



Tribunal Regional Eleitoral
de Mato Grosso

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO PAC 2025



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 2025	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 2025	9
7 CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	10
8 ORÇAMENTO DISPONÍVEL	10
9 METAS DO PAC 2025	10
10 VIGÊNCIA DO PAC 2025	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 2025**, 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 2025, 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.

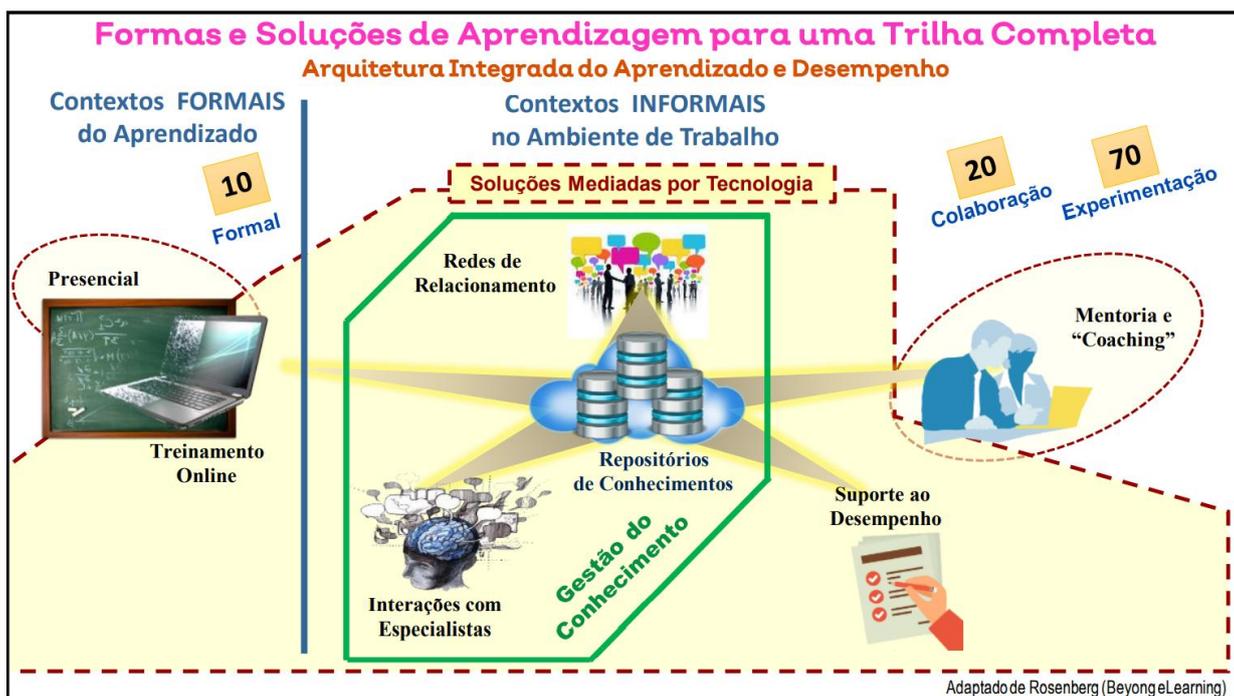
O sistema GESCOM-Gestão por Competências foi implementado neste ano, o que permitiu identificar lacunas de competências individuais para que o servidor visualize as suas necessidades individuais de capacitação e elabore seu Plano de Desenvolvimento para que adquira ou desenvolva as competências necessárias 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- Inovação
- 3- Academia de Liderança:
 - 3.1- Aperfeiçoamento Gerencial;
 - 3.2- Novas Lideranças;
- 4- Gestão das Contratações Públicas;
- 5- Gestão de Cartório Eleitoral;
- 6- Auditoria;
- 7- Gestão da Comunicação;

8- Gestão Administrativa e Orçamentária;

9- Integração e Ambientação

10- Desenvolver + (auxílio-bolsa)

11- Comissões e Grupos de trabalho

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, segue a proposta para as seguintes ações de capacitação, por prioridades de 0 a 2, condicionada a disponibilidade orçamentária.

- 1- Prioridades 0 e 1: constam as demandas de capacitação obrigatórias e continuadas, bem como as demandas de capacitação em competências técnicas/comportamentais in company e individual, solicitadas pelas unidades;
- 2- Prioridades 2- constam as demandas de capacitação que, após reavaliação da execução do PAC e o orçamento existente, serão impulsionadas pelas unidades demandantes.

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 2025

Etapas		Início	Término
1	Levantamento de demandas de capacitações e identificação de lacunas de competências.	set/24	dez/24
2	Ratificação/ Retificação dos eventos e estimativa de valores pela unidade/comissão responsável.	Jan e fev/25	
3	Aprovação da proposta do PAC	mar/25	
3	Envio de projetos básicos de cursos in	mar/25	Jun/25

	company e individuais.		
4	Execução do PAC	Marc/25	Junh/25
4	Reavaliação da execução do PAC para novas definições	Junh/25	Junh/25

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 2025 foi aprovado o valor de **R\$ 450.000,00** (quatrocentos e cinquenta 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 2025

1. Gestores, sucessores e assessores devem completar ao menos 20 horas dentre os cursos listados na Trilha da Academia de Liderança, 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 2025

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

À consideração superior,

Atenciosamente,

Viviane Zaitum Cardoso Damacena

Chefe da Seção de Desenvolvimento Organizacional- SDO

Sandro Gonçalves Delgado

Coordenador de Educação e Desenvolvimento em substituição.

