TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

Secretaria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento
Seção de Desenvolvimento Organizacional e Capacitação

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2020

Dezembro 2019

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco de 2020 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 Controle Interno, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria de Orçamento e Finanças, da Secretaria Judiciária e da Assessoria de Planejamento Estratégico foram elaborados com base nos gaps de competências e nos planos de desenvolvimentos identificados no mapeamento realizado por consultoria externa e 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 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 GOVERNANÇA DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS

Competência a ser desenvolvida: Aperfeiçoamento contínuo da governança, controle e gestão de riscos

Objetivo/Justificativa: O curso se faz necessário porquanto governança corporativa aplicada ao setor público se tornou matéria de extrema importância a partir de um conjunto de ações empreendidas pelo TCU e CNJ e, no caso específico da governança das aquisições, notadamente as competências da Seção de Orientação e Análise de Licitação e Contratos – SEALC e do Gabinete-SCI, bem como as recentes mudanças no quadro de servidores desta unidade. Espera-se que os servidores, após a participação no curso, estejam aptos a orientar a Administração e os gestores acerca das melhores práticas e aspectos legais e jurisprudenciais relevantes no aprimoramento da governança nas aquisições

Público: SCI

Tópicos principais a serem abordados:

- Objetivos, riscos e controles
- Relação principal-agente no setor público
- Funções da governança e da gestão
- Controles de governança pública que impactam as aquisições
- Controles de governança das aquisições
- Controles da gestão que impactam as aquisições
- Controles da gestão das aquisições
- Controles internos em nível de atividade no processo de aquisição

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas: 4
Período: 2º quadrimestre

1.2 21º CONGRESSO BRASILEIRO DE CONTABILIDADE

Competência a ser desenvolvida: Realizar a análise das contas eleitorais e partidárias

Objetivo/Justificativa: Há algum tempo a equipe da SECEP vem fazendo apenas capacitações internas com servidores da própria seção, fazendo-se necessária uma atualização com as inovações na área da contabilidade, inclusive quanto à atuação como

profissionais. Os servidores terão a oportunidade de se aperfeiçoar, adquirir novos conhecimentos teóricos e práticos na área da contabilidade, desempenhando melhor suas atribuições, com ganho de produtividade e celeridade, ou seja, com uma atuação profissional mais eficiente dos participantes.

Público: SCI

Tópicos principais a serem abordados: O conteúdo programático ainda será definido pela instituição organizadora do evento. Trata-se de um evento realizado a cada quatro anos em nível nacional, que reúne os mais renomados profissionais da área contábil e afins.

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas: 06
Período: 3º quadrimestre

1.3 AUDITORIA NA FOLHA DE PAGAMENTO NO SERVIÇO PÚBLICO

Competência a ser desenvolvida: Realizar auditoria interna na governança e gestão de pessoas

Objetivo/Justificativa: Considerando as recomendações do TCU relativas a realização de auditorias periódicas em folha de pagamento e diante da materialidade dos recursos envolvidos é necessário capacitar a equipe, inclusive com foco nas jurisprudências do TCU e STF. O resultado esperado para a equipe será o de agregar conhecimento base para a realização de uma auditoria que possa efetivamente trazer benefícios para a Instituição, com ênfase no aperfeiçoamento dos controles internos.

Público: SCI

Tópicos principais a serem abordados:

- Aspectos estruturais e organizacionais
- Documentos essenciais
- Registros a serem auditados
- Levantamentos
- Dados cadastrais e registros funcionais
- Exonerações, demissões e vacâncias
- Remuneração, vantagens pecuniárias e encargos
- Servidores aposentados e instituidores de pensão
- Despesas de pessoal
- Evolução do valor da folha de pagamento
- Cumprimento de decisões judiciais

Características do treinamento:

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

1.4 SANÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS NAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

Objetivo/Justificativa: Os processos decorrentes de licitação e contratações do Tribunal podem, a qualquer tempo, ser submetidos à apreciação do Presidente, no que diz respeito à aplicação de penalidades por descumprimento contratual por parte dos(as) contratados(as). Espera-se que o servidor aprofunde o conhecimento sobre a matéria objeto do curso e atualize-se dos entendimentos doutrinários e jurisprudenciais recentes, de modo a prestar um assessoramento mais seguro ao Presidente.

