



Tribunal Regional Eleitoral
de Mato Grosso

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO PAC 2021



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

GILVAN RODRIGUES DE OLIVEIRA

Seção de Planejamento e Treinamento

LIDIA SILVÉRIO

ROSÂNGELA DE CÁSSIA LEON LEITE

Sumário

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO PAC 2021	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	15
11 ORÇAMENTO DISPONÍVEL	15
12 DETALHAMENTO DO ORÇAMENTO	15
13 METAS DO PAC 2021	16
14 AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO	16
15 VIGÊNCIA DO PAC 2021	17
16 CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS	17
17 CONCLUSÃO	17
18 DETALHAMENTO DOS TREINAMENTOS PREVISTOS PARA 2021	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 2021 contemplando ações voltadas para o desenvolvimento das competências individuais e institucionais.

Os eventos de capacitação e desenvolvimento profissional incluídos neste plano constituem-se preferencialmente, enquanto perdurar a situação de pandemia, em cursos à distância/tele presenciais ou não, 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 2021 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 2021, 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 2020, especialmente em razão da Pandemia de COVID19.

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

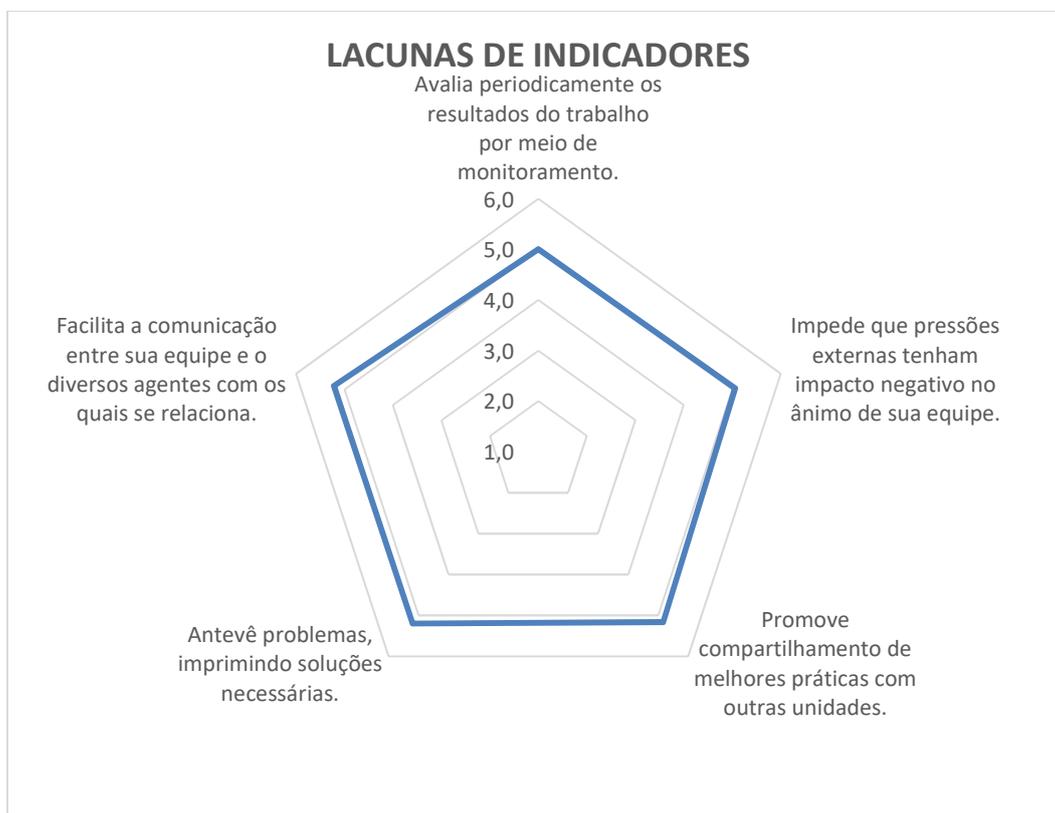
1. Servidores do quadro efetivo do TRE/MT;
2. Servidores com lotação provisória, removidos ou cedidos para este Regional;
3. Servidores requisitados, sem vínculo e, eventualmente, estagiários, sendo que, para estes últimos, será permitida a participação em palestras e demais eventos presenciais quando 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. 23.380/2012;
3. Competências Gerenciais: destinadas a desenvolver competências no corpo de gestores deste Tribunal.

