



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 76/2024 PRESI/GAPRES

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, DESEMBARGADOR JÚNIOR ALBERTO, no uso de suas atribuições regimentais, destacando-se, neste particular, as disposições do Art. 19, L, LIV, LV e LVII, do Regimento Interno do Tribunal e,

CONSIDERANDO as áreas de interesse da Justiça Eleitoral, segundo dispõe a Resolução TSE nº 22.572/2007;

CONSIDERANDO as demandas apresentadas pelas Secretarias, Coordenadorias, Assessorias, Chefias de Gabinete e Cartórios Eleitorais, contantes no Processo SEI nº 0000064-93.2024.6.01.8000,

R E S O L V E:

Art. 1º. Aprovar o **Plano Anual de Capacitação 2024** (0648977 e 0648138), elaborado pela Seção de Desenvolvimento e Capacitação - SEDES a partir das demandas apresentadas pelas Secretarias, Coordenadorias, Assessorias, Chefias de Gabinete e Cartórios Eleitorais.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se com as cautelas necessárias.

Desembargador **JÚNIOR ALBERTO**

Presidente

Rio Branco, 10 de abril de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **JÚNIOR ALBERTO RIBEIRO, PRESIDENTE**, em 10/04/2024, às 16:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0659175** e o código CRC **6044BFAA**.

0000064-93.2024.6.01.8000

0659175v2



PROPOSTA

Plano Anual de Capacitação 2024

Composição da Corte

Classe de Desembargador

Desembargador *Júnior Alberto Ribeiro*

Presidente

Desembargador *Laudivon de Oliveira Nogueira*

Vice Presidente, Corregedor Regional Eleitoral

Classe Juiz de Direito

Doutor *Fernando Nóbrega da Silva*

Ouvidor Eleitoral

Doutor *Leandro Leri Gross*

Diretor da Escola Judiciária Eleitoral

Classe Juiz Federal Mendonça

Doutora *Luzia Farias da Silva Mendonça*

Classe de Jurista

Doutor *Felipe Henrique de Souza*

Procurador Regional Eleitoral

Doutor *Fernando José Piazenski*

Equipe Executiva

Rosana Magalhães da Silva

Diretora Geral

Carlos Venícius Ferreira Ribeiro

Maria Verônica da Costa

Secretária Judiciária

Francisco Vital de Mascarenhas Filho

Secretário de Tecnologia da Informação

Apresentação

O Plano de Capacitação vem sendo desenvolvido pelo Tribunal Regional Eleitoral do Acre desde 2007, a exemplo do Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Justiça Eleitoral, instituído pelo Tribunal Superior Eleitoral no mesmo ano, objetivando a formação, atualização e aperfeiçoamento contínuo de servidores e magistrados, por meio de ações de educação corporativas.

São consideradas ações de educação corporativa os grupos formais de estudo, os treinamentos em serviço, os seminários, os congressos, os simpósios e correlatos, desde que contribuam para o desenvolvimento do servidor e estejam alinhados com as necessidades institucionais, observando sempre as áreas de interesse da Justiça Eleitoral do Acre.

São consideradas áreas de interesse da Justiça Eleitoral, segundo a Resolução TSE nº 22.572/2007, aquelas necessárias ao cumprimento da missão institucional, relacionadas, prioritariamente, aos serviços de processamento de feitos; análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência nos vários ramos do Direito; estudo e pesquisa do sistema judiciário brasileiro; organização e funcionamento dos ofícios judiciais e as inovações tecnológicas introduzidas; elaboração de pareceres jurídicos; gestão estratégica de pessoas, de processos, de projetos, de informação e de conhecimento; gestão da qualidade; material e patrimônio; orçamento e finanças; controle interno e auditoria; tecnologia da informação; comunicação; saúde; segurança; engenharia e arquitetura, bem como aquelas que venham a surgir no interesse e no âmbito do TRE-AC.

O presente Plano Anual de Capacitação - PAC contempla as demandas de capacitação sugeridas pelas unidades deste Tribunal. Trata-se de um processo contínuo de gestão da capacitação que compreende as definições dos temas e metodologias a serem implementadas, voltadas ao desenvolvimento dos servidores. A elaboração deste plano não representa um engessamento das ações de capacitação, visto que as demandas surgidas ao longo do ano serão analisadas e supridas, conforme as necessidades estratégicas da instituição e a disponibilidade orçamentária.