Público: PRESIDÊNCIA

Tópicos principais a serem abordados:

- Responsabilidade dos licitantes, do contratado e dos agentes públicos
- Penalização de adjudicatários e dos contratados
- Sanções da Lei 8.666/93 e da Lei 10.024/19 – Lei do Pregão
- Direito de petição
- Recurso administrativo
- Princípios fundamentais para a condução dos recursos
- Recurso nas licitações
- Recurso hierárquico
- Representação
- Pedido de reconsideração
- Recurso no pregão
- Análises recursais
- Impugnação ao instrumento convocatório
- Representação perante os Tribunais de Contas
- Busca do Poder Judiciário
- Atuação e responsabilidade dos agentes públicos e privados nas contrações públicas

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas: 03
Período: 2º quadrimestre

1.5 CURSO DE GESTÃO DE RISCOS NO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Competência a ser desenvolvida: Gerenciar riscos

Objetivo/Justificativa: Há previsão de ação no Catálogo de Governança deste TRE/PE (Requisito 4330 – Gerir Riscos em Contratações), sob responsabilidade da ASPLAN, com o objetivo de capacitar os gestores das unidades de planejamento e gestão de contratos no que se refere ao mapeamento e gerenciamento dos riscos das contratações. Dessa forma, há a necessidade premente de capacitar os servidores lotados nesta Assessoria para posterior disseminação aos servidores deste Tribunal. Saliente-se que tal ação está planejada para se iniciar em maio de 2020. A realização do treinamento possibilitará aos servidores da ASPLAN a obtenção/ampliação de conhecimentos específicos que permitirão o aperfeiçoamento das atividades afetas à gestão das contratações do órgão.

Público: ASPLAN

Tópicos principais a serem abordados:

- Governança e Gestão de Riscos: Conceito; Aplicabilidade; Objetivo Principal da implementação da Governança e Gestão de Riscos.
- Gestão de Riscos – Conceitos e Aplicabilidade; Requisitos Principais; Como implementar? Principais atores e responsabilidades; Etapas da Gestão de riscos (planejamento até o recebimento do objeto); Resolução TRE/PE n.º 277/2016 (Política de Gestão de Riscos do TRE/PE); Portaria TRE/PE n.º 1295/2017 (Processo de Gerenciamento de Riscos Institucionas).
- Gestão de Riscos e a IN 05/2017: Aspectos relevantes da IN 05/201i7 que impactam na Gestão de Riscos; Objetivos da IN 05/2017 no que se refere a riscos; Riscos Relevantes nas contratações públicas; Mapa de Riscos segundo a IN 05/2017.
- Os riscos da escolha ou enquadramento de uma contratação por meio de dispensa ou inexigibilidade.

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Fechada
Vagas: 09
Período: 1º quadrimestre

1.6 NOVO DECRETO DO PREGÃO E NOVA LEI DE LICITAÇÕES.

Objetivo/Justificativa: Em acompanhamento da tramitação do Projeto de Lei nº 6814/2017, mostra-se iminente a publicação de um novo Estatuto Licitatório, a ser editado em substituição à Lei nº 8.666/93. Trata-se de alteração legislativa importantíssima, vez que a lei de licitações constitui a principal norma em utilização nesta Setor. Daí a extrema necessidade de capacitação dos servidores para melhor análise e segurança quando da

realização de suas atribuições relacionadas às licitações e contratos do TRE/PE, a luz dos novos regramentos trazidos pelas normas vindouras

Público: GABDG/ASSDG/CPL e Gestores de Contrato

Tópicos principais a serem abordados:

- Proposta de alteração à legislação de licitações – Projeto de Lei nº 1292-C-1995 – aspetos gerais
- Planejamento Anual das Contratações e Fase Preparatória das Contratações: estudos técnicos preliminares, gerenciamento de riscos, termo de referência, anteprojeto, projetos básico e executivo, orçamentos e sigilo
- Fase Externa: Modalidades e rito de licitação; Modos de disputa e Critérios de julgamento. Regimes de Execução
- Contratação Direta: Dispensa e Inexigibilidade: Principais hipóteses; Valores limites de dispensa; Procedimento
- Contratos: Principais alterações e Reflexos
- A oportunidade e a necessidade de alteração da legislação de licitações
- Aspectos Financeiros, Orçamentários e de Controle Interno

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Fechada
Vagas: 40
Período: 2º quadrimestre

1.7 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Objetivo/Justificativa: O acompanhamento eficiente dos contratos administrativos é fator fundamental para o alcance dos melhores resultados da contratação. Para isso, os agentes públicos envolvidos, especialmente o fiscal e o gestor do contrato, devem ter conhecimento preciso das regras jurídicas e procedimentais que regulam a execução contratual, bem como ter clareza sobre as suas responsabilidades e competências.

Público: STIC/SEAS/EJE/Gestores de contratos

Tópicos principais a serem abordados:

- Panorama Geral do Contrato Administrativo;
- Prerrogativas da Administração;
- Regimes de Execução dos Contratos Administrativos;
- Formalização dos Contratos Administrativos;
- Alterações no Contrato Administrativo;
- A fiscalização e o gerenciamento do Contrato;
- Aplicação de sanções administrativas por descumprimento do contrato;
- Inexecução parcial do contrato;

- Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;
- Contratos de Prestação de Serviços contínuos;

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Fechada
Vagas: 40
Período: 2º quadrimestre

1.8 INDICADORES ESTRATÉGICOS E GERENCIAIS

Objetivo/Justificativa: Necessidade de entender e conhecer as metodologias aplicáveis à medição de resultados por meio de indicadores que estão presentes no Plano Estratégico Institucional e no PGP.

Público: ASPLAD / SA / Coordenadores SA

Tópicos principais a serem abordados: Elaboração e uso de indicadores estratégicos e gerenciais

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 06
Período: 3º quadrimestre

1.9 SISTEMA ASIWEB

Objetivo/Justificativa: Permitir que todos os servidores da seção possuam o conhecimento necessário para a operação do sistema.

Público: SEPAT e SEAL

Tópicos principais a serem abordados: Todo o conteúdo para operar o sistema ASIWEB.

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Fechada
Vagas**:** 12 (7 SEPAT e 5 SEAL)
Período: 3º quadrimestre

1.10 CURSO PRÁTICO DE SIAFI OPERACIONAL, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO SIAFI COM O NOVO PCASP

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 A Seção de Almoxarifado está passando por processo de renovação de pessoal, com a aposentadoria de alguns servidores. Capacitar e aprimorar os conhecimentos dos servidores do Almoxarifado no que concerne às atividades básicas do gerenciamento dos bens, uma vez que profissionais qualificados e aptos a trabalhar no setor, representam ganhos importantes para a gestão. Permitir que todos os servidores da seção possuam o conhecimento necessário para a operação do sistema ASI nas atividades rotineiras. Reciclar conhecimentos sobre operação do sistema em virtude de que foram instaladas novas versões do sistema agregando novas funcionalidades e considerando que a SEAL consta com novos servidores que nunca foram treinados na operação do sistema.

Público: SEAL

Tópicos principais a serem abordados:

- Ciclo de Gestão e Siafi Básico
- Orçamento Público
- Descentralização de Crédito e Empenho
- CPR
- Programação Financeira
- 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: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 2
Período: 3º quadrimestre

1.11 CONTRATAÇÃO PÚBLICA SEM LICITAÇÃO (DISPENSA DE LICITAÇÃO) – COTAÇÃO ELETRÔNICA

Objetivo/Justificativa: Esta seção de Compras realiza muitas dispensas de licitação, passamos a utilizar a ferramenta da "Cotação eletrônica" do sistema SIASGNET-Portal de Compras Governamentais, sem maiores orientações neste TRE/PE, apenas

com o que verificamos no manual disponibilizado pelo ComprasNet. Porém, temos inúmeras dúvidas verificadas na prática.

