



Tribunal Regional Eleitoral
de Mato Grosso

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

PAC 2020



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

Presidente

Desembargador GILBERTO GIRALDELLI

Vice-Presidente e Corregedor

Desembargador SEBASTIÃO BARBOSA FARIAS

Diretor-Geral

MAURO SÉRGIO RODRIGUES DIOGO

Secretário de Gestão de Pessoas

VALMIR NASCIMENTO MILOMEM SANTOS

Coordenadora de Educação e Desenvolvimento

LUCIANA DE ALMEIDA AMORIM CALLEJAS

Seção de Planejamento e Treinamento

GILVAN RODRIGUES DE OLIVEIRA

SANDRO GONÇALVES DELGADO

MARIA LUCILEY MAGALHÃES

Sumário

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO PAC 2020	1
1 APRESENTAÇÃO	4
2 OBJETIVO GERAL	5
3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
4 PÚBLICO ALVO	5
5 COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	6
6 AVALIAÇÃO DAS LACUNAS DE COMPETÊNCIAS - 1º, 2º E 3º CICLOS DO GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	6
7 FASES DO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS	10
8 ETAPAS PREVISTAS	13
9 CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS	14
10 LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS	14
11 ORÇAMENTO DISPONÍVEL	14
12 DETALHAMENTO DO ORÇAMENTO	15
13 METAS DO PAC 2020	15
14 AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO	16
15 VIGÊNCIA DO PAC 2020	16
16 CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS	16
17 CONCLUSÃO	17
18 DETALHAMENTO DOS TREINAMENTOS PREVISTOS PARA 2020	1

1 APRESENTAÇÃO

Partindo-se do pressuposto que o desenvolvimento permanente do servidor público é um fator estratégico para a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão, e nos termos da Lei n. 11.416/2006 e Resolução TSE n. 22.572/2007 apresentamos o PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2020 contemplando ações voltadas para o desenvolvimento das competências individuais e institucionais.

Os eventos de capacitação e desenvolvimento profissional incluídos neste plano constituem-se de cursos presenciais, à distância ou mistos, participações em Encontros, Congressos, Seminários, Workshops e/ou eventos similares e estão associados às áreas de interesse do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

O PAC 2020 fundamenta-se em premissas de gestão por competências e possui metodologia orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atividades dos servidores da instituição.

Estabelecem-se neste plano as ações de capacitação que serão desenvolvidas durante o ano de 2020, em consonância com os objetivos estratégicos e as metas institucionais do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, priorizando-se as capacitações que não puderam ser implementadas no ano de 2019.

2 OBJETIVO GERAL

Estruturar ações de capacitação que possam ser ofertadas aos servidores de modo a atender à crescente demanda, valorizando as carreiras que compõem este Regional. Possibilitar a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e profissionais, que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo.

3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Garantir o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores do TRE-MT;
2. Promover ações de capacitação alinhadas à missão, visão e aos valores institucionais, de forma a viabilizar a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e coletivas.
3. Otimizar os recursos orçamentários, através de parcerias com outros órgãos públicos, principalmente do Poder Judiciário e oferta de treinamentos a distância (EAD);
4. Possibilitar a todos os servidores ao menos uma oportunidade de capacitação e aprendizagem;
5. Melhorar os serviços prestados ao cliente-cidadão.

