



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 2024

Fevereiro 2024

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco de 2024 foi elaborado conforme previsto na Resolução 22.572/2007 – TSE, está em consonância com o Planejamento Estratégico do Tribunal, e tem como objetivo servir de referência às ações de capacitação dos servidores 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 três 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 REFORMA DA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

Objetivo/Justificativa: Qualificar os servidores para o manejo e aplicação da legislação eleitoral após mudanças ocorridas com as chamadas minirreformas eleitorais.

Público: ASPRE

Tópicos principais a serem abordados: Mudanças eleitorais, federações partidárias e seus aspectos, cota de gênero e seus aspectos, utilização do Fundo Especial de Financiamento de Campanha e do Fundo partidário, etc.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 1º quadrimestre

1.2 PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS): ELABORAÇÃO, GESTÃO E AVALIAÇÃO

Competência a ser desenvolvida: Elaborar e monitorar o Plano de Logística Sustentável (PLS)

Objetivo/Justificativa: O curso estava previsto no Plano de Capacitação Anual de 2023, no entanto, não foi possível devido ao cancelamento de turma online programada e indeferimento da Diretoria Geral em fazer o curso de forma presencial (SEI nº 0022421-57.2023.6.17.8000). Portanto, persiste a necessidade de capacitar os servidores nessa temática, que facilitará a gestão do PLS e preparará os servidores para a elaboração dos próximos ciclos do PLS e suas ações, uma vez que nenhum servidor da unidade possui capacitação na temática

Público: AGS

Tópicos principais a serem abordados:

- A Portaria SEGES/ME nº 8.678/ 2021 e os Planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS);
- Conceito de Logística Sustentável e Inventário de Bens;
- Práticas de sustentabilidade e racionalização;
- Metodologia de implementação do Plano de Gestão Logística Sustentável;
- Constituição da Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável;
- O processo de formulação do PLS;
- As iniciativas de capacitação afetas ao tema sustentabilidade;
- Programas de referência;
- Avaliação do Plano de Gestão Logística Sustentável;
- Elaboração do Relatório de Avaliação do Plano de Gestão Logística Sustentável.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 1º quadrimestre

1.3 CONSTRUÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Competência a ser desenvolvida: Monitorar os indicadores estratégicos ligados à sustentabilidade

Objetivo/Justificativa: Para o sucesso do Plano de Logística Sustentável do TRE-PE e melhoria do seu Índice de Desempenho de Sustentabilidade, se faz necessário conhecer métodos e técnicas para definir, implantar e monitorar indicadores de desempenho na organização, assim como ferramentas de monitoramento.

Público: AGS e NUGSJ

Tópicos principais a serem abordados:

- Metodologia de construção de indicadores de desempenho;
- Mapa estratégico;
- Objetivo estratégico;
- Indicador;
- Meta;
- Relação entre processos, estratégia e desempenho organizacional;
- Uso de fluxogramas para análise;
- Análise crítica dos resultados e replanejamento.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 04 (01 AGS e 03 NUGSJ)

Período: 1º quadrimestre

1.4 INEXECUÇÃO CONTRATUAL E APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Competências a serem desenvolvidas:

- Elaborar parecer jurídico em licitações e contratos;
- Prestar apoio técnico para esclarecimento de dúvidas jurídicas
- Responder a consultas da Diretoria-geral e das demais unidades do Tribunal

Objetivo/Justificativa: O curso em tela capacitará os servidores da ASJUR quanto a tema essencial e muito corriqueiro na unidade: infrações contratuais e aplicação de penalidades. A referida matéria tem demandado a atuação da unidade em diversos processos em decorrência de infrações contratuais da parte das empresas contratadas no âmbito deste Regional. Assim, diante do crescente número dos referidos processos, mostra-se imprescindível a referida capacitação.

Público: ASJUR

Tópicos principais a serem abordados:

- Gestão e fiscalização de contratos;
- Inexecução e rescisão contratual;
- Penalidades.

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Fechada

Vagas: 40

Período: 1º quadrimestre

1.5 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Competências a serem desenvolvidas:

- Elaborar parecer jurídico em licitações e contratos;
- Prestar apoio técnico para esclarecimento de dúvidas jurídicas
- Responder a consultas da Diretoria-geral e das demais unidades do Tribunal

Objetivo/Justificativa: O curso oferece uma capacitação aprofundada quanto à aplicação da lei às contratações públicas. Assim, a capacitação escolhida oferecerá aos servidores um conhecimento profundo sobre o tema, permitindo uma atuação mais eficiente da Administração quanto ao tema.

Público: ASJUR

Tópicos principais a serem abordados:

- Conceito;
- Base Legal;
- Normatização;
- Vantagens;
- Regra Geral
- Órgão gerenciador / participante / não participante;
- Orientação do TCU;
- Sanções;
- Intenção de Registro de Preços;
- A Ata de Registro de Preço;
- Atualização de Preços no SRP.

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Fechada

Vagas: 30

Período: 2º quadrimestre

1.6 GESTÃO DE PROCESSO DE MUDANÇA

Objetivo/Justificativa: Necessidade de capacitação dos servidores (Coordenadora da COMAP, Chefes das unidades e Assistentes (CPL e SAGAB)) para desenvolvimento de atividades que visem à gestão de mudanças na SA, considerando a necessidade de adaptações para atendimento às exigências das novas normas de contratações (Res. CNJ 347/2020, Lei 14.133/2021, Res CNJ 468/2022, Res TSE 23.702/2022, entre outras).

Público: Chefes das unidades da Secretaria de Administração

Tópicos principais a serem abordados:

- Como abordar e envolver os gestores para realização da mudança;
- Competências necessárias para o gerenciamento da mudança.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 12

Período: 2º quadrimestre

1.7 19º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS – CBP

Competência a ser desenvolvida: Conduzir as sessões públicas dos certames

Objetivo/Justificativa: O treinamento abrangerá todas as atividades dos pregoeiros/agentes de contratação, trazendo para a equipe as recentes inovações normativas e operacionais, bem como o compartilhamento das melhores práticas desenvolvidas por diversos órgãos públicos, contribuindo para a otimização dos procedimentos licitatórios.