Público: SECOM

Tópicos principais a serem abordados:

- Planejamento das contratações diretas;
- As principais hipóteses de dispensa;
- Cotações de preços na dispensa de licitação;
- Quando optar pela dispensa de licitação;
- Fracionamento de despesa;
- Formalização do processo de dispensa de licitação;
- Cotação eletrônica;
- O papel da assessoria jurídica nos processos de dispensa e de inexigibilidade.

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 2
Período: 2º quadrimestre

1.12 CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO DE PREGOEIROS

Objetivo/Justificativa: Reciclar, treinar e formar novo servidor e gestor público, ampliando seus conhecimentos de forma prática para agilizar os mecanismos das Contratações Públicas, baseadas na Legislação Aplicável.

Público: CPL

Tópicos principais a serem abordados:

- Operacionalização dos pregões presencial e eletrônico;
- Análise dos documentos de habilitação;
- Utilização do termo de referência;
- Sistema de registro de preços.

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 01
Período: 3º quadrimestre

1.13 COMO ELABORAR E JULGAR PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE ACORDO COM A IN N.º 05/2017, ALTERADA PELA IN 07/2018.

Objetivo/Justificativa: Todas as contratações da SESEC, que envolvem dedicação de mão de obra, têm seu preço formado a partir da composição do custo do homem-mês, que, por sua vez, é formado a partir da elaboração das planilhas objeto do curso. É imperioso o conhecimento de como aplicar as orientações da IN n.º 05/2017 na formação do preço, para que os custos da contratação não sejam majorados (e, assim, haver perda financeira para o Tribunal), nem minimizados, de forma a inviabilizar a execução dos serviços por parte das empresas contratadas.

Público: SESEC / CPL / ASSEC

Tópicos principais a serem abordados:

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 05 (02 SESEC, 01 CPL e 02 ASSEC)
Período: 3º quadrimestre

1.14 DESAFIOS ATUAIS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – SOLUÇÕES DE QUESTÕES POLÊMICAS SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS CONFORME A LEI Nº 8.666/1993 E OS ENTENDIMENTOS DO TCU

Objetivo/Justificativa: A SESAD possui como principal atribuição a contratação de serviços e gestão de contratos. É necessário capacitar os servidores, pois quem atua com licitações e contratos enfrenta, no dia a dia, questões polêmicas e controvertidas que exigem o domínio de todo o processo de contratação pública, além de atualização constante. Para a solução eficiente desses problemas, é preciso acompanhar e compreender as decisões dos órgãos de controle e do Judiciário, pois seus posicionamentos são sempre remodelados.

Público: SESAD / ASSDG

Tópicos principais a serem abordados:

- Providências, levantamentos, etapas e documentos que devem ser elaborados na fase do planejamento da contratação
- Gestão de risco como etapa do planejamento –
- Importância da pesquisa de preços – Erros mais comuns indicados pelo TCU na realização dessas pesquisas
- Como deve ser realizada a pesquisa de preços? – Orientações do TCU
- Distinção entre preço estimado e preço máximo
- Saneamento de falhas nos documentos de habilitação
- Falta de capacitação X Responsabilidade do agente público

- Alterações qualitativas e quantitativas – Limites e entendimentos do TCU
- Alterações do objeto – Compensação entre acréscimos e supressões
- Prorrogação dos prazos de execução e de vigência
- Revisão, reajuste e repactuação – Cabimento e contagem de prazo
- Sanções administrativas
- Cabimento do registro de preços – Adoção para serviços contínuos e obras de engenharia – Entendimentos do TCU
- Diferença entre ata e contrato de registro de preços
- Revisão ou reajuste dos valores registrados

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 2 (SESAD) e 3 (ASSDG)
Período: 3º quadrimestre

1.15 GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS

Objetivo/Justificativa: A principal atividade da Seção de Transportes é disponibilizar para as unidades deste Regional malha de transportes para apoio logístico nas atividades relacionadas aos atos preparatórios das Eleições e outras ações atinentes à missão institucional deste Egrégio. Assim, é de fundamental importância o aparato técnico para o gerenciamento da frota de veículos, ou seja, como dimensionar o quantitativo de veículos, levantamento de índices de consumo, redução de custos com manutenção veicular, critérios de renovação da frota, etc. Pelas razões expostas, o curso em epígrafe é de grande relevância para os servidores desta SETRANS.