1- Ações de capacitação obrigatórias (Reserva orçamentária)

TRILHA	OBJETIVO	PROPOSTA	TEMA AGLUTINADOR	TIPO DE AÇÃO	ENTIDADE	NUM. DE SERV	FONTE	PÚBLICO	METODOLOGIA	CARGA HORÁRIA	PRIORIDADE	VALOR_ESTIMADO	Un._responsável
ACADEMIA DE LIDERANÇA	APERFEIÇOAMENTO GERENCIAL	Academia de Liderança (30 horas): Liderança humanizada; Acessibilidade e Inclusão; Gestão da Inovação; Gestão das Contratações; Inteligência Emocional/Comunicação Não violenta; Prevenção de Assédio/discriminação; Liderança remota; Gerenciamento de crises/conflitos;	Liderança de Processos de Trabalho	CURSO	EMPRESA	A definir	Aperfeiçoamento gerencial- Resolução TSE	Gestores (CJs e FC6) da Secretaria e Cartórios	Mista Online e Presencial	A ser estimada	0	R\$ 80.000,00	CED/SGP
GESTÃO DE CARTÓRIO ELEITORAL	Desenvolver competências comportamentais para um bom desempenho nas atividades cartorárias.	Encontro Presencial - Aquisição/desenvolvimento de competências comportamentais para o aperfeiçoamento das atividades.	Trabalho em Equipe	CURSO	EMPRESA	A definir	Levantamento de capacitação EJE/Correições humanizadas	Servidores dos Cartórios Eleitorais	Presencial	A ser estimada	0	R\$ 20.000,00	
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Linguagem simples e direito visual, com transferência de conhecimento e produção de artefatos (Sidan Orafa).	Acessibilidade	CURSO	EMPRESA	A definir	CNJ - Prêmio de qualidade - Resolução CNJ nº 401/2021 e Recomendação CNJ nº 144/2023. Pontuação para o selo de qualidade de que trata o Art. 9º, XIV Resolução CNJ nº 401/2021.	12 a 15 servidores da SJ	Mista Online e Presencial	A ser estimada	0	R\$ 47.000,00	SJ e ASPLAN
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Avaliação Biopsicossocial pelo IBrM,	Acessibilidade	CURSO	EMPRESA	A definir	CURSOS OBRIGATÓRIOS E PRÊMIOS CNJ - Acessibilidade	Equipe de saúde, SGP e membros Comissão de Acessibilidade e inclusão	Presencial	A ser estimada	0	R\$ 11.850,61	Instrutoria Interna (proposta: LAILAH VASCONCELOS DE OLIVEIRA VILELA ou WEDERSON RUFINO DOS SANTOS

GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	Desenvolver competências estratégicas para o alcance dos objetivos organizacionais.	Capacitação em direitos humanos, gênero, raça e etnia, Resolução CNJ nº 492/2023 e Resolução CNJ nº 299/2019	Direitos Humanos	CURSO	EMPRESA	A definir	Resolução CNJ nº 299/2019	Magistrados e servidores	Online	A ser estimada	0	R\$ 8.000,00	NSA/ASPLAN e CED/SGP
GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	Desenvolver competências estratégicas para o alcance dos objetivos organizacionais.	Capacitação sobre a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.	Direitos Humanos	CURSO	EMPRESA	A definir	Resolução CNJ nº 351/2020	Magistrados e servidores	Online	A ser estimada	0	R\$ 8.000,00	CEPEAD
GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	Desenvolver competências estratégicas para o alcance dos objetivos organizacionais.	Atendimento direcionados para pessoas com deficiência, incluídas aquelas com TEA.	Acessibilidade	CURSO	INSTRUTORIA	A definir	SEI 03337.2023-7	Servidores dos cartórios e centrais de atendimento.	Mista Online e Presencial	A ser estimada	0	R\$ 5.000,00	NSA/CAMS
GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	Desenvolver competências estratégicas para o alcance dos objetivos organizacionais.	Curso EaD de "Elaboração de Inventário de Emissão de Gases de Efeito Estufa (GEE)" pelo TSE (contrato TSE nº 52/23)	Sustentabilidade	CURSO	TSE	A definir	ASPLAN	Servidores TRE	Online	A ser estimada	0	R\$ 0,00	NSA/ASPLAN e CED/SGP
GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	Desenvolver competências estratégicas para o alcance dos objetivos organizacionais.	Curso EaD "Gestão de Resíduos Sólidos" pelo TSE (contrato TSE nº 52/23)	Sustentabilidade	CURSO	TRE-MT	A definir	ASPLAN	Servidores TRE	Online	A ser estimada	0	R\$ 0,00	NSA/ASPLAN e CED/SGP
GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	Desenvolver competências estratégicas para o alcance dos objetivos organizacionais.	Curso EaD de "Introdução ao Letramento Racial"	Sustentabilidade	CURSO	TRE-MT	A definir	CURSOS OBRIGATÓRIOS E PRÊMIOS CNJ - Sustentabilidade Social SEI nº 09291.2024-8	Servidores TRE-MT		A ser estimada	0	R\$ 0,00	Portal EAD TRE-MT/SPT
GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	Desenvolver competências estratégicas para o alcance dos objetivos organizacionais.	Curso EaD "Governança da Acessibilidade".	Acessibilidade	CURSO	TRE-MT	A definir	CURSOS OBRIGATÓRIOS E PRÊMIOS CNJ - Acessibilidade	Servidores TRE-MT	Online	A ser estimada	0	R\$ 0,00	Moodle/SPT
GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	Desenvolver competências estratégicas para o alcance dos objetivos organizacionais.	Uso da linguagem simples	Acessibilidade	CURSO	ENAP	A definir	ASPLAN/PDI SJ	Servidores TRE-MT	Online	A ser estimada	0	R\$ 0,00	Cursos gratuitos ofertados pelo ENAP e divulgados em 02/02/24.

