

PAC 2020

Plano Anual de Capacitação 2020

TRE/MS

PAC 2020

Plano Anual de Capacitação 2020

“Ninguém
é tão
grande que
não possa
aprender,
nem tão
pequeno
que não
possa
ensinar”.

ESOPO

Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – TRE/MS

Secretaria de Gestão de Pessoas

Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento

Rua Des. Leão Neto do Carmo, 23 – Parque dos Poderes

79037-100 – Campo Grande/MS

Telefones 67 2107-7215 – 2107-7040

E-mail: codes@tre-ms.jus.br – secap@tre-ms.jus.br

Presidente

Des. João Maria Lós

Vice-Presidente

Des. Divoncir Schreiner Maran

Diretor-Geral

Hardy Waldschmidt

Secretária de Gestão de Pessoas

Tatiana Quevedo de Souza

Coordenadora de Capacitação e Desenvolvimento

Lener Ayala Costa

Seção de Capacitação e Ensino à Distância

Érica Santos Vargas Macedo

Equipe

Jair Ávila da Silva

Vera Maria Andrade Coelho

Narayana da Costa Marques

SUMÁRIO

1. Apresentação.....	4
2. Objetivo Geral.....	4
3. Público Alvo.....	5
4. Indicadores e Metas.....	5
5. Resultados Esperados.....	8
6. Orçamento.....	8
7. Desenvolvimento.....	9
8. Procedimentos de Inscrição, Divulgação e Desistência.....	10
9. Certificados.....	11
10. Deveres dos Gestores.....	12
11. Deveres dos Participantes.....	12
12. Programação das Ações de Ca- pacitação 2019.....	14

13. Considerações Finais.....	17
-------------------------------	----

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação (PAC) é um instrumento de efetivação das ações de capacitação e desenvolvimento instituído na Lei nº 11.416/2006, que dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União e na Resolução TSE nº 22.572/2007, que regula o Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Justiça Eleitoral.

O presente plano contempla ações de capacitação organizadas em três competências principais: Gerenciais, Organizacionais e Técnicas.

As competências técnicas foram identificadas a partir do Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC) realizado junto aos gestores das Secretarias, Coordenadorias e Assessorias deste TRE, que indicaram as demandas específicas de capacitação das equipes de cada unidade.

As competências gerenciais são ações vinculadas ao programa de Desenvolvimento Gerencial, destinadas aos gestores do TRE, conforme estabelecido no Art. 6º da Resolução TSE nº 22.572/2007, que trata do Programa Permanente de Capacitação e estabelece diretrizes do Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Justiça Eleitoral.

As competências organizacionais foram priorizadas de acordo com o planejamento estratégico do Tribunal e para atender à implementação de projetos, novas tecnologias e demais demandas institucionais.

2. OBJETIVO GERAL

O PAC propõe a atualização contínua do saber para o alcance das metas e consecução dos objetivos institucionais, dentre os quais a eficácia dos processos afetos a este Regional, a satisfação dos servidores, a alta performance e, consequentemente, o alto índice da qualidade nos resultados apresentados ao público, interno e externo.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS CURSOS DO SETOR DE TECNOLOGIA

DA INFORMAÇÃO

- Ferramenta de BI - Pentaho
Objetivo: Começar a ofertar serviços de inteligência do negócio.
- GLPI
Objetivo: Otimização de ativos, recursos e capacitação de TI.
- Check Point Cyber Security Engineering (CCSE)
Objetivo: Expansão do conhecimento para da Seção de Redes da Secretaria de Tecnologia da Informação.
- Check Point Certified Security Administration
Objetivo: Expansão do conhecimento para da Seção de Redes da Secretaria de Tecnologia da Informação.
- 20740B – Installation Storage and Compute with Windows Server 2016
- 20741B - Networking with Windows Server 2016
- 20742B – Identity with Windows Server 2016
Objetivo: Expansão do conhecimento para os Administradores de servidores Windows 2016

4. PÚBLICO-ALVO

- Servidores efetivos pertencentes ao quadro deste TRE/MS;
- Servidores removidos e em exercício de outros Tribunais;
- Servidores Requisitados.
- Eventualmente, estagiários e público externo.

