

Proposta

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

2026



COMPOSIÇÃO DA CORTE CLASSE DE DESEMBARGADOR

Classe de Desembargador

Desembargadora Waldirene Cordeiro

Presidente

Desembargador Lois Arruda

Vice Presidente, Corregedor Regional Eleitoral

Lilian Deise Braga Paiva

Rogéria José Epaminondas

Classe Juiz de Direito

Jair Facundes

Classe Juiz Federal

Hilário de castro melo júnior

Classe de Jurista

EQUIPE EXECUTIVA

Maria Verônica da Costa

Diretor Geral

Carlos Venícius Ferreira Ribeiro

Secretário de Administração e Orçamento

Sandro Roberto de Oliveira Bezerra

Secretário Judiciário

Edcley da Silva Firmino

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 e servidoras da Justiça Eleitoral, instituído pelo Tribunal Superior Eleitoral no mesmo ano, objetivando a formação, atualização e aperfeiçoamento contínuo de servidores e servidoras e magistrados e magistradas 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 dos servidores e servidoras, 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;
- 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 e servidoras. 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.

OBJETIVO GERAL

O objetivo do PAC é reunir as principais ações de capacitação que a organização deseja que sejam ofertadas aos servidores em 2026, 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 e servidoras deste Tribunal e, consequentemente, 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 e servidoras, 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 os servidores e servidoras 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 e das servidoras; Apresentar diretrizes concretas para o processo de avaliação dos resultados, conforme o planejamento das ações.



PÚBLICO ALVO

- Este plano visa capacitar os servidores e servidoras do quadro funcional do TRE-AC, requisitados, cedidos, removidos, além de magistrados, magistradas 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, servidoras e magistrados e magistradas, 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 e servidoras 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 e das servidoras do quadro de pessoal deste TRE;

Estimular a participação do servidor e da servidora 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 e servidoras, em caso de mudança de lotação;

Oferecer cursos introdutórios ou de formação aos servidores e servidoras que ingressarem no quadro de pessoal, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a Administração; Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;

Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;



DIRETRIZES

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 dos servidores e servidoras, 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

ao conhecimento, habilidades e atitudes requeridos por todas ou por várias unidades organizacionais. As ações gerais destinadas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores e servidoras, poderão ser realizadas nas modalidades presencial, semipresencial ou à distância e serão conduzidas, preferencialmente, por magistrados e magistradas e servidores e servidoras, na condição de Instrutores Internos, ou pela contratação direta de professores e professoras com notória especialização. A contratação de empresas qualificadas para a realização de ações de capacitação “in company”, ou seja, turma exclusiva para os servidores e servidoras 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 e servdoras com cargos de função gerencial.

AÇÕES ESPECÍFICAS

As ações específicas remetem ao conjunto dos temas priorizados pelas unidades e validados pelos respectivos secretários(as)/assessores(as), 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 2026

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 e servidoras;

Realizar, anualmente, 100% dos cursos previstos no PAC.

Priorizar a capacitação dos servidores e servidoras não contemplados em ações de capacitação em exercícios anteriores;

Capacitar todos os servidores e todas as servidoras efetivos lotados no 1º grau de jurisdição, priorizando a metodologia à distância;