Público: CPL

Tópicos principais a serem abordados:

- O mercado no “jogo da contratação;”
- Sistema Compras.gov;
- Inexequibilidade da proposta e o poder-dever de negociar;
- Novidades relevantes na fase recursal;
- Cuidados com as impugnações e esclarecimentos;
- O Tribunal de Contas e a construção de um “novo” pregão;
- Condutas infracionais do Art. 155 da nova Lei;
- Fraudes e conluíus nas licitações;
- Oficinas com diversos temas de licitações.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 1º quadrimestre

1.8 REGISTRO DE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS VIA CONTRATOS.GOV

Competência a ser desenvolvida: Apropriar notas fiscais de fornecimento de materiais

Objetivo/Justificativa: É de competência da Seção de Almoxarifado registrar no SIAFI, todas as aquisições de materiais deste Regional, fornecer as classificações por natureza de despesa, notas de lançamento e apropriações de valores dos bens adquiridos. Tendo em vista a futura migração da apropriação contábil dos contratos para Portal CONTRATOS.GOV, necessário capacitar os servidores do Almoxarifado no que concerne às atividades de registro contábeis das apropriações de despesas com aquisição de bens pelo Portal CONTRATOS.GOV.

Público: SEAL

Tópicos principais a serem abordados: Todo o conteúdo relativo aos procedimento de operação do portal CONTRATOS.GOV

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.9 CURSO PRÁTICO DE SIAFI OPERACIONAL, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO SIAFI COM NOVO PCASP.

Competência a ser desenvolvida: Apropriar notas fiscais de fornecimento de materiais

Objetivo/Justificativa: Reciclar conhecimentos sobre operação do sistema em virtude de atualizações na operação do sistema SIAFI. É de competência da Seção de Almoxarifado registrar no SIAFI, todas as aquisições de materiais deste Regional, fornecer as classificações por natureza de despesa, notas de lançamento e apropriações de valores dos bens adquiridos. A falta de capacitação e atualização dos servidores pode trazer prejuízos a organização.

Público: SEAL

Tópicos principais a serem abordados:

- Ciclo de Gestão e SIAFI Básico
- Orçamento Público
- Descentralização de Crédito e Empenho
- CPR
- Ordens Bancárias
- Retenção e Recolhimentos de Tributos no Governo Federal
- Receita Pública e GRU
- Execução da Despesa no SIAFI
- Dinâmica de Avaliação do Aprendizado

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.10 PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Competência a ser desenvolvida: Providenciar a aquisição de materiais de consumo e permanentes, exceto equipamentos de informática, de telecomunicações e de engenharia

Objetivo/Justificativa: A necessidade desse treinamento se justifica para permitir que os servidores da EPC consigam obter mais conhecimentos objetivos e práticos, de modo que venham a executar com mais eficiência a pesquisa de preços ao setor público com eficácia, economicidade e vantajosidade. Trata-se da necessidade de realizar capacitação da equipe de servidores da SECOM relacionado à área de contratação pública que vem passando por um momento de transição do regime anterior da Lei 8.666/1993 para o novo normativo da Lei 14.133/2021.

Público: SECOM

Tópicos principais a serem abordados:

- As cotações junto a fornecedores: por que 3 fontes? Procedimentos; cuidados; média, mediana, preço mínimo;
- A estimativa de custos nas contratações com lotes exclusivos ou reservados para ME e EPP;
- Instrução Normativa 65/2021-MP/Seges – fontes preferenciais, mecanismos de formação da cesta de preços que caracterizam o mercado;
- Como e quando estabelecer critérios de aceitabilidade de preços unitários e globais;
- Melhor preço x Menor preço x Valor estimado: a relação entre os conceitos;
- A pesquisa de preços no fluxo da contratação: divisão de responsabilidades;
- Fontes de Preços: Sistema Pesquisa de Preços e contratações públicas;
- Fontes de Preços: Cotações junto a fornecedores;
- Fontes de Preços: tabelas de referência e notas fiscais;
- Métodos de Cálculo do Preço de Referência: Média, mediana e média saneada.
- Situações Específicas: contratações diretas, adesão à ARP, prorrogação de contratos.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 2º quadrimestre

1.11 CONTRATAÇÃO DIRETA (DISPENSA MANUAL, INEXIGIBILIDADE E DISPENSA ELETRÔNICA CONFORME A IN 67/2021 COM SIMULAÇÃO PRÁTICA NO SISTEMA DO COMPRASNET.

Competências a serem desenvolvidas:

- Providenciar a aquisição de materiais de consumo e permanentes, exceto equipamentos de informática, de telecomunicações e de engenharia.
- Gerir, de forma compartilhada, as atas de registro de preços.

Objetivo/Justificativa: Trata-se da necessidade de realizar capacitação nesse tema para toda a equipe de servidores da SECOM, dentre outros servidores do TRE-PE que também atuam no mesmo segmento. Ressaltamos que a área de contratações públicas vem passando por um momento de transição entre as Leis 8.666/1993 e 14.133/2021, demandando capacitação contínua dos servidores que lidam diretamente com a referida área.

Público: SECOM

Tópicos principais a serem abordados:

- A excepcionalidade da contratação direta e as consequências legais da sua má aplicação
- Inexigibilidade versus Dispensa de Licitação
- Dispensa nos casos de licitação deserta
- Dispensa em razão de licitação com propostas de preços incompatíveis com o mercado
- Dispensa para contratação de órgão ou entidade da Administração
- Como cadastrar uma Dispensa Eletrônica (visão governo)
- Como participar de uma Dispensa Eletrônica (visão fornecedor)
- Como operar o sistema de Dispensa Eletrônica
- Peculiaridades do Sistema.
- SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Fechada

Vagas: 03

Período: 2º quadrimestre

1.12 GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS

Objetivo/Justificativa: Uma vez que a seção de patrimônio lida com gestão de bens móveis, é importante desenvolver nos servidores desta seção uma forma de pensar aplicada à gestão patrimonial, formas de organização física em depósito e nos sistemas de gestão utilizados pelo regional.

Público: SEPAT

Tópicos principais a serem abordados: Gestão de bens patrimoniais.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas: 02
Período: 2º quadrimestre

1.13 SISTEMA ASIWEB - AVANÇADO

Objetivo/Justificativa: ASIWEB é a ferramenta que utilizamos diariamente na SEPAT, entretanto, existem diversas funcionalidades que acabam não sendo aproveitadas. Sendo assim, existem funções, relatórios, atalhos, etc, que poderiam facilitar nosso trabalho se tivéssemos um conhecimento mais global da ferramenta

Público: SEPAT

Tópicos principais a serem abordados: Tópicos avançados do sistema ASIWEB

Características do treinamento:

Metodologia: A distância
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas: 04
Período: 2º quadrimestre

1.14 CAPACITAÇÃO ASSINATURA ELETRÔNICA

Objetivo/Justificativa: O TRE-PR é referência nacional no quesito implantação da assinatura eletrônica. Existe um projeto para nossa implantação, que nunca foi finalizado por falta de tempo pelas demandas cotidianas e também por precisarmos estudar a melhor forma de fazê-lo. Investigar junto a quem já implantou seria uma solução ideal para acelerar o processo.