Normativos orientadores

- Res. TSE 22.572/07 - Dispõe sobre o Programa Permanente da Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Justiça eleitoral e dá outras providências;
- Res. TSE nº 22.595/07 - Dispõe sobre a Gratificação de Atividade de Segurança Instituída pela Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, no âmbito da Justiça Eleitoral;
- Resolução nº 22.692/08 - Estabelece diretrizes para a implementação da metodologia da educação a distância - EAD no âmbito da Justiça Eleitoral;
- Resolução TSE nº 23.380/2012 - Dispões sobre o Adicional de Qualificação no âmbito da Justiça Eleitoral ;
- Res. TSE 23.545/2017 - Dispõe sobre a gratificação por encargo de curso ou concurso no âmbito da Justiça Eleitoral e dá outras providências e processo SEI;
- Res. CNJ 192/14 - Dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário;
- Res. CNJ nº 201/15 - Dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ);
- Res. CNJ nº 211/15 - Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- Res. CNJ nº 255/18 - Institui a Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário;
- Res. CNJ nº 270/18 - Dispõe sobre o uso do nome social pelas pessoas trans, travestis e transexuais usuárias dos serviços judiciários, membros, servidores, estagiários e trabalhadores terceirizados dos tribunais brasileiros;
- Res. CNJ nº 309/2020 - Aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário - DIRAUD-Jud e dá outras providências (PAC-Aud);
- Res. CNJ nº 325/2020 - Dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências.
- Res. CNJ 343/2020 - Institui condições especiais de trabalho para magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição e dá outras providências;
- Res. CNJ nº 347/2020 - Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário e processo SEI 2020.0.50095-8;
- Res. CNJ nº 351/2020 - Institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação;
- Res. CNJ nº 425/2021 - Institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política Nacional Judicial de Atenção a Pessoas em

Situação de Rua e suas interseccionalidades.

- Meta específica Nº 1 do CNJ – Promover campanhas voltadas ao eleitor para ampliar os conhecimentos sobre o funcionamento do processo eleitoral;
- Meta específica nº 2 do CNJ – Fomentar a participação feminina no processo eleitoral;

Objetivo Geral

O objetivo do PAC é reunir as principais ações de capacitação que a organização deseja que sejam ofertadas aos servidores em 2024, de forma que possam desenvolver competências para o trabalho, possibilitando assim a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e profissionais que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo. É de proporcionar o aperfeiçoamento das competências técnicas, comportamentais, gerenciais e administrativas dos servidores deste Tribunal e, conseqüentemente, o alcance das metas institucionais, a melhoria dos processos e do clima organizacional, elevando o índice da qualidade nos resultados apresentados ao público interno e externo.

Objetivos Específicos

- Identificar e estabelecer ações concretas de capacitação, necessárias à formação dos servidores, permitindo que possam desenvolver competências para o crescimento profissional e atualização contínua, visando agregar valor à instituição e ao indivíduo;
- Sistematizar o programa de capacitação a partir das necessidades reais apresentadas, com foco em resultados;
- Otimizar a utilização e distribuição dos recursos, com melhor gerenciamento dos gastos;
- Capacitar o servidor para o exercício funcional de suas atividades, através de conhecimentos que tenham aplicabilidade direta no setor de trabalho;
- Contribuir com a capacitação para fins de movimentação na carreira;
- Incentivar a qualificação dos servidores;
- Apresentar diretrizes concretas para o processo de avaliação dos resultados, conforme o planejamento das ações.

Público Alvo

Este plano visa capacitar os servidores do quadro funcional do TRE-AC, requisitados, cedidos, removidos, além de magistrados e público externo, por meio das ações de educação corporativa promovidas pela Seção de Capacitação e Desenvolvimento - SEDES e Escola Judiciária Eleitoral - EJE.

Finalidade

Orientar a gestão, alinhando as necessidades do Tribunal a um plano de capacitação para servidores e magistrados, que possibilite a valorização do capital intelectual, o aperfeiçoamento, a atualização e a melhoria do desempenho funcional, com o melhor custo-benefício possível.

