



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Planejamento, Educação e Desenvolvimento
Seção de Desenvolvimento Organizacional e Capacitação**

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2026

SGP

Janeiro 2026

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco de 2025 foi elaborado conforme previsto nas Resoluções 22.572/2007 – TSE e 240/2016 - CNJ, está em consonância com o Planejamento Estratégico da Secretaria de Gestão de Pessoas e do Tribunal, e tem como objetivo servir de referência às ações de capacitação dos servidores da SGP do TRE-PE.

Os Planos de Capacitação da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Auditoria, da Secretaria de Orçamento e Finanças, da Secretaria Judiciária, da Secretaria de Contratações, da Secretaria de Administração, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Assessoria de Planejamento Estratégico, das unidades gestoras de contratos e da Assessoria Jurídica da Diretoria Geral, foram elaborados com base nos gaps de competências e nos planos de desenvolvimentos identificados no mapeamento realizado pelos servidores da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, com o fulcro de implantar o modelo de gestão de pessoas por competências no âmbito do TRE-PE. Nas demais unidades, foi realizado um levantamento das necessidades de capacitação com o objetivo de identificar as prioridades de desenvolvimento dos servidores.

Neste Plano, os cursos estão elencados em duas bases de capacitação:

- **Capacitação Operacional:** atender às necessidades específicas das Unidades com treinamentos ligados às suas rotinas.
- **Capacitação Gerencial:** atender às necessidades de desenvolvimento dos gestores e sucessores na competência gerencial priorizada.
- **Capacitação Obrigatória:** atender às determinações legais.

Para cada ação, foram elaborados os planos específicos que abrangem a identificação, objetivo, público-alvo e principais tópicos a serem abordados.

A participação dos servidores nas ações previstas neste Plano estará condicionada à autorização pela chefia imediata e mediata, assim como disponibilidade orçamentária e autorização do Presidente deste Regional.

Ressalta-se a importância dos servidores compartilharem e multiplicarem o conhecimento adquirido em congressos/cursos com os demais servidores, no âmbito de sua Unidade Organizacional, bem como elaborarem um relatório de participação nos eventos. Aos gestores compete a realização da avaliação da eficácia da capacitação, conforme disposto na portaria nº 934/2017.

1. ÁREA OPERACIONAL

1.1 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Competência a ser desenvolvida: Auxiliar o Secretário de Gestão de Pessoas na coordenação da elaboração e da revisão do planejamento estratégico de gestão de pessoas (PEGP) e do plano diretor de gestão de pessoas (PDGP)

Objetivo/Justificativa: Necessidade de elaboração de um novo planejamento estratégico no ano de 2026 para o exercício 2027. Atuação com mais eficácia no apoio às unidades da SGP na elaboração do PEGP.

Público: NUGOP

Tópicos principais a serem abordados:

- Fundamentos de Planejamento e Estratégia
- Etapas do Plano Estratégico
- Cenários Prospectivos e Análise de Contexto
- Construção das Premissas: Missão, Visão e Valores
- Diagnóstico Estratégico Integração do Planejamento Estratégico com Planos Plurianuais
- Formulação das Estratégias Organizacionais
- Objetivos Estratégicos e Fatores Críticos de Sucesso
- Introdução ao Método OKR (Objectives and Key Results)
- Definição de Objetivos e Resultados-Chave (Key Results)
- Integração de OKRs com Indicadores de Desempenho e Balanced Scorecard
- Tradução da Estratégia em Ações Operacionais
- Implementação do Plano Estratégico e dos OKRs
- Monitoramento e Controle do Plano Estratégico e dos OKRs
- Avaliação e Aprendizado Contínuo
- Exercícios de Aplicação Prática

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.2 CONSTRUÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO

Competência a ser desenvolvida: Auxiliar o Secretário de Gestão de Pessoas na captação dos dados de indicadores estratégicos relacionados à SGP e no acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas

Objetivo/Justificativa: Apresentar aos participantes os principais métodos e técnicas para definir, implantar e monitorar indicadores de desempenho na Organização para a elaboração de um PEGP mais adequado, com indicadores mais adequados e melhor

acompanhados.

