



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

PORTARIA Nº 50/2021 - PRES/GABPRES

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, no desempenho de suas atribuições legais e regimentais, considerando o constante do Processo SEI 0002673-06.2020.6.22.8000 (evento 0668689),

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Plano Anual de Capacitação dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia para o exercício 2021 (PAC 2021), conforme o Anexo Único desta Portaria, passível de revisões ou ajustes, condicionado à disponibilidade orçamentária para o custeio das ações.

Art. 2º A Escola Judiciária Eleitoral e a Secretaria de Gestão de Pessoas deverão acompanhar o calendário de execução das atividades previstas no PAC 2021, ficando autorizado o reagendamento de datas ou a reformulação das capacitações que eventualmente venham a colidir com as medidas de prevenção ao contágio pelo Coronavírus (COVID-19) adotadas por este Tribunal.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 11 de março de 2021.

Desembargador Marcos Alaor Diniz Grangeia

Presidente

ANEXO ÚNICO

Plano Anual de Capacitações 2021 (PAC-2021 - evento SEI 0649492)

Apresentação

Nos termos da Resolução TSE nº 22.572/207 e da Resolução nº 23/2016, a Secretaria de Gestão de Pessoas, SGP, apresenta à Diretoria Geral o plano de capacitações para o exercício de 2021.

Tutoriais

A partir de 2021 a SGP começará a investir na formulação e disponibilização de tutoriais, a serem disponibilizados no ambiente virtual de aprendizagem, com o intuito de facilitar a apreensão de conteúdos operacionais a todos os servidores, em especial aos novos servidores do quadro e aos servidores requisitados e cedidos de outros órgãos que necessitem conhecer rapidamente suas rotinas de trabalho. Os tutoriais são pequenos vídeos, que poderão ser gravados com as ferramentas já disponíveis em nosso regional e editados localmente, para uso interno.

Priorização de capacitações

São critérios de priorização na execução do PAC:

- a) A abrangência do público-alvo: capacitações que envolvam maior número de servidores serão priorizadas, especialmente no primeiro semestre de ano eleitoral;
- b) Capacitações imprescindíveis para o funcionamento de unidades, sistemas, processos ou rotinas de trabalho;
- c) Obrigatoriedade de execução: as capacitações que se tornaram obrigatórias por imposição legal, exigências de órgãos superiores ou determinação da alta gestão;
- d) Oportunidades inadiáveis, com a existência de capacitações importantes para o desenvolvimento das atividades que exijam o aproveitamento de uma oportunidade apresentada.

Considerando-se o cenário ainda incerto com relação à pandemia vivenciada em 2020 e também por questões de sustentabilidade ambiental, serão oferecidos apenas capacitações a distância em 2021.

Gestão orçamentária do Plano de Capacitações

Considerando que o orçamento de capacitações prevê a distribuição dos recursos entre contratações, diárias e passagens em um mesmo plano interno orçamentário, adotaram-se algumas medidas para minorar o prejuízo ao desenvolvimento organizacional e profissional, dentre as quais destacam-se:

- a. A priorização dos treinamentos a distância.
- b. A formação de turmas, sempre que possível, para que o custo por participante seja minorado.
- c. A multiplicação de eventos nos termos da Res. 23/2016.

O orçamento disponível no exercício é de R\$ 395.000,00 (trezentos e noventa e cinco mil reais) para as capacitações a serem realizadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas/COEDE e, R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) para as capacitações a serem realizadas pela EJE.

Diretrizes estratégicas e indicadores

O Plano Anual de Capacitações, fundamenta-se nos valores definidos no Planejamento Estratégico deste regional, em especial aos valores de transparência, celeridade, eficácia, qualidade de vida do servidor e comprometimento.

Também atende ao objetivo estratégico de aperfeiçoamento da gestão de pessoas.

São indicadores alimentados pela execução do PAC:

1. Utilização dos recursos orçamentários: identifica o percentual de utilização dos recursos disponíveis para a execução do plano;
2. Atenção aos eixos de competências: afere se as necessidades de todos os tipos de conhecimento mapeados na Matriz de Competências foram atendidas durante o exercício;
3. Inclusão de servidores: mensura o aproveitamento das ofertas de capacitação pelos servidores de todo o estado.

