



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

Nº de ordem: 26	ATA DE REUNIÃO	
REUNIÃO	Data: 11/10/2024	
	Hora: 08:30h	
Nome/Unidade dos participantes		
Acácio Leite - Assessor-Chefe de Planejamento e Gestão Estratégica		
Antônio Nascimento - Secretário de Gestão de Pessoas		
Cícero Barreto - Secretário Judiciário		
George Maciel - Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação		
Isabella Landim Lessa - Assessora-Chefe da Presidência		
Orson Lemos - Diretor Geral		
Roberta de Azevedo - Secretária Judiciária da SJR		
Maurício Silva - Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade em exercício		
Ruy Rattacaso - Secretário de Auditoria		
Teresa Lima - Secretária de Administração		
Veruska Schettini - Secretária da Corregedoria Regional Eleitoral		
Tópicos da reunião	Deliberações	
1 - Seguro da frota de veículos - exercício 2025. SEI nº 0018197-42.2024.6.17.8000	1.1 Considerando a natureza do serviço, devidamente exposta pela SA, o COGEST ratificou a natureza contínua do serviço.	

<p>2 - Acréscimo de valor no PCA 2024 referente à Contratação de serviços de suporte do software de backup para o CPD pelo prazo de 60 meses.</p> <p>SEI nº 0024674-18.2023.6.17.8000</p>	<p>Justificativa: A intenção original desta unidade contratante seria o procedimento de contratação do suporte por 36 meses de todas as licenças Veeam existentes neste TRE-PE e cujo suporte vence em 2025.</p> <p>A previsão da despesa para o PCA 2024 foi feita considerando o valor previsto na ARP nº 38/2022 do TRE-PB, da qual fomos partícipes e cujo item 14 corresponde à contratação de licenças do software de backup Veeam.</p> <p>Ocorre que, durante a fase dos estudos preliminares, foi verificado que o tipo de licença existente neste tribunal não se adequaria à nova plataforma de virtualização para a qual pretendemos migrar no próximo ano. Dessa forma, houve a necessidade de alteração do objeto da contratação a fim de adequá-lo ao tipo de licenciamento Veeam que atenda à nossa realidade e evite o desperdício de investimento em produtos que não poderão ser utilizados. Além disso, ainda na fase do ETP, foi verificada a vantajosidade da contratação por 60 meses.</p> <p>Esses fatos, aliados ao aumento do valor do dólar, contribuíram sobremaneira para o aumento do valor da despesa e para a necessidade da solicitação de acréscimo.</p>	
	<p>Valor do acréscimo</p>	<p>Validação</p>
	<p>R\$ 310.107,50</p>	<p>Após deliberações, foi aprovado o acréscimo de valor da despesa no PCA.</p> <p>Considerando que o valor do acréscimo ultrapassa os limites delegados pela Presidência, o Diretor-Geral validará a solicitação no SEI respectivo e o encaminhará à apreciação da Presidência.</p>
<p>3 - Levantamento de cargas elétricas e elaboração dos projetos elétrico e de cabeamento estruturado do edifício Sede deste Tribunal.</p> <p>SEI nº 0006289-90.2021.6.17.8000</p>	<p>3.1 O COGEST deliberou que a SA deverá elaborar uma minuta de normativo com diretrizes e procedimentos permitidos ligados ao tema, que contemple, sem prejuízo de outras questões relevantes, os equipamentos que poderão ser conectados à rede elétrica e quais espaços podem ser utilizados.</p> <p>3.2 O objetivo da norma supramencionada é evitar que haja um crescimento desordenado do uso de equipamentos ligados à rede elétrica, com o consequente aporte de eventuais riscos.</p>	

<p>4 - Prestação de serviços continuados de carga e descarga de volumes, copeiragem, jardinagem e supervisão com alocação de postos de trabalho e fornecimento de materiais, insumos e equipamentos de jardinagem necessários à prestação dos serviços nos imóveis da Justiça Eleitoral de Pernambuco, sob o regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.</p> <p>Previsão no edital: redução de postos de trabalho ou concessão de férias para os postos ociosos no período do recesso judiciário.</p> <p>SEI nº 0008412-56.2024.6.17.8000</p>	<p>4.1 Foi aprovada pelo Cogest a concessão de férias aos terceirizados, apenas para os postos ociosos no período do recesso judiciário, conforme levantamento a ser feito pela COAD/SESEC.</p>
<p>5 - Reclamação nº 901655915944-2023. Solicitação de adaptações no estacionamento da saída da CAS. Estacionamento para motos.</p> <p>SEI nº 0018409-52.2023.6.17.8500</p>	<p>Item adiado para o próximo COGEST</p>
<p>6 - Pedido de 2ª revisão do Plano Anual de Capacitação (PAC).</p>	<p>6.1 Aprovada a revisão do Plano Anual de Capacitação apresentada pela SGP, de acordo com o arquivo anexado a esta ata.</p> <p>6.2 A SGP destacou que a revisão em comento importará em decréscimo dos custos previstos originalmente, visto que estamos em ano eleitoral, com disponibilidade reduzida de servidores para participar em eventos, e nem todos os cursos previstos possuem turmas previstas e confirmadas para este ano.</p> <p>6.3 Foi destacado pelos gestores e referendado pelo COGEST que a realização dos cursos e eventos previstos no PAC não impactará no andamento das atividades de cada Unidade, nem no processo eleitoral.</p>
<p>7 - Consulta sobre contratos de locação.</p> <p>SEI nº 0019953-86.2024.6.17.8000</p>	<p>Item adiado para o próximo COGEST</p>
<p>8 - Plano de melhorias dos imóveis 2025.</p> <p>SEI nº 0024482-51.2024.6.17.8000</p>	<p>8.1 Aprovado o Plano de Melhoria de Imóveis apresentado pela SA, anexado a esta ata.</p>

9 - Expediente outubro. Serviço extraordinário.

9.1 A SGP destacou a necessidade dos gestores definirem suas escalas de trabalho para o segundo turno das eleições, considerando que há escassez de recursos para pagamento de horas extras em pecúnia, inclusive porque houve aumento nominal dos valores de cada hora extra, devido aos reajustes salariais ocorridos entre 2022 e 2024.

9.2 A DG determinou que haja uma redução nas escalas de servidores que de fato realizarão horas extras em cada Unidade, o que ficará a cargo de cada gestor executar, visto que as demandas para o segundo turno serão substancialmente menores.

9.3 Com a finalidade de preservar o quantitativo de horas extras que será alocado prioritariamente às equipes dos cartórios que farão segundo turno, bem como reservar valores para os grupos que ficarão responsáveis pelo processo de prestação de contas eleitorais, a DG verificará mecanismos para limitar o quantitativo máximo de horas destinadas a pecúnia no período de preparação e realização do segundo turno.



Documento assinado eletronicamente por **MANOEL ACÁCIO LEITE NETO, Assessor(a) Chefe**, em 11/10/2024, às 15:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUY GUSTAVO RATTACASO DE ARAUJO, Secretário(a)**, em 14/10/2024, às 10:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CÍCERO DE OLIVEIRA BARRETO, Secretário(a)**, em 14/10/2024, às 10:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA KARINE DE AZEVEDO, Secretário(a) – SJR 1º Grau**, em 14/10/2024, às 12:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALDA ISABELA SARAIVA LANDIM LESSA, Assessor(a) Chefe**, em 21/10/2024, às 13:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA TERESA DE LIMA, Secretário(a)**, em 24/10/2024, às 15:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON COSTA RODRIGUES, Secretário(a)**, em 05/11/2024, às 12:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VERUSKA MÉLO SCHETTINI DE OLIVEIRA, Secretário(a)**, em 12/11/2024, às 10:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO JOSÉ DO NASCIMENTO, Secretário(a)**, em 25/11/2024, às 10:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ORSON SANTIAGO LEMOS, Diretor(a) Geral**, em 17/01/2025, às 08:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 18/02/2025, às 14:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAURÍCIO ALEXANDRE DA SILVA FILHO, Secretário(a) em Exercício**, em 25/02/2025, às 12:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2712833** e o código CRC **79D587F8**.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS - 2025

Des. Cândido J. F. Saraiva de Moraes
Presidente

Orson Santiago Lemos
Diretor-Geral

Maria Teresa de Lima
Secretária de Administração

Felipe Sérgio de Souza Mendes Barroso
Hélio Domingos Siqueira Santos
Maria de Fátima de Amorim Araújo
Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves
Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura

Recife - PE
Elaborado em setembro de 2024

PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2025

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO.....	3
2.	ESTRUTURA ATUAL.....	4
3.	CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO.....	7
4.	PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE MELHORIAS PARA 2025.....	8
5.	ANEXOS DO PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS.....	10

PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2025

1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Melhoria da infraestrutura física dos Imóveis do TRE-PE tem por objetivo a gestão dos imóveis da União que estejam sob a responsabilidade deste Tribunal, bem como dos imóveis locados e cedidos ou instalados em fóruns do TJPE, mediante acordo por termo de cessão, detalhando a política a ser adotada.

