escola particular que seja reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, comprovar matrícula, presença no curso, apresentar comprovante de pagamento mensal e declaração semestral de aprovação, emitida por representante legal da Instituição.

Quanto ao incentivo à realização de curso de pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), a CDP poderá assumir os custos, parcial ou totalmente, da matrícula de empregado efetivo ocupante de emprego de nível superior ou médio, que possuam no mínimo dois anos de vínculo empregatício com a CDP, além de atender a alguns critérios que serão informados em Norma específica. Vale ressaltar que o curso de pós-graduação e o trabalho de conclusão do curso deverão estar correlacionados com as atividades laborais do empregado.

15. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO DO PAQC

Para que todas as atividades sejam realizadas com sucesso, é fundamental observar os seguintes fatores críticos de sucesso:

- Suporte e patrocínio da alta liderança da CDP e dos líderes de projetos do PMGP;

- Envolvimento ativo dos gestores nas ações de capacitação de seus liderados;
- Comprometimento efetivo dos participantes com a realização dos eventos em sua integralidade, potencializando assim, o aproveitamento da capacitação/qualificação;
- Mapeamento das capacitações a fim de evitar conflitos de agenda, principalmente em eventos que possuem público alvo expressivo e alta duração;
- Desenvolvimento e cumprimento dos fluxos das capacitações estabelecidas.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as ações de capacitação e qualificação dos empregados devem possuir alinhamento com o Planejamento Estratégico da Companhia Docas do Pará e de cada uma das áreas, devendo também obedecer à previsão orçamentária.

A SUGESC deve propiciar ambiente que estimule a disseminação de informações e das experiências adquiridas entre todos os empregados, por meio da formação de multiplicadores, visando compartilhar o conhecimento e aumentar a eficácia e eficiência do processo de desenvolvimento.

Este Plano poderá sofrer alterações a qualquer tempo desde que ocorram mudanças internas nos processos da CDP ou Projeto Modernização da Gestão Portuária, e ocorram inclusões de ações que não foram previstas à época de sua aprovação, conforme detalhado no Catálogo de Cursos (**Apêndice III**).

17. APÊNDICE E ANEXOS

Apêndice I – AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

Apêndice II – AVALIAÇÃO DE EFICÁCIA DA CAPACITAÇÃO

Apêndice III – CATÁLOGO DE CURSOS

Apêndice I – AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DA CAPACITAÇÃO



AVALIAÇÃO DE REAÇÃO – PARTICIPANTE

Este questionário é um instrumento de avaliação do evento que você concluiu. Sua opinião é muito importante para avaliarmos o seu aprendizado, o planejamento didático e serviços prestados pela **SUGESC**.

DADOS DO EVENTO	
PARTICIPANTE:	SETOR DE TRABALHO:
EVENTO:	() In Company () Externo
EMPRESA MINISTRANTE:	CARGA HORÁRIA:
HORÁRIO:	PERÍODO:
FACILITADOR:	LOCAL:

AVALIAÇÃO

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

PROGRAMA E METODOLOGIA	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	ÓTIMO
Objetivo					
Conteúdo					
Equilíbrio entre teoria e prática					
Adequação do material didático ao programa					
Duração					
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 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 evento					
Após o evento					

Assinale com um X que conceito você atribuiu ao evento.

INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	ÓTIMO

Você recomenda este evento?