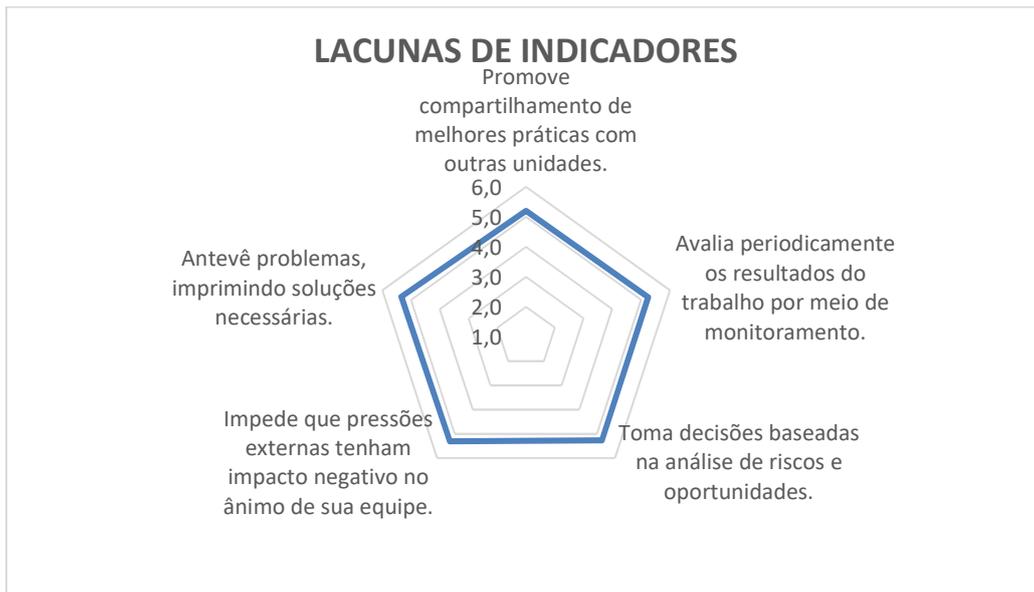
6 AVALIAÇÃO DAS LACUNAS DE COMPETÊNCIAS - 1º, 2º E 3º CICLOS DO GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

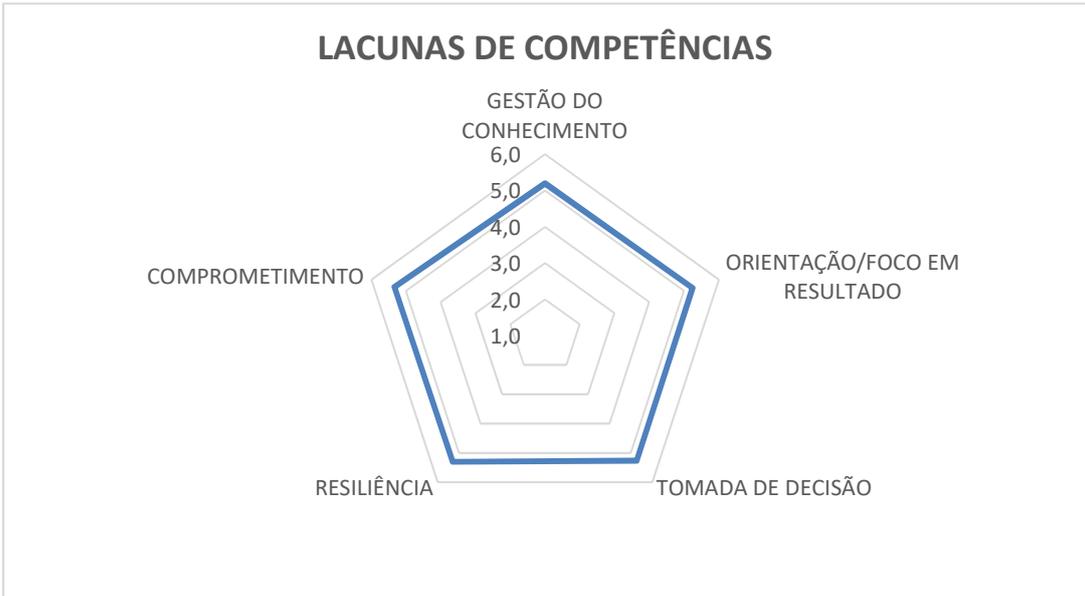
1º CICLO – 2015 (08 servidores):