4 PÚBLICO ALVO

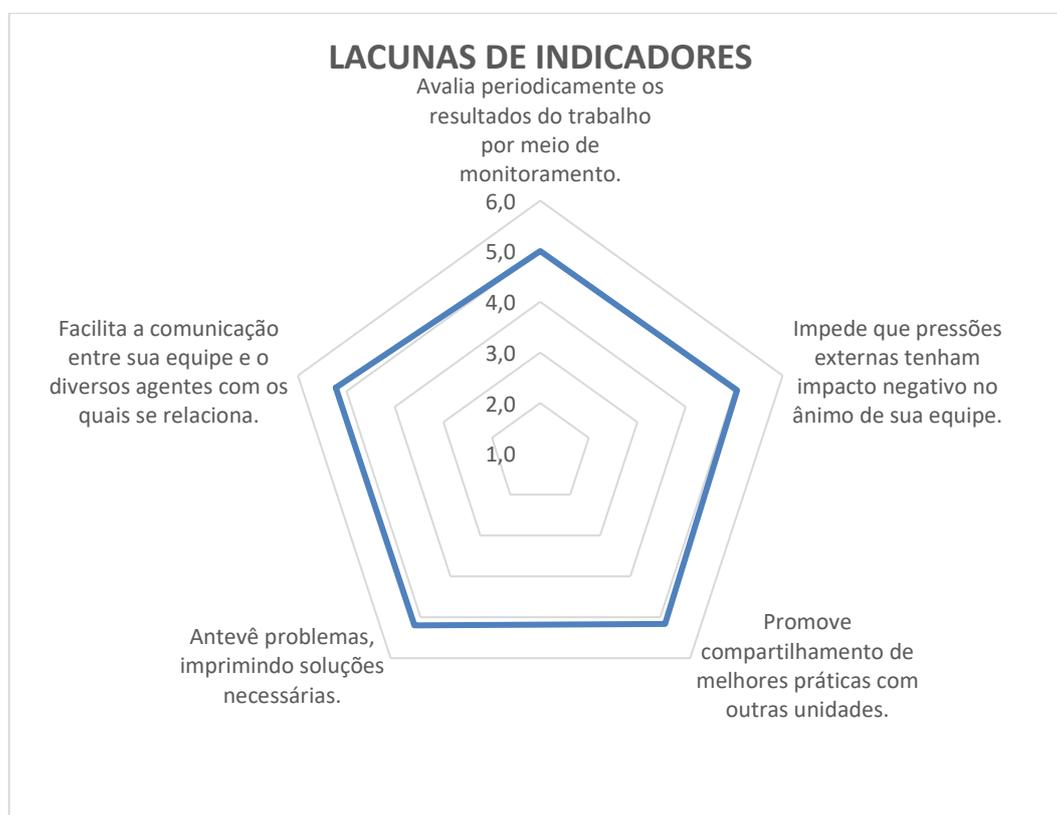
1. Servidores do quadro efetivo do TRE/MT;
2. Servidores com lotação provisória, removidos ou cedidos para este Regional;
3. Servidores requisitados, sem vínculo e, eventualmente, estagiários, sendo que, para estes últimos, será permitida a participação em palestras e demais eventos presenciais quando abertos a todo o Tribunal.

5 COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

1. Competências Gerais: ações de capacitação destinadas a desenvolver competências fundamentais, identificadas pela maioria das unidades do TRE-MT;
2. Competências Específicas: destinadas a desenvolver competências específicas de cada unidade deste Regional, subdivididas nas áreas do conhecimento: Administrativa, Contábil, Financeira, Documentação e Informação, Jurídica, Recursos Humanos, Segurança Judiciária, Tecnologia da Informação, Auditoria e todas as demais constantes da Resolução TSE n. 22.576/2007;
3. Competências Gerenciais: destinadas a desenvolver competências no corpo de gestores deste Tribunal.

