



Tribunal Regional Eleitoral
de Mato Grosso

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO PAC 2024



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

Presidente

Desembargadora MARIA APARECIDA RIBEIRO

Vice-Presidente e Corregedor

Desembargadora SERLI MARCONDES ALVES

Diretor-Geral

MAURO SÉRGIO RODRIGUES DIOGO

Secretário de Gestão de Pessoas

VALMIR NASCIMENTO MILOMEM SANTOS

Coordenadora de Educação e Desenvolvimento

GILVAN RODRIGUES DE OLIVEIRA

Seção de Desenvolvimento Organizacional

VIVIANE ZAITUM CARDOSO DAMACENA

LUCIANO BORTOLUZO

Sumário

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO PAC 2024	1
1 APRESENTAÇÃO	4
2 OBJETIVO GERAL	4
3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
4 PÚBLICO ALVO	5
5 TRILHAS DE APRENDIZAGEM A SEREM DESENVOLVIDAS	5
6 ETAPAS PREVISTAS DO PAC 2024	9
7 CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	10
8 ORÇAMENTO DISPONÍVEL	10
9 METAS DO PAC 2024	10
10 VIGÊNCIA DO PAC 2024	10

1 APRESENTAÇÃO

Com o propósito de contribuir para o desenvolvimento dos servidores da Justiça Eleitoral de Mato Grosso apresentamos o **PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2024**, que contempla ações voltadas para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das competências organizacionais, gerenciais e técnicas dos servidores da Justiça Eleitoral de Mato Grosso.

O método de capacitação mantém-se em TRILHAS DE APRENDIZAGEM. Refere-se a um conjunto de ações destinadas ao desenvolvimento de competências pessoais e profissionais, levando o servidor a desenvolver um conhecimento sobre determinado aspecto dentro de sua área de atuação e, ainda, das áreas de interesse estratégicas da Instituição.

Estabelecem-se neste plano as Trilhas de Aprendizagem Geral e Específica, com a vinculação das competências e com os eventos de capacitação que serão desenvolvidos durante o ano de 2024, em consonância com os objetivos estratégicos, indicadores e as metas do Planejamento Estratégico 2021-2026 (Resolução nº 2622/2021), priorizando-se as competências e eventos de capacitação que estiverem alinhadas a estratégia e as temáticas regulamentadas por órgãos superiores.

2 OBJETIVO GERAL

Estimular o desenvolvimento de competências organizacionais, gerenciais e técnicas, possibilitando a aquisição, a atualização e o aperfeiçoamento contínuo de competências individuais e profissionais, que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo.

3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1-Propor Trilhas de Aprendizagem voltadas para a formação e desenvolvimento de lideranças com a finalidade de assegurar uma linguagem gerencial única, focada na gestão estratégica do capital humano, intelectual, tecnológico, patrimonial e financeiro da Justiça Eleitoral;

2-Ofertar capacitações 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 online.

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 ou online quando abertos a todo o Tribunal.
4. Magistrados em exercício neste TRE-MT.

5 TRILHAS DE APRENDIZAGEM A SEREM DESENVOLVIDAS

As Trilhas de aprendizagem se baseiam na Teoria das Competências. Ou seja, unem conhecimento teórico e desenvolvimento prático de habilidades e atitudes para chegar ao resultado final.

A construção e desenvolvimento das Trilhas foi composta de quatro fases sequenciais, conforme vemos abaixo:

5.1 IDENTIFICAÇÃO DAS LACUNAS DE COMPETÊNCIAS: Nesta fase foram identificadas as lacunas de desenvolvimento neste Tribunal com os instrumentos existentes no momento como: histórico de capacitação dos anos anteriores, indicadores e objetivos vinculados ao planejamento estratégico, Plano de Desenvolvimento Individual elaborado pelas unidades via GESCOM- sistema de Gestão por competências, demandas apontadas pelas áreas técnicas e por órgãos superiores e demandas represadas no ano anterior.

O sistema GESCOM-Gestão por Competências foi implementado neste ano, o que permitiu identificar lacunas de competências individuais para que o servidor visualize as suas necessidades individuais de capacitação e elabore seu Plano de Desenvolvimento para que adquira ou desenvolva as competências necessárias ao melhor desempenho em suas entregas.