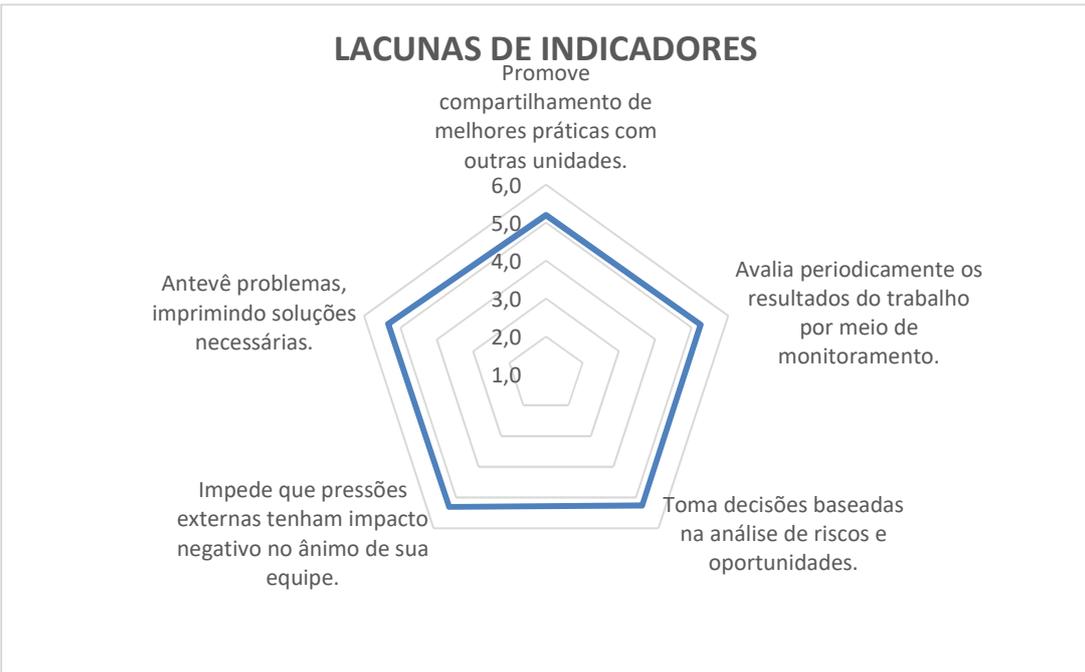


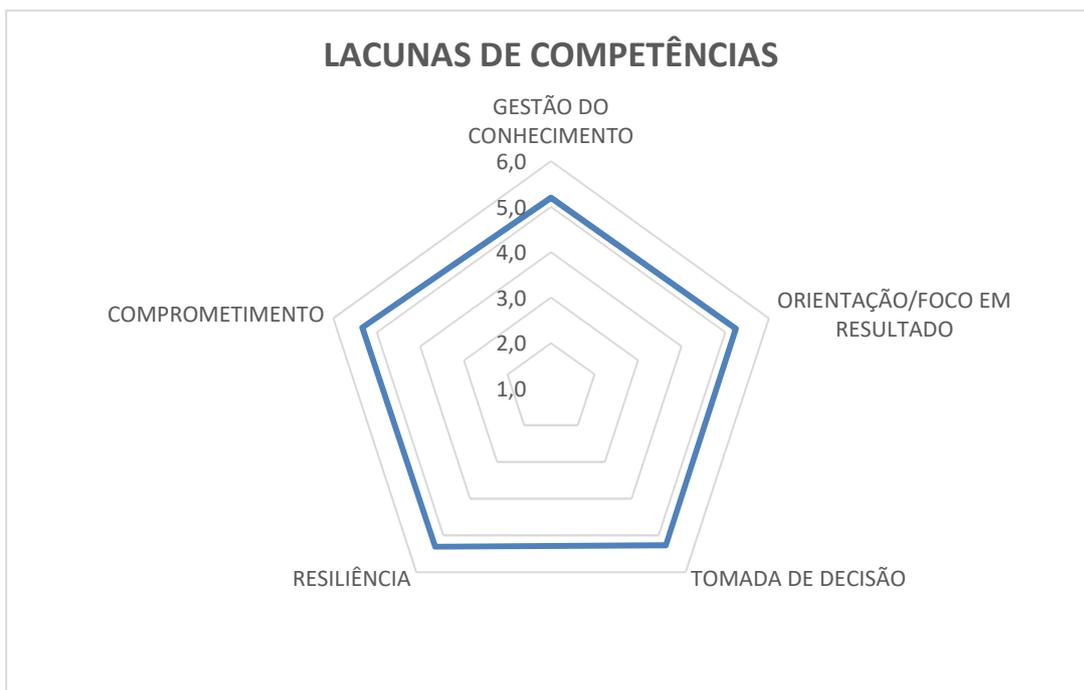
2º CICLO (2016) – Secretários, Coordenadores e Assessores (28 servidores)