Público: SETRANS

Tópicos principais a serem abordados:

- Renovação da frota de veículos
- Valor do quilômetro rodado;
- Manutenção veicular (Logística de manutenção, custos operacionais, planejamento e formação de frota);
- Sistemas de gestão eletrônico da frota;
- Logística compartilhada;
- O impacto socioambiental de uma frota de veículos;
- Redução de custos com deslocamentos da frota;
- Gerenciamento dos índices da frota;
- Frota própria x frota locada.

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta

Vagas**:** 2
Período: 2º quadrimestre

1.16 CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

Objetivo/Justificativa: Prover aos servidores de atualização nas técnicas construtivas relacionadas as construções sustentáveis, assim como nas atualizações da legislação vigente

Público: SA / ASPLAD / AGS e Gestores de Contrato

Tópicos principais a serem abordados: O poder de compra como instrumento de modificação de mercados, Aspectos de sustentabilidade nas licitações e os princípios da isonomia e da economicidade, O planejamento da contratação de acordo com aspectos de sustentabilidade, Dimensão ambiental, Capacidade técnica ambiental, Plano de gestão logística sustentável, Requisitos de sustentabilidade nas licitações públicas, Normas aplicáveis às contratações sustentáveis na dimensão ambiental, Sustentabilidade ambiental e execução contratual

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Fechada
Vagas**:** 40
Período: 1º quadrimestre

1.17 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA: ELABORAÇÃO DE PROJETOS, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Objetivo/Justificativa: Prover os servidores acerca das principais novidades e questões controversas da fase de planejamento, da contratação, gestão e fiscalização contratual dos serviços de terceirização e os principais componentes do custo das contratações de manutenção.

Público: SEMAN

Tópicos principais a serem abordados:

- Planejamento da contratação
- Fiscalização dos contratos
- Manutenção predial
- Locação sob medida.

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo

Turma: Aberta
Vagas**:** 02
Período: 2º quadrimestre

1.18 PLANEJAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO 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 das Obras e serviços de Engenharia

Público: SEENG

Tópicos principais a serem abordados:

- Lei 5.195/66 – atividade de engenharia
- Resolução 1045/2009 – art e acervo técnico
- Projeto e especificação
- Edital / instrumento convocatório
- Contratos administrativos
- Fiscalização de obra

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 02
Período: 2º quadrimestre

1.19 REVIT ARCHITECTURE AVANÇADO

Objetivo/Justificativa: O conceito de tecnologia BIM (Building Information Modeling ou Modelagem de Informação da Construção) é uma das novidades mais promissoras dentro do mercado de Arquitetura, Engenharia e Construção. Este conceito envolve o gerenciamento de informações dentro de um edifício, desde a fase inicial de projeto, criando um modelo digital que abrange todo o ciclo de vida da edificação. O BIM pressupõe que o projetista modela o edifício virtual, desde a fase de concepção arquitetônica, passando pelos detalhes construtivos e finalizando com a quantificação rigorosa dos materiais e acabamentos. Isso tudo utilizando ferramentas de projeto que permitem gerenciar diversas equipes interdisciplinares, minimizando erros comuns ao processo de projeto em 2D. O software lider no mercado e já adquirido por este Tribunal é o Autodesk Revit Architecture.

Público: SEARQ

Tópicos principais a serem abordados: 1.Configuração do sistema de filtro para trabalhar com projeto de reforma; 2.pisos; 3.trabalhar com parâmetros e criar famílias; 4. forro; 5. pontos elétricos e iluminação; 6. renderização; 7.detalhamento do projeto; 8.tabelas; 9.configurações de impressão.