Público: SEPAT

Tópicos principais a serem abordados: Implantação e utilização da assinatura eletrônica na gestão patrimonial.

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas: 02
Período: 2º quadrimestre

1.15 AUTOCAD AVANÇADO

Competência a ser desenvolvida: Adquirir bens e serviços de competência da SEARQ

Objetivo/Justificativa: Curso primordial para qualquer integrante da Seção de Arquitetura, uma vez que é necessário conhecimento desse software para executar projetos, fazer análise de plantas e imprimir. Atualmente existem servidores da unidade que necessitam deste treinamento mais avançado

Público: SEARQ

Tópicos principais a serem abordados: Objetos de Texto Avançados; Projetos de Anotação Avançada; Blocos Dinâmicos; Atributos; Outras Ferramentas para Colaboração; Introdução, Personalização e Projetos de Conjuntos de Folhas; Gerenciamento de Camadas; Normas de CAD; Configuração do Sistema; Introdução à Personalização; Personalizando a Interface de Usuário; Macros e Rotinas Personalizadas; Paper Space.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

1.16 CURSO DE ACESSIBILIDADE – PISO TÁTIL

Competência a ser desenvolvida: Executar projetos de acessibilidade dos imóveis

Objetivo/Justificativa: Atendimento às leis e Normas Técnicas de acessibilidade

Público: SEARQ

Tópicos principais a serem abordados:

- Atualizações da NBR 90500/20
- Rota acessível, Piso Tátil, Calçadas, Rampas e escadas, Sinalização tátil, etc

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 3º quadrimestre

1.17 PLANEJAMENTO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Competência a ser desenvolvida: Realizar a gestão contratual de obras e serviços de engenharia

Objetivo/Justificativa: Prover os servidores acerca das principais novidades e questões controversas da fase de planejamento, gestão e fiscalização contratual dos serviços e obras de engenharia, incluindo a etapa de licitações de obras e serviços de engenharia, cuja nova lei iniciou sua aplicabilidade neste ano de 2024, bem como a contratação de projetos de engenharia e serviços de consultoria.

Público: SEENG

Tópicos principais a serem abordados:

- Contratação de projetos, serviços de consultoria e obras de engenharia segundo a nova lei de licitações.
- Gestão e fiscalização de contratos de projetos e obras de engenharia.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.18 ORÇAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Competência a ser desenvolvida: Contratação de obras e serviços de engenharia

Objetivo/Justificativa: Proporcionar o aprimoramento dos servidores envolvidos diretamente na elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia, aprimorando as técnicas empregadas na elaboração de orçamento

Público: SEENG

Tópicos principais a serem abordados:

- Orçamentos sintético e analítico;
- Mão de obra e encargos sociais;
- Tópicos especiais sobre encargos sociais;
- Desoneração da folha de pagamento;
- Materiais de construção, mobilização/desmobilização, implantação do canteiro de obras e administração local;
- Custo horário dos equipamentos;
- Orçamento de serviços de engenharia consultiva;
- Análise e revisão de orçamentos;
- Alterações de escopo e orçamento para aditivos contratuais;
- Utilização dos sistemas referenciais de preço.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.19 CURSO POWER BI

Competências a serem desenvolvidas:

- Gerenciar o Plano de Contratações Institucionais
- Gerir contratos de manutenção predial

Objetivo/Justificativa: Prover aos servidores desta Coordenadoria habilidades para tratamento dos diversos dados da manutenção e elaboração de relatórios interativos que facilite a gestão e fiscalização dos contratos de manutenção.

Público: SEMAN

Tópicos principais a serem abordados:

- Introdução ao Power BI
- Modelagem e tratamento de dados com DAX
- Visualização e publicação de dados com Power BI Gateway
- Visualização de dados e geração de gráfico com R Studio
- Extraia, transforme e segmente dados para insights
- Análise de dados, definição de KPIs e parâmetros de dados
- Linguagem natural, Q&A para obter respostas de dados
- Visualização de dados para dispositivos móveis

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 2º quadrimestre

1.20 CONTRATOS DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO (SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA) – IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Competência a ser desenvolvida: Demandar a contratação dos serviços de apoio administrativo, com exceção dos serviços que envolvam alocação exclusiva de mão de obra, serviços de engenharia, manutenção dos bens móveis e imóveis, equipamentos e soluções de informática e transportes

Objetivo/Justificativa: A identificação de necessidade é o primeiro passo para se demandar a contratação de serviço de apoio administrativo. Além disso, é importante que o demandante seja capaz de gerenciar e, se for o caso, fiscalizar a contratação.

Público: SESAD

Tópicos principais a serem abordados:

- Como identificar as necessidades de serviços;
- Como demandar sua contratação;
- Ferramentas de Gestão e Fiscalização Contratuais.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 1º quadrimestre

1.21 FORMALIZAÇÃO E RENOVAÇÃO DE TERMOS DE CESSÃO E DE CONCESSÃO DE USO

Competência a ser desenvolvida: Elaborar Documentos referentes à Formalização e Renovação de Termos de Cessão e Concessão de Uso de Bens Imóveis

Objetivo/Justificativa: Com o curso proposto, os servidores poderão não apenas entender as definições dos Termos de Cessão e Concessão de Uso de Bens imóveis, como poderão elaborar documentos necessários para o desenvolvimento desses tipos de contratos públicos

Público: SESAD

Tópicos principais a serem abordados:

- O que são Termos de Cessão e Concessão de Uso e suas diferenças;
- Tipos de contratos devem ser feitos com Termos de Cessão e Concessão de Uso;
- Elaboração de documentos dos Termos de Cessão e Concessão de Uso.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 1º quadrimestre

1.22 CUSTOS RENOVÁVEIS E NÃO RENOVÁVEIS NAS PRORROGAÇÕES DE CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – DE ACORDO COM AS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA IN SEGES N° 5/2017 E IN SEGES N° 7/2018

Competência a ser desenvolvida: Gerir Contratos e Serviços

Objetivo/Justificativa: Essencial na fiscalização administrativa e gestão de contratos administrativos, para processar corretamente as prorrogações de prazo de vigência de contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, evitando a manutenção de custos não renováveis, o que poderá, eventualmente, ocasionar dano ao erário.

