



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 2023

SGP

Janeiro 2023

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco de 2023 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 Assessoria de Planejamento Estratégico, das unidades gestoras de contratos, da Assessoria Jurídica da Diretoria Geral, da Assessoria de Editais e Contratos e da Comissão Permanente de Licitação foram elaborados com base nos gaps de competências e nos planos de desenvolvimentos identificados no mapeamento realizado pelos servidores da Coordenadoria de Planejamento, 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 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 TRABALHO REMOTO OU TELETRABALHO NO SETOR PÚBLICO

Competência a ser desenvolvida: Efetuar e atualizar registros funcionais de servidores.

Objetivo/Justificativa: Necessidade de conhecimento dos procedimentos legais, direitos e deveres dos servidores; atualização de procedimentos, conduta e administração de equipes em trabalho remoto/teletrabalho, tendo em vista a realidade/tendência atual.

Público: SECARF

Tópicos principais a serem abordados:

- Jornada em Teletrabalho – Considerações gerais;
- Conceito de tempo à disposição do empregador;
- Atividades excluídas da duração do trabalho – Considerações gerais;
- Tolerância de horário – Considerações e possibilidades;
- Jornadas especiais de trabalho;
- Trabalho a distância – Teletrabalho – Possibilidades;
- Sistemas de Controle da Jornada de Trabalho;
- Condições do trabalho remoto e demais aspectos.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.2 LIBREOFFICECALC - INTERMEDIÁRIO E AVANÇADO

Competência a ser desenvolvida: Prestar informações funcionais e normativas aos servidores do quadro, removidos, em exercício provisório, cedidos, requisitados ocupantes de função comissionada e aos comissionados sem vínculo efetivo

Objetivo/Justificativa: A SECARF elabora, com frequência, planilhas, relatórios e presta informações com tratamento cruzado de dados, salienta-se que os relatórios de sistema não contemplam esse formato. O treinamento proporcionará a geração de documentos com mais rapidez e assertividade.

Público: SECARF

Tópicos principais a serem abordados: Aspectos gerais e avançados de formatação, entrada de dados, manipulação de células, formatação e organização de dados, referências, tabelas e gráficos dinâmicos, segurança das informações, funções, melhorias na visualização, macros, outras funcionalidades.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância
Instrutor: Externo
Turma: In company
Vagas: 2
Período: 3º quadrimestre

1.3 RISCOS PSICOSSOCIAIS RELACIONADOS AO TRABALHO: MÉTODO E PRÁTICAS DE INTERVENÇÃO

Competência a ser desenvolvida: Gerenciar programas, projetos e ações para a prevenção e promoção da saúde do servidor

Objetivo/Justificativa: O mundo do trabalho na contemporaneidade foi afetado por significativas mudanças que provocaram grande impacto na vida do sujeito e na organização da sociedade. O adoecimento no trabalho, especialmente, as doenças mentais, se intensificaram levando os estudiosos do assunto a procurarem entender esse processo em busca de caminhos para potencializar a saúde das trabalhadoras e trabalhadores. Assim, a formação de Clínicos do Trabalho deve ser ação de capacitação permanente para atuar nessa frente a fim de fortalecer e ampliar o trabalho de escuta dos servidores da Instituição.

Público: SEPLASA (Equipe Núcleo Psicodinâmica)

Tópicos principais a serem abordados: O eixo teórico-metodológico do treinamento estrutura-se na análise dos dispositivos clínicos, da psicodinâmica do trabalho e da mobilização do coletivo.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas: 07 (Equipe Núcleo Psicodinâmica)
Período: 1º quadrimestre

1.4 ATUALIZAÇÃO DE LEGISLAÇÃO APÓS A EC 103/2019

Competência a ser desenvolvida: Gerenciar realização de perícias oficiais

Objetivo/Justificativa: Atualizações são sempre importantes pois evitam erros na construção dos laudos gerados nesta Seção.

Público: SEAS

Tópicos principais a serem abordados: Mudanças trazidas na legislação após a EC 103/2019.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância
Instrutor: Externo
Turma: Aberta

Vagas: 04
Período: 2º quadrimestre

1.5 PERÍCIAS EM PSIQUIATRIA

Competência a ser desenvolvida: Gerenciar realização de perícias oficiais

Objetivo/Justificativa: Atualmente por falta desta competência, todas as perícias psiquiátricas são realizadas em outros órgãos, acarretando uma demora muito maior para a emissão dos laudos.

Público: SEAS

Tópicos principais a serem abordados:

- Como fazer um laudo psiquiátrico;
- Exame psiquiátrico pericial;
- Determinação de nexos causal

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 04

Período: 2º quadrimestre

1.6 GOVERNANÇA DE PESSOAS

Competência a ser desenvolvida: Assistir as unidades no âmbito da Secretaria, na criação ou mudança de normas, procedimentos, práticas e metodologias relativas à governança na área de Gestão de Pessoas.

Objetivo/Justificativa: O Catálogo de Requisitos de Governança possui tópicos sob responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas. Trata-se de curso necessário ao desenvolvimento dos servidores para a assistência à Secretaria na implementação dos requisitos.