O planejamento realizado consiste na identificação e priorização das diretrizes a serem estabelecidas para o ano de 2025, tendo como base a análise de resultados obtidos no ano de 2024, através do estudo e medição do índice estratégico que avalia a adequação das instalações físicas dos imóveis utilizados por nossos servidores/colaboradores e o público externo, no caso, os eleitores e partidos políticos de cada município e outras necessidades demandadas ao longo do ano de 2025.

Anualmente, os imóveis passam por uma avaliação para classificação objetivando a priorização dos investimentos de manutenção, que propiciem a melhoria das condições de trabalho e a conservação do bem patrimonial. Nesta ocasião, são avaliadas as metas estratégicas definidas para o período, bem como a análise crítica dos resultados alcançados, visando corrigir ou melhorar as práticas de trabalho e planejamento implantadas.

O Plano de Melhoria obedecerá, principalmente, aos critérios estabelecidos pelo indicador estratégico que mede o índice de adequação das instalações físicas de todos os imóveis do TRE-PE. Mensalmente, serão realizadas reuniões internas com a equipe técnica da Seção de Manutenção para acompanhamento das ações e avaliação para revisão do referido Plano.

No ano de 2016, foram implementados o mapeamento e controle dos SACs de manutenção, adotados como rotina para definição e monitoramento dos trabalhos.

Este Plano tem como premissa a realização das manutenções de caráter preventivo. As demandas emergenciais corretivas serão tratadas com a atenção necessária a cada caso específico.

Com a criação da Seção de Manutenção no ano de 2018, para tratamento dos assuntos relacionados à manutenção predial do TRE-PE, tem-se conseguido avançar na estruturação do setor para o desenvolvimento de suas atividades, sendo necessário continuar o desenvolvimento da seção com a estrutura adequada para tal finalidade, principalmente, no que diz respeito ao número de gestores de contratos, treinamentos e gratificação de incentivo para o desempenho da função.

Atualmente, temos 15 contratos (fonte: controle de empenhos) relativos a diversos tipos de manutenção, dos quais podemos destacar:

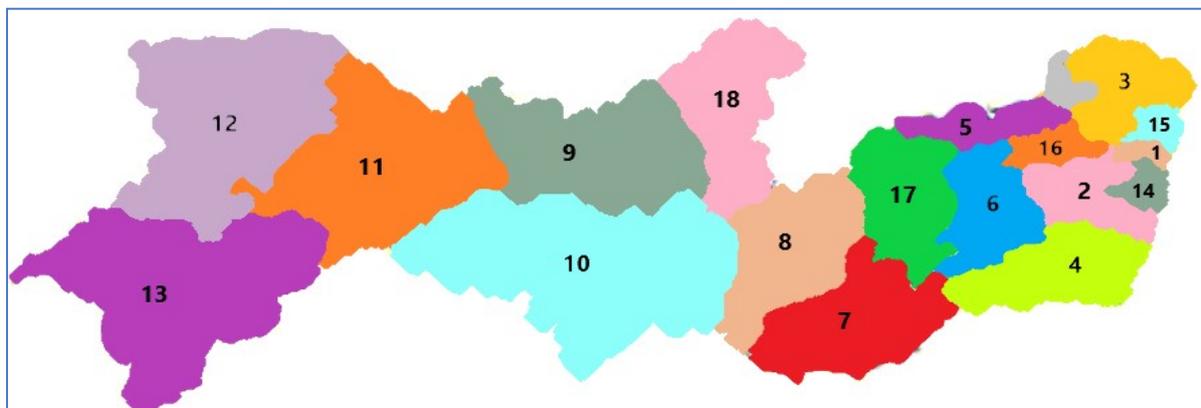
- Manutenção predial lote 1;
- Manutenção predial lote 2;
- Manutenção de ar condicionado lote 1;
- Manutenção de ar condicionado lote 2;
- Manutenção de ar condicionado lote 3;

PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2025

- Manutenção de geradores da Sede, do Entroncamento e do Bongü;
- Manutenção de elevadores da sede;
- Manutenção de ar-condicionado da sede;
- Manutenção das plataformas elevatórias.

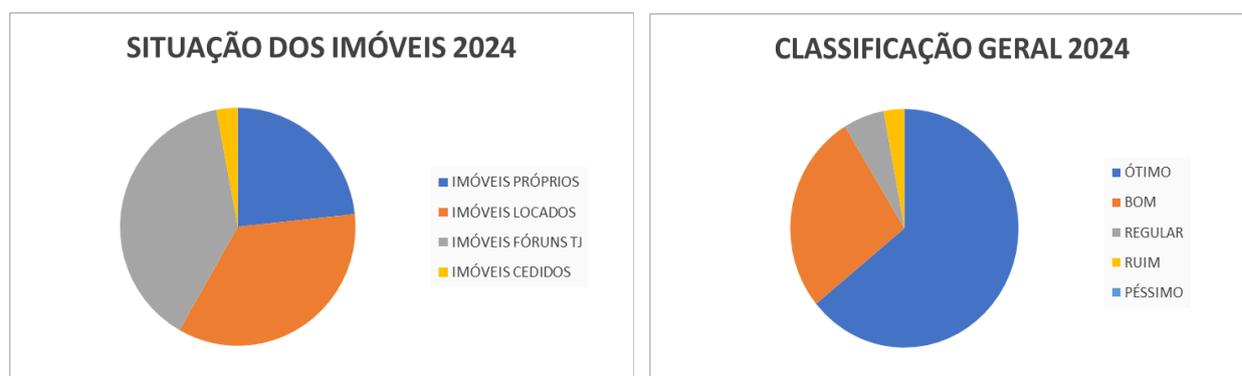
A formalização deste plano de trabalho com suas iniciativas é primordial para o planejamento e desenvolvimento das atividades dentro desta CEA – Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, objetivando o alcance das metas e resultados almejados pela Administração.

2. ESTRUTURA ATUAL



Atualmente, o Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco trabalha com a divisão do Estado em 18 Polos, conforme figura acima, abrangendo 122 Zonas Eleitorais, contando com **1.103** servidores (fonte: intranet.tre-pe/servidor/quantidade_de_servidores) para atendimento de um público de 7.152.871 eleitores (fonte: www.tse.jus.br/eleicoes/estatisticas/estatisticas-de-eleitorado).

Para abrigar esta estrutura, são utilizados 103 imóveis, sendo 24 próprios, 36 locados e 43 cedidos/Fórum do TJPE (fonte: [Classificação de Imóveis_2024_2º Semestre](#)).



PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2025

ZONAS ELEITORAIS - ESTADO DE PERNAMBUCO				
POLO	MUNICÍPIO SEDE	MUNICÍPIOS MEMBROS	QUANTIDADE Zes	MUNICÍPIOS TERMOS
1	Recife	Recife	11	Fernando de Noronha
		Olinda	3	
		Camaragibe	2	
		São Lourenço da Mata	1	
2	Vitória de Santo Antão	Moreno	1	
		Vitória Sto Antão (2 ZEs)	2	Pombos
		Escada	1	
		Glória do Goitá	1	Chã de Alegria
		Gravatá	1	
		Amaraji	1	Chã Grande / Primavera
3	Carpina	Paudalho	1	
		Carpina	1	Lagoa do Carro
		Nazaré da Mata	1	Buenos Aires / Tracunhaém
		Itambé	1	Camutanga / Ferreiros
		Timbaúba	1	
		Condado	1	Aliança/ Itaquitinga
4	Palmares	Rio Formoso	1	Sirinhaém/ Tamandaré
		Ribeirão	1	Cortês /Gameleira
		Palmares	1	
		Água Preta	1	Joaquim Nabuco /Xexéu
		Barreiros	1	São José da Coroa Grande
		Catende	1	Belém de Maria / Jaqueira /Maraial
		Quipapá	1	Panelas / São Benedito do Sul
5	Surubim	Bom Jardim	1	Orobó
		Surubim	1	Casinhas / Vertente do Lério
		Vertentes	1	Frei Miguelinho / Santa Maria de Cambuá
		Taquaritinga do Norte	1	
		João Alfredo	1	Machados / Salgadinho
		Sta.Cruz do Capibaribe	1	
		Toritama	1	
6	Caruaru	Bezerros	1	
		Bonito	1	Barra de Guabiraba
		Brejo da Madre de Deus	1	Jataúba
		Caruaru	3	Riacho das Almas
		Agrestina	1	Cupira / Lagoa dos Gatos
		Camocim de São Félix	1	Sairé / São Joaquim do Monte
7	Garanhuns	Garanhuns	2	Brejão - Jucati - Jupi e Paratama
		Correntes	1	Lagoa do Ouro / Palmerina
		Bom Conselho	1	Terezinha
		Águas Belas	1	
		São João	1	Angelim / Canhotinho
		Capoeiras	1	Caetés
		Saloá	1	Iati
8	Arcoverde	Pesqueira	1	Poção
		Arcoverde	1	
		Pedra	1	
		Buíque	1	
		Venturosa	1	Alagoinha
		Itaíba	1	Tupanatinga

PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2025

ZONAS ELEITORAIS - ESTADO DE PERNAMBUCO				
POLO	MUNICÍPIO SEDE	MUNICÍPIOS MEMBROS	QUANTIDADE Zes	MUNICÍPIOS TERMOS
9	Serra Talhada	Custódia	1	
		Mirandiba	1	Carnaubeira da Penha
		Flores	1	Triunfo
		Serra Talhada	1	Santa Cruz da Baixa Verde
		São José do Belmonte	1	
		Betânia	1	Calumbi
10	Petrolândia	Inajá	1	Manari
		Petrolândia	1	
		Floresta	1	
		Belém de São Francisco	1	Itacuruba
		Tacaratu	1	Jatobá
		Ibimirim	1	
11	Salgueiro	Salgueiro	1	Verdejante
		Serrita	1	Cedro
		Cabrobó	1	Orocó
		Parnamirim	1	Terra Nova
12	Ouricuri	Exu	1	Moreilândia
		Bodocó	1	Granito
		Ouricuri	1	Sta. Filomena - Sta. Cruz
		Araripina	1	
		Trindade	1	Ipubi
13	Petrolina	Sta. Maria da Boa Vista	1	
		Petrolina	3	
		Afrânio	1	Dormentes
		Lagoa Grande	1	
14	Jaboatão dos Guararapes	Jaboatão dos Guararapes	4	
		Cabo de Santo Agostinho	2	
		Ipojuca	1	
15	Igarassu	Paulista (3 ZEs)	3	
		Goiana	1	
		Igarassu	1	Araçoiaba
		Abreu e Lima	1	
		Ilha de Itamaracá	1	Itapissuma
16	Limoeiro	Limoeiro	1	
		Macaparana	1	São Vicente Férrer / Vicência
		Passira	1	Cumarú
		Feira Nova	1	Lagoa da Itaenga
17	Belo Jardim	São Caetano	1	Tacaimbó / Cachoeirinha
		Belo Jardim	1	Sanharó
		Lajedo	1	Calçado / Jurema
		São Bento do Una	1	
		Altinho	1	Ibirajuba
18	Afogados da Ingazeira	Tabira	1	Ingazeira
		Sertânia	1	
		Afogados da Ingazeira	1	Iguaracy
		São José do Egito	1	Tuparetama
		Carnaíba	1	Quixaba / Solidão
		Itapetim	1	Brejinho / Santa Terezinha
TOTAL DE ZONAS ELEITORAIS			122	

PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2025

Para atender as manutenções prediais previstas no Plano de Melhoria de Imóveis 2025, e todas as demais demandas, a Seção de Manutenção – SEMAN conta, atualmente, com os seguintes contratos vigentes: CT 022/2021, que atende as demandas da Região Metropolitana do Recife e Zonas da Mata Norte e Sul, no valor anual (2025) de R\$ 1.880.000,00; e CT 013/2019, que abrange o Agreste e Sertão do Estado, no valor anual (2025) de R\$ 1.493.000,00. Fonte dos valores: PCA 2025 – [SEI 0016540-65.2024.6.17.8000](#).

3. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

Para a priorização das melhorias a serem implementadas nos imóveis à disposição da Justiça Eleitoral de Pernambuco, foram adotados os critérios estabelecidos pelo indicador estratégico 34 ([SEI 0008548-58.2021.6.17.8000](#)) que mede o índice de adequação das instalações físicas de todos os imóveis do TRE-PE em 2024, ([SEI 0008489-65.2024.6.17.8000](#)) e acompanhamento das manutenções preventivas realizadas pela empresa de manutenção predial.

Anualmente, o índice estratégico é medido pela Coordenaria de Engenharia e Arquitetura, através de questionário específico, obtendo-se a média percentual de adequação da infraestrutura física dos imóveis aos requisitos técnicos indispensáveis para desenvolvimento das atividades eleitorais e prevenção à saúde do servidor.

ÍNDICE DE ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS IMÓVEIS	
O que mede	A média percentual de adequação, da infraestrutura física dos imóveis utilizados pelo Tribunal, aos requisitos técnicos indispensáveis para desenvolvimento das atividades eleitorais e prevenção à saúde do servidor.
Para quê medir	Para priorizar investimentos em obras/reformas que propiciem a melhoria das condições de trabalho.
Quem mede	Secretaria de Administração – CEA.
Quem analisa	Secretaria de Administração – CEA.
Quando medir	Anualmente.
Onde medir	Questionários aplicados pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA.

PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2025

Como medir	<p>A partir da lista de assertivas mostradas a seguir, para cada resposta afirmativa, deve-se atribuir a pontuação 1 (um) e para cada resposta negativa, deve-se atribuir a pontuação 0 (zero), obtendo uma nota correspondente ao respectivo conceito. Em seguida, calcula-se o percentual de respostas afirmativas em relação ao total de assertivas avaliadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O imóvel não apresenta problemas estruturais graves; 2. As instalações elétricas e hidráulicas são adequadas; 3. Atende às normas básicas de acessibilidade; 4. O espaço físico é suficiente; 5. O layout é padronizado; 6. A pintura e o revestimento encontram-se em perfeito estado. <p>Fórmulas: NAI: $(PT/6) \times 10$ e PIA: $(QIAS/QTI) \times 100$</p> <p>Serão considerados imóveis com infraestrutura adequada, aqueles que obtiverem a nota maior ou igual a 6.</p> <p>Critérios para classificação: Nota > 8 a 10 = Ótimo; Nota > 6 e < 8 = Bom; Nota > 4 e < 6 = Regular; Nota > 2 e < 4 = Ruim; Nota < 2 = Péssimo.</p> <p>Dados a serem solicitados: NAI - Nota de Adequação do Imóvel PIA - Percentual</p>
Direcionador	Quanto Maior Melhor.

4. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE MELHORIAS PARA 2025

MANUTENÇÃO PREDIAL LOTE 1 (VER ANEXO I)	
MUNICÍPIOS	SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
RECIFE	SEDE: pintura e deslocamento de porta do plenário, preparação da exposição pioneiras, revisão da subestação de energia elétrica, desobstrução de tubulação de esgoto, manutenção anual da escada de incêndio.
	ENTRONCAMENTO: revisão da subestação de energia elétrica, desobstrução de tubulação de esgoto, adequação para estacionamento de motos.
	RUI BARBOSA: revisão da subestação de energia elétrica, desobstrução de tubulação de esgoto.
	CINCO PONTAS: poda de árvores, manutenção geral, desobstrução de tubulação de esgoto, pintura na 150ª ZE.
	BONGI: desobstrução de tubulação de esgoto, revisão da subestação de energia elétrica.
JABOATÃO	Instalação de wifi e revisão de divisórias.
PALMARES	Instalação de wifi e impermeabilização da sala do rack.
IGARASSU	Poda de árvores e revisão de divisórias
ITAMBÉ	Pintura geral.
FEIRA NOVA	Pintura geral.
CABO DE SANTO AGOSTINHO	Pintura geral.
GRAVATÁ	Pintura geral.
CARPINA	Poda de árvores.

PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2025

MANUTENÇÃO PREDIAL LOTE 2 (VER ANEXO II)	
MUNICÍPIOS	SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
PETROLÂNDIA	Poda de árvores, instalação de wifi e adequação sala do rack.
AFOGADOS DA INGAZEIRA	Instalação de wifi
GARANHUNS	Recuperação de reservatório d'água.
IBIMIRIM	Pintura geral.
SURUBIM	Recuperação de muro, instalação de wifi.
ITAÍBA	Retirada de balcão e pintura.
CABROBÓ	Pintura geral.
SÃO CAETANO	Poda de árvores.
BELO JARDIM	Retirada de balcão e pintura.
PETROLINA	Manutenção de canaletas, instalação de grades de segurança.
CUSTÓDIA	Pintura geral.
SERRA TALHADA	Instalação de wifi, revisão de coberta e spda.
ARARIPINA	Pintura geral.
EXÚ	Pintura geral.
SALGUEIRO	Pintura geral.

BEBEDOURO

- MANUTENÇÕES PREVENTIVAS MENSAIS NOS EQUIPAMENTOS DA REGIÃO METROPOLITANA.
 - ✓ Primeira manutenção preventiva geral no período de maio a julho/2025.
 - ✓ Segunda manutenção preventiva geral no período de outubro a dezembro/2025.

AR CONDICIONADO LOTE 1

- MANUTENÇÃO PREVENTIVA GERAL
 - ✓ Primeira manutenção preventiva geral em fevereiro de 2025.
 - ✓ Segunda manutenção preventiva geral em julho de 2025.

AR CONDICIONADO LOTE 2

- MANUTENÇÃO PREVENTIVA GERAL
 - Primeira manutenção preventiva geral em fevereiro de 2025.
 - Segunda manutenção preventiva geral em julho de 2025.

AR CONDICIONADO LOTE 3

- MANUTENÇÃO PREVENTIVA GERAL
 - Primeira manutenção preventiva geral em fevereiro de 2025.
 - Segunda manutenção preventiva geral em julho de 2025.