SIM	NÃO

Comentários Adicionais:

Apêndice II – AVALIAÇÃO DE EFICÁCIA DA CAPACITAÇÃO

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 da capacitação ()
- Nível de aplicação do conteúdo da capacitação ()
- Nível de conhecimento após a capacitação ()
- 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 da capacitação		
A Capacitação foi eficaz: Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Data:	Assinatura do Responsável:
Este campo deve ser preenchido pelo setor de Gestão de Carreira		
Análise de Eficácia da Capacitação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Ação:
Data:	Assinatura do Responsável:	

Apêndice III – CATÁLOGO DE CURSOS

Nº	Nome da Capacitação	Observação
1	Gestão de Auditoria Interna	PMGP
2	Gestão de Novos Negócios	PMGP
3	Gestão de envio das irregularidades à ANTAQ	PMGP
4	Gestão do Plano e Fiscalização	PMGP
5	Gestão de Fiscalização	PMGP
6	Gestão do Programa de Participação nos Lucros e Resultados - PPLR	PMGP
7	Gestão da Remuneração Variável para Dirigentes	PMGP
8	Gestão de Contas a Pagar	PMGP
9	Gestão do Processo Seletivo	PMGP
10	Gestão de Compras	PMGP
11	Obtenção de Licença de Instalação	PMGP
12	Licença de Dragagem	PMGP
13	Gestão de Licenças	PMGP
14	Gestão de Licenças de Operação	PMGP
15	SCAP	Programa de Avaliação de Desempenho
16	SIGA	Programa de Avaliação de Desempenho
17	Porto Sem Papel	Programa de Avaliação de Desempenho
18	Tarifas Portuárias	Programa de Avaliação de Desempenho
19	Regulamento de Exploração do Porto - REP	Programa de Avaliação de Desempenho
20	Regulamento da Guarda Portuária	Programa de Avaliação de Desempenho
21	Legislação Aduaneira	Programa de Avaliação de Desempenho
22	Procedimento de Fechamento de Processo	Programa de Avaliação de Desempenho
23	Comércio Exterior e SISCOMEX	Programa de Avaliação de Desempenho
24	SISCOMEX	Programa de Avaliação de Desempenho
25	ISPS CODE	Programa de Avaliação de Desempenho
26	CFTV	Programa de Avaliação de Desempenho
27	Trabalho em Equipe e Gerenciamento de Conflitos	Programa de Avaliação de Desempenho
28	Relacionamento Interpessoal	Programa de Avaliação de Desempenho e Comissão de Ética
29	Atendimento ao Cliente	Programa de Avaliação de Desempenho
30	Elaboração de Relatório, Nota Técnica e Parecer Administrativos	Programa de Avaliação de Desempenho

31	Elaboração de Termo de Referência	Programa de Avaliação de Desempenho
32	Oficina de Redação Oficial	Programa de Avaliação de Desempenho
33	Organização de Arquivos	Programa de Avaliação de Desempenho
34	Programa de Integridade e Código de Ética da CDP	Programa de Avaliação de Desempenho
35	Informática Básica	DEMANDA GERAL
36	Excel Básico	DEMANDA GERAL
37	Excel Intermediário Avançado	DEMANDA GERAL
38	Processo Administrativo Disciplinar	DEMANDA GERAL
39	Processo Administrativo de Responsabilização	DEMANDA GERAL
40	Compliance e Governança Corporativa	DEMANDA GERAL
41	Cursos de Atualização para Comissão Permanente de Licitação	DEMANDA GERAL
42	Gestão e Fiscalização de Contratos de Arrendamento	DEMANDA GERAL
43	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	DEMANDA GERAL
44	Cursos de Atualização para Comissão de Ética	DEMANDA GERAL
45	Preparação Para Gestores Públicos	DEMANDA GERAL
46	Formação de Pregoeiros	DEMANDA GERAL
47	Formação de Auditores Internos	DEMANDA GERAL
48	Prestação de Contas	DEMANDA GERAL
49	Certificação em Ouvidoria	DEMANDA GERAL
50	Nova Lei de Licitações e Contratos	DEMANDA GERAL
51	Capacitação para Conselheiros e Diretores	DEMANDA GERAL
52	Especialização em Compliance e Integridade	DEMANDA GERAL
53	MBA em Logística Portuária e Direito Marítimo;	DEMANDA GERAL
54	MBA em Engenharia Portuária;	DEMANDA GERAL
55	MBA em Logística Portuária;	DEMANDA GERAL
56	Especialização em Gestão Portuária;	DEMANDA GERAL
57	Especialização em Logística e Comércio Exterior;	DEMANDA GERAL
58	Especialização em Gestão Empresarial	DEMANDA GERAL
59	Especialização em Gestão de Pessoas	DEMANDA GERAL
60	Treinamento de Integração	CONCURSO PÚBLICO
61	Curso de Formação da Guarda Portuária	CONCURSO PÚBLICO
62	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	LNT GERCOC
63	Elaboração de Termo de Referência/ Licitações e Contratos	LNT GERCOC