As Trilhas propostas foram alinhadas às competências mapeadas neste Tribunal, quais sejam:

- 1) Competências Comuns: ações de capacitação destinadas a desenvolver competências fundamentais, identificadas pela maioria das unidades do TRE-MT;
- 2) Competências Gerenciais: destinadas a desenvolver competências no corpo de gestores deste Tribunal.
- 3) Competências Técnicas: destinadas a desenvolver competências específicas de cada unidade deste Regional, subdivididas nas áreas do conhecimento.

5.2 DEFINIÇÃO DE TRILHAS DE APRENDIZAGEM E EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:

Identificadas as lacunas de competência, o plano de capacitação e desenvolvimento das Trilhas deve estabelecer: Quem deve ser capacitado; O conteúdo da capacitação para definição da Trilha de Aprendizagem, se Geral ou Específica; Como deve ser a aquisição de conhecimento (oficina, seminário, multiplicação, instrutoria interna, congresso, leitura de livros, visitas técnicas, etc.); Quais Trilhas de aprendizagem complementares podem ser inseridas em uma trilha, por meio de outras formas de aquisição de conhecimento, conforme modelo de quadro demonstrativo abaixo:



O modelo 10/20/70 permite o desenvolvimento de competências por meio da aquisição de conhecimentos através de uma variedade de soluções de aprendizagem. A proposta é de adesão progressiva deste modelo em nosso Plano Anual de Capacitação por meio de Trilhas de Aprendizagem por competência.

Segue as Trilhas de Aprendizagem a serem trabalhadas:

- 1- Gestão Estratégica e Organizacional;
- 2- Academia de Liderança:
 - 2.1- Novas Lideranças;
 - 2.2- Aperfeiçoamento Gerencial;
- 3- Gestão Administrativa e Orçamentária;
- 4- Gestão de Cartório Eleitoral;
- 5- Auditoria;
- 6- Gestão da Comunicação;

- 7- Gestão Documental;
- 8- Gestão das Contratações Públicas;
- 9- Comissões e Grupos de trabalho;
- 10- Desenvolver + (auxílio-bolsa e demandas dos PDIs).

Considerando o orçamento aprovado para a utilização em eventos de capacitação, bem como o modelo de aprendizagem acima e os Planos de Desenvolvimento Individual enviados pelas unidades: SAO, SJ, COAUD, ASPLAN, ASCOM e OUVIDORIA;

Segue a proposta para as seguintes ações de capacitação no Anexo I a III deste conteúdo, condicionada a disponibilidade orçamentária.

- 1- Anexo I: constam as demandas de capacitação obrigatórias e continuadas;
- 2- Anexo II: constam as demandas de capacitação em competências técnicas solicitadas pelas unidades e que envolvem orçamento;
- 3- Anexo III- propostas de capacitação constantes no Portal do TRE-MT e na Escola Nacional de Administração Pública-ENAP, que foram identificadas pelos PDIs e que não envolvem orçamento.

5.3 DESENVOLVIMENTO DAS TRILHAS E EXECUÇÃO DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:

É fase de concretização do plano e do programa de capacitação no desenvolvimento de competências nas Trilhas propostas.

Para os eventos de capacitação propostos nas Trilhas serão elaborados Projetos Básicos e Termos de Referência para a devida contratação pela unidade de Planejamento e Treinamento (SPT/CED).

A execução das Trilhas deve ser de responsabilidade do gestor, auxiliado pela unidade de gestão de pessoas, dos servidores mais experientes e do próprio colaborador.

5.4 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DA CAPACITAÇÃO: Momento de verificar se a Trilha foi desenvolvida e se os eventos de capacitação contribuíram para prover as lacunas identificadas, quando verificamos se o servidor adquiriu conhecimentos, habilidades e atitudes.

As avaliações serão utilizadas pela área de Treinamento (SPT/CED) e poderão ocorrer em até 03 (três) momentos distintos:

- a) Após o encerramento do evento (avaliação de reação);
- b) Até 90 dias após o encerramento do evento - 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 e em cursos da plataforma Moodle.

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.

6 ETAPAS PREVISTAS DO PAC 2024

Etapas		Início	Término
1	Levantamento de demandas de capacitações e identificação de lacunas de competências.	ago/23	dez/23
2	Ratificação/ Retificação dos eventos e estimativa de valores pela unidade/comissão responsável.	fev/24	
3	Aprovação da proposta do PAC	mar/24	
3	Envio de projetos básicos de cursos in	mar/24	Jun/24

	company		
4	Execução do PAC	Mar/24	Dez/24

7 CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Serão realizados prioritariamente os cursos voltados para a área estratégica da Organização, em atendimento aos indicadores e objetivos estratégicos deste Tribunal.