INOVAÇÃO	Criar novas formas de trabalho com ações inovadora.	Instituir a Política de Gestão da Inovação, Resolução CNJ nº 395/2021	Inovação	CURSO	ENAP	A definir	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	Online	A ser estimada	0	R\$ 0,00	Gestão da Inovação no Setor Público. https://www.escolavirtual.gov.br/curso/416
GESTÃO DE CARTÓRIO ELEITORAL	Desenvolver competências comportamentais para um bom desempenho nas atividades cartorárias.	Curso Justiça Restaurativa- Atendimento a população indígena- Resolução CNJ nº 454/2022	Trabalho em Equipe	CURSO	TJMT	A definir	SEI 12504.2024-2	Servidores Cartórios	Online	A ser estimada	0	R\$ 0,00	Parceria TJ (mediação de conflitos)
INTEGRAÇÃO E AMBIENTAÇÃO	Integrar e capacitar novos servidores e magistrados para o desenvolvimento de suas atribuições.	Atendimento direcionado para pessoas com deficiência, incluindo aquelas com TEA	Acessibilidade	CURSO	INSTRUTORIA	A definir	SEI 09456.2023-3 e SEI 06634.2024-5	Pelo menos 10% do quadro de servidores do TRE-MT (Sede e Cartórios Eleitorais)	Mista Online e Presencial	A ser estimada	0	R\$ 0,00	CAMS/CED (Incluir AVA após realização nas despesas obrigatórias)
											TOTAL	R\$ 179.850,61	

2- Ações de capacitação prioritárias (reserva orçamentária)

TRILHA	OBJETIVO	PROPOSTA	TEMA AGLUTINADOR	TIPO DE AÇÃO	ENTIDADE PROMOTORA	NUMERO DE SERVIDORES	FONTE	PÚBLICO	METODOLOGIA	CARGA HORÁRIA	PRIORIDADE	VALOR_ESTIMADO	Unidade_responsável
DESENVOLVER +(AUXÍLIO-BOLSA)	Ofertar possibilidades de desenvolvimento de competências para melhor qualificação do quadro de pessoal deste Tribunal.	Reembolso para pagamento do auxílio-bolsa.	Bolsas de estudo	CURSO	EMPRESA		SEI	Servidores beneficiados pelo reembolso.		A ser estimada	1	R\$ 60.000,00	SDO/CED
INOVAÇÃO	Criar novas formas de trabalho com ações inovadora.	A utilização de IAGen (Inteligência Artificial Generativa Chat-GPT) no âmbito do Poder Judiciário para aumento de produtividade e eficiência - módulo administrativo e cartorário (Gabinete Desembargador Saboia)	Inteligência Artificial	CURSO	EMPRESA		Servidores SJ/ SEI 09456.2023-3	01º módulo: 200 servidores e 02º módulo: 15 servidores da SJ	Mista Online e Presencial	A ser estimada	1	R\$ 57.155,00	SJ/DG
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Curso de Direito Previdenciário com foco aos RPPS	Direitos do Servidor	CURSO	EMPRESA		SDAP/CP	15 - SADP, SCRF, CP, ASJUR, COAUD, Assessoria da Presidência	Presencial	40	1	R\$ 49.800,00	SDAP
GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	Desenvolver competências técnicas em contratações públicas.	Curso in company de Terceirização - Serviços Continuados - Madeline Rochafurtado	Contratações	CURSO	EMPRESA		Maksen Augusto do Nascimento, Gilvana, Lealdo, Eliana, Orlando Vieira/ Avaniir/Angela/Helena/Eliana	20 servidores com atuação na área de licitações e contratos (CMP, SLC, SP, CSG, SAE, SCA, ST,OUV, STI, DG, ASJUR, SEO,COAUD, SÃO, PRE, SGC,SC)	Presencial	A ser estimada	1	R\$ 45.000,00	Núcleo de gestão de Licitações
GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	Desenvolver competências técnicas em contratações públicas.	20º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratações – 17 a 20 de março de 2025	Contratações	CURSO	EMPRESA		Maksen Augusto do Nascimento e Izaac Solino, Leandro e 02 ASJUR,	1 do NGL, 1 CMP e 1 ASJUR	Presencial	A ser estimada	1	R\$ 35.000,00	Núcleo de gestão de Licitações

GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Orçamento Público e Financeira e Contábil. /CURSO SOBRE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL	Orçamento	CURSO	EMPRESA	3	PDI- Adriana Corsino/ Marcos/ Everton/ Ana Claudia/ Ilma/ Richardson/ Selma/ Helena/ Angela/ Alexander/ Marcelo Rubles/ Gilvana/ Eliana	Curso voltado para para execução orçamentária, financeira e contábil no serviço público - ciclo orçamentário, execução financeira, crédito disponível, contabilidade pública, ciclo das finanças públicas	Presencial	A ser estimada	1	R\$ 14.370,00	SPEF
GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	Desenvolver competências estratégicas para o alcance dos objetivos organizacionais.	Curso Comunicação não violenta	Relacionament o Interpessoal	CURSO	INSTRUTORI A		PDI- SDO e SPT/ Cartórios	Servidores Sede e cartórios	Mista Online e Presencial	A ser estimada	1	R\$ 10.000,00	SPT/SDO/CED
GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	Desenvolver competências técnicas em contratações públicas.	19º Pregão Week (vide SEI 10162.2024-0)	Contratações	CURSO	EMPRESA		Necessidades evidentes na II Semana de Governança em Gestão de Pessoas	Da Presidência: 1 (servidor Leandro Alex Cardoso); Outros possíveis participantes: SAO - 1; ASJUR: 1.	Presencial	A ser estimada	1	R\$ 9.000,00	CED/SGP
GESTÃO DA COMUNICAÇÃO	Aprimorar as competências na área de comunicação para o alcance dos objetivos	CONGRESSO BRASILEIRO DE ASSESSORES DE COMUNICAÇÃO DO SISTEMA DE JUSTIÇA (CONBRASCOM)	Comunicação	CURSO	EMPRESA		PDI	1 - JORNALISTA LOTADO NA UNIDADE	Presencial	A ser estimada	1	R\$ 8.660,00	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AUDITORIA	Desenvolver competências técnicas para o alcance do resultado da Organização.	Assinatura anual: ALURA ou Hashtag Treinamentos, visando capacitação em tecnologia.	Tecnologia	CURSO	EMPRESA		PAC COAUD	Auditores Internos	Online	A ser estimada	1	R\$ 8.000,00	COAUD
GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	Desenvolver competências técnicas em contratações públicas.	Advogados Públicos e a Nova Lei de Licitações (4 dias)	Contratações	CURSO	EMPRESA		Zenite	1	Presencial	A ser estimada	1	R\$ 7.864,00	ASJUR
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Gestão de Materiais de consumo e gerenciamento.	Serviços Gerais	CURSO	EMPRESA		PDI- Alex	Servidores efetivos da sede e dos cartórios, demais colaboradores e Gestores	Presencial	A ser estimada	1	R\$ 7.590,00	Seção de Material/CMP

GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Formação do profissional de Treinamento e Desenvolvimento (T&D)	Gestão de Pessoas	CURSO	EMPRESA			SPT (1 servidor)	Presencial	A ser estimada	1	R\$ 7.100,00	SPT
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Gestão de Frota de Veículos - Governança e Administração.	Serviços Gerais	Evento	EMPRESA		Orlando	ST	Presencial	1	1	R\$ 6.116,00	ST
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Curso sobre Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis	Orçamento	Evento	EMPRESA		Recomendação COAUD	SCONT	Online	A ser estimada	1	R\$ 5.000,00	SCONT
GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	Desenvolver competências técnicas em contratações públicas.	Inteligência Artificial aplicada às Contratações Públicas: Aplicação de Inteligência Artificial Generativa nas Etapas de Contratação e Gestão Pública	Contratações	CURSO	EMPRESA		NGL	1 NGL: ataurá como multiplicador após curso.	Presencial	A ser estimada	1	R\$ 4.690,00	NGL
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Curso e/ou Treinamentos em Tecnologia de Apoio: SIAFI Operacional, Sistemas Orçamentários, Softwares de elaboração de gráficos e planilhas, SIOP, SIGEPRO, TESOIRO GERENCIAL	Orçamento	CURSO	EMPRESA	2	PDI- Everton/Selma/ Ana Claudia/ Marcelo/Selma/ Angela/Helena/Alexander/		Online	A ser estimada	1	R\$ 3.980,00	SAEO
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Curso regras disciplinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, com enfoque no grau de responsabilidade e independência necessária	Orçamento	Evento	EMPRESA		Recomendação COAUD	SCONT	Online	A ser estimada	1	R\$ 3.000,00	SCONT
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Gestão e Monitoramento do Clima Organizacional	Gestão de Pessoas	CURSO	EMPRESA		PDI - Viviane Zaitum e Luciano Bortoluzo	SDO (02 servidores)	Online	A ser estimada	1	R\$ 3.000,00	SDO
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	12º Congresso Internacional de Compliance	Governança	CURSO	EMPRESA		PDI Gabriel	1 (ASPLAN)	Presencial	A ser estimada	1	R\$ 3.000,00	ASPLAN
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Capacitação Essencial Análise de Dados com Software R	Tecnologia	CURSO	EMPRESA		PDI Lidia	1 (ASPLAN)	Online	A ser estimada	1	R\$ 2.100,00	ASPLAN
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Lei Geral de Proteção de Dados	Tecnologia	CURSO	EMPRESA			2 servidores	Online	A ser estimada	1	R\$ 2.000,00	OE

GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	Desenvolver competências estratégicas para o alcance dos objetivos organizacionais.	Curso de Agilidade: abordagens e práticas avançadas/ Treinamento em ferramentas ágeis	Trabalho em Equipe	CURSO	ENAP		PDI- Orlando Vieira/ Maria Eliane/Angela/Vera/Helena/Gilvana	Servidores da Sede e cartórios	Online	A ser estimada	1	R\$ 0,00	ST/SPT
GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	Desenvolver competências estratégicas para o alcance dos objetivos organizacionais.	Curso de Redação Oficial		CURSO	ENAP		Marcelo Rubles/Gilvana/Vera/Eliana/Bruno	Todos os servidores	Online	A ser estimada	1	R\$ 0,00	Todos os servidores
GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	Desenvolver competências estratégicas para o alcance dos objetivos organizacionais.	ESG: Conceitos Básicos (FGV)	Sustentabilidade	CURSO	EMPRESA		PDI do servidor Leandro Alex Cardoso	Servidores Sede e cartórios	Online	A ser estimada	1	R\$ 0,00	Inscrição de responsabilidade do próprio servidor
GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	Desenvolver competências técnicas em contratações públicas.	Inovações na Lei nº 14.133/2021: procedimentos auxiliares e instrumentos de otimização na gestão contratual- MAKSEN	Contratações	CURSO	FORUM		CURSO FÓRUM GRATUITO	06 a 09/05/25	Online	A ser estimada	1	R\$ 0,00	PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO FÓRUM
GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	Desenvolver competências técnicas em contratações públicas.	Sistema de Registro de Preços na Lei nº 14.133/2021 em uma visão prática e funcional- ASJUR	Contratações	CURSO	FORUM		CURSO FÓRUM GRATUITO	20 a 23/05/25	Online	A ser estimada	1	R\$ 0,00	PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO FÓRUM
GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	Desenvolver competências técnicas em contratações públicas.	Excelência na elaboração de ETP, TR, PB - SEO	Contratações	CURSO	FORUM		CURSO FÓRUM GRATUITO	10 a 13/06/25	Online	A ser estimada	1	R\$ 0,00	PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO FÓRUM
GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	Desenvolver competências técnicas em contratações públicas.	O regime sancionatório na Lei nº 14.133/2021: estruturação, instrução e boas práticas nos processos de penalidade- ASJUR	Contratações	CURSO	FORUM		CURSO FÓRUM GRATUITO	05 a 08/08/25	Online	A ser estimada	1	R\$ 0,00	PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO FÓRUM
AUDITORIA	Desenvolver competências técnicas para o alcance do resultado da Organização.	Auditoria, Controle Interno e Transparência na Administração Pública.	Governança	CURSO	FORUM		CURSO FÓRUM GRATUITO	11 a 14/03/25	Online	A ser estimada	1	R\$ 0,00	PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO FÓRUM
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Curso sobre o ecossistema Microsoft para a equipe (Teams)	Tecnologia	CURSO	BRANCO		Semana de Governança	Todos servidores da CAMS (7)	Online	A ser estimada	1	R\$ 0,00	CAMS/SAS/Benefícios novo curso gratuito Bradesco
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Gestão Estratégica de Pessoas no Setor Público e o Sistema de Carreiras	Gestão de Pessoas	CURSO	ENAP		Necessidades evidentes na II Semana de Governança em Gestão de Pessoas	3	Online	A ser estimada	1	R\$ 0,00	SGP

INTEGRAÇÃO E AMBIENTAÇÃO	Integrar e capacitar novos servidores e magistrados para o desenvolvimento de suas atribuições.	Inclusão da Resolução CNJ 454/2024 para conhecimento- Manuais CNJ	Gestão de Pessoas	CURSO	TRE-MT		SEI 12504.2024-2	servidores empossados	Presencial	A ser estimada	1	R\$ 0,00	SPT/CED
INTEGRAÇÃO E AMBIENTAÇÃO	Integrar e capacitar novos servidores e magistrados para o desenvolvimento de suas atribuições.	Treinamento ambientação	Gestão de Pessoas	CURSO	TRE-MT			servidores empossados	Presencial	A ser estimada	1	R\$ 0,00	SPT/CED
COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO	Capacitar os membros das comissões e grupos de trabalho definidos pela Administração.	Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Administração.	Direitos Humanos	CURSO	CNJ			Comissão CPEAD 1/CPEAD 2	Online	A ser estimada	1	R\$ 0,00	CPEAD 1/2
GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	Desenvolver competências estratégicas para o alcance dos objetivos organizacionais.	Palestra Motivacional (datas comemorativas e final de exercício)	Relacionament o Interpessoal	Curso			CED/CAMS	Todos os servidores	Online	A ser estimada	1		
											Total	R\$ 352.425,00	