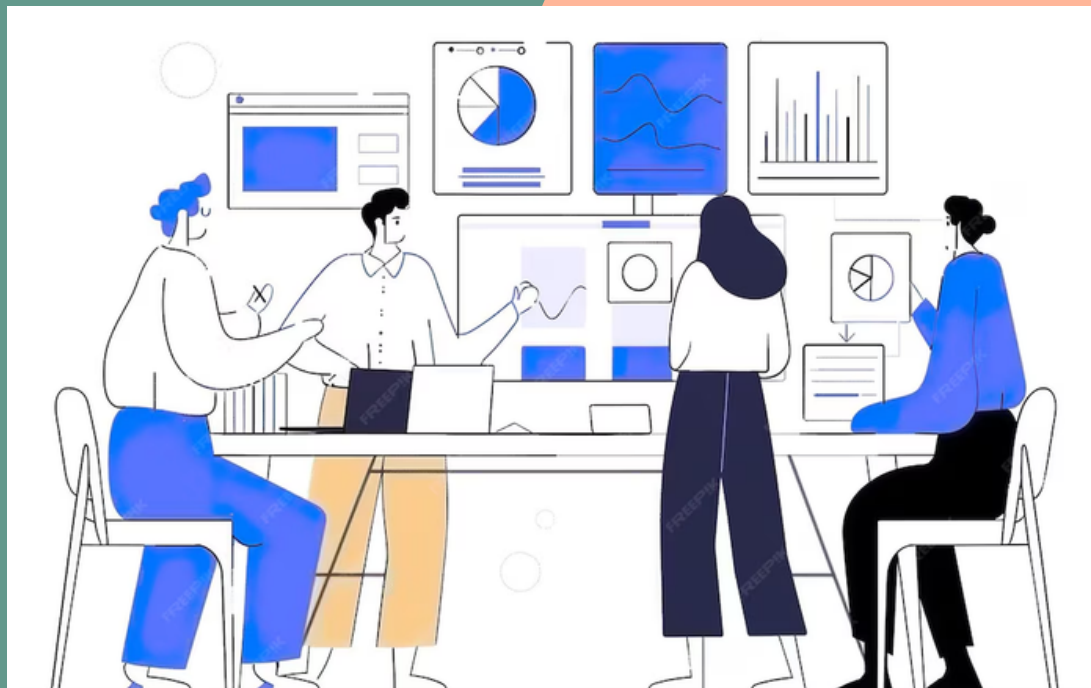


METODOLOGIA - PROCESSO DE ELABORAÇÃO

Os eventos de capacitação indicados pelas unidades foram consolidados pela Seção de Capacitação e Desenvolvimento – SEDES (0753485), 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 2026, 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, o prêmio CNJ de qualidade e o atendimento ao 1º grau de jurisdição



ORÇAMENTO

O valor destinado para a capacitação em 2026 é de R\$ 316.000,00 (trezentos e dezesseis mil reais) para as ações educacionais da Seção de Capacitação e Desenvolvimento - SEDES (evento 0853017). 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.

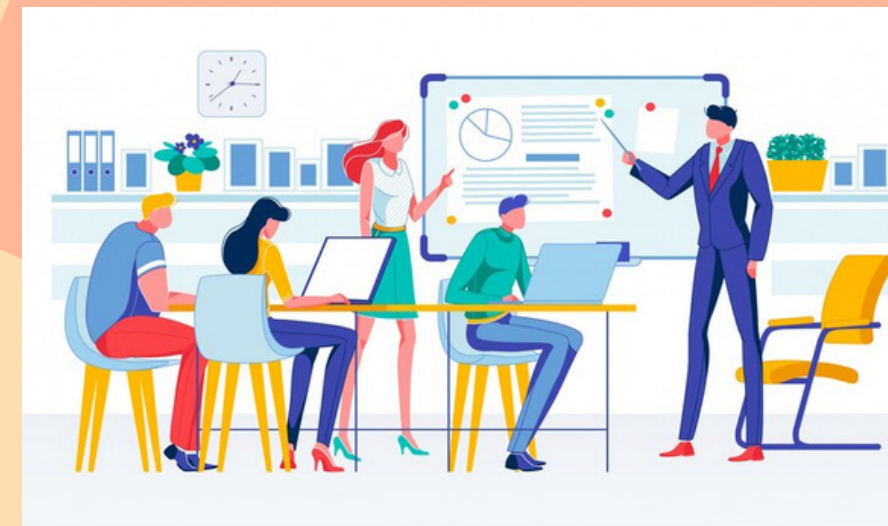
O acompanhamento do Plano será feito pela SEDES, com o objetivo de garantir o cumprimento do planejamento, correção de distorções porventura existentes, e adoção de medidas necessárias à implementação de ações, dentre as quais: a elaboração de calendário de eventos, manifestação a respeito da realização 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

PRIORIZAÇÃO E EXECUÇÃO

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 Documento de Formalização de Demanda (DFD), via SEI, das ações, a fim de que seja iniciado o devido processo de contratação, juntamente com a proposta que mais atenda à unidade.