8 ORÇAMENTO DISPONÍVEL

Para o ano de 2024 foi aprovado o valor de **R\$ 122.796,00** (cento e vinte e dois mil e setecentos e noventa e seis reais).

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).

9 METAS DO PAC 2024

1. Gestores, sucessores e assessores devem completar ao menos 20 horas dentre os cursos listados no Anexo III, ou outros compatíveis, conforme indicador estratégico i.15 do Planejamento Estratégico 2021-2026.
2. Abordar explicitamente tópicos de sustentabilidade e/ou acessibilidade em, no mínimo, 20% das qualificações, in company, promovidas pelo TRE-MT.
3. Capacitar, no mínimo 20%, dos servidores nas temáticas de acessibilidade e inclusão da pessoa com deficiência, conforme indicador do CNJ;
4. Executar 100% do orçamento de capacitação;

10 VIGÊNCIA DO PAC 2024

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

ANEXO I

PAC 2024 - DESPESAS OBRIGATÓRIAS E CONTINUADAS

O Limite orçamentário aprovado pelo TSE foi de apenas R\$ 122.796,00 para atender o PAC 2024, conforme SEI nr. 00960.2023-7.

PROPOSTA DE CURSO	FONTE	PÚBLICO-ALVO	METODOLOGIA (Online e/ou presencial, Instrutoria Interna, convênios e cursos Moodle TRE-MT...)	VALOR ESTIMADO(R\$)	OBSERVAÇÃO
TRILHA DE APRENDIZAGEM: DESENVOLVER +(AUXÍLIO BOLSA DE ESTUDO)					
Pós-Graduação Lato Sensu	05965.2023-9	Tiago Lima Magalhães da Cunha		5.796,00	12 parcelas de R\$ 483,00
Pós-Graduação Lato Sensu	05968.2023-2	Nelsi Camilo Evangelista Lima		1.520,80	10 parcelas de R\$ 152,08
Pós-Graduação Lato Sensu	06089.2023-1	Weber Quirino de Andrade		6.000,00	12 parcelas de R\$ 500,00
Pós-Graduação Lato Sensu	06136.2023-2	Fernando Vinícius Souza Rodrigues		2.436,00	12 parcelas de R\$ 203,00
Pós-Graduação Strictu Sensu	05978.2023-6	Valmir Nascimento Milomem Santos		12.866,40	12 parcelas de R\$ 1.072,20
Pós-Graduação Strictu Sensu	05982.2023-2	Benedito Antonio da Costa		16.800,00	12 parcelas de R\$ 1.400,00
Pós-Graduação Strictu Sensu	06130.2023-5	Carlos Luanga Ribeiro Lima		12.000,00	12 parcelas de R\$ 1.000,00
Subtotal				57.419,20	
CURSOS OBRIGATÓRIOS E PRÊMIOS - CNJ					
Inovação (para laboratoristas)	ASPLAN	11 Laboratoristas (todos os Assessores das Secretarias, o Assessor Técnico da CRE, Secretário da EJE, 1 representante dos Cartórios Eleitorais, o Coordenador da CED, o Assistente de Trabalho da ASPLAN, o Assistente de Estratégia da ASPLAN e o titular do Núcleo Socioambiental e de Acessibilidade da ASPLAN)		-	Gestão da Inovação no Setor Público. https://www.escolavirtual.gov.br/curso/416
Temáticas voltadas a acessibilidade e inclusão.	ASPLAN	Todos os servidores do TRE e dos Cartórios Eleitorais (com e sem deficiência)	ONLINE	-	Cursos gratuitos ofertados pelo ENAP e divulgados em 02/02/24.