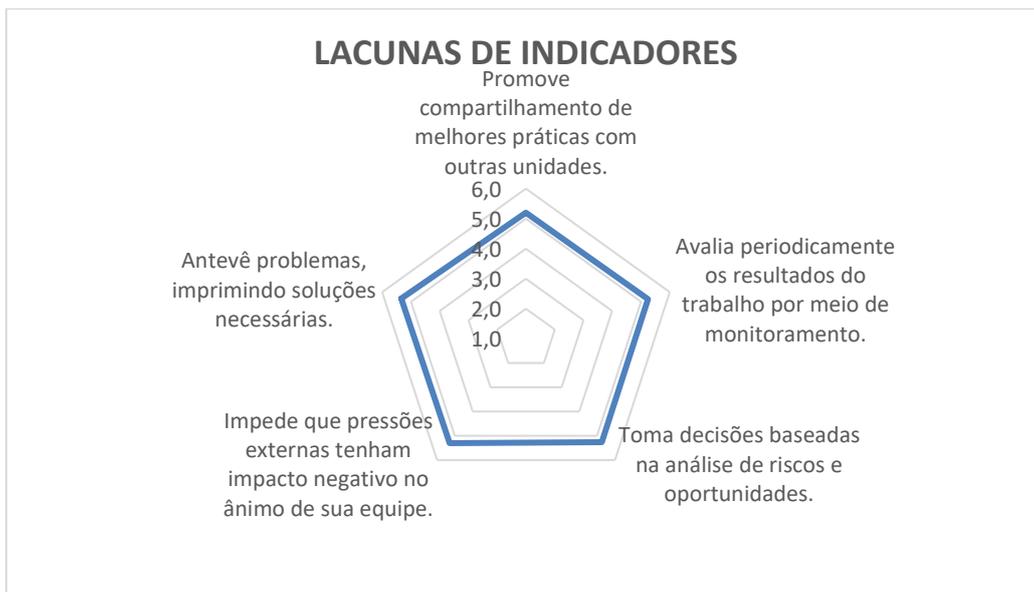
6 AVALIAÇÃO DAS LACUNAS DE COMPETÊNCIAS - 1º, 2º E 3º CICLOS DO GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

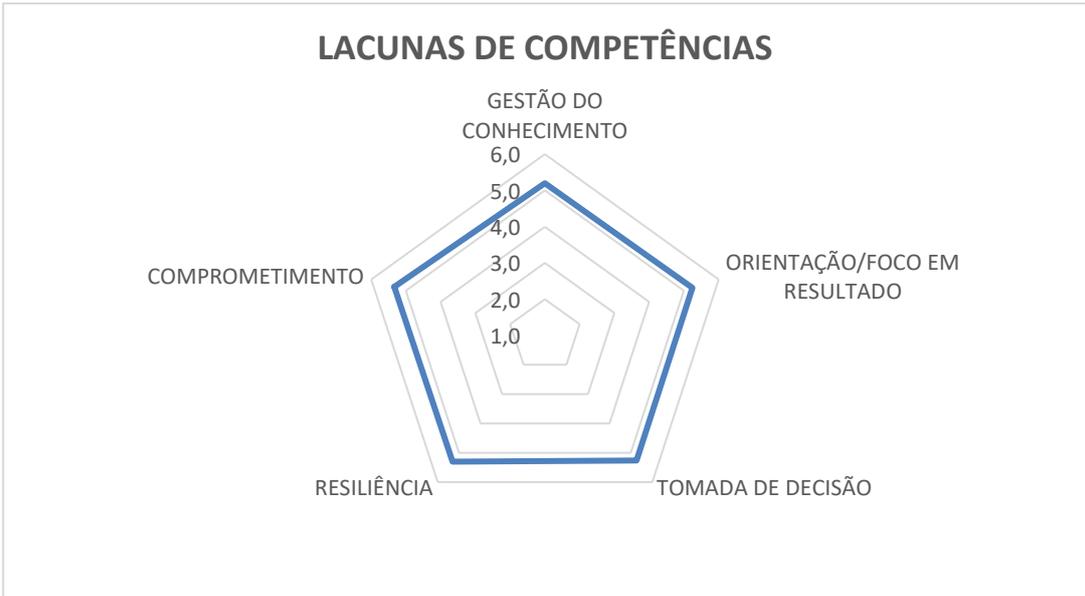
1º CICLO – 2015 (08 servidores):