Diretrizes

- Possibilitar o acesso de todos os servidores às ações de capacitação e desenvolvimento, pelo menos uma vez a cada exercício;
- Otimizar os recursos orçamentários, com adoção dos melhores formatos, métodos, técnicas e soluções de aprendizagem, a fim de garantir a melhor relação custo-benefício para a Administração;
- Incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação que aproveitem as habilidades e conhecimentos dos servidores do quadro de pessoal deste TRE;
- Estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;
- Oferecer oportunidades de requalificação dos servidores, em caso de mudança de lotação;
- Oferecer cursos introdutórios ou de formação aos servidores que ingressarem no quadro de pessoal, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a Administração;
- Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
- Priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo, nos termos do art. 4º do Decreto nº 5.707/06;
- Oferecer eventos voltados para o desenvolvimento de um conjunto de atitudes e comportamentos favoráveis à adequada atuação do servidor, no papel que desempenha em seu ambiente de trabalho;
- Oferecer eventos voltados à aquisição, atualização e aperfeiçoamento de competências técnico-profissionais, fundamentais para o exercício das atividades no Tribunal, em áreas específicas do conhecimento, com o propósito de assegurar melhores níveis de desempenho funcional;
- Oferecer eventos voltados à reciclagem de conhecimentos e habilidades específicas para o exercício da atividade de Segurança;
- Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais;
- Observar, durante a execução do Plano, as disposições legais.

Ações Gerais

Ações gerais são aquelas destinadas ao desenvolvimento de competências gerais, ou seja, competências

relacionadas ao conhecimento, habilidades e atitudes requeridos por todas ou por várias unidades organizacionais.

As ações gerais destinadas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores, poderão ser realizadas nas modalidades presencial, semipresencial ou à distância e serão conduzidas, preferencialmente, por magistrados e servidores, na condição de Instrutores Internos, ou pela contratação direta de professores com notória especialização.

A contratação de empresas qualificadas para a realização de ações de capacitação “*in company*”, ou seja, turma exclusiva para os servidores do TRE-AC, com conteúdo programático construído a partir das necessidades do Órgão, poderá ser utilizada nos casos em que não for possível a contratação direta de cursos abertos ao público geral.

Ações de Desenvolvimento Gerencial

As ações gerenciais visam atender ao disposto no Inciso III do Art. 6º da Resolução TSE nº. 22.572/2007, qual seja, proporcionar o envolvimento dos ocupantes de funções de natureza gerencial com o aprendizado, assegurando a realização de, pelo menos, 30 (trinta) horas de capacitação destinado à formação e ao desenvolvimento de gestores, a cada dois exercícios.

As ações de desenvolvimento gerencial fazem parte do cronograma de ações gerais e são aquelas em que o público-alvo compõe-se, majoritariamente, de servidores com cargos de função gerencial.

Ações Específicas

As ações específicas remetem ao conjunto dos temas priorizados pelas unidades e validados pelos respectivos secretários/assessores, conforme as competências técnicas mapeadas. Cabe ao gestor definir quais são as ações de interesse de sua unidade, bem como a priorização das mesmas. Os temas propostos serão atendidos de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Metas 2024

- Oferecer evento capacitação destinado ao cumprimento do prêmio CNJ de qualidade.
- Oferecer evento de capacitação destinado ao desenvolvimento dos gerentes estratégicos do Tribunal;
- Difundir a capacitação no âmbito do 2º grau, de modo a alcançar o maior número possível de servidores;
- Priorizar a capacitação dos servidores não contemplados em ações de capacitação em exercícios anteriores;
- Capacitar todos os servidores efetivos lotados no 1º grau de jurisdição, priorizando a metodologia à distância;
- Realizar, anualmente, 100% dos cursos previstos no PAC.

Metodologia - Processo de elaboração

Os eventos de capacitação indicados pelas unidades foram consolidados pela Seção de Capacitação e Desenvolvimento – SEDES (0648138), acrescentando as demandas 0649531, 0649532, 0649533 que foram encaminhadas fora do prazo, em função dos objetivos, indicadores, metas estratégicas, disponibilidade orçamentária, capacidade de execução das atividades planejadas e continuidade das ações iniciadas em planos de capacitação anteriores. Uma vez aprovada a ação de capacitação, cabe à unidade demandante priorizar a capacitação mais necessária.

Foram acrescentadas capacitações obrigatórias, previstas em normativos ou no Plano Estratégico do Tribunal. É previsto revisões curtas e periódicas do PAC em 2024, a fim de promover o ajuste das demandas, identificando ações de capacitação que reflitam as necessidades reais das unidades.