PRIORIZAÇÃO E EXECUÇÃO

Cumpre 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(as) internos e/ou instrutores(as) contratados;

c) conteudistas internos e/ou conteudistas contratados;

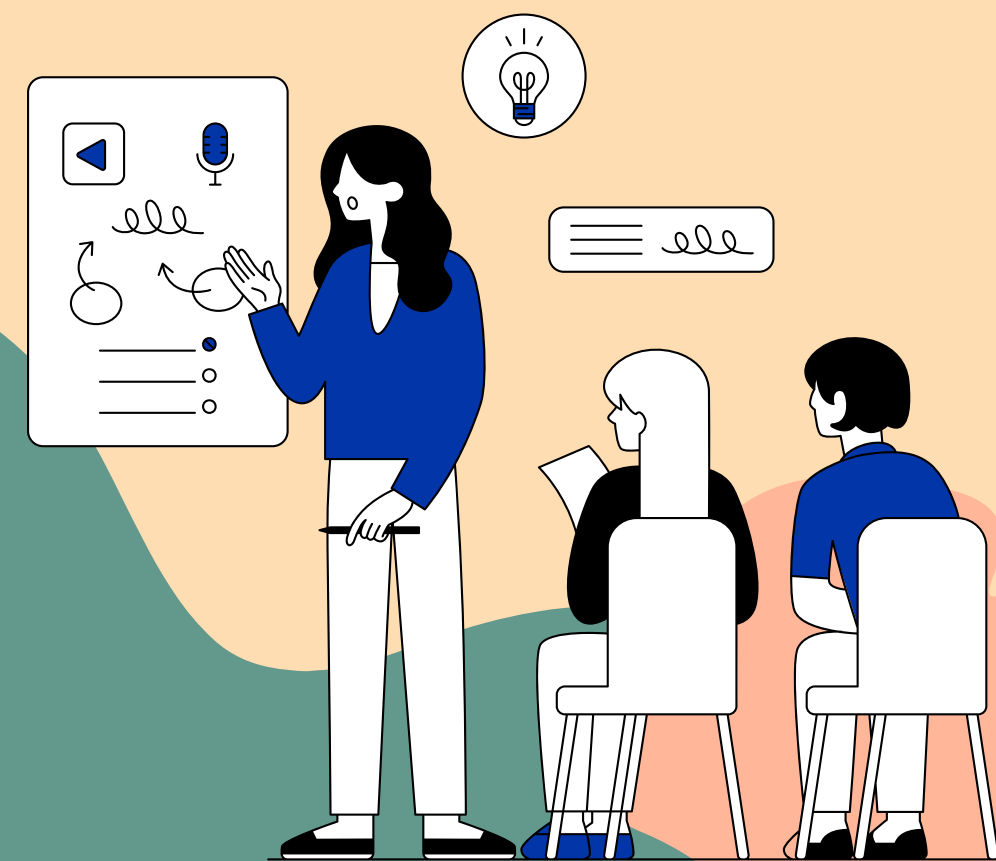
d) tutores(as) internos e/ou tutores(as) contratados;

e) convênios e/ou contratos com instituições de ensino, universidades, escolas ou centros de treinamento, públicos ou privados.

RELATÓRIOS

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

- Número total de participações nas ações de capacitação;
- Número total de servidores e servidoras capacitados;
- Número total de servidores e servidoras capacitados por unidade administrativa
- Investimento total efetuado;
- Investimento total efetuado em cada Unidade administrativa;
- 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 das ações planejadas dentro do ano de 2026 (mede o grau de cumprimento do planejamento, ou seja, quantas ações previstas foram realmente executadas dentro do período analisado).



RELATÓRIOS

FÓRMULA:

Índice de aderência = (número de ações
concluídas) x 100 (número total de ações
planejadas)

O QUE ELE AVALIA?

COMO INTERPRETAR?