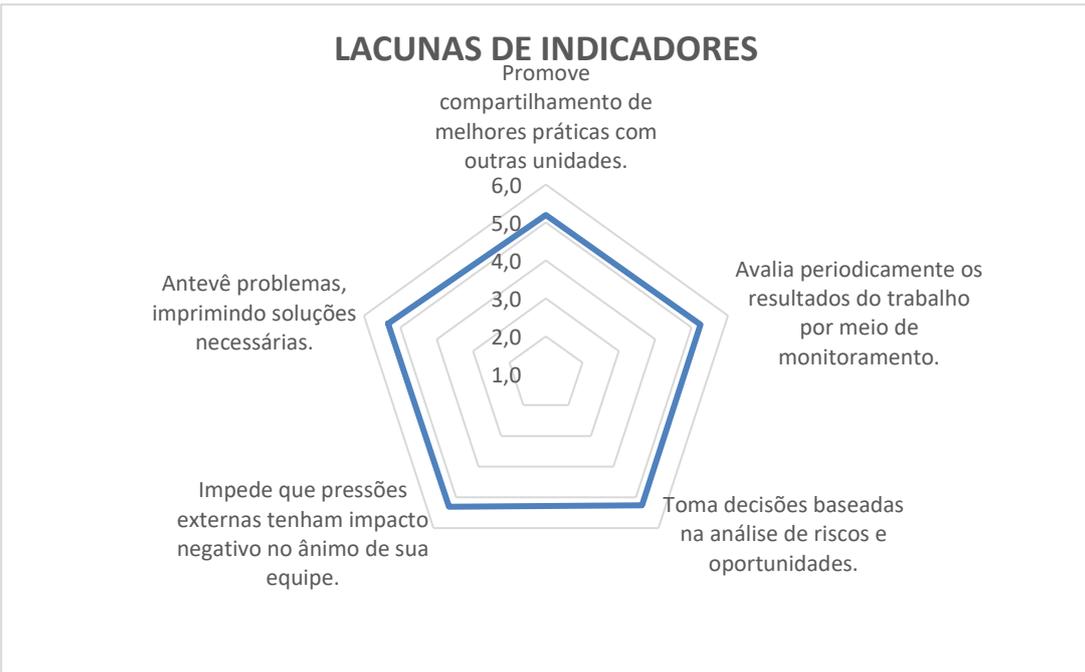


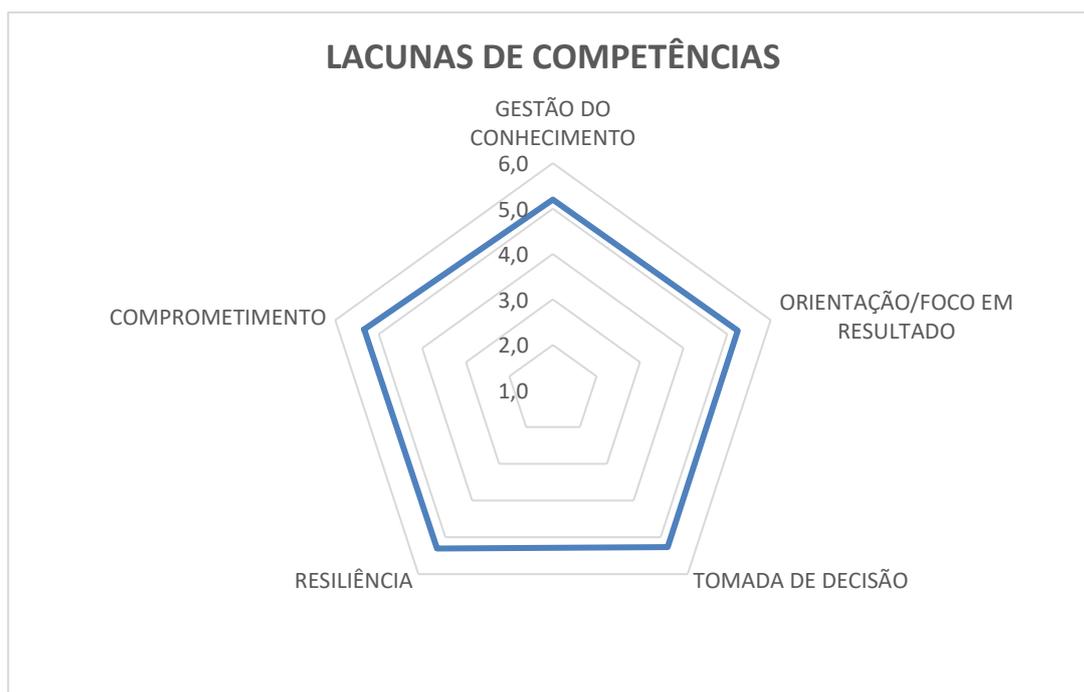
2º CICLO (2016) – Secretários, Coordenadores e Assessores (28 servidores)