Instrutores internos

As capacitações previstas no PAC-2021 poderão ser oferecidas por instrutores internos devidamente credenciados, os quais poderão ser remunerados ou não, conforme os critérios a seguir:

- I. Ter oferecido nos últimos três exercícios alguma atividade de capacitação sem remuneração, a qual deverá estar documentada no sistema da COEDE e cuja avaliação tenha recebido nota igual ou superior a

7,0 dos participantes;

II. Apresentar plano de aula contendo:

a. Nome da capacitação

b. Eixo de competência

c. Público-alvo

d. Conteúdo programático

e. Carga-horária

f. Métodos e abordagens

O uso de formações com instrutores internos, remunerados ou não, dependerá da disponibilidade de agenda do público-alvo e de aprovação da Diretoria Geral em processo devidamente instruído.

Caberá à SGP, por meio da COEDE, a publicação de Edital de chamada para instrutores internos, dando prazo para que novos servidores se credenciem para a oferta de cursos.

Em nenhuma hipótese haverá remuneração de instrutores para capacitações não previstas no PAC.

Multiplicação de eventos

Os eventos multiplicativos estão previstos na Res. 23/2016 e fazem parte do processo de contratação de cursos. Significa dizer que uma contratação só poderá ser oficialmente concluída após o registro da multiplicação.

Não são passíveis de multiplicação os cursos contratados na modalidade in-company, ou que contem com a inscrição de mais de 10 participantes, posto que nesses casos considera-se que o conteúdo está incorporado na organização. Os cursos com participação menor de servidores devem ser multiplicados e devidamente documentados.

A multiplicação de eventos será realizada em ambiente virtual e seu registro será gravado em vídeo e disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Considerações

O conjunto de demandas a serem atendidas é complexo. Torna-se, portanto, função do PAC garantir que o atendimento seja o mais completo e efetivo possível, para que se obtenha internamente o máximo desempenho na realização das atividades.

A inclusão das demandas no Plano não obriga a contratação de cursos, posto que durante o exercício novas demandas podem surgir, novas abordagens podem substituir a necessidade de contratação ou mesmo a ocupação das unidades pode impedir a realização de algum evento planejado.

Submete-se o plano à Secretaria de Gestão de Pessoas, para análise e aprovação.

ROL DE NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO

Eixo 01 – Capacitações essenciais

O programa de ambientação prevê a disponibilização de um conjunto de capacitações e ações de desenvolvimento essenciais que deverão compor a formação básica de todos os servidores. Essas capacitações serão desenvolvidas preferencialmente em ambiente virtual de aprendizagem – AVA, para maior alcance de servidores e disponibilidade.

Temas necessários à ambientação de servidores:

Necessidade de capacitação Acessibilidade - Código: 20210101 Acessibilidade: Acolhimento da pessoa com deficiência; Atendimento da pessoa com deficiência; Direitos da pessoa com deficiência; O dia a dia da pessoa com deficiência Assíncrono.

Acessibilidade em Libras - Código: 20210102: Libras, habilidades de conversação Programa de Ambientação de novos servidores - 20210103: Atendimento ao público

Nivelamento de servidores do Poder Judiciário

Oficina anual de capacitação em trabalho remoto

Paternidade responsável

Práticas cartorárias

Prevenção e enfrentamento da discriminação e assédio moral no trabalho

Saúde mental no ambiente de trabalho

Diversidade no ambiente de trabalho Comunicação - Código: 20210104 Técnicas de oratória e comunicação Formação de instrutores - Código: 20210105 Desenvolvimento de instrutores internos Gestão documental - Código: 20210106 Gerenciamento de arquivos e documentos Informática básica - Código: 20210107 Excel intermediário e avançado Power Point Aplicativo: ferramenta Gerencial Sistema ELO Sistema SEI MS Project Sistemas administrativos - Código: 20210108 PJe - Processo Judicial Eletrônico Sustentabilidade - Código: 20210109 Atualização em sustentabilidade e responsabilidade social Projetos e políticas em governança ambiental Língua portuguesa aplicada - Código: 20210110 Elaboração de pareceres e relatórios Redação técnica

Eixo 02 – Capacitações gerenciais

Comunicação - Código: 20210201 Comunicação não violenta Governança - Código: 20210202 Compliance e Governança no Setor Público Mentoria - coaching - Código: 20210203 Formação de mentores Planejamento - Código: 20210204 Planejamento Estratégico para organizações públicas Práticas de gestão - Código: 20210205 Ferramentas da qualidade Ferramentas de produtividade Gestão pública: Variáveis básicas da administração, evolução da teoria das organizações, diferenças conceituais sobre gestão pública e administração pública Processos - Código: 20210206 Mapeamento e simplificação de processos Projetos - Código: 20210207 Gestão de projetos Transparência - Código: 20210208 Lei Geral de Proteção de Dados Gestão de conflitos - Código: 20210209 Panorama da negociação e resolução de conflitos, fundamentação teórica, os métodos consensuais de resolução de conflitos, métodos de resolução de conflitos, teoria e prática de negociação e mediação.