Uso da linguagem simples	ASPLAN/PDI SJ	Todos os servidores do TRE e dos Cartórios Eleitorais		-	Cursos gratuitos ofertados pelo ENAP e divulgados em 02/02/24.
Atendimento direcionados para pessoas com deficiência, incluídas aquelas com TEA.	SEI 03337.2023-7	Servidores dos cartórios e centrais de atendimento.		10.000,00	Instrutoria Interna
Subtotal				10.000,00	
TRILHA DE APRENDIZAGEM: COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO					
Palestra motivacional Fim do ano		Servidores TRE-MT	PRESENCIAL	20.000,00	Valor definido pelo Gilvan
Liberdade Religiosa	SEI 11043.2022-0	Servidores TRE-MT	ONLINE	10.000,00	Valor definido pelo Gilvan em 25/01/24
Capacitação bens/Inventário	SEI 02828/2023-0	Comissão de Inventário	ONLINE	6.000,00	Instrutoria Interna
Capacitação Comissão de Prevenção ao Assédio	SEI 08097.2023-0	Comissão de Prevenção ao Assédio	ONLINE	22.000,00	Oramento: empresa Integração
Capacitação Gestão da ética	SEI 07093.2021-3	Conselho de ética	ONLINE	-	Escola Virtual Gov
Subtotal				58.000,00	
CURSOS REPESADOS ANO 2023 OU QUE IMPACTEM 2024 COM DIÁRIAS, PASSAGENS, ETC					
SEI nr. 04825.2023-0 - Gestão e Manutenção de Frota de Veículos, no Rio de Janeiro	PAC 2023	Bruno Freitas e Richardson - ST/CSG	PRESENCIAL	9.000,00	Taxa de inscrição empenhada em 2023, cujo curso será realizado em 2024, impactando gastos de diárias e passagens do orçamento 2024.
SEI nr. 04996.2023-2 - Governança e plano anual de contratações pesquisa de preços catálogo de padronização e bens de luxo dispensa eletrônica, em Curitiba/PR	PAC 2023	Laerte e Eliana - Seção de Compras	PRESENCIAL	7.000,00	Taxa de inscrição empenhada em 2023, cujo curso será realizado em 2024, impactando gastos de diárias e passagens do orçamento 2024.
Subtotal				16.000,00	
TOTAL GERAL				141.419,20	
				LOA 2024	122.796,00
					-18.623,20

ANEXO II- DEMANDAS DE CAPACITAÇÃO UNIDADES

O Limite orçamentário aprovado pelo TSE foi de apenas R\$ 122.796,00 para atender o PAC 2024, conforme SEI nr. 00960.2023-7.

Os cursos abaixo foram identificados nos PDIs enviados pelas seguintes unidades: SAO, SJ, ASPLAN, ASCOM, OUVIDORIA e COAUD.

TRILHA DE APRENDIZAGEM	OBJETIVO GERAL DA TRILHA	PROPOSTA DE CURSO	FONTE	PÚBLICO-ALVO	METODOLOGIA (Online e/ou presencial, Instrutoria Interna, convênios e cursos Moodle TRE-MT...)	VALOR ESTIMADO(R\$)	PROPOSTA
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Desenvolver competências técnicas para o alcance do resultado da Organização.	Curso e/ou treinamentos em Tecnologia de Apoio: SIAFI Operacional, Sistemas Orçamentários, Softwares de elaboração de gráficos e planilhas, SIOP, SIGEPRO, TESOURO GERENCIAL	PDI- Adriana Corsino/Everton/Selma/ Ana Claudia/ Marcelo	Servidores SÃO	Online	6.000,00	ENAP https://www.escolavirtual.gov.br
		treinamento sobre manutenção predial.	PDI- Orlando Vieira	Servidores SÃO	Online	1.590,00	
		Curso presencial de SPUNET (Versão WEB do SPIUNET) enfase Relação SPUNET x SIAFI	PDI- Sandro Roberto/ Gilvana	Servidores SÃO	Presencial	3.290,00	ENAP https://www.escolavirtual.gov.br
		- Curso Presencial de Autocad	PDI- Sandro Roberto/Gilvana	servidores SÃO	Presencial	2.323,68	
AUDITORIA	Desenvolver competências técnicas para o alcance do resultado da Organização.	Curso em Auditoria Financeira e de Conformidade	Servidores da COAUD	Online e/ou presencial.	Online	2.000,00	COAUD
		Certificação IIA - CIA (Certified Internal Auditor)	Servidores da COAUD	Online e/ou presencial.	Online	4.000,00	COAUD
		AUD1 EOP	Servidores da COAUD	Online e/ou presencial.	Online	3.000,00	COAUD
		AUD2 EOP	Servidores da COAUD	Online e/ou presencial.	Online	3.000,00	COAUD
GESTÃO DA COMUNICAÇÃO	Aprimorar as competências na área de comunicação para o alcance dos objetivos	Congresso Brasileiro de Assessores de Comunicação	PDI- Andrea/ Daniel	Assessor de comunicação	Presencial	4.000,00	ASCOM
		13 Edição do WeGov	PDI- Andréa/Daniel	Assessor de comunicação	Presencial	4.400,00	ASCOM
		Congresso Nacional de Cerimonial e protocolo	PDI- Andréa	Assessor de comunicação	Presencial	4.000,00	ASCOM
						37.603,68	