64	Excel avançado / Pacote office	LNT GERCOC
65	Tecnologia da informação aplicada ao porto	LNT GERCOC
66	Curso VBA - Excel	LNT GERCOC
67	Fundamentos de Simulação com ARENA	LNT GERCOC
68	Avaliação econômica de projetos/ modelagem de outorga de contratos de arrendamento	LNT GERCOC
69	Redação Oficial	LNT GERCOC
70	Análise e gestão de riscos (contratos)	LNT GERCOC
71	Microsoft Power BI	LNT GERCOC
72	Anylogic - Genoa (software de simulação de processos)	LNT GERCOC
73	Escrita oficial	LNT GERCOC
74	Gestão de Contratos	LNT GEADMI
75	Elaboração de Termo de Referência	LNT GEADMI
76	Gestão de Inventário	LNT GEADMI
77	Gestão de Uso de Ativos Imobiliários	LNT GEADMI
78	Organização de Arquivos	LNT GEADMI
79	Gestão e Fiscalização De Contratos	LNT GEADMI
80	Curso de Gerenciamento de Riscos	LNT GEADMI
81	Licitação E Contratos De Acordo Com A Nova Lei Das Estatais: Lei 13.303/16	LNT GEADMI
82	Gestão de Custos	LNT GEADMI
83	Especialização em Gestão Portuária	LNT GEADMI
84	Depreciação Econômica e Depreciação Fiscal	LNT GECONT
85	Compliance Fiscal e Gestão de Sped	LNT GECONT
86	Capacitação e Atualização do Profissional da Área Fiscal	LNT GECONT
87	Contabilização da Folha de Pagamento	LNT GECONT
88	Estrutura e Apresentação das Demonstrações Contábeis	LNT GECONT
89	Análise de Balanço e Demonstrações Financeiras	LNT GECONT
90	Controladoria Aplicada a Gestão Empresarial	LNT GECONT
91	Gestão de PIS E COFINS	LNT GECONT
92	Cálculos Tributários- IRPJ/CSLL	LNT GECONT
93	Cálculos Tributários- PIS/Cofins	LNT GECONT
94	Técnicas de Auditoria Interna Governamental	LNT GEAUDI
95	Google Workspace	LNT GEAUDI
96	LGPD	LNT GEAUDI

