



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 SGP 2021

Revisão/Abril 2021

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação de 2021 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco foi elaborado conforme previsto na Resolução 22.572/2007 – TSE, está em consonância com o Planejamento Estratégico da SGP e do Tribunal, e tem como objetivo servir de referência às ações de capacitação dos servidores do TRE-PE.

O Plano de Capacitação da Secretaria de Gestão de Pessoas foi elaborado com base nos gaps de competências e nos planos de desenvolvimento identificados no mapeamento realizado pelos servidores da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, com o fulcro de implantar o modelo de gestão de pessoas por competências no âmbito do TRE-PE

Neste Plano, os cursos estão elencados na seguinte base de capacitação:

Capacitação Operacional: atender às necessidades específicas das Unidades com treinamentos ligados às suas rotinas.

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 PESSOAS

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

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

Público: SEGOP

Tópicos principais a serem abordados:

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

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 2º quadrimestre

1.2 INDICADORES DE DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Competência a ser desenvolvida: Assistir na coordenação da elaboração e da revisão do planejamento estratégico de gestão de pessoas (PEGP) e do plano diretor de gestão de pessoas (PDGP)

Objetivo/Justificativa: Encontram-se em andamento revisão do Planejamento estratégico de Gestão de Pessoas e elaboração do Plano Diretor de Gestão de

Pessoas, para o ciclo 2020-2021. Trata-se de curso necessário à capacitação dos servidores para uma melhor contribuição no planejamento e coordenação dos indicadores estratégicos.

Público: SEGOP e ASPLAN

Tópicos principais a serem abordados:

- Conceituação e tipos de Indicadores de Desempenho
- Fundamentos para definição de Indicadores Estratégicos da Organização
- Método de construção de indicadores de desempenho
- Monitoramento e avaliação do desempenho organizacional
- Análise e validação de indicadores
- Utilização de indicadores no processo decisório

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03 (SEGOP) e 09 (ASPLAN)

Período: 2º quadrimestre

1.3 REFORMA DA PREVIDÊNCIA

Competência a ser desenvolvida: Emitir pareceres sobre matéria nova ou controversa acerca dos direitos e deveres dos servidores e do Tribunal; Atender a intimações, notificações ou outras demandas do TCU, AGU e outros órgãos do Poder Judiciário; Atender a consultas internas e externas sobre legislação de pessoal.

Objetivo/Justificativa: O tema citado é objeto do cotidiano da Seção de Legislação de Pessoal e diante da gigantesca modificação que o sistema previdenciário brasileiro sofrerá com a reforma, faz-se mister a realização da presente capacitação. Destaco, ainda, que esta unidade receberá, no curso de 2021, um novo servidor, bem como que existe a premente possibilidade de aposentação do atual chefe da Seção, situações que tornam ainda mais importante a realização da capacitação.

Público: SELEPE

Tópicos principais a serem abordados:

- Reforma Previdenciária como o todo, em especial os aspectos inerentes aos servidores públicos federais.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta
Vagas: 02
Período: 2º quadrimestre

1.4 PLANO DE BENEFÍCIOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – LEI 8.213/91

Competência a ser desenvolvida: Emitir pareceres sobre matéria nova ou controversa acerca dos direitos e deveres dos servidores e do Tribunal; Atender a intimações, notificações ou outras demandas do TCU, AGU e outros órgãos do Poder Judiciário; Atender a consultas internas e externas sobre legislação de pessoal.

Objetivo/Justificativa: O tema citado é objetos do cotidiano da Seção de Legislação de Pessoal e periodicamente sofre mudanças, ressaltando que os servidores desta Seção nunca tiveram oportunidade de participar de capacitação nesta matéria. Destaco, ainda, que esta unidade receberá, no curso de 2021, um novo servidor, bem como que existe a premente possibilidade de aposentação do atual chefe da Seção, situações que tornam ainda mais importante a realização da capacitação.

