

Ante o exposto, adotando os fundamentos da decisão acima transcrita, com vistas a dar segurança jurídica e manter a coerência entre os julgados relativos ao processo de fusão entre as agremiações que formarão o partido requerente, INDEFIRO a tutela de urgência formulada e determino:

- a) o sobrestamento do feito, com os autos aguardando em Secretaria, pelo prazo de vinte dias, para que o requerente diligencie como entenderem de direito e noticie a obtenção (ou não) de decisão que lhe seja favorável, tomada nos autos do RPP nº 0601913-90.2022.6.00.0000;
- b) havendo notícia sobre a obtenção de pronunciamento favorável no RPP nº 0601913-90.2022.6.00.0000, à Secretaria Judiciária para que instrua os autos na forma do § 1º do art. 8º da Resolução TSE nº 23.679/2022; e
- c) decorrido o prazo assinalado nesta decisão, sem a obtenção de medida que reconheça o direito da legenda nos autos referenciados, certifique a Secretaria Judiciária, renovando-se a conclusão.

Ciência ao Ministério Público Eleitoral.

Publique-se. Intime-se

Palmas-TO, 2 de dezembro de 2022.

Desembargador EURÍPEDES LAMOUNIER

Relator

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS

ATOS DIRETORIA GERAL

PORTARIA Nº 1036/2022 PRES/DG/SGP/COEDE/SECAP

Institui o Programa Anual de Capacitação (PAC) dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins, contendo as ações de desenvolvimento devidamente identificadas para o exercício de 2023.

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições regulamentares, e considerando o que dispõe o art. 75, X, da Resolução nº 116/07 (Regulamento da Secretaria) e Resolução nº 180/2009, e

Considerando o disposto no inc. XI do art. 8º da Instrução Normativa TRETO nº 7/2018;

Considerando o diagnóstico de necessidade de capacitação institucional;

Considerando a análise crítica das avaliações do Sistema de Gestão por Competências;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa Anual de Capacitação (PAC) dos servidores deste Tribunal, contendo as ações de desenvolvimento devidamente identificadas para o exercício de 2023, conforme Anexos.

Art. 2º As alterações quantitativas e qualitativas no respectivo Programa serão objetos de análise e aprovação pela Diretoria-Geral, tendo em vista o interesse público e a conveniência administrativa.

Art. 3º A execução, o acompanhamento e a avaliação ficarão sob a responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, conforme cronograma a ser disponibilizado no site do Tribunal.

Parágrafo único. As atividades de educação corporativa, sempre que possível, devem ser realizadas por meio de Instrutoria Interna.

Art. 4º As despesas correrão às expensas do Plano Orçamentário "Capacitação de Recursos Humanos".

Art. 5º O servidor participante em evento externo sujeitar-se-á a promover o repasse do evento em dois momentos:

- a) 5 (cinco) dias após a realização do evento, aos servidores lotados na unidade;

b) sempre que solicitado pela administração, na modalidade de Instrutoria Interna, sem ônus.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 2 de dezembro de 2022.

José Machado dos Santos

Diretor-Geral

ANEXO I

SUMÁRIO

I - Área de conhecimento: ADMINISTRATIVA

1. APRIMORAMENTO PARA POLICIAIS JUDICIAIS
2. CAPACITAÇÃO PARA COMISSÃO DE ASSÉDIO
3. PALESTRA "SEMANA DA SAÚDE"
4. PALESTRA "SENSIBILIZAÇÃO SOBRE QUESTÕES RELATIVAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SEUS DIREITOS"
5. AUDIODESCRIÇÃO DE IMAGENS ESTÁTICAS E DINÂMICAS
6. LÍNGUA PORTUGUESA/REDAÇÃO OFICIAL
7. ATENDIMENTO AO PÚBLICO
8. PJE: CONFIGURAÇÕES, FUNCIONALIDADES E OPERAÇÕES
9. GESTÃO DOCUMENTAL (PROCEDIMENTOS NO SEI)
10. GESTÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE
11. CONTABILIDADE PÚBLICA
12. GESTÃO DE CONTRATOS
13. ESTRATÉGIA, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO
14. MODELAGEM DE PROCESSOS DE TRABALHO
15. FORMAÇÃO DE AUDITORES LÍDERES
16. MEDIA TRAINING
17. CERIMONIAL
18. CAPACITAÇÃO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD/LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO-LAI (ASPECTOS PRÁTICOS)
19. ATUALIZAÇÃO NO GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS
20. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE RETENÇÃO
21. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE LICITAÇÕES
22. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE CONTRATOS
23. GESTÃO DE FROTAS
24. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO PATRIMONIAL
25. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
26. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE PREGÃO
27. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE LICITAÇÕES (CONTRATAÇÃO DIRETA COM BASE EM DISPENSA ELETRÔNICA)
28. PLANILHA DE CUSTOS
29. LICITAÇÕES E CONTRATOS
30. GESTÃO DA INFORMAÇÃO

II - Área de conhecimento: AUDITORIA

1. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE AUDITORIA DE RISCOS
2. ATUALIZAÇÃO EM AUDITORIA DE TIC
3. ATUALIZAÇÃO EM AUDITORIA DE PESSOAL
4. ATUALIZAÇÃO EM AUDITORIA VIA SIAFI