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 03
Período: 3º quadrimestre

1.20 CURSO DE CONFORMIDADE DE REGISTRO E GESTÃO

Competência a ser desenvolvida: Analisar os documentos efetivados no SIAFI, observando a sua consistência, necessidade e legalidade.

Objetivo/Justificativa: Entendemos a necessidade desse treinamento para os componentes da seção, visto que todas as nossas atividades são norteadas legalmente pela IN STN nº 06, 31 de outubro de 2007. Com a previsão de alteração desta Instrução Normativa, a qual já se encontra em etapa final de adequação, aguardando apenas detalhes para a sua assinatura pela Presidência da República, torna-se necessária a nossa participação quando da ocorrência deste curso.

Público: SECONT e SECONF

Tópicos principais a serem abordados:

- Instrução Normativa nº STN 6/2007 e Macrofunção 02.03.14 do Manual SIAFI)
- RESPONSABILIDADES: Indicação formal do responsável pela Conformidade; Segregação de Função; ordenador de Despesas; Conformista
- PECULIARIDADES
- REGISTROS NO SIAFI: IMPCONFREG; CONCONFREG; ATUCONFREG.
- RESTRIÇÕES: CONRESTREG
- ANÁLISES DOS REGISTROS DA CONFORMIDADE DE GESTÃO
- CHECK-LIST RESUMIDO

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 02
Período: 2º quadrimestre

1.21 XX CURSO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA FOLHA DE PESSOAL NO SIAFI

Objetivo/Justificativa: Necessidade de adequar a operacionalização da EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA FOLHA DE PESSOAL NO NOVO SIAFI (NOVO CPR).

Público: SEEXFIN

Tópicos principais a serem abordados:

- Apresentar os conceitos e normas de contabilidade aplicáveis à apropriação da folha de pessoal no novo siafi (novo cpr);
- Apresentar o documento hábil aplicados à execução da folha de pessoal no novo siafi;
- Demonstrar a melhor forma de preenchimento da aba de principal com orçamento, da aba de principal sem orçamento, da aba de despesa a anular, da aba de dedução, da aba de encargo, da aba de compensação, da aba de outros lançamentos e da aba de créditos;
- Apresentar a necessidade de emissão de lista de bancos e lista de credores;
- Demonstrar a melhor forma de preenchimento da aba de dados de pagamento;
- Extrair informações da aba de resumo, principalmente no que se refere à programação financeira;
- Executar a verificação de consistência do documento hábil e geração de compromissos;
- Efetuar o pagamento da folha de pessoal (transação gercomp);
- Demonstrar a forma de reclassificar a despesa da folha de pagamento de pessoal no novo siafi (novo cpr);
- Demonstrar a forma de pagamento de ob cancelada após remessa ao banco no novo siafi (novo cpr);
- Apresentar a operacionalização com ug emitente diferente da ug pagadora na execução da folha de pessoal;
- Explanar em cada operação, os impactos contábeis, principalmente no que se refere ao controle da execução orçamentária.

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 02
Período: 2º quadrimestre

1.22 SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.

Objetivo/Justificativa: A Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas é promovida pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP. Trata-se de um curso, realizado nas várias regiões do país, em etapas cronológicas distintas, durante o exercício financeiro. Aborda diversos tópicos da execução dos trabalhos desenvolvidos por esta SECONF, através da aplicação de diferentes módulos, com as atualizações relacionadas ao sistema contábil, orçamentário e financeiro, além de modificações introduzidas na legislação específica da área, tornando-se uma fonte bastante importante no aperfeiçoamento dos servidores.

Público: COFIN / COR

Tópicos principais a serem abordados: A Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas é promovida pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, e é exposta aos participantes em diversos módulos, compondo oficinas, onde o aluno monta sua grade de programação de estudo, conforme sua necessidade.

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 08
Período: 3º quadrimestre

Obs. Apenas será realizado caso ocorra em Recife/PE, uma vez que não há custos com diárias e passagens. Inscrições gratuitas.