Público: SELEPE

Tópicos principais a serem abordados:

- Finalidade Princípios Básicos da Previdência Social
- Plano de Benefícios da Previdência Social
- Regime Geral de Previdência Social

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.5 CURSO CONSTITUIÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES

Competência a ser desenvolvida: Gerenciar a lotação e remoção dos servidores efetivos, comissionados, requisitados com função comissionada, removidos, cedidos e lotação provisória e a ocupação de funções e cargos comissionados e gerenciar concurso de remoção.

Objetivo/Justificativa: Uma das novas ferramentas utilizadas neste novo contexto de gestão, trata-se das Equipes de Alto Desempenho. O trabalho individual há certo tempo vem dando espaço para a realização de tarefas em grupo. Isto ocorre porque, as empresas demandam cada vez mais conhecimentos diferenciados para a obtenção

dos resultados almejados, o que leva a formação de equipes de pessoas que se completam nos diferentes departamentos organizacionais. Compreendemos que este evento seria muito importante tanto na área da lacuna de competência referente a realização de concurso de remoção quanto na de lotação de servidores.

Público: SELOG

Tópicos principais a serem abordados: Lotação, remoção, desenvolvimento de equipes e constituição das mesmas com olhar humano e pessoal além do tecnicismo.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

1.6 PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO – DIMENSIONAMENTO

Competência a ser desenvolvida: Dimensionar a força de trabalho

Objetivo/Justificativa: Atualmente, revela-se oportuno discutir métodos e técnicas de planejamento e de dimensionamento da força de trabalho que integrem as perspectivas táticas e estratégicas das organizações, suportando, assim, a tomada de decisão gerencial no sentido de adequar, prospectar, ajustar e modelar estruturas organizacionais, processos e equipes de trabalho. A Unidade iniciou o trabalho em 2019 e necessita de aprimoramento nas especificidades da matéria como é ainda algo novo e não ainda muito abordado e debatido por toda a equipe SELOG.

Público: SELOG

Tópicos principais a serem abordados: Planejamento
Definição e objetivos do planejamento da força de trabalho. Ciclo com as etapas do planejamento da força de trabalho; Levantamento
Levantamento dos perfis com as atribuições dos cargos. Método para estimar o quantitativo de recursos humanos em uma organização; Definição de estratégias
Definição de estratégias e ações de recursos humanos em função dos resultados do Planejamento da Força de trabalho para alcance do perfil desejado. Utilizando a gestão por competências como instrumento de auxílio ao planejamento da força de trabalho. Construção de indicadores de desempenho institucionais de mensuração de força de trabalho.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta
Vagas: 02
Período: 3º quadrimestre

1.7 RISCOS PSICOSSOCIAIS RELACIONADO AO TRABALHO: MÉTODO E PRÁTICAS DE INTERVENÇÃO

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

Objetivo/Justificativa: A atenção à saúde mental nas organizações é demanda que se impõe com cada vez mais urgência, dado o crescimento dos índices de adoecimento mental em nível global, e o impacto que isso tem no mundo do trabalho. No TRE-PE, as ações do Núcleo de Psicodinâmica do Trabalho, coordenado pela CAS, têm ocorrido com grupos de servidores e pautam-se pela discussão acerca da relação entre saúde mental e trabalho. Com base principalmente nos aspectos que compõem a organização do trabalho, as intervenções do Núcleo ocorrem nos eixos de promoção de saúde e prevenção do adoecimento. A fim de melhor atuar nesse campo tão complexo, faz-se necessária a continuidade do acompanhamento/supervisão por parte de especialista na área, que tem acompanhado a formação do Núcleo e todas as suas intervenções desde o ano de 2017.