5. ANEXOS DO PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS

ANEXO I - LOTE 1 - CT 022/2021											
JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
CINCO PONTAS - Poda de árvores	SEDE - Exposição Pioneiras	IGARASSU - Poda de árvores	ENTRONCAMENT O - Revisão da Subestação de Energia Elétrica	SEDE - Desobstrução de tubulação de esgoto	ENTRONCAMENT O - Estacionamento motos	Instalação de grades de segurança no Fórum de Olinda (SEENG)	Instalação de grades de segurança no Fórum de Olinda (SEENG)	ITAMBÉ - Pintura geral	SEDE - Manutenção anual da escada de incêndio	JABOATÃO - Revisão de divisórias	RECESSO
BONGI - Desobstrução de tubulação de esgoto	SEDE - Revisão da Subestação de Energia Elétrica	CARPINA- Poda de árvores	GRAVATÁ - Pintura geral	RUI BARBOSA- Desobstrução de tubulação de esgoto		FEIRA NOVA - Pintura geral	CABO DE SANTO AGOSTINHO - Pintura geral			IGARASSU - Revisão de divisórias	
PLENÁRIO/SEDE - Pintura e deslocamento porta	PALMARES - Instalação de Wifi	CINCO PONTAS - Desobstrução de tubulação de esgoto		ENTRONCAMENT O - Desobstrução de tubulação de esgoto							
CINCO PONTAS - Manutenção geral	PALMARES - Impermeabilização da sala do rack	BONGI - Revisão da Subestação de Energia Elétrica		JABOATÃO - Instalação de Wifi							
		RUI BARBOSA - Revisão da Subestação de Energia Elétrica									
		CINCO PONTAS - Revisão da Subestação de Energia Elétrica									
		CINCO PONTAS/ZE 150 - Pintura geral									

PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2025

ANEXO II - LOTE 2 - CT EM LICITAÇÃO											
JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
INÍCIO NOVO CONTRATO	IBIMIRIM - Pintura geral	ITAÍBA - Retirada de balcão e pintura	PETROLÂNDIA - Poda de árvores	BELO JARDIM- Retirada de balcão e pintura	PETROLÂNDIA - Sala do rack	CUSTÓDIA - Pintura geral	ARARIPINA - Pintura geral	SERRA TALHADA - Coberta e SPDA	EXÚ - Pintura geral	SALGUEIRO - Pintura geral	RECESSO
CARUARU - Instalação de Wifi	GARANHUNS - Recuperação de reservatório	CABROBÓ - Pintura geral	SÃO CAETANO - Poda de árvores	PETROLINA - Canaletas		PETROLINA - Instalação de Grades de Segurança (SEENG)	PETROLINA - Instalação de Grades de Segurança (SEENG)				
	SURUBIM - Recuperação de muro	AFOGADOS DA IGAZEIRA - Instalação de wifi	PETROLÂNDIA - Instalação de wifi	SERRA TALHADA - Instalação de wifi							
	SURUBIM - Instalação de wifi										



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

2ª REVISÃO – Setembro 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 SISTEMA COMPRAS CONTRATOS NA PRÁTICA

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

Objetivo/Justificativa: É de competência da Seção de Almojarifado 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 Almojarifado no que concerne às atividades de registro contábeis das apropriações de despesas com aquisição de bens pelo Portal CONTRATOS.GOV.

Público: SA / STIC/ SOF / SGP

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

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Fechada

Vagas: 50

Período: 2º quadrimestre

1.9 INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Objetivo/Justificativa: Os gestores e servidores que participam da elaboração dos artefatos de contratação precisam estar capacitados para realizarem suas tarefas. No novo cenário de inteligência artificial disponível como ferramenta de apoio ao trabalho, entende-se importante esta oportunidade de capacitação nesta tecnologia.

Público: SETRANS

Tópicos principais a serem abordados:

- Visão sistêmica do processo de contratação na administração pública
- Conceitos sobre inteligência artificial
- Como usar a IA na fase de planejamento da contratação?
- Seleção do fornecedor com IA
- Gestão e fiscalização de contratos usando IA

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

1.10 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

1.11 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

1.12 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

1.13 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: 03

Período: 2º quadrimestre

1.14 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: 01

Período: 2º quadrimestre

1.15 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

1.16 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

1.17 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

1.18 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

1.19 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

1.20 XXVIII CONGRESSO NACIONAL DE CERIMONIAL E PROTOCOLO

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:

- Cerimonial Judiciário – Tradições e Atualidades
- Gestão e Desafios de Departamento de Cerimonial
- Gerenciamento Ético e Conformidade com a LGPD em Cerimonial e Eventos
- Hospitalidade nas Visitas Governamentais e Corporativas
- Gestão de Riscos em Eventos

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 3º quadrimestre

1.21 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

1.22 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)

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: 01

Período: 3º quadrimestre

1.23 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: 04 (1 SECONT / 02 SEPOR / 01 SEPROGFIN)

Período: 2º quadrimestre

1.24 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: 01

Período: 3º quadrimestre

1.25 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

1.26 TESOURO 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

1.27 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

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: 05

Período: 2º quadrimestre

1.28 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: 02

Período: 2º quadrimestre

1.29 I WORKSHOP CONTÁBIL

Objetivo/Justificativa: Capacitação na área de planejamento, orçamento, contabilidade, execução orçamentária e financeiro, com abordagem de temas relevantes e suas últimas alterações normativas relacionadas aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis, a fim de otimização nos trabalhos executados e aperfeiçoamento dos conhecimentos. Necessidade de permanente capacitação e atualização dos

conhecimento dos servidores, com interação e discussão de casos práticos com outros servidores e órgãos públicos.

Público: SOF

Tópicos principais a serem abordados:

- Conhecendo os instrumentos de Planejamento e Orçamento: discutindo o Plano Plurianual - PPA
- Contabilidade aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS
- Análise de Balancete no SIAFI como base para Conformidade Contábil no SIAfiWeb
- Orçamento Público e Execução da Despesa: o caminho do Recurso Federal
- Atualizações dos Procedimentos Contábeis Orçamentários

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 05 (01 SECONT / 02 SEEXFIN / 02 SEPOR)

Período: 2º quadrimestre

1.30 EXCEL

Competência a ser desenvolvida: Elaboração da Proposta Orçamentária, Gerenciar o Plano de Contratações Anual, Supervisionar as Execuções Orçamentária e Financeira, Analisar e Informar a execução das Metas de execução Orçamentária e Financeira previstas pelas unidades

Objetivo/Justificativa: Utilização de planilha excel na atividade de monitoramento das Planilhas referentes ao PCA, necessitando de um conhecimento maior, para estruturá-la melhor, com funções dinâmicas, além de outras atividades do setor.

Público: SA (SEEXP)

Tópicos principais a serem abordados:

- Formatação de cédulas, pasta de trabalho, formatação de planilhas e fórmulas, funções, tabelas, recursos diversos do excel, funções diversas e avançadas do excel. Tabela dinâmica, gráficos, solver.

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.31 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: 02

Período: 2º quadrimestre

1.32 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

1.33 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

1.34 ENCARREGADO DE DADOS PESSOAIS

Objetivo/Justificativa: Recém-chegada na Ouvidoria, no cargo de Assessora, a servidora Suênia Estellina da Costa foi designada para a função de *Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais* do TRE-PE. A servidora nunca fez um curso sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e nem nunca exerceu atividades ligadas ao tema. A capacitação específica em Encarregado de Dados Pessoais vai proporcionar que a servidora esteja preparada para as demandas que surgirem, as quais necessitam que

estejam em estrita observância da Lei, uma vez que se trata de dados dos quais o Tribunal detém o controle e é responsável.

Público: OUVIDORIA

Tópicos principais a serem abordados:

Atribuições e competências

- Responsabilidades do Encarregado de Dados
- Competências Comportamentais e Técnicas
- Nomeação do Encarregado de Dados
- Estrutura de Proteção de Dados Pessoais

Medidas e ferramentas técnicas

- Análise da Organização
- Evidências da Conformidade
- Normas Técnicas de Segurança
- Avaliação de Impacto de Proteção de Dados

Implementação de medidas

- Avaliação de Risco da Organização
- Implementação de Controles
- Mediação com Autoridades Competentes
- Procedimentos, políticas e códigos

Características do treinamento:

Metodologia: Online

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 3º quadrimestre

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

Competência a ser desenvolvida: Efetuar cálculos referentes aos contratos administrativos do Tribunal

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

1.36 PALESTRA BOAS PRÁTICAS PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Objetivo/Justificativa: Necessidade de sensibilizar os servidores que prestam atendimento direto ao eleitor na Região Metropolitana do Recife acerca da necessidade de uma comunicação não discriminatória, promovendo o letramento em questões raciais e de gênero.