Público: SESEC

Tópicos principais a serem abordados:

- Apresentação das diversas modelagens de planilha do Pagamento pelo Fato Gerador e da Conta Vinculada, já que as planilhas não são iguais, importante para escolher a modelagem de planilha mais adequada na fase interna da licitação, para o julgamento da proposta e para a gestão do contrato.
- Diferenças entre a conta vinculada para o pagamento pelo fato gerador.
- Considerações sobre as duas Férias que constam na planilha de custos
- Os custos não renováveis aplicam-se indistintamente e integralmente tanto para a conta vinculada como para o pagamento pelo fato gerador?
- Leitura e análise da legislação e jurisprudência que tratam de custos renováveis e não renováveis por ocasião da prorrogação dos contratos de serviços continuados

- com dedicação exclusiva de mão de obra
- Provisão para rescisão (avisos prévios indenizados e trabalhados e multas do FGTS) – Quando não é renovável? Quando é renovável?
- Custo de reposição do profissional ausente (ausências legais, acidente de trabalho, afastamento maternidade, afastamento paternidade e ausências por doença) – Quando não é renovável? Quando é renovável?
- Equipamentos – Depreciação
- A polêmica da FAP
- Polêmica sobre a fixação no edital de critérios para as licitantes optantes/enquadradas no regime tributário do Lucro Real
- Custos a serem analisados para exclusão/redução durante a execução contratual
- Propostas de redações a serem inseridas nos Termos de Referências e Editais para prestigiar o princípio da isonomia da licitação

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.23 CURSO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POR RESULTADO

Competência a ser desenvolvida: Gerir Contratos e Serviços

Objetivo/Justificativa: Há uma crescente cobrança dos órgãos de controle para que as contratações de serviços com aplicação de mão de obra exclusiva sejam planejadas, realizadas e apuradas com base no resultado verificado no desenvolvimento dos trabalhos. Trata-se de um procedimento inovador com poucos exemplos no mercado, e sobre o qual não temos quaisquer conhecimentos, de modo que se faz necessário cursos sobre a matéria.

Público: SESEC

Tópicos principais a serem abordados:

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 3º quadrimestre

1.24 REDAÇÃO OFICIAL

Competência a ser desenvolvida: Elaborar e alterar normas

Objetivo/Justificativa: O treinamento em Redação Oficial irá auxiliar a equipe na elaboração e alteração de normas quando solicitado à unidade.

Público: SEEXP

Tópicos principais a serem abordados:

- Redação Oficial e suas principais características;
- Tipos de Redação Oficial e suas estruturas;
- O parágrafo e sua estruturas;
- Composição de texto;

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

1.25 NOÇÕES DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Competência a ser desenvolvida: Subsidiar a elaboração da proposta orçamentária

Objetivo/Justificativa: Capacitar e aprimorar os conhecimentos dos servidores da SEEXP no que concerne às noções básicas acerca do Orçamento e Finanças, uma vez que os profissionais qualificados e aptos a trabalhar no setor, representam ganhos importantes para a gestão e para a Administração como um todo.

Público: SEEXP

Tópicos principais a serem abordados:

- Principais características dos instrumentos PPA, LDO e LOA;
- Fluxo orçamentário e financeiro;
- Preparação e alteração da proposta orçamentária;
- LRF e implicações práticas quanto a despesas de pessoal;
- Análise de contratos de duração continuada e seus reflexos na gestão orçamentária e financeira do órgão.
- Despesa pública e Receita pública;
- Restos a pagar; Despesas de Exercícios Anteriores;
- Suprimento de Fundos.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

1.26 CERIMONIAL E PROTOCOLO JUDICIÁRIO, CORTES DE CONTAS, DEFENSORIAS E MINISTÉRIO PÚBLICO

Competências a serem desenvolvidas:

- Planejar, organizar e executar solenidades e eventos do Tribunal;

- Prestar apoio cerimonial às sessões da Corte e gerenciar o uso da sala de sessões;
- Orientar as zonas eleitorais no planejamento, organização, contratação e execução da solenidade de diplomação nas eleições municipais.

Objetivo/Justificativa: Tendo em vista um elevado número de eventos realizados no TRE-PE, necessário se faz que a Assessora de cerimonial, bem como servidoras do núcleo de eventos participem de cursos sobre Cerimonial e Protocolo, bem como suas atualizações.

Público: ASCAI

Tópicos principais a serem abordados:

- Etiqueta Profissional;
- Cerimonial Público;
- O Cerimonial nos eventos públicos;
- Símbolos Nacionais, erros e acertos, cuidados e regras.

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 1º quadrimestre

1.27 CURSO DE ORATÓRIA

Competências a serem desenvolvidas: Planejar, organizar e executar solenidades e eventos do Tribunal.

Objetivo/Justificativa: A ASCAI não possui mestre de cerimônia capacitado. O curso de oratória irá ajudar numa melhor condução dos eventos deste Regional e melhor relação com autoridades, servidores, fornecedores.

Público: ASCAI

Tópicos principais a serem abordados:

- Imagem: O que você mostra – semblante, deslocamento, gesticulação, postura;
- Conteúdo – início da fala, como você desenvolve as ideias, e como termina sua fala;
- Voz – Velocidade, volume, musicalidade e energia.

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.28 AS CONTAS ANUAIS NA VISÃO DO TCU – TREINAMENTO ATUALIZADO DE ACORDO COM O NORMATIVO VIGENTE

Competência a ser desenvolvida: Emitir e analisar demonstrativos contábeis e elaborar notas e declaração do contador para o relatório de gestão (TCU)

Objetivo/Justificativa: O NUAC participa da elaboração do Relatório de Gestão para o TCU, apresentando as demonstrações contábeis, e principalmente com a elaboração das Notas Explicativas aos demonstrativos.

Público: SOF (NUAC)

Tópicos principais a serem abordados:

- O controle externo; normativo vigente;
- Processo de contas: Finalidades e princípios; Unidades prestadoras de contas; Conteúdo; Forma; Divulgação; Prazos; Auditoria das contas; Certificação das contas; O papel do controle interno; A tomada de contas; Finalidade e constituição; Julgamento; relatório de gestão relato integrado.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 1º quadrimestre

1.29 A NOVA CONFORMIDADE CONTÁBIL NO SIAFIWEB A PARTIR DE 2024 E ANÁLISE DE BALANCETE (SIAFI OPERACIONAL) NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Competências a serem desenvolvidas:

- Elaborar notas técnicas de contabilidade (NUAC)
- Gerir, analisar e tramitar toda documentação financeira e contábil registrada no SIAFI (SECONF)

Objetivo/Justificativa: Atualizar, aperfeiçoar, capacitar e gerar conhecimentos relativos a análises das contas contábeis e do balancete de seu órgão e/ou Unidade Gestora em busca da identificação da origem dos saldos e regularização das inconsistências (NUAC).