Público: NUGOP

Tópicos principais a serem abordados:

- O que é gestão por indicadores?
- Metodologia de construção de indicadores de desempenho
- Ênfase no balanced scorecard
- A relação entre processos, estratégia e desempenho organizacionais
- Uso de fluxogramas para análise
- Acompanhando os resultados apresentados pelos kpis
- Correções necessárias
- Comunique essas metas para os colaboradores

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.3 4º SEMINÁRIO NACIONAL DE GESTÃO DE PESSOAS E LIDERANÇA NO SETOR PÚBLICO

Competência a ser desenvolvida: Gerenciar desempenho de servidores e gestores do TRE-PE

Objetivo/Justificativa: Buscar melhores resultados na alocação de pessoas, remoção de servidores, gerenciamento do desempenho de servidores e gestores do TRE-PE assim como do dimensionamento da força de trabalho.

Público: SELOG

Tópicos principais a serem abordados:

- Eficiência, Estratégia e Valor Público: um modelo para o presente e futuro da gestão pública
- IA aplicada à Gestão de Pessoas
- O poder da rede na mudança cultural e no impacto público
- Gestão de pessoas em sinergia com a estratégia organizacional
- Eficácia na gestão de pessoas – segurança psicológica, diversidade, inclusão e pertencimento
- Gestão de perfis e competências: estratégias mais humanizadas para transformar equipes
- Planejamento da força de trabalho: Dimensionando com eficiência e alcançando melhores resultados

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 04
Período: 2º quadrimestre

1.4 AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Competências a serem desenvolvidas:

- Analisar e instruir requerimentos de averbação de tempo de contribuição

Objetivo/Justificativa: O tema citado é afeto ao cotidiano da Seção de Legislação de Pessoal e envolve importante questão relacionada ao direito do servidor de averbar em seus assentos funcionais tempo de contribuição laborado perante outros órgãos ou na iniciativa privada. Destaco que esta unidade recebeu, durante o ano de 2025, dois novos servidores e receberá, em 2026, mais um serventuário atualmente deslocado para atuação em comissão permanente, situação que torna muito importante a realização da capacitação.

Público: SELEPE

Tópicos principais a serem abordados:

- Reforma Previdenciária como o todo, em especial os aspectos inerentes aos servidores públicos federais
- Averbação de tempo de contribuição

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.5 REFORMA DA PREVIDÊNCIA

Competências a serem desenvolvidas:

- Emitir pareceres sobre matéria nova ou controversa acerca dos direitos e deveres dos servidores e do Tribunal
- Realizar o levantamento de tempo de contribuição e enquadramento na legislação de abono de permanência e aposentadoria
- Analisar e instruir requerimentos de averbação de tempo de contribuição
- Atender a intimações, notificações ou outras demandas do TCU, AGU e outros órgãos do Poder Judiciário
- Atender a consultas internas e externas sobre legislação de pessoal

Objetivo/Justificativa: O tema citado é objeto do cotidiano da Seção de Legislação de Pessoal e diante da gigantesca e constante modificação que o sistema previdenciário brasileiro sofreu com a reforma, é sempre necessária a realização da presente capacitação.

Público: SELEPE

Tópicos principais a serem abordados:

- Reforma Previdenciária como o todo, em especial os aspectos inerentes aos servidores públicos federais
- Averbação de tempo de contribuição

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.6 PORTARIA MTP N.º 1.467, DE 02 DE JUNHO DE 2022**Competências a serem desenvolvidas:**

- Emitir pareceres sobre matéria nova ou controversa acerca dos direitos e deveres dos servidores e do Tribunal
- Realizar o levantamento de tempo de contribuição e enquadramento na legislação de abono de permanência e aposentadoria
- Analisar e instruir requerimentos de averbação de tempo de contribuição
- Atender a intimações, notificações ou outras demandas do TCU, AGU e outros órgãos do Poder Judiciário
- Atender a consultas internas e externas sobre legislação de pessoal

Objetivo/Justificativa: O tema citado é objeto do cotidiano da Seção de Legislação de Pessoal e diante da gigantesca e constante modificação que o sistema previdenciário brasileiro sofreu com a reforma, é sempre necessária a realização da presente capacitação. Ressalto que os servidores desta Seção nunca tiveram oportunidade de participar de capacitação nesta matéria.