97	IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna	LNT GEAUDI
98	Metodologia para Avaliação de Controles Internos	LNT GEAUDI
99	Auditoria e Controle Para Estatais	LNT GEAUDI
100	Elaboração de Relatórios de Auditoria	LNT GEAUDI
101	Mapeamento de Processos de Trabalho	LNT GEAUDI
102	Pós graduação em Controladoria e Gestão Financeira	LNT GEFINS
103	Engenharia Portuária	LNT GEFINS
104	Analista Financeiro: Formação Para Finanças De Empresas	LNT GEFINS
105	Lucro Real Avançado	LNT GEFINS
106	Cálculos Tributários Na Prática	LNT GEFINS
107	Recuperação de Creditos Fiscais	LNT GEFINS
108	Dirf 2021	LNT GEFINS
109	Gestão Financeira Empresarial	LNT GEFINS
110	A Nova Forma de Prestação De Contas Junto ao Tcu	LNT GEFINS
111	Finanças Para Negócios	LNT GEFINS
112	Controladoria	LNT GEFINS
113	Gestão Do Capital De Giro	LNT GEFINS
114	Excel Avançado Para Análise De Investimentos	LNT GEFINS
115	Gestão De Tesouraria	LNT GEFINS
116	Contabilidade De Custos E Formação De Preço	LNT GEFINS
117	Gestão do Fluxo De Caixa	LNT GEFINS
118	Crédito e Cobrança	LNT GEFINS
119	Contabilidade, Auditoria E Gestão Financeira	LNT GEFINS
120	Contabilidade Financeira	LNT GEFINS
121	Gestão de Tributos	LNT GEFINS
122	Desenvolvimento Tributário Em Irapj E Csl	LNT GEFINS
123	Retenções Federais	LNT GEFINS
124	Perd/Dcomp e Dctf Web	LNT GEFINS
125	Contribuições Pis E Cofins Com A Nova Regulamentação Dada Pela In 1933/19	LNT GEFINS
126	Adm Financeira: Avaliação Do Desempenho Empresarial	LNT GEFINS
127	Adm Financeira: Decisões De Investimento E Financiamento	LNT GEFINS
128	Finanças Cooperativas	LNT GEFINS
129	Métodos Quantitativos Aplicados A Finanças	LNT GEFINS

130	Economia Empresarial	LNT GEFINS
131	Microsoft Power Bi	LNT GEFINS
132	Pis/Cofins	LNT GEFINS
133	Análise Das Demonstrações Contábeis	LNT GEFINS
134	Excel Avançado	LNT GEFINS
135	Administração Estratégica	LNT GEFINS
136	Administração de Pessoal - Cálculos Trabalhistas	LNT GERHUM
137	Reforma Trabalhista	LNT GERHUM
138	Avaliação de Desempenho por Competências	LNT GERHUM
139	Elaboração e Coordenação de T&D	LNT GERHUM
140	Legislação Trabalhista e Previdenciária Aplicada a RH	LNT GERHUM
141	Elaboração e Implementação de Planos de Cargos, Carreiras e Salários	LNT GERHUM
142	Gestão por Competências e Desempenho	LNT GERHUM
143	EXCEL e POWERPOINT	LNT GERHUM
144	Imersão em Gestão por Competência para Resultados	LNT GERHUM
145	Curso de Cálculo Trabalhista	LNT GERHUM
146	Curso de Direito Previdenciário - Reforma da Previdência	LNT GERHUM
147	Elaboração de Normas e Manuais	LNT GERHUM
148	Relacionamento Interpessoal	LNT GERHUM
149	Gestão por Competências e Desempenho	LNT GERHUM
150	Administração do Tempo	LNT GERHUM
151	Elaboração de Nota Técnica e Parecer Administrativo	LNT GERHUM
152	Treinamento Provisão e Contabilização da Folha de Pagamento	LNT GERHUM
153	Treinamento Controle de Ponto	LNT GERHUM
154	Treinamento Administração de Pessoal - Parametrizações Iniciais	LNT GERHUM
155	Desenvolvimento de Multiplicadores/Instrutores de Treinamento	LNT GERHUM
156	LGPD - Teoria Geral e Reflexos na Atuação da Área de Recursos Humanos	LNT GERHUM
157	Assessoria e Secretariado	LNT GEGABI
158	Redação Oficial	LNT GEGABI
159	Processos Gerenciais	LNT GEGABI
160	Formação de Gestores	LNT GEGABI
161	Programa de negociação e Resolução de conflitos	LNT GEGABI