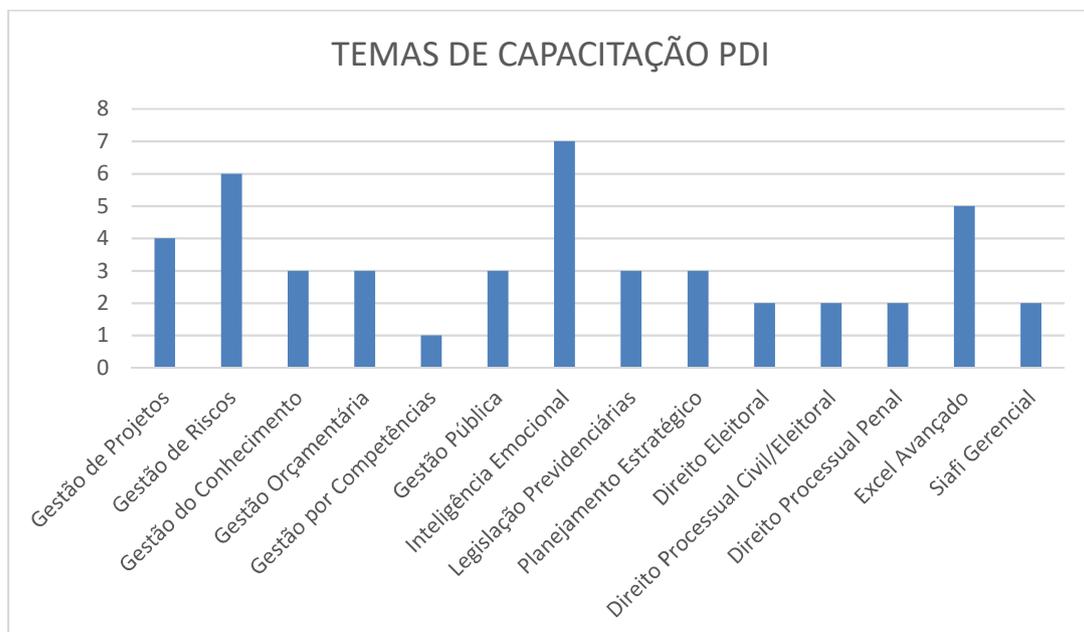
3º CICLO (2017) – Chefes de Seção da Secretaria (38 servidores)





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: histórico dos anos anteriores, avaliação de desempenho por competência, planejamento estratégico, análise de processos, avaliação de desempenho, demandas apontadas pelos gestores 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.

Está em fase Implantação o sistema COYOTE, que permitirá uma maior precisão e abrangência nos ciclos de avaliação das competências do corpo de servidores deste Tribunal.

No presente PAC serão aproveitados resultados dos ciclos anteriores de Avaliação de Competências já apresentados.

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/20	Fev/21
2	Ratificação/levantamento de valores por capacitação	Jan/21	Mar/21
3	Envio de projetos básicos de	Mar/21	Abr/21

	cursos in company		
4	Execução do PAC	Jan/21	Dez/21

9 CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS

Diante das incertezas em razão da Pandemia de COVID19, os cursos e eventos trazidos no PAC 2021 deverão ocorrer preferencialmente à distância ou mista, quando necessário; serão internos ou externos; de curta, média ou longa duração; e compreenderão a formação ou educação continuada. Excepcionalmente poderá haver participação/realização de cursos presenciais, quando indisponíveis em outra modalidade, ou quando for indispensável para o bom aproveitamento do curso.