5. INDICADORES E METAS

O PAC é um instrumento que dará suporte ao alcance dos Objetivos Estratégicos deste Regional, conforme previsto na Resolução TRE nº 548/2015 – Planejamento Estratégico, no Anexo I, e no Plano Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) do TRE/MS, cujos indicadores estão relacionados a seguir:

Indicador 31: Índice de Capacitação nas Competências Organizacionais (ICO)	
O que mede	Grau de prontidão dos servidores com relação às competências necessárias à estratégia da Justiça Eleitoral

Para que medir	Avaliar a necessidade de capacitação
Quem mede	CODES/SGP
Quando medir	Anualmente, em dezembro
Onde medir	Em todas as unidades do TRE-MS
Como medir	Total de servidores capacitados em competências organizacionais (TCO) dividido pelo total de servidores do quadro de pessoal (TSQ), multiplicado por cem: Fórmula: $(TCO/TSQ) \times 100$
Situação inicial	2017: 27% 2018: 47,5% 2019: 92,34%
Meta	Aumentar para 100% o índice de capacitação nas competências organizacionais, até 2021: 2020: 80%

Indicador 7: Índice de Vagas Contratadas em cursos na Modalidade EaD (IEaD)	
O que mede	Percentual de vagas de capacitação oferecidas na modalidade à distância.
Para que medir	Reduzir os custos com ações de capacitação em outras localidades e aumentar o quantitativo de servidores capacitados.
Quem mede	CODES.
Quando medir	Anualmente, em janeiro.
Onde medir	SGRH – Módulo Capacitação.
Como medir	$IEaD = (ICD/IC) \times 100$ ICD – n.º de vagas em capacitações na modalidade a distância IC – n.º de vagas em todas as modalidades de capacitação

Situação inicial	IEaD 2015: 11% 2016:29% 2017: 21,4% 2018: 6,9% 2019: 31%
Meta	Aumentar as ações de capacitação em EaD: 2020: 36%

Indicador 9: Número de Ações de Capacitação na Área de Acessibilidade (NACESS)	
O que mede	Quantidade de ação de capacitação referente à acessibilidade.
Para que medir	Verificar atendimento ao disposto nas orientações do TSE, no tocante à capacitação referente à acessibilidade.
Quem mede	CODES.
Quando medir	Bianualmente, em dezembro.
Onde medir	SGRH – Módulo Capacitação.
Como medir	Número de ações de capacitação sobre acessibilidade
Situação inicial	Aferição inicial em dezembro/2016. 2017: 1 ação 2019: 2
Meta	Ofertar, no mínimo, 1 ação bienal

Indicador 16: Número de ações realizadas em parceria com outras unidades/órgãos (educacional)	
O que mede	Quantidade de cursos realizados em parceria.
Para que medir	Para garantir melhores investimentos em ações de capacitação, principalmente para as áreas de atuação restritas.
Quem mede	CODES.
Quando medir	Anualmente, em janeiro.
Onde medir	Relatório de execução do Plano de Capacitação.
Como medir	Quantidade de cursos realizados em parceria com outros órgãos.
Situação inicial	Aferição inicial em janeiro/2017. 2019: 17 ações

Meta	2020: 10 ações
-------------	-----------------------

Indicador 20: Índice de Execução do Orçamento de Capacitação (IOLCapacita)	
O que mede	Percentual de execução do orçamento de capacitação.
Para que medir	Manter o grau de aderência entre o orçamento planejado e o executado, por exercício.
Quem mede	CODES.
Quando medir	Anualmente, em dezembro.
Onde medir	SIAF
Como medir	IOLCAPACITA= OL/OD*100 OL=Orçamento liquidado OD=Orçamento disponibilizado no exercício)
Situação inicial	Aferição inicial em dezembro/2015:100%. 2019: 100%
Meta	Manter o percentual de execução do orçamento disponibilizado para capacitação em 100%

RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados a partir da execução do PAC2020 são:

- Formação e treinamento continuado de acordo com as necessidades identificadas;
- Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
- Proporcionar melhoria na qualidade dos serviços prestados e na produtividade das unidades administrativas deste Regional;
- Alcançar os percentuais das metas propostas com foco nos objetivos estratégicos no que tange à capacitação e valorização dos servidores;
- Maior satisfação dos servidores;
- Desenvolvimento profissional e social dos servidores.

6. ORÇAMENTO

O orçamento previsto para a Ação de Capacitação de Recursos Humanos para o exercício 2020 é de **R\$ 350.000,00** (trezentos e cinquenta mil reais), distribuído na programação orçamentária do plano interno de capacitação entre a Escola Judiciária Eleitoral (EJE) e a Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento (CODES).

Conforme art. 12, da Resolução TRE/MS n. 589, de 20 de março de 2017, foi destinado à EJE 30% (trinta por cento) dos recursos orçamentários de capacitação de recursos humanos da Justiça Eleitoral, este ano, na ordem de **R\$ 105.000,00** (cento e cinco mil reais).

À CODES foi atribuído o percentual de 70% (setenta por cento), ou seja, **R\$ 245.000,00** (duzentos e quarenta e cinco mil reais), distribuído de acordo com a planilha a seguir:

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CAPACITA-RH	2020
Capacitação	R\$ 200.000,00
Passagens	R\$ 10.000,00
Diária	R\$ 30.000,00
Ressarcimento	R\$ 5.000,00
TOTAL	R\$ 245.000,00

7. DESENVOLVIMENTO

O servidor poderá adquirir competências necessárias ao desenvolvimento de suas atividades neste Regional, por meio de ações organizadas de forma a atender 03 (três) níveis de competências:

- **Competências Organizacionais:** referem-se ao conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias a todos os servidores da instituição;
- **Competências Gerenciais:** referem-se às competências que devem ser apresentadas pelos servidores que ocupam cargo de chefia e possuem uma ou mais equipes sob sua coordenação ou servidores que queiram desenvolver estas competências como pré-requisito para o exercício de funções gerenciais;
- **Competências Técnicas:** referem-se às competências relacionadas diretamente a processos de trabalho de caráter técnico e/ou vinculada à especialidade de cada setor ou área da organização.

As ações de capacitação poderão ser desenvolvidas na modalidade presencial, semipresencial e a distância.

As competências têm como foco a capacitação dos servidores, formação para o exercício de atividades de gestão e assessoramento e a capacitação para o desenvolvimento de competências organizacionais e gerenciais

requeridas dos servidores para o alcance dos objetivos da Instituição, além da capacitação para o desenvolvimento das competências específicas ao ambiente de trabalho do servidor.

8. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO, DIVULGAÇÃO E DESISTÊNCIA

Em 2020 será dada prioridade para ações de capacitação:

1º - constantes do PAC;

2º - mudança de lotação;

3º - exigência dos órgãos de controle;

4º com as sobras orçamentárias – capacitações não constantes do plano.

Não serão aceitas solicitações de servidores que estejam de férias, licenciados ou afastados por qualquer outro motivo.

Em casos de restrições ou cortes orçamentários, poderão ser definidos critérios de prioridades para a realização de cursos ou eventos externos de capacitação.

Para solicitar a participação, o servidor deverá preencher formulário padrão para solicitação em cursos e eventos de capacitação, com a devida autorização da chefia imediata que deverá encaminhar o processo ao Gabinete da SGP.

É imprescindível o preenchimento de todos os campos do formulário, incluindo a justificativa do servidor e de sua chefia imediata quanto à participação no referido evento e que a este seja anexado(s) documento(s) que expresse(m) o detalhamento do evento (folder, programação, proposta de trabalho, metodologia, locais, datas, valor de inscrição).