162	Informática avançada	LNT GEGABI
163	Redação Oficial	LNT GEGABI
164	Secretariado Executivo	LNT GEGABI
165	Direito Administrativo ou Gestão Pública	LNT GEGABI
166	PAD e Sindicância	LNT GEGABI
167	Direito Administrativo e/ou Gestão empresarial	LNT GEGABI
168	Gestão Portuária	LNT GEGABI
169	Lei 13.3030/2016	LNT GEGABI
170	Compliance	LNT GEGABI
171	Design thinking	LNT GEGABI
172	Auditoria	LNT GEGABI
173	Aditamento de Contratos de Obras públicas	LNT GEENGE
174	Contratação e Fiscalização de Serviços de Engenharia Consultiva	LNT GEENGE
175	Lei das Estatais Aplicada à Obras Públicas e à Elaboração da Matriz de Riscos	LNT GEENGE
176	Como Contratar projetos em BIM	LNT GEENGE
177	Contratação Integrada de Obras de Engenharia	LNT GEENGE
178	Análise e Cálculo de Estruturas de Concreto	LNT GEENGE
179	Inspeção, Avaliação e Recuperação das Estruturas de Concreto	LNT GEENGE
180	Prevenção contra incêndios em edificações	LNT GEENGE
181	Engenharia do Ar Condicionado	LNT GEENGE
182	Atmosferas Explosivas: Classificação de Áreas & Ciclos de Vida das Instalações	LNT GEENGE
183	Pós-graduação em Engenharia Portuária	LNT GEENGE
184	Curso de Batimetria – Teoria e Prática	LNT GEENGE
185	Nova Lei de Licitações e Contratos	LNT GEENGE
186	Administração Portuária; 2 - Intermodalidade no transporte aquaviário; 3 - Administração de terminais portuários	LNT GEPLAM
187	Introdução ao estudo de mercado e projetos; 2 - Planejamento do gerenciamento e identificação de riscos em projetos	LNT GEPLAM
188	BSC Introdução à criação e execução da estratégia	LNT GEPLAM
189	Logística de suprimentos - Lei 8666/93; 2- Ética e serviço público	LNT GEPLAM
190	Abordagem Tática em Embarcações	LNT GEGUAP
191	Curso de Instrutor e Armamento e Tiro	LNT GEGUAP

192	Formação de Instrutor de Tiro	LNT GEGUAP
193	Relacionamento Interpessoal no ambiente de trabalho	LNT GEGUAP
194	Condução de Embarcações no Serviço Público	LNT GEGUAP
195	Auditoria de Instalação Portuária CONPORTOS	LNT GEGUAP
196	Formação de Supervisores de Segurança Portuária	LNT GEGUAP
197	Técnicas de Abordagem e Imobilizações Táticas	LNT GEGUAP
198	Aspectos Legais quanto ao Uso de Arma de Fogo	LNT GEGUAP
199	Formação de Brigada de Incêndio	LNT GERPMA
200	NR 20 Formação	LNT GERPMA
201	NR 20 Atualização	LNT GERPMA
202	Elaboração de Termo de Referência	LNT GERPMA
203	Gestão e Fiscalização de Contrato	LNT GERPMA
204	Curso de Gerenciamento de Risco: Inventário Geral de Risco	LNT GERPMA
205	Curso de Gerenciamento de Risco	LNT GERPMA
206	Geoprocessamento e Gestão de Recursos Hídricos	LNT GERPMA
207	Tecnologia em Gestão Portuária	LNT GERPMA
208	Passivo Ambiental em solo e água subterrânea: avaliação preliminar, investigação confirmatória e investigação detalhada	LNT GERPMA
209	Tecnologia de controle da poluição do ar para material articulado, gases vapores e odores e verificação de sistema	LNT GERPMA
210	Avaliação de Impacto Ambiental	LNT GERPMA
211	Derrames de óleo no mar: as aspectos preventivos e corretivos	LNT GERPMA
212	EIARIMA - Estudo e Relatório de Impacto Ambiental	LNT GERPMA
213	Atendimento a Emergência Químicas	LNT GERPMA
214	Gestão Ambiental - Prática Ambiental com ênfase em ISO 14001	LNT GERPMA
215	Ecosalinas - Seminário para o desenvolvimento costeiro e sustentável	LNT GERPMA
216	COOPERAPORTOS - Meio Ambiente e Sustentabilidade em Transporte Aquaviário	LNT GERPMA
217	Congresso Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário e Aquaviário	LNT GERPMA
218	Interpretação e Formação de auditor interno em sistema de gestão integrada Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho	LNT GERPMA
219	Formação de Instrutor de CIPA	LNT GERPMA
220	EAR - Estudo de Análise de Riscos, CETESB P 4261	LNT GERPMA
221	Instrutor de NR 20	LNT GERPMA