Público: Servidores dos cartórios eleitorais da RMR

Tópicos principais a serem abordados:

- Valores éticos
- Transparência e integridade
- Respeito e valorização da diversidade
- Equidade e justiça social
- Governança antidiscriminatória

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Interno

Turma: Fechada

Vagas: 93

Período: 2º quadrimestre

1.37 CONBRASCOM 2024

Competência a ser desenvolvida: Assessorar as unidades sobre a gestão da comunicação interna e externa

Objetivo/Justificativa: O Congresso Brasileiro dos Assessores de Comunicação do Sistema de Justiça (CONBRASCOM), promovido pelo Fórum Nacional de Comunicação e Justiça (FNCJ), é o maior evento nacional de comunicação do sistema de Justiça. Este ano, o evento acontece em Fortaleza/CE e terá como tema “Acesso aos direitos: da linguagem simples à Inteligência Artificial”.

O congresso vai reunir assessores de comunicação do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública, além de tribunais de contas, associações, OABs e entidades diversas, para promover a troca de experiências e ampliar o debate sobre temas de grande relevância para a promoção da comunicação organizacional de qualidade. O evento ainda conta com o tradicional Prêmio Nacional de Comunicação e Justiça, que reconhece os melhores projetos de Comunicação Social em diferentes categorias.

Estes objetivos estão estritamente ligados às finalidades da comunicação institucional do TRE/PE e com os grandes desafios da Justiça Eleitoral.

Público: ASCOM

Tópicos principais a serem abordados:

- Normatização dos setores de comunicação
- Adoção da linguagem simples
- Acessibilidade na Comunicação
- O desafio da IA nas instituições

- Desafios Contemporâneos: ética, diversidade, acessibilidade e sustentabilidade

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 2º quadrimestre

1.38 MASTERCLASS DE FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO

Competência a ser desenvolvida: Examinar e julgar os documentos de habilitação e proposta

Objetivo/Justificativa: Necessidade de conhecimento acerca da operacionalização dos pregões e das dispensas pela nova Lei de Licitações, com o compartilhamento de boas práticas e soluções adequadas para um ambiente decisório mais seguro, tendo em vista as recentes alterações na composição deste NULIC, com a inclusão das servidoras Rita Maria de Carvalho Falcão e Karina Coeli Tavares do Rego Vanderlei, conforme Portarias TRE/PE n.º 131 e 222/2024.

Público: NULIC

Tópicos principais a serem abordados:

- Obrigatoriedade de licitar (art. 37, inc. Xxi da constituição federal)
- Normas gerais sobre licitações e contratos
- Lei n.º 14.133/2021 (nova lei de licitações e contratos)
- Modalidades licitatórias
- Regras de publicidade
- Agentes públicos responsáveis
- Julgamento da proposta e habilitação
- Encerramento e convocação para assinatura do contrato
- Prática no sistema de compras do governo federal – GOV.BR/COMPRAS

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.39 2ª CONEXÃO ZÊNITE

Objetivo/Justificativa: Necessidade de capacitação para atuação nos procedimentos de dispensa, atividade atribuída a esse NULIC recentemente. O treinamento abrangerá todas as atividades dos pregoeiros/agentes de contratação, tanto nos pregões eletrônicos quanto nas dispensas eletrônicas, trazendo para a equipe as recentes inovações normativas e operacionais, contribuindo para a otimização dos procedimentos licitatórios/dispensa.

Público: NULIC

Tópicos principais a serem abordados:

- Os desafios para consolidar as diretrizes de ESG nas contratações públicas;
- Contratação Direta (Dispensa E Inexigibilidade De Licitação) e a Contratação de Remanescente;
- Contratação de remanescente de compras, obras e serviços e os desafios aplicados;
- SRP, modelagens de contratação e soluções inovadoras.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

1.40 CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO - TEORIA E ESTUDOS DE CASOS PRÁTICOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Objetivo/Justificativa: Necessidade de capacitação na área, a fim de proporcionar o andamento e aperfeiçoamento da Seção de Conformidade de Registro de Gestão - SECONF, com a abordagem de temas relevantes e suas novas alterações, e facilitar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, possibilitando as devidas conferências.

Público: SOF (SECONF)

Tópicos principais a serem abordados:

- Base legal (instrução normativa nº stn 6/2007: 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. CONRESTREG
- Análises dos registros da conformidade de gestão

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 2º quadrimestre

1.41 CAPACITAÇÃO EM COMBATE E PREVENÇÃO AO ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO

Objetivo/Justificativa: Previsão do art. 4º, IV da Resolução CNJ 351/2020, que determina a inclusão nos programas de aperfeiçoamento e capacitação o tema da prevenção e enfrentamento da discriminação e do assédio moral e sexual no trabalho, bem como do respeito à diversidade e outros conteúdos correlatos, relacionando-os com os processos de promoção à saúde no trabalho. Necessidade de capacitar todos os integrantes da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito da Justiça Eleitoral de Pernambuco para um atendimento humanizado, compreendendo as necessidades e particularidades do(a) noticiante, praticando a escuta ativa e transmissão de mensagens claras, em linguagem apropriada à pessoa noticiante e aos seus eventuais acompanhantes, para que possam ser compreendidas

Público: CPEAMS

Tópicos principais a serem abordados:

- Assédio Sexual: Definição, elementos caracterizadores e tipos de assédio sexual. Diferença entre o crime de assédio sexual e a infração administrativa de assédio sexual. Distinção entre assédio sexual e importunação sexual.
- Assédio Moral: Conceito, elementos e diferentes tipos de assédio moral. Exemplos de situações que configuram e não configuram assédio moral.
- Discriminação: Preconceito, discriminação e noções gerais. Conceito jurídico de discriminação e suas modalidades. Discriminação direta e indireta. Discriminação sexual, de gênero e racial. Racismo: conceito, formas (individual, institucional e estrutural), e diferenças entre racismo e discriminação racial. Discriminação religiosa e em razão da religião. Injúria racial e racismo: entendimento geral. Outras formas de discriminação.
- Procedimentos de Denúncia e Acolhimento: Fluxo de trabalho nas Comissões de Prevenção e Enfrentamento baseado na Base Nacional do CNJ. Protocolos de acolhimento, incluindo Comunicação Não-violenta e técnicas da Justiça Restaurativa e Mediação

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Fechada

Vagas: 15

Período: 3º quadrimestre

1.42 CONCILIAÇÃO; TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA (TAC); SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Objetivo/Justificativa: Capacitar os servidores do TRE-PE na temática de Processo Administrativo e Sindicância para atuarem nas comissões disciplinares, conforme previsto na Resolução nº 289/2017 do TRE-PE.

Público: Comissão de Sindicância

Tópicos principais a serem abordados:

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

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Fechada

Vagas: 40

Período: 3º quadrimestre

1.43 CONGRESSO REATECH 2024

Objetivo/Justificativa: O Congresso REATECH reúne lideranças responsáveis por mudar a realidade em diversas organizações no que se refere à Inclusão e Acessibilidade, apresentando soluções para inclusão e acessibilidade nas organizações.

Público: ASPLAN

Tópicos principais a serem abordados:

- Estratégias para Promoção de uma Cultura Organizacional Inclusiva
- Pontos Chave para Reabilitação de Pessoas com Deficiência no Mercado de Trabalho
- Promoção de Inclusão a Partir do Engajamento de Equipes e Lideranças
- Políticas Governamentais de Inclusão no Mercado de Trabalho e sua aplicação de forma prática nas organizações
- Questões Essenciais para Mensurar a Maturidade em Acessibilidade nas Empresas
- Elaboração de Projetos de Adaptação com foco na Inclusão de Pessoas com Deficiência

Características do treinamento:

Metodologia: Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 04

Período: 3º quadrimestre

1.44 LINGUAGEM SIMPLES E IA GENERATIVA

Objetivo/Justificativa: A Linguagem Simples é um tema muito importante para todas as pessoas, mas principalmente para quem trabalha na gestão, já que a linguagem é um ponto central para melhor prestação dos serviços públicos e um instrumento importante para promover a inclusão e garantir direitos. A capacitação justifica-se pela necessidade de democratizar o acesso à justiça por meio da linguagem simples. A adoção de linguagem simples é critério de avaliação contemplado no Prêmio CNJ de qualidade, referente ao ano de 2024, no eixo Governança (Portaria CNJ nº 353/2023).

Público: Diversas unidades

Tópicos principais a serem abordados:

- Introdução à Linguagem Simples
- Técnicas de Linguagem Simples
- IA Generativa
- Uso do ChatGPT na linguagem simples

Características do treinamento:

Metodologia: Online

Instrutor: Interno

Turma: Fechada

Vagas: 40

Período: 2º quadrimestre

1.45 CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

Objetivo/Justificativa: Dentre as ocupações críticas desta unidade está a de orientar as unidades na inclusão de critérios de sustentabilidade para as contratações, devendo ser elaborado, inclusive, o alinhamento do PCA com os indicadores, objetivos e metas do PLS como instrumento de eficiência ao processo de governança e gestão das contratações.