3- Ações complementares (sem previsão orçamentária imediata)

TRILHA	OBJETIVO	PROPOSTA	TEMA AGLUTINADOR	TIPO DE AÇÃO	ENTIDADE PROMOTORA	NUMERO DE SERVIDORES	FONTE	PÚBLICO	METODOLOGIA	CARGA HORÁRIA	PRIORIDADE	VALOR_ES TIMADO	Unidade_responsável
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Workshop sobre Gestão de Processos na Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas	CURSO	EMPRESA	15	Atualização	5	Presencial	A ser estimada	2	R\$ 60.000,00	SGP
GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	Desenvolver competências técnicas em contratações públicas.	Curso in company sobre a Nova Lei de Licitações.	Contratações	CURSO	EMPRESA		Ubiratan da Costa e Andrade, Felipe Goelke Simões e Norberto Van Hager, 02 Auditores COAUD, Maria Eliane e Vera	Servidores com atuação na área de licitação e contratos e fiscais de contratos.	Online	A ser estimada	2	R\$ 45.000,00	Gabinete da Diretoria-Geral e Núcleo de Gestão de Licitações
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Seminário de Obras	Serviços Gerais	EVENTO	EMPRESA		Gilvana/Lealdo/Eliana	SEO e Unidades Interessadas	Presencial	2	2	R\$ 21.000,00	SEO
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Capacitação em IA para saúde corporativa, gestão de pessoal e educação corporativa	Inteligência Artificial	CURSO	EMPRESA	27	Semana de Governança	Servidores da SGP	Online		2	R\$ 20.000,00	
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Aposentadorias e Pensões	Direitos do Servidor	CURSO	EMPRESA		Atualização	2 servidores CP	Presencial	A ser estimada	2	R\$ 13.000,00	SGP
GESTÃO DA COMUNICAÇÃO	Aprimorar as competências na área de comunicação para o alcance dos objetivos	EVENTO REDES 13 - WEGOV	Comunicação	CURSO	EMPRESA		PDI	1 - JORNALISTA LOTADO NA UNIDADE	Presencial	A ser estimada	2	R\$ 8.910,00	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
GESTÃO DA COMUNICAÇÃO	Aprimorar as competências na área de comunicação para o alcance dos objetivos	CONGRESSO NACIONAL DE CERIMONIAL E PROTOCOLO	Comunicação	CURSO	EMPRESA		PDI	1 - SERVIDOR LOTADO NA UNIDADE QUE ATUAM NO CERIMONIAL.	Presencial	A ser estimada	2	R\$ 8.410,00	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO/CERIMONIAL
INOVAÇÃO	Criar novas formas de trabalho com ações inovadora.	Sebrae Hacking 2025	Inovação	CURSO	EMPRESA		PDI Lidia	15 (Laboratoristas do Agora Quando! LAB)	Presencial	A ser estimada	2	R\$ 7.500,00	ASPLAN

GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Utilização de recursos de forma sustentável	Sustentabilidade	CURSO	EMPRESA		PDI- Alex	Servidores da sede e cartórios eleitorais, Gestores e Fornecedores.	Presencial	A ser estimada	2	R\$ 6.890,00	SM/CMP
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Averbação de Tempo de Serviço e de Contribuição na Administração Pública	Direitos do Servidor	CURSO	EMPRESA		One Cursos	2	Online	A ser estimada	2	R\$ 5.960,00	ASJUR
ACADEMIA DE LIDERANÇA	NOVAS LIDERANÇAS (PLANO DE SUCESSÃO)	Academia de Liderança- Cursos e Treinamentos: Inteligência Emocional e Resiliência	Liderança de Processos de Trabalho	CURSO	INSTRUTORIA		PDI- Ilma/ Richardson/ Melissa/Alfeu Eugênio/Selma/Helena/Angela/Alexander /Everton/Gilvana/Everaldo/Eliana/Bruno	Servidores indicados para a sucessão	Mista Online e Presencial	A ser estimada	2	R\$ 5.000,00	CED/SGP
ACADEMIA DE LIDERANÇA	NOVAS LIDERANÇAS (PLANO DE SUCESSÃO)	Academia de Liderança- Comunicação Gerencial - cultura de feedbacks/ Comunicação Assertiva, Feedback:	Liderança de Processos de Trabalho	CURSO	INSTRUTORIA		PDI- Alexsandro Delcideo/ Richardson//Selma/ Angela/Marcelo Rubles/Gilvana/Bruno	Servidores indicados para a sucessão	Mista Online e Presencial	A ser estimada	2	R\$ 5.000,00	CED/SGP
ACADEMIA DE LIDERANÇA	NOVAS LIDERANÇAS (PLANO DE SUCESSÃO)	Academia de Liderança- Treinamento em como conduzir reuniões eficientes/condução de reuniões de trabalho	Liderança de Processos de Trabalho	CURSO	INSTRUTORIA		PDI- Maria Eliane/ Avani/ Melissa/Gilvana	Servidores indicados para a sucessão	Mista Online e Presencial	A ser estimada	2	R\$ 5.000,00	CED/SGP
ACADEMIA DE LIDERANÇA	NOVAS LIDERANÇAS (PLANO DE SUCESSÃO)	Academia de Liderança- Treinamento em gerenciamento de crises.	Liderança de Processos de Trabalho	CURSO	INSTRUTORIA		PDI- Maria Eliane/ Avani/ Melissa/Gilvana	Servidores indicados para a sucessão	Mista Online e Presencial	A ser estimada	2	R\$ 5.000,00	CED/SGP
ACADEMIA DE LIDERANÇA	NOVAS LIDERANÇAS (PLANO DE SUCESSÃO)	Academia de Liderança- Treinamento em liderança	Liderança de Processos de Trabalho	CURSO	INSTRUTORIA		PDI- Maria Eliane/Melissa/Vera/ Richardson	Servidores indicados para a sucessão	Mista Online e Presencial	A ser estimada	2	R\$ 5.000,00	CED/SGP
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Curso de Excel Avançado	Tecnologia	CURSO	INSTRUTORIA		Ângela Queiroz - CRIP Antônio Luna; Kelsen de França Magalhães; Raphaela Melo; Richardson/Laerte/Angela/Vera/Helena/Gilvana/Eliana/SPCFP	servidores interessados	Mista Online e Presencial	A ser estimada	2	R\$ 5.000,00	SPT/CED
INOVAÇÃO	Criar novas formas de trabalho com ações inovadora.	Inovação e Transformação no Setor Público: Desafios para uma Prática Disruptiva https://ee.insper.edu.br/cursos/gestao-e-politicas-publicas/inovacao-e-transformacao-no-setor-	Inovação	CURSO	EMPRESA		PDI servidor Carlos Luanga	Servidores	Presencial	A ser estimada	2	R\$ 4.491,67	CJA/ASPLAN

		publico-desafios-para-uma-pratica-disruptiva/											
ACADEMIA DE LIDERANÇA	NOVAS LIDERANÇAS (PLANO DE SUCESSÃO)	Academia de Liderança-Treinamento em oratória	Liderança de Processos de Trabalho	CURSO	INSTRUTORIA		PDI- Maria Eliane/Alexander/Everton/Vera/Gilvana	Servidores indicados para a sucessão	Mista Online e Presencial	A ser estimada	2	R\$ 3.000,00	CED/SGP
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	9ª CONEP - Conferência Nacional de Excelência em Processos	Liderança de Processos de Trabalho	EVENTO	EMPRESA		PDI Gabriel	1 (ASPLAN)	Presencial	A ser estimada	2	R\$ 3.000,00	ASPLAN
GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	Desenvolver competências técnicas em contratações públicas.	Curso Fiscalização de Obras públicas e Serviços de Engenharia conforme Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.	Contratações	CURSO	EMPRESA		PDI -Gilvana	SEO / Engenheiro Civil do TRE-MT	Presencial	A ser estimada	2	R\$ 2.980,00	SEO
AUDITORIA	Desenvolver competências técnicas para o alcance do resultado da Organização.	Novo Modelo das Três Linhas (Instituto dos Auditores Internos do Brasil)	Governança	CURSO	EMPRESA		PDI do servidor Leandro Alex Cardoso	Da Presidência: 1 (servidor Leandro Alex Cardoso); Outros possíveis participantes: COAUD - 1; ASJUR: 1.	Online	A ser estimada	2	R\$ 2.970,00	PRESIDÊNCIA
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Capacitação Análise de Dados com Python/USP - Esalq	Tecnologia	CURSO	EMPRESA		PDI Lidia	1 (ASPLAN)	Online	A ser estimada	2	R\$ 2.100,00	ASPLAN
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Gestão de Ativo Intangível na Administração Pública com Vida Útil Definida e Indefinida."	Serviços Gerais	CURSO	EMPRESA		Alexsandro	SP	Online	A ser estimada	2	R\$ 1.699,00	SP/CMP
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Moodle para Administradores	Tecnologia	CURSO	EMPRESA			SPT (2 servidores)	Online	A ser estimada	2	R\$ 600,00	SPT
GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Refere-se aos conhecimentos técnicos necessários ao gerenciamento da instituição.	Workshop "O Futuro das Relações", de O futuro das Coisas (6h).	Acessibilidade	WORKSHOP	EMPRESA		PDI Grace	1 (ASPLAN)	Online	A ser estimada	2	R\$ 477,84	NSA/ASPLAN