Para a definição das ações de capacitação, considerou-se os normativos orientadores, as diretrizes, as exigências dos órgãos de controle externo, a melhoria dos processos de trabalho e o atendimento ao 1º grau de jurisdição

Oportuno informar que não foi possível a utilização do modelo de Gestão por Competências. Considerando que não foi possível atualizar as competências das unidades coletadas através do mapeamento realizado pela UFPA em 2021, e ainda, que o atual Plano de Ação evento 0640936 recomenda que a COGEP avalie a possibilidade de iniciar processo de contratação de consultoria com a finalidade de realizar diagnóstico e revisão de todo o material produzido pela UFPA, e dar seguimento à implementação do modelo de gestão por competência. Assim, desconsideramos as referidas lacunas de competências mapeadas inseridas nesses autos para fins de elaboração deste Plano Anual de Capacitação por estarem desatualizadas.

Orçamento

O valor destinado para a capacitação em 2024 é de R\$ 134.734,00 (cento e trinta e quatro mil setecentos e trinta e quatro reais) para as ações educacionais da Seção de Capacitação e Desenvolvimento - SEDES (evento 0649723).

Após a execução do saldo total, havendo reforço orçamentário disponível, mais eventos poderão ser realizados, motivo pelo qual optamos por manter no Plano Anual de Capacitação - PAC, todas as ações de capacitação sugeridas e solicitadas. O PAC será constantemente avaliado, devendo ser ajustado sempre que necessário no interesse da Administração.

Priorização e execução

As demandas apresentadas serão atendidas até o limite orçamentário, à medida que as unidades formalizarem os procedimentos de contratação.

Optou-se por não priorizar algumas ações dentre as capacitações solicitadas, tendo em vista que em planos anuais de capacitação anteriores, as unidades que tiveram suas ações prioritárias, não formalizavam suas demandas, o que resultava na devolução do orçamento no final do exercício. Assim, terá preferência as unidades que formalizarem os procedimentos de contratação de ações de capacitação antecipadamente.

O acompanhamento do Plano será feito pela SEDES, com o objetivo de garantir o cumprimento do planejamento, correção de distorções porventura existentes, e adoção de medidas necessárias à implementação de ações, dentre as quais: a elaboração de calendário de eventos, manifestação a respeito da realização de eventos não previstos no Plano, contratação de empresas e profissionais, emissão de relatórios, avaliação de resultados, dentre outras que se fizerem necessárias ao alcance das metas e à consecução do objetivo deste Plano Anual de Capacitação.

A partir da aprovação do Plano, a unidade demandante entrará em contato com as Unidades de Capacitação e Educação Corporativas, SEDES ou EJE, a fim de detalhar a necessidade e o que se pretende atingir, para que se encontra a melhor a solução de aprendizagem ofertada, bem como receber as instruções necessárias para instrução do pedido da ação de capacitação.

Serão priorizadas as ações obrigatórias, as dos eixos Estratégico, Gerencial, TIC, Governança das Contratações e de Auditoria, considerando que estão previstas em normas. As demais ações serão realizadas após consulta às unidades interessadas, sempre respeitando o limite orçamentário.

As unidades demandantes deverão enviar o Projeto Básico, via SEI, das ações, a fim de que seja iniciado o devido processo de contratação, juntamente com a proposta que mais atenda à unidade.

Cumprir destacar que, para o atendimento da demanda, poderão ser utilizadas estratégias como:

- a) metodologia presencial ou à distância (juntas ou combinadas com eventos síncronos e assíncronos);
- b) instrutores internos e/ou instrutores contratados;
- c) conteudistas internos e/ou conteudistas contratados;
- d) tutores internos e/ou tutores contratados;
- e) convênios e/ou contratos com instituições de ensino, universidades, escolas ou centros de treinamento, públicos ou privados.

Cada ação educacional tramitará em processo SEI específico, cuja referência deverá constar no processo SEI do Plano Anual de Capacitação - 2024.

Das obrigações das Unidades e dos servidores

A Unidade que apresentar demanda de capacitação no Plano Anual de Capacitação - PAC 2024, deverá realizá-la com brevidade. Caso contrário, ficará impedida de realizar capacitações no ano seguinte. Tal medida servirá para resguardar os índices de execução do PAC.

Os servidores que não participarem das ações de capacitação em que forem inscritos, de forma voluntária ou por indicação da chefia imediata, salvo caso fortuito ou força maior, terão que justificar o motivo da não participação ficando a critério da Administração decidir sobre a devolução dos valores gastos pelo erário.

Relatórios

O Plano de Capacitação será avaliado primordialmente por meio de relatórios, nos quais serão explicitados os seguintes resultados:

- Número total de participações nas ações de capacitação;
- Número total de servidores capacitados;
- Número total de servidores capacitados por unidade administrativa;
- Investimento total efetuado;
- Investimento total efetuado em cada Unidade administrativa;
- Média dos investimentos efetuados por treinando e por Unidade administrativa;
- Quantidade total de horas de aprendizado oferecidas;
- Índice de execução do PAC.