Público: AGS

Tópicos principais a serem abordados:

- Promoção do desenvolvimento sustentável e o surgimento de um novo instrumento de execução de políticas públicas
- Percepção da gestão ambiental na esfera pública e privada;
- Principais inovações introduzidas pela Lei 14.133/21 para a promoção da sustentabilidade nas compras e contratações públicas
- Inserção de critérios socioambientais nas compras e contratações públicas
- Garantia da sustentabilidade em compras, serviços e obras por meio do termo de referência e do projeto básico
- Perspectivas e tendências da gestão ambiental (compras compartilhadas sustentáveis; logística reversa; evolução tecnológica)

Características do treinamento:

Metodologia: Online

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 3º 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



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

SAU

2ª REVISÃO - Setembro 2024

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação da Secretaria de Auditoria (SAU) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco de 2024 foi elaborado conforme previsto na Resolução 22.572/2007 – TSE e na Resolução 309/2020 do CNJ, está em consonância com o Planejamento Estratégico do Tribunal, e tem como objetivo servir de referência às ações de capacitação dos servidores da SAU 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.

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 n.º 934/2017.

1. ÁREA OPERACIONAL

1.1 FÓRUM PERMANENTE DE AUDITORIA – PODER JUDICIÁRIO

Competência a ser desenvolvida: Promover o aperfeiçoamento contínuo da gestão de riscos para o estabelecimento de controles internos eficientes.

Objetivo/Justificativa: Trata-se de um Fórum que busca aprimorar as práticas de auditoria e as principais inovações, no qual serão debatidos temas práticos e teóricos relacionados à atividade de auditoria interna e práticas de gestão adotadas pelos órgãos públicos, em busca do aperfeiçoamento dos processos de gerenciamento de riscos, controle interno, integridade e governança.

Público: GABSAU

Tópicos principais a serem abordados: Temas práticos e teóricos relacionados à atividade de auditoria interna e práticas de gestão adotadas pelos órgãos públicos, em busca do aperfeiçoamento dos processos de gerenciamento de riscos, controle interno, integridade e governança.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.2 IMPLEMENTANDO A AUDITORIA BASEADA EM RISCOS NO SETOR PÚBLICO

Competências a serem desenvolvidas:

- Promover auditoria operacional
- Promover auditoria de conformidade

Objetivo/Justificativa: O curso visa capacitar os servidores da unidade com base nas diretrizes institucionalizada pelo Conselho Nacional de Justiça com a aprovação das resoluções CNJ nºs 308 e 309/2020.

Público: SEAGE / SEACO

Tópicos principais a serem abordados:

- Fundamentos de Auditoria
- Auditoria Interna no Setor Público
- Auditoria Interna Baseada em Riscos
- Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria (PGMQ)

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 05 (03 SEAGE / 02 SEACO)

Período: 2º quadrimestre

1.3 CONFORMIDADE CONTÁBIL E ANÁLISE DE BALANCETE - SIAFI E O TESOUREIRO GERENCIAL COMO INSTRUMENTOS DE TRILHAS PARA AUDITORIA E CONTABILIDADE

Competências a serem desenvolvidas:

- Promover, por meio de auditoria, o aperfeiçoamento contínuo da governança, controle interno e gestão de riscos na área contábil.
- Promover auditoria de conformidade

Objetivo/Justificativa: Atualmente a principal atribuição desta Seção de Auditoria Contábil está na realização de Auditoria Financeira. Dessa forma, o curso incorporado ao Plano de Capacitação possibilitará a aquisição de conhecimentos que serão de grande valia para o desenvolvimento dos trabalhos afetados à unidade.

Público: SEAUC

Tópicos principais a serem abordados:

- Responsabilidades pelo Registro e pela Informação Contábil
- Prazos para Registro de Conformidade Contábil
- Ausência ou Incidência de Ocorrências Contábeis
- Classificação das Ocorrências Contábeis
- Instrumentos para o levantamento das ocorrências contábeis
- Saldos invertidos;
- Saldos alongados;
- Saldos indevidos;
- Saldos irrisórios;
- Conformidade Contábil;
- Conformidade Contábil do Balanço Geral da União
- Macrofunções – Manual SIAFI

Características do treinamento:

Metodologia: À distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 01

Período: 3º quadrimestre

1.4 ELABORAÇÃO E REVISÃO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA

Competência a ser desenvolvida: Promover auditoria financeira (trabalhos de asseguarção de contas)

Objetivo/Justificativa: Necessidade de melhoria da qualidade, clareza e eficiência dos relatórios produzidos pela equipe de auditoria, gerando impactos positivos na confiança e eficácia do processo de auditoria.

Público: SEAPE / COAUD

Tópicos principais a serem abordados:

- A arte de escrever Relatórios de Auditoria
- Estrutura do Relatório
- Padrões de qualidade dos relatórios
- Monitoramento como instrumento de mudanças

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03 (02 SEAPE / 01 COAUD)

Período: 1º quadrimestre



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

SGP

2ª Revisão - Setembro 2024

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco de 2024 foi elaborado conforme previsto nas Resoluções 22.572/2007 – TSE e 240/2016 - CNJ, está em consonância com o Planejamento Estratégico da Secretaria de Gestão de Pessoas e do Tribunal, e tem como objetivo servir de referência às ações de capacitação dos servidores da SGP do TRE-PE.

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

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

- **Capacitação Operacional:** atender às necessidades específicas das Unidades com treinamentos ligados às suas rotinas.
- **Capacitação Obrigatória:** atender às determinações legais.

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

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

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

1. ÁREA OPERACIONAL

1.1 INDICADORES DE DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Objetivo/Justificativa: Trata-se de curso necessário à capacitação dos servidores para uma melhor contribuição no planejamento e coordenação dos indicadores estratégicos.

Público: SEGOP

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: 01

Período: 2º quadrimestre

1.2 CAPACITAÇÃO VENCEDORES PRÊMIO BOAS PRÁTICAS

Objetivo/Justificativa: Valorizar os servidores premiados que apresentaram boas práticas no I Fórum, cujo objetivo é reconhecer as melhores práticas, realizadas ou passíveis de realização, no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE-PE) e dos Cartórios Eleitorais.

Público: SGP

Características do treinamento:

Metodologia: A distância / Presencial

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 05

Período: 2º quadrimestre

1.3 PSICODINÂMICA DO TRABALHO

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

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

Público: SEPLASA (Equipe Núcleo Psicodinâmica)

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

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 07 (Equipe Núcleo Psicodinâmica)

Período: 1º quadrimestre

1.4 CONGRESSO DE GESTÃO DE PESSOAS

Público: COPED / GABSGP

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

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

1.5 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, MAPEAMENTO POR COMPETÊNCIAS E INDICADORES

Competência a ser desenvolvida: Mapear competências e desenvolver sucessores

Público: SEDOC

Tópicos principais a serem abordados: Planejamento do mapeamento de competências, como mapear, relacionar planejamento estratégico com mapeamento de competências.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre



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

STIC

2ª REVISÃO - Setembro 2024

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco de 2024 foi elaborado conforme previsto nas Resoluções 22.572/2007 – TSE e 370/2021 - CNJ, está em consonância com o Planejamento Estratégico da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e do Tribunal, e tem como objetivo servir de referência às ações de capacitação dos servidores da STIC 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 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 TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Competências a serem desenvolvidas:

- Definir metas e indicadores estratégicos de TIC para auxiliar a elaboração, gerenciamento e a execução do Plano Diretor de TIC (PDTIC)
- Definir, no âmbito da STIC, padrões e modelos de gerenciamento de projetos e de processos
- Pesquisar melhores práticas para identificar oportunidades de inovação, colaboração e transformação digital

Objetivo/Justificativa: Necessidade de transformar a prestação de serviços e o relacionamento com a sociedade, bem como os processos internos do órgão a partir da incorporação de tecnologias digitais, reforçando os conceitos e contextualizando a governança e gestão de soluções digitais, dando ênfase nas transformações organizacionais e dos processos de trabalho, ancoradas em tecnologia, no sentido de facilitar o planejamento das atividades da STIC.

Público: SEPLAN / COGGI

Tópicos principais a serem abordados:

- Elaborando sua estratégia de governança digital
- Migrando a prestação de serviços públicos para plataformas digitais
- Abrindo dados e fomentando o empreendedorismo
- Co-criando políticas públicas com a sociedade
- Redesenhando seus processos internos em plataformas digitais

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 04 (3 SEPLAN / 1 COGGI)

Período: 2º quadrimestre

1.2 GESTÃO DE PROCESSOS: COMO IMPLANTAR, CONDUZIR E MELHORÁ-LOS

Competências a serem desenvolvidas:

- Definir metas e indicadores estratégicos de TIC para auxiliar a elaboração, gerenciamento e a execução do Plano Diretor de TIC (PDTIC)
- Definir, no âmbito da STIC, padrões e modelos de gerenciamento de projetos e de processos
- Pesquisar melhores práticas para identificar oportunidades de inovação, colaboração e transformação digital

Objetivo/Justificativa: Necessidade de dominar os principais conceitos do mapeamento de processos, trazendo as melhores práticas para a implementação e também os erros mais comuns que devem ser evitados, no sentido de facilitar o planejamento das atividades da STIC.