Público: SELEPE

Tópicos principais a serem abordados:

- Reforma Previdenciária como o todo, em especial os aspectos inerentes aos servidores públicos federais
- Averbação de tempo de contribuição

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 2º quadrimestre

1.7 PROCESSO ADMINISTRATIVO – LEI N.º 9.784/99**Competências a serem desenvolvidas:**

- Emitir pareceres sobre matéria nova ou controversa acerca dos direitos e deveres dos servidores e do Tribunal

- Atender a intimações, notificações ou outras demandas do TCU, AGU e outros órgãos do Poder Judiciário
- Atender a consultas internas e externas sobre legislação de pessoal

Objetivo/Justificativa: O tema citado é objeto do cotidiano da Seção de Legislação de Pessoal e periodicamente sofre mudanças, ressaltando que os servidores desta Seção nunca tiveram oportunidade de participar de capacitação nesta matéria

Público: SELEPE

Tópicos principais a serem abordados:

- Aplicabilidade, Conceitos, Princípios e Súmulas
- Princípios da Autotutela (Anulação, Revogação e Convalidação)
- Princípio da Motivação e outros - Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa
- A autoridade julgadora do Processo Administrativo
- Os Atos Processuais (Forma, Lugar, Horário, Comunicação, Prazos)
- O Procedimento da Lei 9.784/99
- Recurso e Revisão | Extinção do Processo Administrativo

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 2º quadrimestre

1.8 MASTERCLASS DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

Competências a serem desenvolvidas: Gerenciar planos de desenvolvimento, Gerenciar Plano de Capacitação e Desenvolver sucessores.

Objetivo/Justificativa: Atualizar os gestores e profissionais de recursos humanos com as últimas tendências do desenvolvimento de pessoas e discutir estratégias eficazes para o desenvolvimento organizacional.

Público: SEDOC

Tópicos principais a serem abordados: Elaborando a Matriz SWOT da Gestão de Pessoas em 2026, Atualização dos cenários internos e externos, People Analytics e a liderança, Relação entre as informações de pessoas e estratégias institucionais, Inteligência Artificial e Gestão de Pessoas e Governança de pessoas.

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 1º quadrimestre

1. 9 MASTERCLASS GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

Competências a serem desenvolvidas: Mapear Competências

Objetivo/Justificativa: Capacitar os servidores da unidade responsável pela implantação e gerenciamento do processo de gestão de pessoas por competências e atualizá-los acerca das novas metodologias de mapeamento e avaliação das competências com objetivo de realizar ações de desenvolvimento mais assertivas.

Público: SEDOC

Tópicos principais a serem abordados: Gestão por Competências como instrumento de Governança, Conceitos essenciais: Competência, Gestão por Competências, Conhecimento, Habilidade e Atitude: o CHA, Espaço Ocupacional, A Gestão por Competências na Administração Pública, Gestão por Competências e os subsistemas de Gestão de Pessoas: Recrutamento, seleção e alocação, Carreiras, cargos e remuneração, Desenvolvimento e Treinamento e Avaliação de Desempenho, Elementos da Gestão por Competências

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 1º quadrimestre

1.10 CONGRESSO DE GESTÃO DE PESSOAS

Público: COPED / GABSGP

Tópicos principais a serem abordados: O conteúdo programático do congresso em referência é alterado anualmente, mas, de um modo geral, o evento aborda as principais normas, competências e inovações na área de Gestão de Pessoas.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