Com a iminência da implantação da nova Instrução Normativa que rege o assunto da Conformidade de Registro de Gestão, aguardando apenas a assinatura do Poder Executivo, todo o trabalho na elaboração do registro da mencionada conformidade tende a sofrer substanciais modificações, sobretudo no tocante aos códigos de restrições, necessitando de uma nova reciclagem nos ensinamentos para acompanhar as alterações promovidas (SECONF).

Público: SOF (NUAC / SECONF)

Tópicos principais a serem abordados: Base legal e a administrativa da Conformidade Contábil; Principais definições e conceitos, Setoriais e Seccionais de contabilidade; procedimentos para registro da conformidade contábil, a conformidade

contábil no Balanço-Geral da União; segregação de funções na conformidade contábil. Principais transações no SIAFi, relacionadas à conformidade Contábil; demonstrações contábeis; Conceito e normas de Encerramento do exercício.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

1.30 ORÇAMENTO PÚBLICO – INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Competência a ser desenvolvida: Emitir e analisar demonstrativos contábeis e elaborar notas e declaração do contador para o relatório de gestão (TCU)

Objetivo/Justificativa: A COFINC necessita de estar atualizada com os procedimentos e formas de promover uma melhor execução orçamentária e financeira para o órgão.

Público: GABSOF

Tópicos principais a serem abordados:

- Sistemas da Administração Pública Federal
- Orçamento Público
- Peças Orçamentárias - LDO-PPA-LOA
- Classificações Orçamentárias
- Estudo de caso-discussão de Assuntos Polêmicos
- Movimentação de Créditos Orçamentários
- Utilização de Créditos Orçamentários
- Controle da Execução Orçamentária
- Programação Financeira
- Despesas de Exercícios Anteriores
- Restos a Pagar
- Estudo de Caso - Discussão de Assuntos Polêmicos
- Reflexos das Áreas de Material e Patrimônio
- Suprimento de Fundos (Adiantamentos):
- Controle Interno e Externo
- Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 3º quadrimestre

1.31 SIAFI / SIAFI WEB – COMPLETO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Competência a ser desenvolvida: Efetuar a classificação do orçamento inicial de acordo com a proposta orçamentária

Objetivo/Justificativa: Atualizar, aperfeiçoar e gerar conhecimento da administração orçamento, além do intercâmbio com órgãos, promovendo a troca de informações e ideias na área de orçamento e planejamento

Público: SOF (COFINC e SEPOR)

Tópicos principais a serem abordados:

- Ciclo orçamentário
- PPA/LDO/LOA
- Despesa Pública: Natureza,,tipos e formas de execução
- Princípios orçamentários
- Diferenciar crédito de recurso, bem como entender os principais conceitos utilizados na execução orçamentária e financeira
- Lei de Responsabilidade Fiscal

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03 (1 COFINC / 02 SEPOR)

Período: 2º quadrimestre

1.32 RETENÇÕES DE TRIBUTOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Competência a ser desenvolvida:

Auxiliar as unidades competentes na proposição de medidas saneadoras em inconformidades registradas (SECONF)

Encaminhar às unidades responsáveis do TRE/PE o recolhimento das contribuições previdenciárias e tributárias (SEEXFIN)

Objetivo/Justificativa:

Com esse treinamento, teremos uma nova reciclagem e visão sobre todos os tópicos da IN RFB 1.234/12 relativo aos tributos federais, IN 971/2009 para o INSS e da Lei Complementar 116/03 que rege a retenção do ISS, proporcionando uma maior segurança na análise das apropriações das retenções na aquisição de bens e serviços. (SECONF).

Atualizar, aperfeiçoar, capacitar e gerar conhecimentos relativos à retenção de tributos na administração pública e em relação às novas declarações obrigatórias (SPED; e-Social; EFD-Reinf e DCTFWeb), possibilitando ao servidor a segurança necessária para emitir notas técnicas e pareceres de forma clara e objetiva sobre a legislação que trata das retenções de tributos (SEEXFIN).

Público: SOF (SECONF e SEEXFIN)

Tópicos principais a serem abordados:

- Responsabilidade e importância do trabalho realizado pelo conformista;
- Análise dos registros da conformidade de gestão;
- Modelos de processos.

- Retenções de Tributos Federais de Pessoa Jurídica (IRPJ, CSSL, Cofins e PIS/PASEP), Conforme IN RFB 1.234/2012 – Aplicável aos Órgãos e Entidades do Governo Federal
- Retenção do Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), conforme Decreto Federal 9.580/2018 – Aplicável aos Órgãos e Entidades Estaduais, Distritais e Municipais
- Isenção de PIS/PASEP e COFINS sobre Produtos da Cesta Básica
- Retenção de Tributos de Empresas Optantes pelo Simples Nacional
- Particularidade em Relação à Retenção de Tributos sobre Pagamentos de Energia Elétrica
- Retenção da Contribuição Previdenciária sobre Pagamentos Efetuados a Pessoas Jurídicas, Conforme IN RFB 971/2009
- Retenção do Imposto de Renda sobre Pagamentos Efetuados a Pessoas Físicas, Conforme IN RFB 1.500/2014
- Retenção da Contribuição Previdenciária sobre Pagamentos Efetuados a Pessoas Físicas, Conforme IN RFB 971/2009
- Retenções de Tributos Federais e ISS no SIAFI
- Retenção de ISS de Municípios não Conveniados com o SIAFI

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

1.33 GESTÃO TRIBUTÁRIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Competência a ser desenvolvida: Auxiliar as unidades competentes na proposição de medidas saneadoras em inconformidades registradas

Objetivo/Justificativa: Com esse treinamento, teremos uma nova reciclagem e visão sobre todos os tópicos da IN RFB 1.234/12 relativo aos tributos federais, IN 971/2009 para o INSS e da Lei Complementar 116/03 que rege a retenção do ISS, proporcionando uma maior segurança na análise das apropriações das retenções na aquisição de bens e serviços.