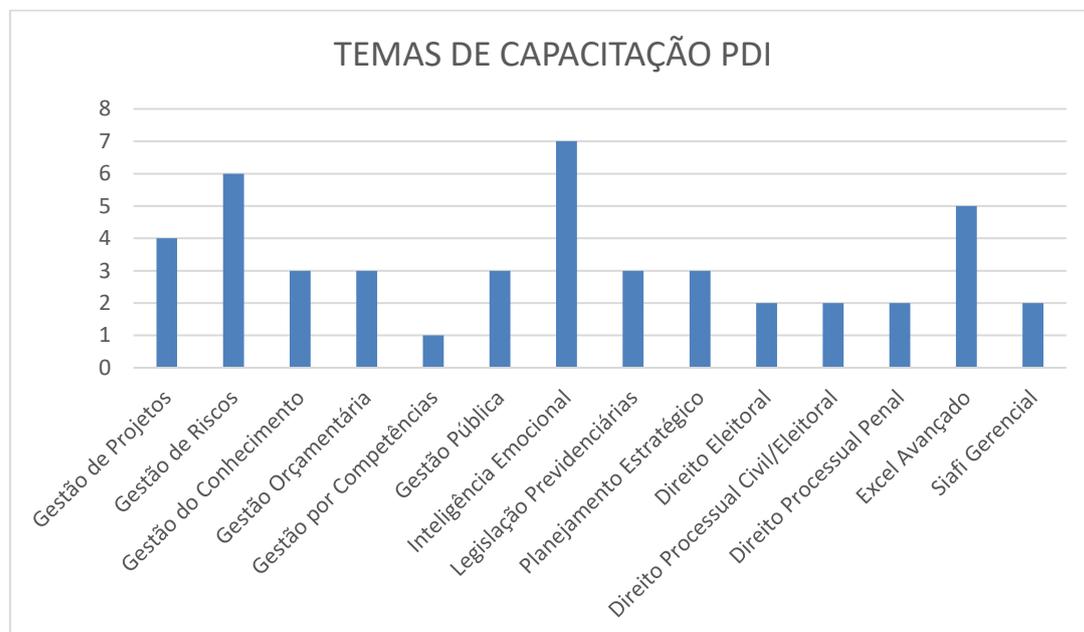
3º CICLO (2017) – Chefes de Seção da Secretaria (38 servidores)





Obs.: Lacunas do 3º Ciclo (servidores com avaliação encerrada até 20/02/2018).

PRINCIPAIS CAPACITAÇÕES TÉCNICAS REGISTRADAS NOS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (2015/2019)



7 FASES DO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

Desenvolver competências é fazer com que as pessoas adquiram conhecimentos, habilidade e atitudes para o bom desempenho de seus cargos, funções e papéis, proporcionando: excelência do trabalho, produtividade, qualidade, utilização adequada dos recursos materiais, satisfação pessoal de contribuir com o órgão e de se tornar especialista no que faz.

A capacitação e o desenvolvimento das pessoas é um processo que se repete com um ciclo e é composto de quatro fases sequenciais:

Fase 1 – Determinação das necessidades de capacitação;

Fase 2 – Programação da capacitação;

Fase 3 – Execução da capacitação;

Fase 4 – Avaliação dos resultados da capacitação.

Agora vejamos cada uma das fases apresentadas:

Fase 1 – Determinação das necessidades de capacitação:

São identificadas as carências de várias formas: formulários de levantamento de necessidades de capacitação, histórico dos anos anteriores, avaliação de desempenho por competência, planejamento estratégico, análise de processos, avaliação de desempenho etc.

Dentre os problemas que podem ser apontados como geradores de demanda por novas competências, podemos destacar: qualidade deficiente, quantidade insuficiente, baixa produtividade, alto índice de retrabalho, problemas de comunicação, dificuldades nas relações interpessoais, baixa cooperação.