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 2021 solicitamos **R\$ 300.000** (trezentos mil reais), 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).

Serão realizados prioritariamente os cursos previstos para o ano de 2020 que deixaram de realizados em razão da situação de pandemia.

12 DETALHAMENTO DO ORÇAMENTO

EVENTOS:	
CURSOS <i>in company</i>	R\$ 10.000,00
INTRUTORIA INTERNA	R\$ 105.00,00
EXTERNOS (com STI)	R\$ 125.000,00
EAD	R\$ 30.000,00
Auxilio Bolsa – Pós-Graduação	R\$ 30.000,00

R\$ 300.00,00

13 METAS DO PAC 2021

1. Capacitar, no mínimo, 160 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, após a vacinação dos servidores do grupo de risco contra a COVID19;
3. Executar 95% do orçamento de capacitação;
4. Realizar 80% por cento ou mais das ações de capacitação na modalidade EAD, especialmente nos caso da situação de pandemia durar até o fim do ano;
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).
Ocasão 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 2021

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, bem como no caso de treinamentos EAD cujo conteúdo possa ser útil a atividade dos Cartórios.

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 2021, submetemos à apreciação superior ponderando:

1. Pela priorização dos treinamentos *in company* e por instrutoria interna.
2. Pela utilização, preferencialmente, 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.
6. Considerando a situação de pandemia que assola o mundo e que os ocupantes dos Cargos de Técnico Judiciário – Agente de segurança, deste Tribunal pertencem ao grupo de risco, o curso anual de reciclagem deixou de ser realizado em 2020, já que possui pelo menos 1 etapa obrigatoriamente presencial. Muito embora haja previsão no PAC 2021 para realização deste curso em 2021, esta ação só deverá ocorrer caso haja disponibilização da vacina para o público alvo, já que, dos 4 ocupantes do cargo de Agente de Segurança, 3 pertencem ao Grupo de Risco para COVID19.

18 DETALHAMENTO DOS TREINAMENTOS PREVISTOS PARA 2021

Nº	TEMA	INVESTIMENTO ESTIMADO
1	Academia de Liderança - Cartórios	R\$ 20.000,00
2	ASI	R\$ 10.000,00
3	Auxílio-Bolsa	R\$ 50.000,00
4	Comunicação ASCOM - Congressos	R\$ 500,00
5	Curso de Aposentadoria (Análises)	R\$ 15.000,00
6	Curso ORACLE 12C, 18C ou 19c	R\$ 4.500,00
7	Excel (básico/intermediário/avançado) (50h)	R\$ 25.000,00
8	Gestão de Processos - Alinhando Processos à Estratégia	R\$ 28.500,00
9	Governança na Gestão de Pessoas	R\$ 16.000,00
10	Gestão do Home Office/Métodos Ágeis/SCRUM	R\$ 8.000,00
11	Infraestrutura ágil - Devops	R\$ 13.000,00
14	Outros de TI	R\$ 42.500,00
16	Perícias Médicas	R\$ 3.000,00
17	Reciclagem do Agentes de Segurança	R\$ 8.000,00
18	Responsabilidades de Agentes	R\$ 10.000,00
19	Semana das emoções no trabalho/Semana do Servidor	R\$ 10.000,00
21	Curso de Atendimento ao Eleitor e ELO on-line	R\$ -
22	XXIX CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO	R\$ 9.000,00
23	Conservação e preservação de acervo	R\$ 340,00
24	Design Thinking para Bibliotecas	R\$ 170,00
25	E-book para Bibliotecas das assinaturas pagas ao acesso gratuito	R\$ 330,00
26	Gestão de qualidade em Bibliotecas	R\$ 500,00
27	Marketing e mídias sociais	R\$ 660,00
28	Desfazimento de Bens	R\$ 4.050,00
29	AUDI 1 EOP	R\$ 5.000,00
30	AUDI 2 EOP	R\$ 5.000,00
31	Palestra de Final de Ano	R\$ 18.000,00
32	Curso E-social	A definir

VERIFICAR E-SOCIAL

TOTAL ESTIMADO R\$ 307.050,00

Capacitações Prorárias = Previstas no PAC 2020 e não realizadas.