Público: SOF (SECONF)

Tópicos principais a serem abordados:

- Retenção do IR/CSLL/PIS-PASEP/COFINS;
- Retenção do ISSQN;
- Retenção do INSS;
- Simples Nacional.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 3º quadrimestre

1.34 TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA – TED EM CONFORMIDADE COM O DECRETO Nº 10.406/2020, E A JURISPRUDÊNCIA DO TCU

Competência a ser desenvolvida: Realizar, com segurança, os registros contábeis referentes aos Termos de Execução Descentralizada no SIAFI.

Objetivo/Justificativa: O TRE/PE celebrou recentemente Termo de Execução Descentralizada com a Universidade Federal de Pernambuco, e tendo em vista a possibilidade de novas parcerias dessa natureza, há a necessidade de capacitação dos servidores da SECONT para efetuarem os registros com baixo risco de erros

Público: SOF (SECONT)

Tópicos principais a serem abordados:

- Estrutura normativa do TED – Decreto nº 10.426/2020;
- Condicionantes para celebração do TED;
- Cláusulas necessárias do TED;
- Bens remanescentes;
- Execução de programas, projetos e atividades no TED.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 2º quadrimestre

1.35 EXECUÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. ATUALIZADO PELO MCASP

Competências a serem desenvolvidas:

- Realizar as classificações orçamentárias de maneira correta e prestar suporte às demais unidades (SECONT).
- Elaborar e registrar a programação financeira e acompanhar o desembolso anual
- Gerenciar o saldo das contas de sub-repasse financeiro
- Gerenciar os demonstrativos de disponibilidade financeira

Objetivo/Justificativa:

O processo de execução orçamentária envolve várias etapas, e no decorrer do exercício financeiro a SECONT é rotineiramente acionada para dirimir dúvidas sobre diversas questões, notadamente sobre classificações orçamentárias, bem como outras questões relacionadas a execução financeira. Assim, o curso é uma oportunidade para ampliar os conhecimentos necessários às atribuições da unidade, bem como, é muito importante para a introdução inicial dos conceitos e práticas no caso da chegada de novos servidores na unidade. (SECONT)

A elaboração e registro da Programação Financeira Mensal, assim como o gerenciamento do saldo das contas de sub-repasse e demonstrativos financeiros envolvem conhecimentos pertinentes as Execuções Financeira e Orçamentária. O curso viabiliza o aprimoramento de tais conhecimentos, além das atualizações necessários ao perfeito desempenho das referidas atribuições. (SEPROGFIN)

Público: SOF (SECONT e SEPROGFIN)

Tópicos principais a serem abordados:

- Orçamento público;
- Classificações orçamentárias;
- Movimentação de créditos orçamentários;
- Programação financeira;
- Despesas de exercícios anteriores
- Lei de Responsabilidade Fiscal.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.36 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA FOLHA DE PESSOAL NO NOVO SIAFI (NOVO CPR)

Competência a ser desenvolvida: Analisar, validar e apropriar folhas de pessoal para pagamento no SIAFI

Objetivo/Justificativa: Os demonstrativos contábeis são elaborados no SIAFI, por meio dos registros orçamentários, contábeis e financeiros, razão pela qual é imprescindível obter uma visão integrada do desencadeamento do processo de execução no referido sistema.

Público: SEEXFIN

Tópicos principais a serem abordados:

- Apropriação da folha de pessoal no SIAFI;
- Preenchimento das abas principais necessárias à apropriação do documento; extração de informações da aba resumo; pagamento da folha; explanação dos impactos contábeis, principalmente quanto ao controle da execução orçamentária.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 3º quadrimestre

1.37 EFD-REINF E E-SOCIAL

Competência a ser desenvolvida: Encaminhar às unidades responsáveis do TRE/PE o recolhimento das contribuições previdenciárias e tributárias

Objetivo/Justificativa: Atualizar, aperfeiçoar, capacitar e gerar conhecimentos sobre EFD-REINF e DCTF-WEB, possibilitando ao servidor o conhecimento necessário para aplicá-lo às apropriações das notas fiscais no SIAFI e no correto uso dos sistemas.

Público: SEEXFIN

Tópicos principais a serem abordados:

- Aspectos da EFD-REINF
- Sujeitos passivos obrigados a adotar a EFD-REINF
- Documentação técnica referente à EFD-REINF
- Eventos da EFD-REINF
- EFD-REINF sem movimento
- Relação dos eventos e requisitos
- Acesso à EFD-REINF
- Transmissão dos arquivos
- Retificações e alterações
- Regras de arredondamento de retenções na EFD-REINF
- Entendendo os leiautes da EFD-REINF
- Estudos dos eventos da EFD-REINF
- EFD-REINF e terceirização de mão de obra;
- Módulo extra – DCTFWEB.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 2º quadrimestre

1.38 TESOIRO GERENCIAL BÁSICO

Competências a serem desenvolvidas:

- Preparar e atualizar demonstrativos dos saldos das contas de restos a pagar
- Gerenciar os demonstrativos de disponibilidade financeira
- Emitir Planilha de Execução Financeira atualizada mensalmente

Objetivo/Justificativa: A SEPROGFIN deve manter atualizada a execução financeira dos saldos dos Restos a Pagar. O Tesouro Gerencial possibilita a emissão de relatórios para o monitoramento eficiente dos Restos a Pagar.

Público: SEPROGFIN

Tópicos principais a serem abordados:

- Introdução ao Tesouro Gerencial
- Criação de Relatórios, Filtros e Gráfico Aula
- Criação de Relatórios de Execução Orçamentária e Financeira da Despesa
- Consultas Sobre Receita, Documentos no SIAFI (NC; NE; OB; e outros)

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta
Vagas: 01
Período: 2º quadrimestre

1.39 SEMANA ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA E DAS CONTRATAÇÕES

Competências a serem desenvolvidas:

- Coordenar o levantamento dos custos do TRE-PE
- Elaborar e gerir em conjunto com as Unidades Competentes a Proposta Orçamentária
- Analisar e informar a execução das metas previstas pelas unidades
- Supervisionar a execução das metas previstas pelas unidades
- Gerenciar o Plano de Contratações Anual (PCA)

Objetivo/Justificativa: Atualização das normas e práticas relativas à gestão orçamentária, financeira e das contratações na Administração Pública

Público: SOF (SEGOC)

Tópicos principais a serem abordados:

- Normas e práticas orçamentárias
- Normas e práticas do financeiro
- Normas e práticas das contratações públicas

Características do treinamento:

Metodologia: À distância
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas: 03
Período: 2º quadrimestre

1.40 CUSTOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Competência a ser desenvolvida: Coordenar o levantamento dos custos do TRE-PE

Objetivo/Justificativa: A SEGOC tem como atribuição o gerenciamento da fase de apuração de custos da Justiça Eleitoral. Existe norma do TSE que disciplina a aferição no âmbito de toda a JE, entretanto, a unidade carece de maior compreensão da atividade sob ponto de vista técnico contábil na seara de toda a Administração Pública.