Ao término do exercício será apresentado relatório final da execução do Plano Anual de Capacitação, que será publicado nos portais de internet e intranet deste Regional.

ELABORAÇÃO DO PLANO

Sandro Roberto de Oliveira Bezerra

Coordenador de Gestão de Pessoas

Cristiane Melo de Souza Firmino
Chefe da Seção de Capacitação e Desenvolvimento

José Francisco da Silva Galvão
Assessora de Planejamento Estratégico e Gestão



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE MELO DE SOUZA FIRMINO, Chefe de Seção**, em 06/03/2024, às 12:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0648977** e o código CRC **9E8C2E7C**.

000064-93.2024.6.01.8000

0648977v29

Consolidação Demandas de Capacitação 2024

Unidade	Capacitação	Observações
SAREMI	Atualização nas regras de aposentadoria.	
SDBD/SSEC	Curso de Java Básico, Intermediário e Avançado	Para 06 servidores
SDBD/SSEC	Curso de Python Básico, Intermediário e Avançado	Para 06 servidores
SDBD/SSEC	Curso de Angular Básico, Intermediário e Avançado	Para 06 servidores
SDBD/SSEC	Curso de Ionic Básico, Intermediário e Avançado	Para 06 servidores
SDBD/SSEC	Treinamento GLPI (Gestão Livre para Parque de Informática)	Para 12 servidores
SDBD/SSEC	Análise de Ponto de função	Para 06 servidores
SCSEG	Gestão da Segurança da Informação – NBR 27001 e NBR 27002	Para 01 servidor
SCSEG	Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Privacidade	Para 01 servidor
SCSEG	Cibersegurança	Para 01 servidor
SCSEG	SEC-301: introdução à Segurança Cibernética (SANS)	Para 01 servidor
SCSEG	Security+ (parceria oficial CompTIA)	Para 01 servidor
SCSEG	Segurança em Redes sem Fio	Para 01 servidor
SCSEG	Teste de Invasão de Aplicações Web	Para 01 servidor
SCSEG	NDE – Fundamentos de Defesa de Rede	Para 01 servidor
SCSEG	Gestão da Continuidade de Negócios	Para 01 servidor
SCSEG	Tratamento de Incidentes de Segurança	Para 01 servidor
SEUE	Curso de ações de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros, utilizando sistemas e/ou planilhas, de acordo com os princípios de segurança e a legislação vigente.	Para 02 servidores
SEUE	Curso de Controle de Estoque visando instruir os servidores quanto a forma de controle de materiais no Sistema ASI - Sub-almoxarifado, utilizando sistemas e/ou planilhas, de acordo com os procedimentos adotados pelo TRE e a legislação vigente	Para 02 servidores
SEUE	Treinamento sobre o código de ética institucional, relacionamento interpessoal e estilos comportamentais. Como atuar em equipes de trabalho, considerando as características dos demais membros, a natureza da tarefa e os objetivos do plano de trabalho, obedecendo às normas de civilidade e ética da organização.	Para 02 servidores
SEUE/SSU	Redação Oficial - Manual da Presidência: Elaborar documentos oficiais de acordo com o manual definido pela instituição (Explicitar material: Manual da Presidência)	Para 02 servidores
SEUE	Sistema de Logística de Urnas Eletrônicas - LOGUS	Para 02 servidores
SSU/ASPGOVIT	BI - Business Intelligence (análise, infraestrutura de dados e práticas recomendadas para ajudar as organizações a tomar decisões impulsionadas por dados)	Para 03 servidores
SSU	NR10	Para 04 servidores
ASPGOVIT	Canva - Ferramenta de desenvolvimento de design e comunicação visual.	Para 05 servidores
ASPGOVIT/GSTI	Formação em Governança de TI	Para 01 servidor
NUISEG	Segurança no Trânsito	Para 02 servidores
NUISEG	Atividade de inteligência policial	Para 02 servidores
NUISEG	Raciocínio lógico-matemático	Para 02 servidores
NUISEG	Segurança nos deslocamentos veiculares com autoridades	Para 02 servidores
NUISEG	Direção defensiva	Para 02 servidores