ANEXO III- PROPOSTAS DE CURSOS OFERTADOS PELO TRE (PORTAL) E ENAP

TRILHA DE APRENDIZAGEM	Propostas de cursos- PDIs	Proposta de cursos Ofertados ENAP/PORTAL	Endereço eletrônico
GESTÃO ESTRATÉGICA E GOVERNANÇA	Utilização de recursos de forma sustentável	Curso Critérios de Sustentabilidade na Lei 14133-2021	Portal TRE
		Sustentabilidade na Administração Pública	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/254/
	Gestão de Processos	Introdução a Gestão de processos	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/679/
		Gestão de Processos Organizacionais (completo)	https://www.escolavirtual.gov.br/programa/122/
	Curso voltado para Habilidades de comunicação interpessoal no ambiente de trabalho/ Gestão de crises	Comunicação Não-Violenta: bases e aplicações na era do trabalho remoto	https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/1181/?area=3
	Gestão de projetos	Gestão de projetos;	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/787
		Dominando a Gestão de projetos;	https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2026/?area=9
		Inovando na Gestão de Projetos	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/956/
	Cursos e Treinamentos Inteligência Emocional e Resiliência	Inteligência Emocional	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/318/
	Capacitação na área de Design Thinking	Praticando a Transformação de Serviços com Design Thinking	https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2028/?area=12
		Princípios do Design Thinking e Inovação em Governo	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/326/
	Curso de Agilidade: abordagens e práticas avançadas/	Ágil no Contexto do Serviço Público; Gestão de Projetos Ágeis com SCRUM (Portal TRE)	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/317/

	Treinamento em ferramentas ágeis	Scrum no Contexto do Serviço Público	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/395/
NOVAS LIDERANÇAS	Gestão de Equipes	Gestão de Equipes Híbridas e Desafios para a Cultura Organizacional	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/957/
		Gestão de Conflitos e Negociação	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/372/
APERFEIÇOAMENTO GERENCIAL	Comunicação Gerencial - cultura de feedbacks/ Comunicação Assertiva, Feedback:	Relações Interpessoais e Feedback	https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/387/?area=3
	Planejamento tático e estratégico- Escola Virtual do Governo	Planejamento Estratégico para Organizações Públicas	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/107
	Treinamento em oratória	Curso de Oratória	https://certificadocursoonline.com/cursos/curso-de-oratoria/
	Treinamento em como conduzir reuniões eficientes/condução de reuniões de trabalho e gerenciamento de crises,	Reuniões produtivas	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/790
		Habilidades de Resolução de Problemas	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/600/
		Facilitação de Reuniões, Times e Workshops no Ambiente Online	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/538/
	Treinamento em liderança	Liderança e Gestão de Equipes	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373/
	Cursos sobre gestão do tempo.	Gestão do Tempo e produtividade	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/468/
	Treinamento de Gestão de Riscos e Governança	Introdução a Gestão de risco	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923/
		Gestão de Riscos em Processos de Trabalho	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/300/
		Gestão Orçamentária e Financeira	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/257/

**GESTÃO ADMINISTRATIVA E
ORÇAMENTÁRIA.**

Orçamento Público e Financeira e Contábil. /Curso sobre Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil/	Instrumentos de Planejamento: PPA, LDO e LOA	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/404/
Legislação orçamentária e Contabilidade Publica	Contabilidade com Foco na Gestão do Orçamento Público	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/429/
	Contabilidade com Foco na Gestão do Orçamento Público	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/429/
	Contabilidade pública e conformidade na gestão	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/480/
Curso e/ou Treinamentos em Tecnologia de Apoio: SIAFI Operacional, Sistemas Orçamentários, Softwares de elaboração de gráficos e planilhas, SIOP, SIGEPRO, TESOURO GERENCIAL	Tesouro Gerencial	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/283/
	Siafi Básico	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/212/
treinamento sobre manutenção predial.	Educação Patrimonial: currículo, conceito e temas.	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/971/
Curso Elaboração de Orçamento e Composição dos Custos	Planilha de Custos e Formação de Preços.	https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/1522/?area=14
Curso presencial de SPUNET (Versão WEB do SPIUNET) ênfase Relação SPUNET x SIAFI	Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/958/
Curso do sistema SIGEC TSE		TSE
- Curso Análise de dados	Estatística para Análise de Dados na Administração Pública.	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/930/
- Curso Presencial software BIM	BIM - Conceituação Básica	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/394/
	BIM - Implantação	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/756/
	BIM - Fluxos de Trabalho	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/757/