Público: SOF (SEGOC)

Tópicos principais a serem abordados:

- Custos na administração pública
- Distribuição de custos
- Centro de custos
- Rateio
- Análise dos dados obtidos

Características do treinamento:

Metodologia: À distância
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas: 01
Período: 2º quadrimestre

1.41 EXCEL NA PRÁTICA COM FOCO NAS ATIVIDADES E NA OTIMIZAÇÃO DAS ROTINAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (COM POWER QUERY NO EXCEL)

Competência a ser desenvolvida: Gerir Contratos e Serviços

Objetivo/Justificativa: A SESEC recebe e analisa mensalmente das empresas contratadas muitos arquivos digitalizados relativos à documentação trabalhista e previdenciária de pagamentos dos serviços dos profissionais terceirizados que prestam serviços no tribunal. O Power Query Editor serve para conectar, importar, transformar grandes volumes de dados para análise mais eficazes no Excel. Além disso, o Power Query possui uma capacidade enorme de transformação e preparação de tabelas e dados, organizando as bases para elaboração final de relatórios lineares e dashboards no Excel

Público: SOF (SEGOC e SEPOR); SA (SESEC e SEEXP)

Tópicos principais a serem abordados:

- Conceitos Básicos do Editor Power Query
- Opções e Tipos de Importação de Dados
- Recursos de Visualização de Dados no Power Query
- Manipulação de Dados
- Acrescentando Novos Campos nas Tabelas
- Transferindo os Dados do Power Query para as Planilhas do Excel
- Conceitos de Edição dos Códigos do Power Query

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas: 06 (01 SEGOC / 02 SEPOR / 01 SESEC / 02 SEEXP)
Período: 2º quadrimestre

1.42 MODELAGEM DE PROCESSOS COM BPMN NO BIZAGI MODELER

Competência a ser desenvolvida: Prestar suporte à SOF quanto ao mapeamento de processos de trabalho

Objetivo/Justificativa: Na estrutura da SOF, a SEPLANO atua como núcleo de governança e na área de gestão de projetos, necessitando que seus servidores dominem o software Bizagi Modeler para o adequado mapeamento de processo na linguagem BPMN, desenvolvendo os fluxogramas de processos de trabalho

Público: SOF (SEPLANO)

Tópicos principais a serem abordados:

- Processo, subprocesso e tarefas
- Elementos
- Interface do software
- Mapeamento de processo
- Documentação do processo
- Diagramas
- Criação de Pastas

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 2º quadrimestre

1.43 GESTÃO DE PROJETOS, PROCESSO DE TRABALHO

Competência a ser desenvolvida: Proceder a elaboração e manutenção da arquitetura de processos da SOF relativos ao Planos operacionais de competência da SOF

Objetivo/Justificativa: Na estrutura da SOF, a SEPLANO atua como núcleo de governança e na área de gestão de projetos, necessitando que seus servidores as metodologias formais de gerência de projetos, de modo a oferecer o suporte necessário para que o Tribunal desenvolva seus projetos de forma cada vez mais eficiente e eficaz visando aumentar o potencial de sucesso dos projetos, contribuindo, entre outras coisas, para a redução de questões como: ocorrência de dispersão de foco, retrabalhos, atrasos, custos desnecessários e cancelamentos de projeto, uma vez que os projetos são instrumentos para o alcance de estratégias e metas institucionais.

Público: SOF (SEPLANO)

Tópicos principais a serem abordados:

- Projeto como desdobramento do Planejamento Estratégico;
- Principais terminologias e conceitos;
- Gerenciamento de Projetos em conformidade com PMBoK
- Processo de Iniciação de Projetos;
- Planejamento de Projetos Monitoramento, controle e execução de projetos
- Finalização do projeto

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 2º quadrimestre

1.44 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS

Competências a serem desenvolvidas:

- Coordenar a composição de diretrizes e o planejamento estratégico e setorial
- Dar suporte à elaboração, ao monitoramento e à avaliação de diretrizes e ações relacionadas ao Planejamento Integrado de Eleições (PIELE)

Objetivo/Justificativa: Conhecer os processos de planejamento estratégico aplicado às organizações, desde como analisar o contexto externo e interno da organização, até como alcançar as metas da mesma.

Público: SJ (NUGSJ)

Tópicos principais a serem abordados:

- A gestão estratégica no setor pública, contexto histórico, instituições, conceitos e instrumentos.
- As principais metodologias de planejamento e gestão estratégica.
- A elaboração de cenários e a visão de longo prazo, estudos prospectivos.
- Centro de Governo e formulação da estratégia.
- A análise de atores e a formulação da estratégia.
- A estratégia no debate das políticas públicas.
- A questão do poder e a estratégia.
- Estudos de caso e a simulação estratégica.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 2º quadrimestre

1.45 ESTRATÉGIA E PLANEJAMENTO NO SETOR PÚBLICO

Competências a serem desenvolvidas:

- Coordenar a composição de diretrizes e o planejamento estratégico e setorial
- Dar suporte à elaboração, ao monitoramento e à avaliação de diretrizes e ações relacionadas ao Planejamento Integrado de Eleições (PIELE)

Objetivo/Justificativa: Conhecer e aplicar metodologias de análise estratégica e de planejamento de políticas públicas para gestão com foco em resultados.

Público: SJ (NUGSJ)

Tópicos principais a serem abordados:

- A gestão estratégica no setor pública, contexto histórico, instituições, conceitos e instrumentos.
- As principais metodologias de planejamento e gestão estratégica.
- A elaboração de cenários e a visão de longo prazo, estudos prospectivos.
- Centro de Governo e formulação da estratégia.
- A análise de atores e a formulação da estratégia.
- A estratégia no debate das políticas públicas.

- A questão do poder e a estratégia.
- Estudos de caso e a simulação estratégica.

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 2º quadrimestre

1.46 LGPD

Objetivo/Justificativa: A necessidade da capacitação em questão foi percebida a partir de lacunas identificadas no processo de implantação da LGPD no âmbito deste TRE. O GT-LGPD já foi capacitado em dez/2023 e muitas providências necessárias foram identificadas e discutidas com os instrutores, no entanto, é essencial que paulatinamente todo o Tribunal seja capacitado tendo em vista que todas as unidades precisam compreender a LGPD bem como a sua relação com o tratamento de dados desempenhado nas atividades do dia a dia, de modo a mitigar riscos de desconformidade.