1. Aderência ao planejamento → Se as ações programadas foram concluídas conforme o planejado.

1. Próximo de 100% → A execução está alinhada com o planejamento.

2. Efetividade da execução → Identifica se as metas estão sendo cumpridas.

2. Abaixo de 80% → Pode indicar dificuldades na implementação das ações

3. Possíveis gargalos na implementação → Se houver um baixo percentual de execução, pode indicar problemas na operação.

3. Muito abaixo (50% ou menos) → Sinal de alerta! Pode ser necessário reavaliar o planejamento ou os recursos disponíveis.

Índice de execução orçamentária (fornece uma visão geral da execução orçamentária das ações de capacitação).

FÓRMULA: $\text{Percentual de Execução} = \frac{\text{valor executado}}{\text{valor previsto}} \times 100$

O QUE ELE MEDE?

POR QUE É IMPORTANTE?

1. Acompanhamento do orçamento previsto versus executado → Mostra se os recursos estão sendo utilizados conforme o planejado.

1. Permite uma análise rápida da situação financeira das capacitações.

2. Percentual de Execução → Indica o quanto do orçamento já foi gasto em relação ao total disponível.

2. Auxilia na tomada de decisão sobre ajustes no orçamento.

3. Serve como referência para avaliar a eficiência da execução.

Índice de eficiência do orçamento (mede quantas ações de capacitação foram realizadas em relação ao valor executado do orçamento).

$$\text{Eficiência} = \frac{\text{número de capacitações realizadas}}{\text{valor executado}} \times 100$$

O QUE ELE AVALIA?

COMO INTERPRETAR?

1. Eficiência do uso dos recursos financeiros: Se o dinheiro foi bem utilizado para gerar capacitações.

1. Valor alto → Significa que muitas capacitações foram realizadas com um custo menor, indicando um bom aproveitamento do orçamento.

2. Custo-benefício das ações de capacitação: Se o número de capacitações realizadas justifica o valor gasto.

2. Valor baixo → Indica que poucas capacitações foram feitas para o valor gasto, podendo sinalizar ineficiência ou desperdício.

3. Comparação com períodos anteriores: Permite verificar se houve melhora ou piora na eficiência orçamentária.

3. Serve como referência para avaliar a eficiência da execução.

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



Cristiane Melo de Souza Firmino
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Sharlene Lira Sandra de Vasconcelos
Chefe da Seção de Capacitação e Desenvolvimento