ACADEMIA DE LIDERANÇA	NOVAS LIDERANÇAS (PLANO DE SUCESSÃO)	Academia de Liderança- Atendimento direcionado para pessoas com deficiência, incluindo aquelas com TEA	Liderança de Processos de Trabalho	CURSO	INSTRUTORIA		SEI 09456.2023-3 e SEI 06634.2024-5	Pelo menos 10% do quadro de servidores do TRE-MT (Sede e Cartórios Eleitorais)	Mista Online e Presencial	A ser estimada	2	R\$ 0,00	CED (Incluir AVA após realização nas despesas obrigatórias)
											Total	247.988,51	

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 Estratégica de Pessoas	https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/cursosonline/ge-stao-estrategica-de-pessoas-unifeso.31dd4e98af4e0910VgnVCM1000001b00320aRCPD
		Praticando Análise e Melhoria de Processos	https://suap.ena.gov.br/vitrine/curso/1710/
		Trilha Gestão de Processos Organizacionais	https://www.escolavirtual.gov.br/trilha/122
		Gestão de Processos Organizacionais (completo)	https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/cursosonline/gestao-estrategica-de-pessoas-unifeso.31dd4e98af4e0910VgnVCM1000001b00320aRCRD
	Governança, Compliance e Integridade	Certificação em Integridade Pública (182h)	https://www.escolavirtual.gov.br/trilha/131
		Governança, Compliance e Integridade na Administração Pública: novidades, desafios e tendências (21h).	https://suap.ena.gov.br/vitrine/curso/1871/
	Sustentabilidade	Curso ILB - Agenda 2030 e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável	https://saberes.senado.leg.br/index.php?
	Gestão Estratégica	Gestão Estratégica com foco na Administração Pública	https://saberes.senado.leg.br/index.php?
	Curso voltado para Habilidades de comunicação interpessoal no ambiente de trabalho/ Gestão de crises	Linguagem simples no setor público	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/332
		Comunicação Não-Violenta: bases e aplicações na era do trabalho remoto	https://suap.ena.gov.br/vitrine/curso/1181
	Gestão de projetos	Introdução à Gestão de Projetos	https://www.ev.org.br/cursos/introducao-a-gestao-de-projetos
		Dominando a Gestão de projetos	https://suap.ena.gov.br/vitrine/curso/2026/
		Inovando na Gestão de Projetos	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/956/
	Cursos e Treinamentos Inteligência Emocional e Resiliência	Inteligência Emocional	https://www.ev.org.br/cursos/qualidade-de-vida-e-trabalho
		Inteligência emocional e Resiliência	https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/inteligencia-emocional-e-resiliencia-1?oferta=112681
		Facilitação de Reuniões, Times e Workshops no Ambiente Online	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/538
	Capacitação na área de Design Thinking	Praticando a Transformação de Serviços com Design Thinking	https://suap.ena.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/ Treinamento em ferramentas ágeis	Ágil no Contexto do Serviço Público; Gestão de Projetos Ágeis	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/317
		Criatividade e Inovação Aplicada ao Serviço Público	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/467
		Scrum no Contexto do Serviço Público	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/395
NOVAS LIDERANÇAS	Gestão de Equipes	Gestão Pessoal - Base da Liderança	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/163
		Gestão de Equipes Híbridas e Desafios para a Cultura Organizacional	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/957
		E-liderança: como gerenciar e liderar equipes em ambientes remotos	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/773
		Gestão de Conflitos e Negociação	https://digital.sestsenat.org.br/cursos/comunicacao-e-resolucao-de-conflitos
APERFEIÇOAMENTO GERENCIAL	Comunicação Gerencial - cultura de feedbacks/ Comunicação Assertiva, Feedback:	Relações Interpessoais e Feedback	https://suap.ena.gov.br/vitrine/curso/2007/?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://digital.sestsenat.org.br/cursos/como-falar-bem-em-publico?gad_source=1&gclid=Cj0KCQjwo8S3BhDeARIs_AFRmkOM5eDN1PFpToa1OS7u5-FRKNR0bEfDzWtF3mp0-GUQZxFV4bnJEroaAoXcEALw_wcB
	Treinamento em como conduz reunir 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 humanizada: conectores humanos	https://suap.ena.gov.br/vitrine/curso/2015/
		Liderança e Gestão de Equipes	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373
		Desenvolvimento de Equipes	https://saberes.senado.leg.br/index.php?
	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 Projetos de Transformação Digital	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/724
		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

RECURSOS INFORMATIZADOS	Segurança da informação	Fundamentos da LGPD	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603
		Aplicação do Power BI para Aprimoramento da Gestão	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/840
		Gerenciar Projetos com o Microsoft 365 (4h).	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1162
		Otimização de trabalho com o Microsoft 365 (5h).	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1156
		Colaboração com o Microsoft 365 (5h).	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1139
		Segurança da Informação no contexto da transformação digital	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/810
INOVAÇÃO	Práticas inovadoras	Ética em IA	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1090
		Inteligência Artificial no contexto do serviço público	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/377
		Desvendando a Inteligência Artificial na Administração Pública	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/810
DIREITOS, NORMAS E LEGISLAÇÃO	Leis e normas	Direitos Humanos: Uma Declaração Universal	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/130