Eixo 03 – Administração Pública

Direito Administrativo - Código: 20210301 PAD e Sindicância Administrativa Gestão de almoxarifado - Código: 20210302 Planejamento e gestão de almoxarifado no setor público Gestão patrimonial - Código: 20210303 Gestão Patrimonial no Setor Público (especificações conforme evento 0638291) Lei 8.112 - Código: 20210304 Gestão de pessoas: questões polêmicas e capacitações sobre aposentadorias e pensões Previdência complementar do servidor público Licitações e contratos - Código: 20210305 Alterações legislativas para pregoeiros (especificar conforme evento 0638291) Contratações - sustentabilidade nas compras públicas Contratações de TIC Elaboração de projetos básicos e termos de referência Gestão e fiscalização de contratações de serviços contínuos e terceirizações Legislação trabalhista com ênfase em terceirização Orçamento, fiscalização e contratação de serviços de engenharia: orientações do TCU Orçamento público - Código: 20210306 Atualização em orçamento público Processos - Código: 20210307 Assessoria Jurídica da Administração

Eixo 04 – Direito

Direito - Código: 20210401 Alterações promovidas pelo Decreto 9.450/2018 Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional. Direito Penal - Código: 20210402 Direito Penal e Processual Penal Língua portuguesa - Código: 20210403 Elaboração de ementas e acórdãos Técnicas Legislativas Português e redação jurídica Normatização - Código: 20210404 Elaboração de normas Sindicância administrativa - Código: 20210405 Sindicância administrativa e Processo Administrativo Disciplinar Técnicas de entrevista e detecção de mentiras

Eixo 05 – Técnicas e específicas

Cerimonial - Código: 20210501 Gestão de eventos - cerimonial Comunicação - Código: 20210502 Técnicas de criação digital Contabilidade pública - Código: 20210503 Análise de demonstrações contábeis Congresso em Contabilidade Contabilidade aplicada ao setor público Gestão fiscal e orçamentária Orçamento público Projetos eSocial e EFD REINF Retenções tributárias Atualização em sistemas de execução contábil e de consultas gerenciais Gestão documental - Código: 20210504 Arquivologia Preservação e conservação de arquivos Restauração

de documentos em papel Sistemas administrativos - Código: 20210505 Ferramentas e sistemas gerenciais (Tesouro gerencial)

Eixo 06 – Auditoria

Auditoria - Código: 20210601 Análise documental em auditoria Audi I EOP Certificação em auditoria interna Consultoria em auditoria para o Setor Público Elaboração de Plano Anual de Auditoria baseado em riscos Modelo de capacidade de auditoria interna - IA - CM Relação auditores x auditados: gestão de conflitos, psicologia organizacional aplicada COSO ERM 2017

Eixo 07 – Tecnologia da Informação e Comunicações

Governança - Código: 20210701 COBIT 2019 TIC - Código: 20210702 Business Intelligence Pós-Graduação em Cibersegurança

Eixo 08 – Recursos Humanos

RH - Código: 20210801 Participação em congresso de RH Líder Coach Gestão de Pessoas - Código: 20210802 PNL Básica

Eixo 09 – Segurança

Segurança - Código: 20210901 Abordagem, conversação e dissuasão; Defesa pessoal; Direção defensiva e evasiva; Manuseio de armas brancas; Manuseio de armas de fogo e prática de tiro; Manuseio de taser e outras armas não letais Instalação e configuração de controles de segurança; Relacionamentos institucionais com outros órgãos e serviços de informação; Segurança da informação - políticas de segurança em redes de computadores; Segurança patrimonial Mecânica de veículos Segurança de autoridades.



Documento assinado eletronicamente por **LIA MARIA ARAÚJO LOPES, Diretora Geral**, em 11/03/2021, às 09:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0668730** e o código CRC **EE8A98E3**.