1.23 NOVO TESOURO GERENCIAL: SISTEMA DE CONSULTAS FINANCEIRAS DO GOVERNO

Competência a ser desenvolvida: Elaborar relatórios avançados no sistema tesouro gerencial

Objetivo/Justificativa: Capacitar os participantes a operar o sistema SIAFI no perfil em nível Gestor, tornando responsável pelo acompanhamento dos procedimentos necessários do seu órgão, como também orientar e capacitar os agentes e servidores no processo de execução financeira e orçamentária e controle, melhorando, ainda, o acompanhamento e controle na execução dos exercícios financeiros/orçamentário.

Público: GABSOF/SEPLANO/SEOR

Tópicos principais a serem abordados:

- Introdução SIAFI

- Efetuando Login
- Menu Do Ícone Do Sistema
- Modelo Básico Para Relatório
- Exportar Relatório
- Lista de Histórico
- Formatar Relatório
- Exportar O Relatório Para O Excel
- Salvar O Relatório Na Pasta Meus Relatórios
- Exercícios: Monte Relatório Na Pasta Meus Relatórios Conforme Modelos
- Legislação
- Curriculum Vitae

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 03
Período: 2º quadrimestre

1.24 PLONE

Objetivo/Justificativa: Dentre as atribuições desta SEAE, destaca-se à publicidade do PCI e Atas mensais das reuniões setoriais na internet, sendo ferramenta imprescindível para sua efetivação.

Público: SEAE

Tópicos principais a serem abordados: Como utilizar PLONE para publicação.

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 02
Período: 3º quadrimestre

1.25 GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

Objetivo/Justificativa: Esclarecer a legislação vigente, qual seja, o Decreto de Governança de Contratações Públicas bem como informar sobre os principais instrumentos de governança e gestão das contratações públicas.

Público: SEAE

Tópicos principais a serem abordados: Importância da governança das contratações públicas; Fundamentos, objetivos e funções; e Instrumentos e diretrizes da governança das contratações públicas

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 01
Período: 3º quadrimestre

1.26 ORÇAMENTO PÚBLICO: PRÁTICA DOS PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Competência a ser desenvolvida: Compilar, inserir e analisar, em conjunto com a SEPOR e a SEAE, os dados das propostas orçamentárias e as solicitações de orçamento das unidades

Objetivo/Justificativa: Necessidade de melhor controle da execução do programa financeiro, com a identificação dos gastos e realizações por exercícios e sua comparação em termos absolutos e relativos com a apresentação dos objetivos e dos resultados da instituição e do inter-relacionamento entre custos e programas, enfatizando o que a instituição realiza e não no que ela gasta.

Público: SEPOR

Tópicos principais a serem abordados:

- Orçamento Público
- Descentralização de Crédito Orçamentário
- Descentralização de Recurso Financeiro
- Receita Orçamentária
- Despesa Orçamentária
- Suprimento de FundosRestos a Pagar
- Despesas de Exercícios Anteriores – DEA

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 03
Período: 2º quadrimestre

1.27 ORATÓRIA

Objetivo/Justificativa: A partir do começo do ano de 2019, iniciamos o projeto de revitalização do Centro de Memória do TRE-PE, que é um espaço de uma riqueza cultural imensa. Nosso público mais frequente são alunos de Ensino Fundamental II e do Ensino médio, acompanhados de seus professores. Além disso, durante o ano, promovemos vários eventos que correspondem ao calendário cultural dos Museus, como a Semana dos Museus e a Primavera dos Museus, que nos dá a oportunidade de entrar em contato constante com um público diversificado, tanto na apresentação de palestras, como em debates e encontros que são promovidos pela EJE/ASBEM.

Público: EJE e Gestores

Tópicos principais a serem abordados:

- Treinos de Oratória
- Treinos de atividades teatrais
- Treinos de Leitura em Público
- Treinos de expressão corporal e ritmo
- Treinos de Voz

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Fechada
Vagas**:** 40
Período: 2º quadrimestre

1.28 XVI CONBRASCOM - Congresso Brasileiro dos Assessores de Comunicação da Justiça

Objetivo/Justificativa: Necessidade de aprimorar conhecimentos na área de Comunicação Social, visando uma melhor divulgação dos trabalhos realizados pelo TRE-PE, procurando desenvolver uma política de comunicação voltada para o esclarecimento do cidadão (eleitor), e desta forma contribuir para a democratização das instituições, viabilizando o acesso à Justiça Eleitoral. O evento fortalecerá os conhecimentos da equipe da ASCOM por ter programação estreitamente relacionada com as atividades desenvolvidas por esta Assessoria, a saber: redação e publicação de notícias, divulgação de ações institucionais, gestão de informações institucionais em mídias sociais e assessoramento da alta gestão no que se refere à comunicação para os públicos interno e externo.