Público: SEPLAN

Tópicos principais a serem abordados:

- Como implantar e melhorar a gestão dos seus processos;
- Diagnosticar maturidade de sua gestão de processos;
- Gestão de indicadores de processo: Definir, implantar, medir, calcular e onde colocar;
- Como manter e treinar as pessoas na gestão de processos.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.3 CURSO DE DESIGN PATTERNS

Competência a ser desenvolvida: Aplicar padrões de design, usabilidade, acessibilidade, privacidade e segurança em sistemas informatizados

Objetivo/Justificativa: Um curso de padrões de projeto para desenvolvimento de software estabelece uma base sólida de conhecimento sobre princípios de design e estruturação de código. O curso de padrões de projeto impacta a equipe de desenvolvimento de software ao promover uma abordagem mais estruturada, eficiente e padronizada para a criação de software, levando a produtos de maior qualidade, processos mais ágeis e uma equipe mais qualificada e produtiva.

Público: SEDESENV

Tópicos principais a serem abordados:

- Programação para Interfaces;
- Princípios de Designs;
- Gerenciamento de requisitos;
- Conceito de Composição;
- Reuso de código.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 04

Período: 3º quadrimestre

1.4 MAVEN: GERENCIAMENTO DE DEPENDÊNCIAS E BUILD DE APLICAÇÕES JAVA

Competência a ser desenvolvida: Implementar serviços e sistemas informatizados

Objetivo/Justificativa: A gestão de dependências de software é importante por várias razões:

- **Funcionalidade correta:** As dependências de software são os componentes externos (bibliotecas, frameworks, pacotes, etc.) que um sistema ou aplicativo utiliza para funcionar corretamente. Gerenciar essas dependências adequadamente garante que as funcionalidades do software sejam executadas conforme o esperado, evitando erros ou comportamentos inesperados.
- **Segurança:** Dependências desatualizadas ou não gerenciadas podem conter vulnerabilidades de segurança conhecidas. Ao fazer a gestão de dependências, é possível monitorar e atualizar regularmente os componentes de software utilizados, garantindo que correções de segurança sejam aplicadas e minimizando os riscos de exploração de vulnerabilidades.
- **Eficiência no desenvolvimento:** Ao utilizar dependências de software, é possível aproveitar o trabalho de outras equipes ou desenvolvedores, economizando tempo e esforço no desenvolvimento de funcionalidades já disponíveis em bibliotecas ou frameworks. No entanto, é fundamental garantir que as dependências sejam gerenciadas corretamente para evitar conflitos, incompatibilidades ou problemas de desempenho.
- **Manutenção simplificada:** A gestão adequada de dependências facilita a manutenção do software a longo prazo. Quando uma dependência é atualizada, por exemplo, corrigindo bugs ou adicionando recursos, é mais fácil incorporar essas melhorias em seu próprio software se as dependências estiverem bem organizadas e documentadas.
- **Conformidade com licenças:** As dependências de software podem ter diferentes tipos de licenças que determinam como elas podem ser usadas, distribuídas ou modificadas. Ao fazer a gestão das dependências, é possível identificar e acompanhar as licenças dos componentes utilizados, garantindo que seu uso esteja em conformidade com as restrições e obrigações das licenças correspondentes.
- **Reprodutibilidade e escalabilidade:** Gerenciar dependências de software permite que você crie ambientes de desenvolvimento e produção consistentes. Ao registrar as versões específicas das dependências utilizadas, é possível garantir que o software seja reproduzido com precisão em diferentes ambientes e escalado conforme necessário.

Diante do exposto, o conhecimento desta prática é muito importante para o bom desempenho das atividades da seção no que diz respeito ao desenvolvimento de sistemas

Público: SESEL

Tópicos principais a serem abordados:

- Motivações para utilização do Maven
- Criação de aplicações Java com Maven
- Estrutura de diretórios de uma aplicação Java com Maven
- Gerência de dependências de uma aplicação Java com Maven
- Realização de build de uma aplicação Java com Maven

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 05

Período: 2º quadrimestre

1.5 FORMAÇÃO DOMINANDO O POWER BI

Competências a serem desenvolvidas:

- Implementar soluções de inteligência de negócios
- Desenvolver painéis de Business Intelligence (BI)

Objetivo/Justificativa: O curso visa a consolidação e sedimentação de diversos conceitos da área de análise de dados aplicados à ferramenta utilizada pela SEIPE na construção de painéis de dados.

Público: SEIPE

Tópicos principais a serem abordados:

- Linguagem M;
- Linguagem DAX;
- Modelar dados, desenvolver métricas aplicadas ao negócio.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 1º quadrimestre

1.6 NUTANIX ENTERPRISE CLOUD ADMINISTRATION (ECA)

Competências a serem desenvolvidas:

- Gerenciar a infraestrutura do Centro de Processamento de Dados (CPD) de TIC
- Administrar o ambiente de virtualização de TIC

Objetivo/Justificativa: Atualmente, utilizamos a plataforma de virtualização VMWARE rodando sobre a solução de hiperconvergência NUTANIX, a qual terá seu suporte encerrado, por término do tempo de vida anunciado pelo fabricante para o dia 31/01/2025. Com a previsão de implantação da nova solução de hiperconvergência NUTANIX, na qual se pretende utilizar futuramente a plataforma de virtualização da própria NUTANIX, precisaremos capacitar a equipe para estar apta a utilizar este novo ambiente.

Público: SENIC

Tópicos principais a serem abordados:

- Getting Started with a Nutanix Cluster
- Securing a Nutanix Cluster
- Configuring Cluster Networking
- Managing Images
- Creating Virtual Machines
- Managing Virtual Machines
- Protecting VMs and Their Data
- Configuring and Managing Cluster Storage
- Migrating Workloads with Nutanix Move
- Monitoring Cluster Performance
- Monitoring Cluster Health

- Investigating and Remediating Performance Issues
- Performing Cluster Maintenance
- Upgrading Licenses, Software, and Firmware

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 07

Período: 2º quadrimestre

1.7 ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

Competência a ser desenvolvida: Participar do planejamento da contratação de produtos e serviços relacionados às atribuições da Seção

Objetivo/Justificativa: Diante das demandas da SEGEL, existe a necessidade dos servidores adquirirem conhecimentos relacionados à elaboração dos termos de referência para aquisição de bens e serviços.

Público: SEGEL

Tópicos principais a serem abordados:

- Processo de contratação pública;
- Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 1º quadrimestre

1.8 CONFIGURING ARUBA MOBILITY LEVEL 1 AND 2

Competência a ser desenvolvida: Especializar a equipe no gerenciamento de solução wireless Aruba.

Objetivo/Justificativa: O treinamento é designado para desenvolver habilidades de configuração, instalação, monitoramento e operação dos pontos de acesso, oferecendo condições para suporte a rede corporativa do TRE-PE.

Público: SERCO

Tópicos principais a serem abordados:

- Fundamentos de WLAN;
- Primeira arquitetura móvel;
- Configuração do controlador e condutor de mobilidade;
- Configuração de WLAN segura;

- Provisionamento de AP's;
- Regras e políticas de firewall;
- Introdução ao AirWave;
- Saúde da rede AirWave;
- Solução de problemas de cliente e dispositivos AirWave.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 1º quadrimestre

1.9 AGILIDADE RECIFE 2024

Competências a serem desenvolvidas:

- Realizar análise e projeto de sistemas informatizados.
- Gerenciar projetos de desenvolvimento de sistemas informatizados

Objetivo/Justificativa: A participação no evento pode impactar diretamente nos resultados da empresa, seja na otimização de processos, na melhoria da qualidade do produto ou no crescimento da equipe de desenvolvimento. Além disso, enfatize a relevância da atualização contínua de conhecimentos para se manter competitivo no mercado de tecnologia.

O estudo e a troca de experiências sobre métodos ágeis capacitam os gerentes de projetos a adotar uma mentalidade ágil, aprimorar a comunicação e a colaboração, focar na entrega de valor, serem mais flexíveis e adaptáveis, e promover a melhoria contínua. Essas habilidades são essenciais para uma atuação eficaz como gerente de projetos de desenvolvimento no contexto atual, onde a agilidade e a capacidade de resposta são altamente valorizadas

Público: SEDESENV / SESEL

Tópicos principais a serem abordados:

- Como programar para uma interface;
- Princípios de Design;
- Gerenciamento do ciclo de vida de requisitos;
- Conceito de composição;
- Reuso de código;
- Visão geral de métodos ágeis e cases de sua implementação em empresas
- Framework Scrum
- Kanban
- Lean Software Development
- Gestão de Mudanças e Adaptação
- Colaboração e Comunicação Eficaz

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 13 (7 SEDESENV / 6 SESEL)

Período: 2º quadrimestre

1.10 MICROSERVIÇOS NA PRÁTICA: IMPLEMENTANDO COM JAVA E SPRING

Competência a ser desenvolvida: Criar, adequar e sustentar serviços e sistemas integrados aos sítios do TRE.