		BIM - Projetos, Planejamento, Orçamentos e Contratos de Construção	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/796/
		Aplicação do Power BI para Aprimoramento da Gestão.	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/840/
		Inteligência Artificial para simplificar o dia a dia	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/861/
	Cursos e treinamentos presenciais e EAD envolvendo os temas: EXCEL, Office 365, POWER BI, IA.	Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/377/
		Introdução ao Excel	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/459/
		Atualização do sistema ASIWEB	Mentoria
	Curso sobre Lei de acesso a informação	Acesso à Informação.	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/76/
	Curso sobre a utilização do sistema Plone		Mentoria
	Curso de Redação Oficial	Redação Oficial e Noções de SEI e suas aplicações	https://www.escolavirt.ual.gov.br/curso/563/
GESTÃO DE CARTÓRIO ELEITORAL	Aprimoramento das Técnicas de treinamento de mesários		TSE
	Aprimoramento no manuseio dos Sistemas da Justiça Eleitoral utilizados durante o período eleitoral, tais como: sistemas de registro de candidatura, geração de mídias, sorteio de horários relativos à propaganda eleitoral, configuração de urnas eletrônicas, transmissão e divulgação do resultado eleitoral.		TRE/TSE

GESTÃO DOCUMENTAL	Curso sobre Gestão Documental	Curso e Workshop de Instrumentos Arquivísticos	Portal TRE
		Gestão Documental	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/703/
	Curso sobre Museologia	Museologia	https://www.escolavirtual.gov.br/catalogo?query=museologia&carga_horaria=
	Curso on-line e gratuito eventualmente fornecido pelo TRE/MT sobre catalogação, indexação, linguagem documentária e análise de jurisprudência	Curso e Workshop de Instrumentos Arquivísticos	Portal TRE
	Curso de rotinas trabalhistas/ Legislação trabalhista voltada para a fiscalização de contratos	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos.	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/939/
		Boas Práticas em Contratos de Serviços Terceirizados	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/929/
	Curso de procedimentos licitatórios; Elo Consultoria - 14 e 15/03/2024 - Brasília-DF. Curso para Gestores Públicos e Ordenadores de Despesa com foco na Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).		Portal TRE
	Gestão de contratos- ENAP	Praticando a gestão e fiscalização de contratos administrativos	https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2079/?area=13
	Treinamento em Governança das Contratações	Programa de formação continuada em Licitações e Contratos	Portal TRE

**GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES
PÚBLICAS**

Curso Elaboração de Projetos Básicos e Termos de Referência, conforme Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.	ETP, TR e Projeto Básico	Portal TRE
Curso Fiscalização de Obras públicas e Serviços de Engenharia conforme Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.	Fiscalização de projetos e obras de engenharia.	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/940
Curso NOVA Lei de Licitações e Contratos Administrativos Lei nº 14.133/2021. Fases e procedimentos da contratação pública, Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Mapa de Riscos, Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)	Licitações e Contratos Administrativos	Portal TRE
	Nova Lei de Licitações: Gestão Contratual	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/440/
	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/939/
	Como Fiscalizar com Eficiência Contratos Públicos	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/706/
Curso sobre a lei do inquilinato	Introdução a Lei do Inquilinato	https://www.cursosdeformacao.com.br/cursos/direito/introducao-a-lei-do-inquilinato

	Gestão de Materiais de consumo e gerenciamento.	Gestão de estoque.	https://www.primecursos.com.br/gestao-de-estoque/?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=%5BMAC4%5D+%5BSearch%5D+Cursos+Novos&utm_content=547254322518&utm_term=cursos%20gest%C3%A3o%20de%20estoque%20gratuito&gad_source=1&gclid=CjwKCAiAuNGuBhAkEiwAGId4at6tDkzv_bcFFQC76s6EqUh-zbKWjuP2HXytTph7UvJr0tbLp5WcDhoCMGwQAvD_BwE
--	---	--------------------	---