Público: OUVIDORIA / VÁRIAS UNIDADES

Tópicos principais a serem abordados:

- Proteção de Dados Pessoais e Aspectos Jurídicos da LGPD na Justiça Eleitoral
- Critérios Técnicos e Operacionais da LGPD
- Segurança da Informação
- Gestão avançada dos Dados Pessoais
- A Gestão de Dados Pessoais pela Justiça Eleitoral

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Interno

Turma: Fechada

Vagas: 50

Período: 1º quadrimestre

1.47 CONGRESSO BRASILEIRO DE OUVIDORES/OMBUDSMAN

Objetivo/Justificativa: Atualização anual da equipe da Ouvidoria em temas relativos às atividades desempenhadas pelo órgão, troca de boas práticas e aprendizados com integrantes de outras ouvidorias, públicas e privadas.

Público: OUVIDORIA

Tópicos principais a serem abordados: Ainda não divulgada.

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 3º quadrimestre

1.48 ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DAS EMPRESAS LICITANTES POR MEIO DE DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS.

Objetivo/Justificativa: Necessidade de capacitação dos servidores para efetuar a análise dos demonstrativos contábeis necessários ao julgamento da situação econômico-financeira das empresas licitantes pela CPL.

Público: ASSEC (NUCAC)

Tópicos principais a serem abordados: Análise de demonstrativos Contábeis para aferir a qualificação econômico-financeira de empresas licitantes.

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Interno

Turma: Fechada

Vagas: 04

Período: 2º quadrimestre

2. CAPACITAÇÃO OBRIGATÓRIA

2.1 CAPACITAÇÃO DOS AGENTES DE SEGURANÇA – SEGURANÇA CORPORATIVA

Objetivo/Justificativa: Cumprimento ao Art. 3º da Resolução 22.595/07 do TSE

Público: Agentes de Segurança

Tópicos principais a serem abordados: Direção Defensiva, Evasiva e Ofensiva: Técnicas de dirigibilidade defensiva, ofensiva e evasiva; Técnica de conduzir em marcha a ré com o reverso em marcha a ré; Técnica do reverso frontal; Técnicas de dirigibilidade defensiva, ofensiva e evasiva com técnicas de visão periférica, reflexo, raciocínio rápido e poder de decisão; Aplicação prática de técnicas e manobras. Defesa Pessoal: Técnicas de imobilização e torção; Técnicas de combate de solo; Técnica de defesa contra faca e armas de fogo; Primeiros socorros: Sinais vitais; Parada cardiorrespiratória; Hemorragias e choque; Imobilizações e remoções; Ferimentos e queimaduras; Teste de Aptidão Física (força e resistência muscular, resistência cardiorrespiratória)

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Turma: Fechada

Vagas: 07

Período: 3º quadrimestre

2.2 LIBRAS

Objetivo/Justificativa: Cumprimento ao Decreto 5.626/2005 da Presidência da República e a Resolução 401/2021 do CNJ.

Público: Diversas Unidades

Tópicos principais a serem abordados: Introdução; Formas de cumprimento e saudações; Alfabeto manual e sinais soletrados (Soletração Rítmica; Estações do ano; Vocabulário relacionado a atividades realizadas no dia a dia); Atendimento ao público com a linguagem de sinais

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Fechada

Vagas: 20

Período: 3º quadrimestre

2.3 ACESSIBILIDADE

Objetivo/Justificativa: Proporcionar aos servidores do TRE-PE conhecimentos sobre inclusão e acessibilidade, com foco ao atendimento ao eleitor; Provocar reflexões nos participantes sobre seus hábitos e atitudes em relação à inclusão e acessibilidade;

Contribuir para que a compreensão e reconhecimento do preconceito; Contribuir para a compreensão do que são as deficiências; e dar dicas para o bom atendimento.

O treinamento que como objetivo a identificação dos problemas enfrentados por pessoas com diversos tipos de deficiências e as dificuldades para atingir a inclusão social; o papel que desempenham para esta conquista; os diversos tipos de legislação; as condições de acessibilidade dos ambientes construídos; e a atuação profissional dos responsáveis pela avaliação da acessibilidade dos espaços humanos dentro de uma metodologia de Desenho Universal

Público: Todos os servidores

Tópicos principais a serem abordados:

- Compreendendo o preconceito;
- Compreendendo as deficiências;
- Legislação associada;
- Dicas para o atendimento
- Sobre as lutas por inclusão das pessoas com deficiência;
- Sobre espaços humanos, deficiências e atividades;
- Sobre acessibilidade e atuação profissional.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Período: 3º quadrimestre

2.4 SUSTENTABILIDADE

Objetivo/Justificativa: Proporcionar aos servidores do TRE-PE conhecimentos sobre Sustentabilidade, com foco na Administração Pública Federal, de modo a contribuir para o desenvolvimento de habilidades e competências profissionais baseadas numa visão sistêmica que integre as três dimensões da sustentabilidade – social, ambiental e econômica – e para formar uma nova geração socioambientalmente responsável.

Público: Todos os servidores

Tópicos principais a serem abordados: Compreendendo a Sustentabilidade. Do Global para o Local: Sustentabilidade na Administração Pública Federal – Instrumentos e Normativos. Do Local para o Global: Sustentabilidade no TRE-PE Da Coleta Seletiva ao Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (PLS-TRE/PE)

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Período: 3º quadrimestre

2.5 FUNDAMENTOS DA INTEGRIDADE PÚBLICA: PREVENINDO A CORRUPÇÃO

Objetivo/Justificativa: Capacitar os servidores do TRE-PE na temática Integridade, conforme previsto na Resolução nº 358/2019 do TRE-PE.

Público: Todos os servidores

Tópicos principais a serem abordados:

- Integridade Pública;
- Riscos para a Integridade Pública;
- Estrutura de Integridade.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Período: 3º Quadrimestre

3. CAPACITAÇÃO GERENCIAL

3.1 CAPACITAÇÃO DOS GESTORES E SUCESSORES

Objetivo: Em cumprimento ao Art. 6º, III da Resolução 22.572/07 do TSE, no qual determina a capacitação dos gestores em 30horas/aula a cada dois exercícios financeiros.

Público: Diversas Unidades

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 250

Período: 3º quadrimestre