Público: SEPLASA

Tópicos principais a serem abordados:

- Desenvolver competências técnicas para realização da escuta dos riscos psicossociais relacionados ao trabalho, um dos eixos para prática em clínica do trabalho;
- Realizar supervisão clínica das práticas em escuta do trabalho;
- Avaliar a intervenção e fazer recomendações para o avanço do programa em clínica do trabalho do Tribunal.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância
Instrutor: Externo
Turma: Fechada
Vagas: 06
Período: 1º quadrimestre

1.8 PERÍCIAS E JUNTAS MÉDICAS NO SERVIÇO PÚBLICO

Competência a ser desenvolvida: Prestar informações aos órgãos Externos

Objetivo/Justificativa: Há necessidade de uma atualização das legislações que regem às perícias médicas no serviço público. Com o treinamento esperamos que nossos laudos periciais atendam as especificações atuais e não sejam, no futuro, colocados em dúvida quanto ao aspecto legal do documento.

Público: SEAS

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 3º quadrimestre

1.9 ESOCIAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Competência a ser desenvolvida: Possibilitar as ações necessárias ao envio correto das informações através do eSocial

Objetivo/Justificativa: Tendo em vista todos os transtornos e incertezas gerados pela pandemia, bem como as novas regras do e-social editadas em 2020, esta SECARF entende como necessário um curso que possibilite o conhecimento correto e atualizado acerca das regras do e-social, principalmente as concernentes às informações constantes dos assentamentos funcionais dos servidores.

Público: SECARF

Tópicos principais a serem abordados:

- o que é o esocial e seus aspectos legais;
- implantação do esocial – nova obrigação acessória trabalhista cadastro do empregador/contribuinte/órgão público;
- admissão do trabalhador por meio dos eventos de tabela, com o cruzamento das informações, nova rotina do departamento pessoal/recursos humanos e os principais aspectos para evitar invalidação dos arquivos;
- saúde e segurança do trabalhador – estatutários e celetistas;
- registros de folha de pagamento em conformidades tributárias e trabalhistas;
- benefícios dos regimes próprios de previdência social;
- desligamento fechamento dos eventos periódicos;

- procedimentos para correção da folha de pagamento ou outros eventos relacionados ao trabalhador e ao trabalhador sem vínculo de emprego, inclusive “estagiário”;
- novas obrigações acessórias para a receita federal do Brasil

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.10 A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Competência a ser desenvolvida: Adquirir bens e serviços

Objetivo/Justificativa: Capacitar os servidores da unidade acerca do processo de contratação de eventos de capacitação por inexigibilidade, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União.

Público: SEDOC

Tópicos principais a serem abordados: O processo Licitatório; A Contratação de capacitação sem Licitação – Visão dos Tribunais de Controle; Análise do preço do objeto da ação de capacitação; Gestão e fiscalização da ação de capacitação.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.11 ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

Competência a ser desenvolvida: Gerenciar planos de desenvolvimento

Objetivo/Justificativa: Capacitar os servidores da unidade acerca da elaboração de programa para desenvolver os gestores do Tribunal

Público: SEDOC

Tópicos principais a serem abordados: Criando uma cultura de liderança; elaborar metodologias de desenvolvimento; criando trilhas de aprendizagem; mapear as competências gerenciais.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 2º quadrimestre

1.12 CONGRESSO DE GESTÃO DE PESSOAS

Público: COEDE/GAB SGP

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

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

1.13 CURSO AVANÇADO DE CALC E PLANILHAS INTELIGENTES

Competência a ser desenvolvida: Habilidade para o uso de planilhas

Objetivo/Justificativa: Necessidade de alimentar planilhas para publicação, orçamento, relatórios de diárias

Público: SGPGAB

Tópicos principais a serem abordados:

- Cálculos e Preenchimentos Automáticos;
- Funções Intermediárias e Avançadas;
- Recursos Adicionais do OpenOffice Calc;
- Armazenamento e Compartilhamento;
- Outros Recursos – cálculos entre planilhas, congelando referências de células, verificação de erros, ferramentas de análise, proteção de planilhas e pasta de trabalho, opções do colar, verificação ortográfica, inserção de comentários, listas personalizadas, análise rápida e verificação de problemas de acessibilidade e de compatibilidade;
- Consolidar planilhas no Calc;
- Tabela dinâmica;

- Estudo de caso prático com planilhas utilizadas pela Seção.

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Interno – STIC

Turma: Fechada

Vagas: 2

Período: 2º quadrimestre