José Francisco da Silva Galvão
Assessor de Planejamento Estratégico e Gestão

CONSOLIDAÇÃO DEMANDAS DE CAPACITAÇÃO 2026

UNIDADE	CAPACITAÇÃO	VALOR TOTAL	QNT	OBSERVAÇÃO
ASGOVSAOF	21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação	R\$ 20.830,00	Não informado	
ASGOVSAOF	Congresso Nacional de Licitações e Contratos	R\$ 23.940,00	Não informado	
SECON	EFD-REINF e DCTFWeb para órgãos públicos, Conselhos de classe, Estatais e Sistema S (teoria e prática)	R\$ 18.006,96	Não Informado	
COFIN	Curso On-line de Conformidade de Registro de Gestão	R\$ 8.788,00	Não informado	
1ª ZE	IA para Poder Judiciário	V. Unitário: R\$ 3.544,80	Não informado	
GAJUD	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NO JUDICIÁRIO BRASILEIRO ELEIÇÕES 2026 - IA como ferramenta de produtividade e eficiência em conformidade com o CNJ	R\$ 27.000,00	Não informado	
SPEF	Masterclass de inovação pública: Compliance e Inteligência Artificial na Gestão Financeira	R\$ 11.237,08	Não Informado	
SPEF	EFD-REINF e DCTFWeb para órgãos públicos, Conselhos de classe, Estatais e Sistema S (teoria e prática)	R\$ 20.830,00	Não Informado	
CPEAD	CAPACITAÇÃO PARA GESTORES. CULTURA DO RESPEITO. GESTÃO INTENCIONAL DOS AFETOS E DAS RELAÇÕES	R\$ 36.400,00	Não informado	
CPEAD	PALESTRA: Saúde social, saúde mental e trabalho RE.PARE. RE.CONECTE-SE. RE.COMBINE	R\$ 18.000,00	Não informado	
COFIN	Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas da Abop	R\$ 32.687,07	Não Informado	
CPES	Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (PAD) Com Fundamento na Lei Nº 8.112/1990	R\$ 9.253,48	03 participantes	
CPES	Assédio Moral, Sexual e Discriminação, No Ambiente de Trabalho do Serviço Público - Lei 14.540/2023, Lei nº 14.457/2022	R\$ 20.012,13	3 participantes	
CPES	PAD (Processo Administrativo Disciplinar) e Sindicância	R\$ 18.212,13	3 participantes	
EJE	Aspectos Materiais e Processuais da Prestação de Contas Eleitorais	R\$ 6.500,00	Não Informado	
EJE	Introdução ao Trabalho em Zonas Eleitorais: Gerenciando a Rotina e as Eleições"	R\$ 6.500,00	Não Informado	
EJE	Propaganda Eleitoral e Poder de Polícia	R\$ 6.500,00	Não Informado	
2ª ZE	IA para Poder Judiciário	R\$ 3.544,80 por pessoa	2 servidores	
CRIP	DIREITO PROCESSUAL CIVIL	R\$ 10.973,60	10 servidores	
CRIP	DIREITO DIGITAL E IA	R\$ 10.099,00	Não Informado	
EJE	Eleições em perspectiva: Direitos Humanos, Gênero, Raça e Etnia no processo eleitoral.	R\$ 6.500,00	Não Informado	
CRIP	Curso online Direito Eleitoral	R\$ 4.956,90	10 servidores	
EJE	Ações e Recursos Eleitorais com Foco nas Eleições Gerais 2026	R\$ 6.500,00	Não Informado	
COMAP	Apuração de Responsabilidade e Aplicação de Sanções Administrativas em Licitações e Contratos Administrativos - Atualizado com a nova lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021	R\$ 9.377,63	Não Informado	
OUIDORIA	Mediação de Conflitos e Legislação aplicada na Administração Pública	R\$ 8.012,64	Não Informado	
SEGLOF	CONSULTORIA EM AUDITORIA INTERNA	R\$ 1.750,00	Não Informado	
SEGLOF	FÓRUM PERMANENTE DE AUDITORIA INTERNA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ	R\$ 15.948,76	Não Informado	
COAUDI	Arrecadação, Gastos e Prestação de Contas Eleitorais - Curso Completo e Descomplicado - Eleições 2026 para 25 analistas de prestação de contas para as Eleições Gerais - 2026	R\$ 15.975,00	Não Informado	
COFIN	Curso on-line de Retenções na Fonte dos Tributos e Contribuições Sociais para Órgãos Públicos, Entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal e Empresas Privadas – Retenção de IR, CSLL, PIS/PASEP, COFINS, ISSQN e INSS.	R\$ 6.980,00	2 Participantes	
AGEL	Gerenciamento de Riscos e implementação de controles para Chefes de Cartório e Gerentes de Projetos do PIEL 2026	R\$ 15.500,00	Não informado	
SDBD	Treinamento e Customização de Central de Serviços TIC, com software GLPI	R\$ 15.000,00	15 Vagas	
SDBD	Oracle AI Database Administration Professional Oracle AI Database: Data Guard Administration Oracle Database 19c Security Admin Professional Credential	R\$ 27.528,44	Não Informado	
CPAD	Treinamento Gestão Documental e Uso – Archivematica e AtoM Treinamento Técnico para Instalação/Manutenção do Archivematica e AtoM Workshop Prático	R\$ 28.350,00	Não informado	
OUIDORIA	Curso Presencial: Excelência no Atendimento ao Cidadão e ao Público Interno aplicado à Administração Pública.Inteligência Emocional, Relacionamento Interpessoal e Técnicas de uma Comunicação Eficaz	R\$ 13.741,42	Não Informado	
SDBD	Curso EAD Compartilhado – Acessibilidade Digital'	R\$ 5.940,00	3 participantes	
SDBD	Formação de gestores de Acordo de Serviço com o uso do software GLP	R\$ 15.000,00.	15 participantes	
GAPRES	Amana Key	R\$ 250.000,00	até 150 participantes	