Cabe ressaltar, que nem sempre o problema de desempenho é a principal causa de carência de capacitação. Outros fatores podem ensejar o desenvolvimento de uma nova competência, por exemplo: uma nova tecnologia a ser implantada ou uma mudança, planejada ou não.

Fase 2 – Programação da capacitação:

Identificadas as necessidades, o plano de capacitação deve estabelecer:

Quem deve ser capacitado;

O conteúdo da capacitação;

Como deve ser a capacitação (oficina, seminário, multiplicação, instrutoria interna, congresso etc.);

O período em que deve ocorrer a capacitação;

Onde será a capacitação (se interna ou externa);

Quem fará a capacitação (se instrutor interno ou de entidade externa);

Os programas de desenvolvimento de competências podem ser de quatro tipos:

1. Programa de Integração: Destinado aos colaboradores recém-admitidos, a fim de integrá-los ao novo ambiente de trabalho e também aos demais colaboradores.
2. Programa de Formação: Capacitação totalmente técnica, destinada a colaboradores que desconhecem as atividades. Deve fornecer instruções completas e detalhadas da tarefa a ser executada.
3. Programa de Aperfeiçoamento: Destinado a todos do órgão, desde o colaborador com baixo grau de escolaridade e função mais simples até o mais graduado, ocupante de cargo com grande poder de decisão.
4. Programa de Desenvolvimento: Para preparar os servidores para assumirem funções e atividades mais complexas.

Fase 3 – Execução da capacitação:

É a concretização do plano e do programa de capacitação no desenvolvimento de competências, conforme os quatro tipos citados na fase anterior.

Deve ser de responsabilidade do gestor, auxiliado pela unidade de gestão de pessoas, dos servidores mais experientes e do próprio colaborador.

Fase 4 – Avaliação dos resultados da capacitação:

Momento de verificar se a capacitação contribuiu para eliminar as necessidades identificadas na Fase 1, quando identificamos se o servidor adquiriu conhecimentos, habilidades e atitudes:



Podemos destacar quatro tipos de avaliação:

1. Avaliação de Reação: mede como os participantes reagiram ao programa logo após o término da capacitação. Pode ser aplicada em qualquer tipo de capacitação.
2. Avaliação de Aprendizagem: mede conhecimento ou habilidade adquiridos com relação ao que foi ensinado. Normalmente, por meio de uma prova escrita ou oral. Tipo de avaliação mais adequada a cursos financeiros e técnicos.

3. Avaliação Comportamental: deve ser aplicada alguns meses após o curso, pois é preciso um período mais longo para que seja possível avaliar melhor a mudança no comportamento dos indivíduos.
4. Avaliação de Resultados: é o modelo mais complexo, em razão da dificuldade em demonstrar que a capacitação foi a única causa da melhora nos resultados. Nesta avaliação precisamos definir, na etapa do planejamento, com quais indicadores o treinamento poderá contribuir. Objetiva reduzir os custos, aumentar a produtividade, melhorar o desempenho

8 ETAPAS PREVISTAS

Etapas		Início	Término
1	Levantamento de demandas de capacitação realizada por meio do mapeamento das competências existentes e desejadas, avaliações de desempenho e Planos de Desenvolvimento Individuais, verificados nos Ciclos de Avaliação por Competências já realizados	Dez/19	Fev/20
2	Ratificação/levantamento de valores por capacitação	Jan/20	Fev/20
3	Envio de projetos básicos de cursos in company	Fev/20	Abr/20
4	Execução do PAC	Jan/20	Dez/20

9 CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS

Os cursos e eventos trazidos no PAC 2020 poderão ocorrer na modalidade presencial, à distância ou mista; serão internos ou externos; de curta, média ou longa duração; e compreenderão a formação ou educação continuada.

As capacitações internas serão realizadas neste Tribunal e objetivam, primordialmente: a integração de novos servidores, implantação de um novo software/tecnologia, reciclagem etc.

As capacitações externas são realizadas por entidade externa, fora das dependências do Tribunal, compreendendo cursos abertos, seminários, congressos.