222	Curso de E-social	LNT GERPMA
223	Monitoramento da qualidade do ar, água e efluente sanitário	LNT GERPMA
224	Curso de PPP	LNT GERPMA
225	Congresso Nacional de Direito Marítimo, Portuário e Aduaneiro da OAB	LNT GEJURI
226	Pós-graduação em Logística Portuária e Direito Marítimo	LNT GEJURI
227	Curso de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	LNT GEJURI
228	Curso de Cálculo Trabalhista	LNT GEJURI
229	As contratações das estatais - Questões Fundamentais e Polêmicas do dia a dia das licitações e dos Contratos e da Aplicação da Lei Nº 13.303/2016	LNT GEJURI
230	Curso de Pregão e Sistema de Registro de Preços	LNT GEJURI
231	Curso De Qualificação em Direito Marítimo e Portuário (on line)	LNT GEJURI
232	Curso de Capacitação em Direito Portuário e Logística Sustentável (on line)	LNT GEJURI
233	Gestão e Fiscalização de contratos	LNT GETINF
234	Plataforma de Business Intelligence Microstrategy	LNT GETINF
235	Support Center Manager	LNT GETINF
236	Microsoft Windows Core Infrastructure Acelerado	LNT GETINF
237	Curso 94001 - VMware vSphere: Install, Configure, Manage (V7.0)	LNT GETINF
238	Gestão e Fiscalização de contratos	LNT GETINF
239	Especialização em Gerenciamento de Projetos	LNT GETINF
240	Administração de Banco de Dados SQL Server 2016/2019	LNT GETINF
241	Desenvolvedor de Banco de Dados SQL Server 2016/2019	LNT GETINF
242	Contratação de Bens e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC	LNT GETINF
243	Ferramentas do Google Workspace	LNT GETINF
244	Monitoramento com ZABBIX	LNT GETINF
245	POWERSHELL 10961 – Automação com Windows POWERSHELL	LNT GETINF
246	Novo modelo das três linhas	LNT GEGEST
247	AAC - Autoavaliação de Controles	LNT GEGEST
248	COSO ICIF 2013	LNT GEGEST
249	EXCEL Avançado	LNT GEGEST e Indicação Período de Experiência
250	Pós Logística Portuária e Direito Marítimo	LNT GEGEST