Objetivo/Justificativa: Implementar microsserviços nas diversas aplicações (existentes ou novas) integradas aos sítios do TRE. A arquitetura de microsserviços refere-se a um estilo de arquitetura para o desenvolvimento de sistemas, permitindo que uma aplicação grande seja separada em partes independentes menores, com cada parte tendo sua própria responsabilidade. Dessa forma, equipes trabalham de forma mais independente e rápida, dentro de um contexto menor de sua responsabilidade, acelerando os ciclos de desenvolvimento

Público: SEDIA

Tópicos principais a serem abordados:

- Criar um microsserviço com Java e Spring, conectando a um banco de dados
- Implementar a técnica de service discovery utilizando o Eureka
- Centralizar requisições, adicionando um API Gateway ao projeto
- Projetar e fazer comunicação síncrona entre dois microsserviços com Open Feign
- Entender os conceitos de circuit breaker e fallback

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 04

Período: 2º quadrimestre

1.11 NEXT.JS: EXPLORANDO O FRAMEWORK

Competência a ser desenvolvida: Criar, adequar e sustentar serviços e sistemas integrados aos sítios do TRE

Objetivo/Justificativa: Diversas aplicações integradas aos sítios do TRE já estão desenvolvidas e implantadas com o framework React, podendo ser melhoradas com o uso do Next.js. O Next.js é um framework React pronto para produção que se destaca pela sua escalabilidade. Ele supre as lacunas do React, como:

- rapidez no carregamento de páginas e indexação;
- com recursos como renderização híbrida (estática e do lado do servidor);
- pré-busca de rota, suporte a TypeScript e outros

Público: SEDIA

Tópicos principais a serem abordados:

- Reconhecer os benefícios do Next.js
- Entender como o Next.js ajuda no SEO de seu site
- Implementar e estilizar sua aplicação Next.js

- Investigar como o Next.js busca dados estáticos e dinâmicos
- Criar seu projeto com o Next.js

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 04

Período: 2º quadrimestre

1.12 FUNDAMENTOS DE CENTRAL DE SERVIÇOS COM GLPI

Competência a ser desenvolvida: Gerenciar incidentes, baseado na metodologia ITIL

Objetivo/Justificativa: O gerenciamento de incidentes, embora seja um dos processos de gestão de serviço mais executados no dia a dia, por vezes não é implantando de forma eficiente e com foco na agregação de valor para o Negócio suportado pelo serviço entregue. Incidentes demais em um ambiente de produção resulta numa constante carga de trabalho interruptiva e que elimina quase que por completo a agregação de Valor de TI para o Negócio. Com o treinamento proposto, pretende-se ampliar o contato com os princípios fundamentais da Gestão de Incidentes e como possibilitar a redução de trabalhos extras (desperdício) no ambiente de produção.

Público: SEAU

Tópicos principais a serem abordados:

- Atendendo a demanda para perfis diversos de capacitação
- Configuração do GLPI para visões em nível Estratégico, Gerencial e Operacional
- Noções de gerenciamento e operação de Central de Serviços com GLPI

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 05

Período: 3º quadrimestre

1.13 GESTÃO DE SERVIÇOS DE TI COM GLPI

Competências a serem desenvolvidas:

- Gerenciar incidentes, baseado na metodologia ITIL
- Gerenciar problemas, baseado na metodologia ITIL

Objetivo/Justificativa: O gerenciamento de incidentes, embora seja um dos processos de gestão de serviço mais executados no dia a dia, por vezes não é implantando de forma eficiente e com foco na agregação de valor para o Negócio suportado pelo serviço entregue. Incidentes demais em um ambiente de produção resulta numa constante carga de trabalho interruptiva e que elimina quase que por completo a agregação de Valor de TI para o Negócio. Com o treinamento proposto, pretende-se

ampliar o contato com os princípios fundamentais da Gestão de Incidentes e como possibilitar a redução de trabalhos extras (desperdício) no ambiente de produção.

Público: SEAU

Tópicos principais a serem abordados:

- Atendendo a demanda para perfis diversos de capacitação
- Configuração do GLPI para visões em nível Estratégico, Gerencial e Operacional
- Noções de gerenciamento e operação de Central de Serviços com GLPI

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

1.14 APLICAÇÃO DE PENALIDADES NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Competência a ser desenvolvida: Gerir contratos

Objetivo/Justificativa: Diante das demandas da SEGEL, existe a necessidade dos servidores adquirirem conhecimentos relacionados à aplicação de penalidades para atuarem de forma mais eficaz na gestão e fiscalização de contratos administrativos

Público: SEGEL

Tópicos principais a serem abordados:

- Licitação e Contrato Administrativo
- As Sanções administrativas
- Obrigações e Ações
- Instrumentos, Registro e Defesa
- Aplicação de sanções administrativas

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 05

Período: 1º quadrimestre

1.15 ACOMPANHANDO A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA COM O TESOURO GERENCIAL

Competência a ser desenvolvida: Monitorar o desempenho da execução orçamentária e financeira das contratações de TIC

Objetivo/Justificativa: A SEGOR tem, como uma de suas atribuições, o monitoramento do desempenho orçamentário e financeiro das contratações de TIC. Para a realização dessa atividade de forma cada vez mais otimizada, faz-se necessário que a

unidade se capacite e adquira maior domínio do sistema Tesouro Gerencial, que é a ferramenta do Governo Federal que possibilita a consulta aos dados relacionados à execução orçamentária e financeira.

Público: SEGOR

Tópicos principais a serem abordados:

- Estrutura da informação no SIAFI
- Características e funcionalidades do Tesouro Gerencial
- Dotação orçamentária e descentralização de créditos
- Execução da despesa: empenho, liquidação e pagamento
- Receita pública
- Programação orçamentária e financeira

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 3º quadrimestre

1.16 GOVERNANÇA DE TIC NO CONTEXTO DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Competência a ser desenvolvida: Buscar novas competências e conhecimentos sobre gestão de TIC

Objetivo/Justificativa: Através do treinamento o gabinete STIC poderá disponibilizar informações, serviços e soluções de forma ágil que atendam aos objetivos das unidades da STIC, como também de outras unidades do TRE-PE

Público: GABSTIC

Tópicos principais a serem abordados:

- Bases da governança de TIC
- Governança de TIC no setor público
- Governança de TIC no contexto da transformação digital
- Gestão de riscos

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 1º quadrimestre

1.17 CRIATIVIDADE E NOVAS TECNOLOGIAS NO SERVIÇO PÚBLICO

Competência a ser desenvolvida: Pesquisar melhores práticas de transformação digital, visando a precisão das informações geradas e eficácia das atividades

Objetivo/Justificativa: Através do treinamento o Gabinete da STIC poderá aprender sobre ferramentas tecnológicas capazes de facilitar o dia a dia de trabalho.

Público: GABSTIC

Tópicos principais a serem abordados:

- Compreensão e Análise de Conflitos no Ambiente de Trabalho
- Estratégias para Administrar e Resolver Conflitos
- Comunicação e Rapport
- Conceitos, ferramentas e técnicas do Método de Negociação Baseado em Interesses

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02

Período: 2º quadrimestre

1.18 OPERACIONALIZAÇÃO NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR

Competência a ser desenvolvida: Informar e orientar as unidades da Secretaria quanto às exigências e aos normativos relacionados à contratação de bens e serviços de TIC

Objetivo/Justificativa: O sistema Compras.gov, desenvolvido pelo Governo Federal, vem sendo utilizado por vários órgãos, inclusive pelo TRE-PE, como ferramenta em diferentes fases do processo de contratação. No entanto, as unidades da STIC ainda não possuem o conhecimento necessário à utilização do referido sistema nem possuem uma visão sistêmica de seu uso. Desse modo, este treinamento possibilitará à SEGOR o conhecimento do uso do Compras.gov, bem como uma visão de suas funcionalidades nas diferentes etapas do processo de contratação, podendo orientar melhor as unidades da STIC em seu uso

Público: SEGOR

Tópicos principais a serem abordados:

- Visão geral do sistema • Cadastramento do DOD
- Visualização do PCA • Uso do ETP Digital
- Pesquisa de Preços no Sistema
- Uso do TR Digital
- Integração com o SICAF
- Funcionalidades relacionadas à gestão contratual (cadastramento de gestores e de fiscais, inclusão de instrumentos de cobrança, controle de prazos de vigência, fracionamento de despesas, acompanhamento financeiro, juntada de documentos)
- Integração com o SEI

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 02
Período: 2º quadrimestre

1.19 GLPI – INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

Competência a ser desenvolvida: Realizar a gestão de suporte e implantação dos softwares corporativos e softwares como um serviço (SaaS), quando não hospedados na infraestrutura do TRE-PE

Objetivo/Justificativa: Com a possível implantação do GLPI como ferramenta de gerenciamento da central de serviços da STIC, precisamos de experiência prática na utilização do sistema, adequando-o à realidade do TRE-PE.

Público: SEOS

Tópicos principais a serem abordados:

- Instalação e Configuração
- Administração do GLPI
- Gestão de Processos
- Os ciclos de vida dos atendimentos
- Configuração e Implantação do fluxo do chamado
- Modelagem das regras dos chamados para atendimento através de Clientes, Filiais e Criação de Regras
- Criação de regras de Atribuição de Serviços, Grupos e Fila de Atendimento
- Configuração da Pesquisa de Satisfação
- Gestão da Base de Conhecimentos & FAQ
- Segurança e Gerenciando plugins

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 04

Período: 3º quadrimestre