Capacitações in Company executadas dentro ou fora do Tribunal, com conteúdo e carga horária formatados de acordo com a demanda apresentada.

10 LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS

Quando presenciais, serão realizados, preferencialmente, em Cuiabá ou qualquer outra localidade quando, necessariamente, deverão constar neste planejamento devendo, ainda, ser subsidiados de manifestação técnica da unidade competente da Secretaria de Gestão de Pessoas.

11 ORÇAMENTO DISPONÍVEL

Para o ano de 2020 solicitamos **R\$ 212.966,50** (duzentos e doze mil, novecentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos), montante este aprovado integralmente.

Desde 2019, as ações desenvolvidas pela Escola Judiciária Eleitoral são vinculadas a orçamento distinto e compreendem, prioritariamente, e como disposto na Resolução TRE nº 500/2003, treinamentos da área jurídica, em especial, no Direito Eleitoral.

Como também já pacificado, as convocações para eventos realizados no Tribunal Superior Eleitoral ou Conselho Nacional de Justiça serão custeados com o orçamento geral (20GP).

12 DETALHAMENTO DO ORÇAMENTO

EVENTOS:	
CURSOS <i>in company</i>	R\$ 95.500,00
INTRUTORIA INTERNA	R\$ 20.354,91
INDIVIDUAIS EXTERNOS (com STI)	R\$ 100.582,82
EAD	R\$ 52.400,00
	R\$ 268.837,73

Déficit	55.871,23
----------------	------------------

Como pode ser observado no detalhamento acima, há um déficit de **R\$ 55.871,23** (cinquenta e cinco mil, oitocentos e setenta e um reais e vinte e três centavos) que, consoante informação superior, poderá ser suprido no decorrer do ano.

13 METAS DO PAC 2020

1. Capacitar, no mínimo, 140 servidores (ressaltando que alguns servidores poderão receber mais de uma capacitação e sem contabilizar o orçamento destinado à EJE);
2. Promover a reciclagem de todos os servidores que percebem a GAS;
3. Executar 95% do orçamento de capacitação;

4. Realizar 20% por cento das ações de capacitação na modalidade EAD;
5. Realizar 50% por cento de servidores capacitados na cidade de Cuiabá/MT.
6. Apresentar índice de satisfação das capacitações (internas e externas) acima de 70%.

14 AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

1. Avaliação das ações: poderão ocorrer em até 02 (dois) momentos distintos:
 - a) Após o encerramento do evento (avaliação de reação);
 - b) Até 90 dias após o encerramento do evento (avaliação de aprendizagem).
Ocasião em que será verificada a aplicação dos conhecimentos adquiridos, bem como a eliminação de *gaps* (lacunas existentes entre as competências necessárias e competências atuais dos servidores).

Na hipótese de avaliação negativa deverá ser observado:

- a) Para os treinamentos externos e *in company*: a empresa promotora não será contratada para futuras capacitações pelo período de 01 (um) ano.
- b) Instrutoria Interna: havendo média de satisfação igual ou inferior aos critérios estabelecidos, poderá ocorrer a retirada do cadastro do instrutor, a critério da Administração.

15 VIGÊNCIA DO PAC 2020

Durante o período de aplicação do orçamento de capacitação de recursos humanos. Salientando que algumas ações poderão ser inscritas em restos a pagar.

16 CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS

Realizada por intermédio dos formulários de avaliação de desempenho, onde são apontadas as necessidades de capacitação de cada servidor, além de pesquisa realizada para a elaboração de treinamentos à distância.

Quando da ocorrência de treinamentos *in company*, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas para os servidores dos Cartórios Eleitorais.

Além disso, a equipe multidisciplinar responsável por fomentar o Ensino a Distância neste Regional terá a incumbência de preparar treinamentos voltados, exclusivamente, à atividade cartorária.

Ademais, conforme competência regimental já citada anteriormente, as demandas de capacitações na área do direito serão desenvolvidas pela EJE.