Os servidores devem estar atentos ao prazo mínimo de 20 (vinte) dias úteis anteriores ao início do curso ou evento para sua solicitação.

A Divulgação das ações de capacitação será realizada via comunicação interna, por meio de e-mail institucional dos servidores e/ou processo SEI!, podendo conter:

- a) Nome do curso oferecido;
- b) Metodologia do curso/evento: módulos, presencial, semipresencial ou a distância;
- c) Público-alvo;
- d) Ambientes organizacionais contemplados;
- e) Número de vagas oferecidas;
- f) Pré-requisitos, se houver;
- g) Ministrante ou facilitador do curso oferecido;
- h) Período e meios de inscrição;
- i) Data e período de realização do curso;
- j) Esclarecimentos sobre a certificação;
- k) Outras informações relevantes.

Em caso de desistência, o requerente deverá enviar e-mail informando a desistência e encaminhá-lo imediatamente à Seção de Capacitação e Ensino a Distância (SECAP).

Nos casos em que houver crédito referente a diárias e passagens, o servidor deverá informar ao setor financeiro para que seja realizada a devolução dos valores.

9. CERTIFICADOS

Para fins de certificação os eventos deverão ter carga horária mínima igual ou superior a 08 (oito) horas.

Os certificados serão emitidos em conformidade com a legislação vigente.

A ausência ou desistência injustificada de servidor inscrito em evento de formação, ou sua não certificação por motivo de frequência ou, ainda, aproveitamento insatisfatório, implicará o ressarcimento do total dos

investimentos havidos com sua participação e reposição das horas afastadas para a participação no curso.

Serão consideradas como justificativas de ausências e/ou desistência as previstas em Lei ou outras normas legais em vigor na Justiça Eleitoral.

Na hipótese de ausência justificada, ao que pese não haja o dever de ressarcir o erário, não haverá certificação ao servidor que não atingir a carga horária mínima de frequência no curso.

Para certificação serão necessárias a frequência mínima de 75% e participação em 100% das atividades propostas pelo professor.

10. DEVERES DOS GESTORES

Compete aos gestores atuarem ativamente no processo de capacitação e desenvolvimento de seus subordinados, devendo:

- a. Informar à CODES as necessidades de capacitação para os servidores de sua unidade na elaboração do PAC ou quando surgirem demandas específicas, devidamente justificadas;
- b. Analisar a relevância e impacto na unidade da ação selecionada, manifestando sua anuência ou não com o evento escolhido e a participação do(s) servidor(es);
- c. Compatibilizar a jornada de trabalho do servidor com o horário da ação de capacitação, mantendo o bom andamento dos trabalhos na unidade;
- d. Avaliar, após a participação do servidor, o impacto da ação de aperfeiçoamento no ambiente de trabalho.

11. DEVERES DOS PARTICIPANTES

Cabe aos participantes das ações de capacitação promovidas por este Regional:

- a. Observar as normas e critérios estabelecidos no âmbito de sua unidade de trabalho e os previstos nas legislações afetas;

b. Compatibilizar sua carga horária de trabalho com o curso, de forma conciliatória com sua chefia e necessidades de sua unidade;

c. Providenciar sua inscrição nos mecanismos apropriados e acompanhar sua homologação, bem como solicitar diárias e passagens, quando devidas;

d. Participar de forma ativa nas ações de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;

e. Disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito de sua unidade ou Tribunal, colaborando para a melhoria dos processos de trabalho.

12. PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO 2020

DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

EVENTO DE CAPACITAÇÃO	VAGAS	MODALIDADE	LINHA DE DESENVOLVIMENTO
Introdução ao tema da liderança	-	EaD	Gestores
Liderança: Como Desenvolver Times de Alta Performance	-	EaD	Gestores
Gerenciamento com Excelência	-	EaD	Gestores
Gestão Pessoal – Base da Liderança	-	EaD	Gestores
Secretariado Executivo	20	Presencial	Chefes de Seção
Gestão Ágil	30	Presencial	Gestores de Macroprocessos
Liderança de Equipes	14	EaD	Chefes de Cartórios

DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

EVENTO DE CAPACITAÇÃO	VAGAS	MODALIDADE	LINHA DE DESENVOLVIMENTO
Excel 2013 - Básico	-	EaD	servidores
Excel 2013 - Intermediário	-	EaD	servidores
Excel 2013 - Avançado	-	EaD	servidores
Língua Portuguesa e Redação	-	EaD	servidores
Qualidade no Atendimento e Postura Profissional	-	EaD	servidores
Introdução à Libras	-	EaD	servidores

Ética e Serviço Público	-	EaD	servidores
Comunicação Efetiva		EaD	servidores
Qualidade de Vida no Trabalho	-	EaD	servidores
Educação Ambiental		EaD	servidores
Governança e Gestão de Pessoas no Setor Público com base no Modelo adotado pelo TCU	2	Presencial	servidores
Psicologia Organizacional	1	Presencial	servidores
Reciclagem e Formação de Brigada de Incêndio	100	Presencial	servidores
Reciclagem dos Agentes de Segurança	2	Presencial/EaD	servidores

DESENVOLVIMENTO TÉCNICO

EVENTO DE CAPACITAÇÃO	VAGAS	MODALIDADE	LINHA DE DESENVOLVIMENTO
Operador de Empilhadeira	4	Presencial	Específica
Compliance e Governança no Setor Público	1	Presencial	Específica
Audi 2	1	Presencial	Específica
BPM Boot Camp&CBPP Exam	1	Presencial	Específica
Manutenção Predial – Instalações Elétricas	1	Presencial	Específica

Formação de Pregoeiros e de Equipes de Apoio, com base no Decreto 10.024/2019	1	Presencial	Específica
Atividade de Assessoria Jurídica das Contratações da Administração Pública, Sistema "S" e Estatais	1	Presencial	Específica
Prevenindo fraudes nas instituições públicas	20	Presencial	Específica
COSO ICF	20	Presencial	Específica
COSO ERM	20	Presencial	Específica
Reciclagem dos agente de Segurança	2	Presencial/EaD	Obrigatória
Aposentadoria e Pensões	25	Presencial	Específica

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DA STI

EVENTO DE CAPACITAÇÃO	VAGAS	MODALIDADE	LINHA DE DESENVOLVIMENTO
Check Point Certified Security Administration	1	Presencial	Específica
CHECK POINT CYBER SECURITY ENGINEERING (CCSE)	2	Presencial	Específica
20740B - Installation Storage and Compute	2	Presencial e Online/Ao vivo	Específica

with Windows Server
2016

20741B - Networking with Windows Server 2016	2	Presencial e Online/Ao vivo	Específica
20742B - Identity with Windows Server 2016	2	Presencial e Online/Ao vivo	Específica
Ferramenta de BI - Pentaho	4	EaD	Específica
GLPI	10	Presencial	Específica

14. CONSIDERAÇÕES FINAS

O PAC a ser aprovado pela Direção-Geral é uma proposta para o exercício 2020 e sua execução ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e de infraestrutura.

O PAC será amplamente divulgado entre os servidores, tendo em vista que a busca do desenvolvimento na carreira é de responsabilidade compartilhada entre o servidor e instituição.

O objetivo é que seja possível consolidar as práticas de gestão da capacitação e dar respostas aos anseios dos servidores deste Regional, almejando um serviço de capacitação profissional de qualidade, abrangente e efetivo.

Cabe destacar que o planejamento é parte fundamental para a condução de qualquer unidade de trabalho.

Este PAC foi concebido com a firme intenção de auxiliar o TRE/MS a cumprir a sua missão institucional e a alcançar os resultados de excelência pretendidos.