Público: SEGOP

Tópicos principais a serem abordados:

- Conceito de governança e relação com a área de Pessoas;
- Liderança da alta administração;
- Alinhamento estratégico;
- Gestão da liderança e do conhecimento
- Gestão de talentos;
- Accountability – transparência e prestação de contas;
- O modelo de avaliação do perfil de governança e gestão de pessoas (GovPessoas) adotado pelo TCU;
- Governança de Pessoas no CNJ;
- Como aperfeiçoar a governança e a gestão de pessoas nas organizações públicas.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.7 PREPARAÇÃO PARA A APOSENTADORIA

Competência a ser desenvolvida: Gerenciar o Programa de Preparação para Aposentadoria

Objetivo/Justificativa: A SEBEN realiza atividades de QV, e dentre elas tem as do PPA que é inclusive destacado pelo CNJ como uma atividade importante a ser desenvolvida, principalmente após a pandemia e ainda mais com a reforma da previdência, vêm se evidenciando a necessidade de se preparar ainda mais para o momento de se aposentar. Percebemos que nós que desenvolvemos esta atividade estamos precisando de uma reciclagem para melhor.

Público: SEBEN

Tópicos principais a serem abordados:

- Preparar a pessoa para viver a aposentadoria de maneira mais satisfatória, reduzindo as interferências psicossociais que esse período representa, auxiliando na elaboração de um planejamento financeiro para esse novo período, observando as novas regras da previdência pública e privada, bem como o planejamento familiar e pessoal;
- Auxiliar na elaboração de projetos de vida e na utilização do tempo livre, redefinindo os papéis sociais impostos para aqueles que saem da vida profissional, com base nos conceitos de envelhecimento saudável e ativo.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 2º quadrimestre

1.8 DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

Competência a ser desenvolvida: Dimensionar a força de trabalho.

Objetivo/Justificativa: O treinamento será necessário a fim de desenvolver habilidades da colaboradora para que como futura gestora da SELOG faça parte da equipe do DFT TRE-PE. A mesma necessitará receber informações para conduzir o projeto.

Público: SELOG

Tópicos principais a serem abordados:

- Como fazer um levantamento do trabalho que é realizado em cada setor, desde quantas horas são gastas em cada processo até quantos funcionários estão envolvidos em cada um deles e quantas horas são gastas para fazê-lo;
- A otimização do processo produtivo;
- Determinar a quantidade ideal da força de trabalho a ser aplicada em determinada tarefa, departamento ou organização;
- Combate os desperdícios de tempo, de processos e de mão de obra, por meio de métodos quantitativos e qualitativos;
- Ligação entre o Dimensionamento com a Gestão por Competências e a Avaliação de Desempenho;
- Sistema e metodologia utilizado pelo TSE.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 2º quadrimestre

1.9 GESTÃO DE PROJETOS

Competência a ser desenvolvida: Monitorar e consolidar os projetos da Secretaria.

Objetivo/Justificativa: Necessidade de atuar auxiliando o Secretário nos projetos a serem implantados na Secretaria.

Público: GABSGP

Tópicos principais a serem abordados:

- Gestão de Projetos;
- Conceitos e características dos projetos;
- Negociação: aspectos relacionais;
- Processos de gerenciamento e ciclo de vida de projetos;
- Áreas de conhecimento de gerenciamento de projetos;
- Estruturas organizacionais e escritórios de gerenciamento de projetos;
- Outros padrões e a competência necessária para gerenciamento de projetos.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.10 GESTÃO DE CONTRATOS

Competência a ser desenvolvida: Gerir o contrato de passagens aéreas.

Objetivo/Justificativa: Necessidade de efetuar a gestão do contrato para aquisição de passagens aéreas.

Público: GABSGP

Tópicos principais a serem abordados:

- Planejamento das contratações;
- Contratos administrativos;
- Contratação de serviços;
- Duração dos contratos;
- Gestão e fiscalização de contratos;
- Renovação contratual;
- Alterações contratuais;
- Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;
- Pagamento;
- Aplicação de sanções;
- Rescisão contratual;
- Fundamentos legais;
- Agentes da fiscalização;
- Procedimentos da fiscalização administrativa;
- Responsabilidade solidária e subsidiária da Administração.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.11 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 14.133/2021

Competência a ser desenvolvida: Gerenciar Planos de Capacitação

Objetivo/Justificativa: Capacitar os servidores acerca do processo de contratação de serviços de treinamento com base na nova lei de licitações – 14.133/2021

Público: SEDOC

Tópicos principais a serem abordados:

- Caracterização da singularidade do objeto
- Quando o curso é licitável e quando ele se mostra singular
- O problema da notória especialização: como caracterizar
- O notório especialista é a empresa ou o instrutor?
- Inscrição em cursos abertos: o uso equivocado da dispensa em razão do valor (art. 24, II da L. 8.666/93 e do art. 75, II da L. 14.133/2021) e a correta fundamentação
- Demonstração da exclusividade do prestador do serviço
- A ferramenta do credenciamento para a contratação de professores/instrutores
- O que deve ser entendido como “preço compatível”?
- Justificativa de preço
- Quando é possível celebrar convênio para realização de cursos

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

1.12 REFORMA DA PREVIDÊNCIA**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 diante da gigantesca e constante modificação que o sistema previdenciário brasileiro sofreu com a reforma, é sempre necessária a realização da presente capacitação. A unidade receberá, no curso de 2023, dois novos servidores, em virtude do preenchimento da vaga decorrente da nomeação do servidor Thiago Bandeira para a Coordenação de Pessoal desta Secretaria, bem como da aposentadoria, em maio, do servidor Álvaro Gomes, situações que tornam 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.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

2. CAPACITAÇÃO OBRIGATÓRIA

2.1 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