NUISEG	Prevenção e Combate ao Sinistro	Para 02 servidores (Sei 0000276-17.2024.6.01.8000)
SECEP	Curso: Aspectos processuais de prestação de contas eleitoral e partidário	
SECEP	Excel do Básico ao Avançado.	
COCIN	Curso de Auditoria de Folha de Pagamento com ênfase em cruzamento de dados. (Ação prevista no Plano Anual de Auditoria 2024).	Para 04 servidores
COCIN	Consultoria em Auditoria	Para 03 servidores (sei 0000451-11.2024.6.01.8000)
COCIN	Estruturação e Implantação do Programa de Qualidade em Auditoria	Para 03 servidores
COCIN	Aplicação das normas técnicas contidas no Manual de Auditoria do Poder Judiciário	Para 04 servidores
COCIN	Auditoria Baseada em Risco – Etapa I	Para 02 servidores
COCIN	Fundamentos do Power Bi	Para 02 servidores
COCIN	Introdução à Análise de Dados – Microsoft Power BI	Para 02 servidores
GASAOF	Aplicação da nova Lei de Licitações (Lei n. 14.133/2021)	
GASAOF	Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos	
GASAOF	Curso de Governança das Contratações	
GASAOF	Planejamento da contratação	
GASAOF	Contratação e aspectos relevantes na licitação de serviços de manutenção predial	
GASAOF	Orçamento de Obras	
CPAD/SLDAG	Treinamento Gestão Documental e Uso - Archivematica e AtoM	
CPAD/SLDAG	Treinamento Técnico - Archivematica e AtoM	
NUGEQ	Atualização em metodologias inovadoras e design thinking	
NUGEQ	Curso "Escola de metodologias criativas"	
2ª Zona	Atividades e Procedimentos relativos ao Registro de Candidatura: Receber, analisar, minutar decisões sobre pedidos de registro de candidaturas no PJe.	Para 03 servidores
2ª Zona	Treinamento de mesários: conhecer sobre o funcionamento da urna eletrônica e os procedimentos para ligar, operar em votação, retirada da mídia de votação, desligar, suspender voto e todos os procedimentos que o mesário deve aprender ao operar a urna eletrônica	Para 03 servidores
2ª Zona	Instalar Urnas: Instalar as urnas eletrônicas nas respectivas seções eleitorais, de acordo com as respectivas especificações técnicas (atividades gerais com as urnas, desde instalação, carga, comandos, etc.)	Para 03 servidores
2ª Zona	Atendimento ao Público Interno e/ou Externo: Responder às demandas do público, 42,25 considerando a natureza da solicitação, as características do solicitante, obedecendo prazos e normas de civilidade e ética.	Para 02 servidores
2ª Zona	Redação Oficial - Manual da Presidência: Elaborar documentos oficiais de acordo com o manual definido pela instituição (Explicitar material: Manual da Presidência)	Para 03 servidores

2ª Zona	Identificar eleitores com os direitos políticos suspensos e cancelados: Identificar eleitores com os direitos políticos suspensos ou cancelados nos termos da legislação, por meio do sistema InfoDip, conforme legislação vigente e normas estabelecidas.	Para 02 servidores
2ª Zona	Elaboração de Atividades Jurisdicionais: Instaurar processos judiciais e elaborar minutas de processos judiciais, pareceres, certidões, tramitações, mandados, de acordo com a legislação vigente, notadamente as disposições do código eleitoral, leis eleitorais em geral, resoluções, processo civil e penal, execuções fiscais	Para 03 servidores
1ª Zona	Capacitação para o Registro de Candidatura	
ASSAI	capacitação voltado ao tema sustentabilidade, destacando o aperfeiçoamento do PLS do TRE-AC.	
ASSAI	Treinamento "Acessibilidade para Todos"	Para 30 servidores
GAPRES	Consultoria em Liderança Afetiva	SEI 0000417-36.2024.6.01.8000
IN-NAUA	Curso de Inovação como proposta de resolução de problemas usando Design Thinking e outros métodos ágeis.	0002364-62.2023.6.01.8000
SEDES	Curso que aborda o tema Pessoas em Situação de Rua	Capacitação obrigatória
SEDES	Curso de aperfeiçoamento para Gestores	Capacitação obrigatória
EJE	Curso de Propaganda Eleitoral com ênfase na atuação das Zonas Eleitorais (À luz da Res. TSE 2024, a ser publicada)	
EJE	Curso de Ilícitos Eleitorais: Abuso do poder e condutas vedadas	
EJE	Ações cassatórias – a prática da inicial à sentença	
EJE	Direito Digital Eleitoral.	