251	Pós Graduação em Gestão de Governança Riscos e Compliance	LNT GEGEST
252	Curso de Formação Adobe Design	LNT GEGEST
253	ÁGIL para Auditoria Interna	LNT GEGEST
254	Audi 1 - EOP	LNT GEGEST
255	Audi 2 - EOP	LNT GEGEST
256	Auditoria 4.0	LNT GEGEST
257	Report	LNT GEGEST
258	Pós/Mba em Logística Portuária	LNT GEGEST
259	MBA em Gestão do Comércio Exterior	LNT GEGEST
260	Gerenciamento de Indicadores	GEGEST- Indicação Período de Experiência
261	Análise Estatística	GEGEST- Indicação Período de Experiência
262	Procedimento de Fechamento de Processo no SCAP	LNT APOITA
263	Tarifas Portuárias	LNT APOITA
264	Plano de Emergência Individual - PEI	LNT APOITA
265	Formação de Brigada de Incêndio e Plano de Controle de Emergência	LNT APOITA
266	Gestão e Fiscalização de Contratos de Arrendamento	LNT APOITA
267	Gestão e Fiscalização de Contratos de Arrendamento	LNT APOITA
268	Sistema Portuário Nacional: Normas, Legislações e Diretrizes	LNT APOITA e Indicação Período de Experiência
269	Porto Sem Papel	LNT APOITA
270	Regulamento de Exploração do Porto	LNT APOBEL
271	Porto Sem Papel - PSP	LNT APOBEL/ APOMIR / APOOUT
272	Sistema de Controle da Administração Portuária-SCAP ou outro sistema informatizado da Cia.	LNT APOBEL/ APOMIR / APOOUT
273	Sistemas da Receita Federal (Siscomex, DUE, DUIMP)	LNT APOBEL/ APOMIR / APOOUT
274	Atualização da NR-20	LNT APOBEL/ APOMIR / APOOUT
275	Arqueação	LNT APOBEL/ APOMIR / APOOUT
276	Noções de geometria da embarcação e tipo de navegação	LNT APOBEL/ APOMIR / APOOUT
277	Tarifa Portuária	LNT APOBEL/ APOMIR / APOOUT
278	Sistema de Desempenho Portuário - SDP/ANTAQ	LNT APOBEL/ APOMIR / APOOUT
279	NR 29	LNT APOBEL/ APOMIR / APOOUT
280	Operação de Balança Rodoviária	LNT APOBEL/ APOOUT
281	Norma de fechamento de processo	LNT APOCON
282	Porto sem Papel	LNT APOCON

283	SCAP	APOCON - Indicação Período de Experiência
284	SEI	APOCON - Indicação Período de Experiência
285	Meio Ambiente	LNT APOOBI
286	Porto Sem Papel	LNT APOSAN
287	Sistema de Desempenho Portuário - SDP ANTAQ	LNT APOSAN
288	Curso de Formação e atualização de Brigada/Primeiros Socorros	LNT APOSAN
289	NR 29	LNT APOSAN
290	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e de Arrendamento.	LNT APOSAN
291	Novo Regulamento de Exploração - REP do Porto	LNT APOSAN
292	Normas de Licitações e Contratos (elaboração de Termo de Referência e Matriz de Risco)	LNT APOSAN
293	Novo Portal Único SISCOMEX (Módulo CCT – DUE e DUIMP) e REGULAMENTAÇÃO ADUANEIRA	LNT APOSAN
294	RN 32 ANTAQ	LNT APOSAN
295	Regulamentação Ambiental e Sanitária.	LNT APOSAN
296	Elaboração de Termo de Referência	LNT APOSAN
297	Elaboração de Nota Técnica e Parecer Técnico	LNT APOSAN
298	Especialização em Logística Portuária e Direito Marítimo	LNT APOSAN
299	Sistema Portuário Nacional (legislação, atores e diretrizes diversas)	LNT APOSAN
300	Competências Organizacionais: Relacionamento interpessoal, Excelência no Atendimento ao Cliente, Trabalho em Equipe, Ética.	LNT APOSAN
301	Logística Portuária	LNT APOSAN
302	Inglês Técnico Portuário	LNT APOSAN
303	PAD	LNT APOSAN
304	Formação de brigada de incêndio e Plano de controle de emergência - PEI	LNT APOALT
305	Sistema Portuário Nacional: Normas, Legislação e Diretrizes	LNT APOALT
306	Informática básica	LNT APOALT
307	Curso de formação de Pregoeiro	LNT ASGEP 11
308	Especialização em Logística Portuária e Direito Marítimo	LNT ASGEP 2
309	Comunicação Empresarial (ou a fim)	LNT ASSCOM
310	PAD e Sistema CGU-PAD	LNT ASSTEC
311	LGPD na Prática: Lei nº 13.709/2018	LNT OUVIDORIA

Legendas: PMGP: Projeto Modernização da Gestão Portuária
 LNT: Levantamento de Necessidade de Treinamento