Público: ASCOM

Tópicos principais a serem abordados: Gestão da comunicação e Comunicação organizacional.

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 1
Período: 3º quadrimestre

1.29 LIDERANÇA E COACHING PARA GESTORES PÚBLICOS

Objetivo/Justificativa: Necessidade de capacitação para exercer o papel da liderança como agente de transformação organizacional visando proporcionar uma visão estratégica, contexto organizacional e a influência nos estilos de liderança, gestão de resultados e orientação da equipe.

Público: ASCAI

Tópicos principais a serem abordados:

- A essência da liderança (Gestão, Liderança e Poder);
- O papel do gestor / líder:
- Alinhamento com a estratégia organizacional;
- Gestão de resultados;
- Orientação da equipe;
- Tomada de decisão;
- Os processos de mudança e seu impacto nas pessoas e nas instituições.

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas**:** 1
Período: 3º quadrimestre

1.30 CURSO SOBRE DIREITO INCLUSIVO

Objetivo/Justificativa: Em cumprimento ao Art. 4º, § 1º da Resolução 230 CNJ, no qual determina a capacitação dos membros, servidores e terceirizados que atuam no Poder Judiciário quanto aos direitos da pessoa com deficiência.

Público: Comissão de Acessibilidade

Tópicos principais a serem abordados: A Educação Especial e a Educação Inclusiva no Cenário Brasileiro; Convivendo com a Comunidade como um Todo; Necessidades Educativas Especiais: ainda um Dilema para o Professor? Altas Habilidades / Superdotação: Mitos e Desafios

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Fechada
Vagas: 20
Período: 3º quadrimestre

1.31 SEMINÁRIO DE ASSÉDIO MORAL

Objetivo/Justificativa: Discutir possibilidades de uma gestão coletivista da organização do trabalho sob a perspectiva da Psicologia Crítica do Trabalho; Apresentar propostas e subsídios para o desenvolvimento de uma gestão coletivista da organização do trabalho; Sensibilizar e informar sobre a temática do assédio moral; Oferecer subsídios para o desenvolvimento de programas de ações preventivas da violência e do assédio moral no trabalho, analisando os fatores restritivos e potencializadores dessas práticas.

Público: Gestores

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: in company
Vagas: 60
Período: 2º quadrimestre

1.32 PALESTRA “CRIATIVIDADE E COMPETÊNCIAS POLIVALENTES”

Objetivo/Justificativa: Transformar, inspirar e ajudar as pessoas a pensarem de forma criativa, não somente na criação de produtos e serviços, mas principalmente nos processos e desenvolvimento de projetos; apresentação de ¨cases¨ criativos e inspiradores no Brasil e no mundo; despertar a criatividade, inovação, empreendedorismo na geração de soluções; compartilhar diversas experiências de projetos e negócios criativos, colaborativos, inovadores e sustentáveis

Público: Diversas unidades

Características do treinamento:
Metodologia: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: in company
Vagas: 150
Período: 1º quadrimestre

2. CAPACITAÇÃO OBRIGATÓRIA

2.1. Capacitação dos Agentes de Segurança – Segurança Corporativa

Objetivo/Justificativa: Em 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 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
Instrutor: Externo
Turma: Fechada
Vagas: 8
Período: 1º quadrimestre

2.2 LIBRAS

Objetivo/Justificativa: Em cumprimento ao Decreto 5.626/2005 da Presidência da República

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: Presencial
Instrutor: Externo
Turma: Fechada
Vagas: 20
Período: 3º quadrimestre