17 CONCLUSÃO

Sendo estes os direcionamentos apontados pelo Plano Anual de Capacitação 2020, submetemos à apreciação superior ponderando:

1. Pela priorização dos treinamentos *in company*
2. Pela utilização, sempre que possível, da metodologia de Ensino à Distância;
3. Pela autorização da participação dos servidores em convocações para treinamentos promovidos pelo CNJ e TSE, precedida da análise e instrução da unidade competente;
4. Pela aprovação, sempre que possível, da Instrutoria Interna;
5. Pela continuação das parcerias com os demais órgãos do Judiciário de Mato Grosso, para a realização de treinamentos com interesses comuns.

18 DETALHAMENTO DOS TREINAMENTOS PREVISTOS PARA 2020

Nº	TEMA	COMPETÊNCIA A DESENVOLVER	UNIDADE DEMANDANTE	PÚBLICO-ALVO	MODALIDADE	VAGAS ESTIMADAS	INVESTIMENTO ESTIMADO
1	Reciclagem - Agentes de Segurança	Gestão Administrativa	SGP	Agentes de Segurança	Externo/ Presencial	4	R\$19.381,84
2	Boas Práticas em Processos de Contratação	Direito, Normas e Legislação	PRES	SAO, ASJUR	Externo/ Presencial	2	R\$11.730,92
3	Capacitação - Gestores e Fiscais de Contrato	Gestão de Contratos	SAO	Fiscais de Contrato	EAD/ Instrutoria	50	R\$8.354,91
4	Responsabilidade de Agentes	Direito, Normas e Legislação	ASJUR	Assessoria Jurídica	Externo/ Presencial	2	R\$11.870,92
5	Nova Instrução Normativa de Serviços	Direito, Normas e Legislação	SAO	SAO, ASJUR, STI	In company	15	R\$17.000,00
6	Palestra Nova Previdência	Direito, Normas e Legislação	SGP	Todos os servidores	In company	50	R\$0,00
7	Curso de Aposentadoria (Análises)	Direito, Normas e Legislação	SGP/CCIA	SGP, CCIA, ASJUR, PRESIDÊNCIA	In company	15	R\$17.000,00
8	Gestão de Processos	Gestão de Processos, Planejamento	ASPLAN	Gestores e Chefes	EAD/Presencial	140	R\$38.000,00
9	Pregoeiros (novos)	Direito, Normas e Legislação	DG	Pregoeiros designados	Externo/ Presencial	4	R\$13.000,00
10	Inteligência Emocional	Relacionamento Interpessoal, Resiliência	SGP	Servidores de Cartório e Secretaria	In company	90	R\$15.000,00
11	Palestra de Final de Ano	Valores, Comprometimento, prontidão, relac. interpessoal	SGP	Todos os servidores	In company	100	R\$7.000,00
12	Alura	Desenvolvimento de TI	STI	Servidores da STI	EAD	12	R\$14.400,00
13	Infraestrutura ágil - Devops	Desenvolvimento de TI	STI	Servidores da STI	Externo/ Presencial	2	R\$12.930,20
14	Curso ORACLE 12C, 18C ou 19c	Desenvolvimento de TI	STI	Servidores	In company/ Instrutoria Interna	6	R\$4.500,00
15	Gestão de Frotas	Tecnologia de Apoio	SAO	Seção de Transportes	Externo/ Presencial	1	R\$4.065,10
16	ACADEMIA DE LIDERANÇA	Comunicação, Relacionamento Interpessoal	SGP	Alunos da Academia	In company/ Instrutoria Interna	90	R\$18.000,00
17	Sustentabilidade nas Contratações	Direito, Normas e Legislação	sao	SAO, ASJUR, STI, DG, NESA, SGP	In company	20	R\$17.000,00
18	ASI	Tecnologia de Apoio	SAO	Servidores da SAO	Instrutoria Interna	15	R\$12.000,00
19	Governança de Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas	SGP	SGP	Externo/ Presencial	3	R\$14.536,92
20	Comunicação ASCOM - Congressos	Comunicação	ASCOM	Servidores ASCOM	Externo/ Presencial	2	R\$7.851,28
21	Perícias Médicas	Gestão da Saúde	SGP	SGP	Externo/ Presencial	1	R\$5.215,64
						624	R\$268.837,73