III - Área de conhecimento: GERENCIAL

1. DESENVOLVIMENTO GERENCIAL (COM FOCO NA GESTÃO DO TRABALHO REMOTO)

2. GESTÃO CARTORÁRIA

IV - Área de conhecimento: GESTÃO DE PESSOAS

1. PROGRAMA EXECUTIVO EM GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO
2. ATUALIZAÇÃO NA LEI N.º 8.112/90 (ASPECTOS GERAIS)
3. LEGISLAÇÃO DE PESSOAL (COM FOCO EM APOSENTADORIAS E PENSÕES)
4. ATUALIZAÇÃO EM AUTOGESTÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE
5. CONTRATAÇÃO DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO
6. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS
7. LEGISLAÇÃO DE PESSOAL (COM FOCO EM APOSENTADORIAS ESPECIAIS)
8. ATUALIZAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE
9. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
10. RUBRICAS DE FOLHA DE PAGAMENTO
11. LEGISLAÇÃO DE PESSOAL (COM FOCO EM AVERBAÇÕES)

V - Área de conhecimento: JURÍDICA

1. PÓS-GRADUAÇÃO - MESTRADO PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM DIREITOS HUMANOS - ESMAT
2. DIREITO ELEITORAL
3. DIREITO PROCESSUAL ELEITORAL (ÊNFASE EM PRAZOS PROCESSUAIS NA JE)
4. PROCESSO PENAL ELEITORAL
5. DIREITO ANTIDISCRIMINATÓRIO E AS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS, DE GÊNERO E INTERGERACIONAIS
6. DIREITO INDÍGENA
7. CRIMES CONEXOS
8. PRÁTICA DO CUMPRIMENTO DE SENTENÇA E SISTEMAS (SISBAJUD, RENAJUD, INFOJUD, SERAJUD e CNIB)
9. PJE - ZONAS - ROTINAS DE MOVIMENTAÇÕES
10. ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO ELEITORAL
11. EXECUÇÃO PENAL
12. EXECUÇÃO FISCAL

VI - Área de conhecimento: OUVIDORIA

1. CERTIFICAÇÃO EM OUVIDORIA (OMD)
2. CURSO PARA OUVIDORIA - VIOLÊNCIA DE GÊNERO NA POLÍTICA

VII - Área de conhecimento: SUSTENTABILIDADE

1. CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE SUSTENTABILIDADE PARA O NUGEST
2. EVENTO NA ÁREA DE SUSTENTABILIDADE PARA SERVIDORES
3. ATUALIZAÇÃO NA ANÁLISE DE DADOS

VIII - Área de conhecimento: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. GOVERNANÇA DE TIC
2. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
3. PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)
4. RECURSOS INFORMATIZADOS / PACOTE CORPORATIVO
5. SIMPÓSIO ESTRATÉGICO
6. TRANSFORMAÇÃO DIGITAL - INOVAÇÃO APLICADA AOS NEGÓCIOS ON-LINE
7. SEGURANÇA CIBERNÉTICA
8. CONFERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO
9. ASSINATURA DE TRILHAS DE CONHECIMENTO EM TIC

EVENTOS

I - Área de conhecimento: ADMINISTRATIVA

1. APRIMORAMENTO PARA POLICIAIS JUDICIAIS

OBJETIVO: Promover a capacitação contínua dos servidores da área de segurança judiciária para atender ao disposto na Lei 11.416/2006, Resolução/TSE nº 22.595/2007, Portaria/TRE nº 510/2020, Resolução/CNJ nº 344/2020, Resolução TRE/TO n.º 532/2022 e alterações, assim como, para que os servidores atuantes na área desempenhem a atividade de polícia judicial.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: Mínimo de 30 h/a

VAGAS: 10

PREVISÃO: 1º Semestre

2. CAPACITAÇÃO PARA COMISSÃO DE ASSÉDIO

OBJETIVO: Capacitar os membros e colaboradores da comissão para receberem e encaminharem denúncias de assédio, permitindo que, a partir dos princípios restaurativos, seja permitido a quem atua na implementação de políticas internas identificar situações problemáticas e encaminhá-las adequadamente, mediante a escuta e o acompanhamento, observados métodos e técnicas profissionais, propiciando atenção humanizada e centrada nas necessidades do denunciante; /assediado.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 20

PREVISÃO: 1º Semestre

3. PALESTRA "SEMANA DA SAÚDE"

OBJETIVO: Realização de semana da saúde para melhorar a disposição a partir da informação, promovendo atividades que esclareçam dúvidas, conscientizem e incentivem os servidores e magistrados a cuidarem de suas condições físicas e mentais.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 2h/a

VAGAS: 100

PREVISÃO: 1º Semestre

4. PALESTRA "SENSIBILIZAÇÃO SOBRE QUESTÕES RELATIVAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SEUS DIREITOS"

OBJETIVO: Promover o conhecimento, reflexão e sensibilização sobre questões relativas às pessoas com deficiência e seus direitos

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 2h/a

VAGAS: 100

PREVISÃO: 1º Semestre

5. AUDIODESCRIÇÃO DE IMAGENS ESTÁTICAS E DINÂMICAS

OBJETIVO: Disponibilizar conhecimentos, técnicas e conceitos de audiodescrição de imagens para que as unidades possam conferir acessibilidade aos seus serviços fornecendo meios para que pessoas com deficiência tenham acesso à descrição de imagens, fotografias, gráficos, cartazes e possam ter amplo acesso à informação.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 20h/a

VAGAS: 20

PREVISÃO: 1º Semestre

6. LÍNGUA PORTUGUESA/REDAÇÃO OFICIAL

OBJETIVO: Capacitar os servidores para propiciar o desenvolvimento de competências voltadas à capacidade de produzir e interpretar textos relacionados às atividades coerentemente, organizada e correta.

METODOLOGIA: EAD em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 20h/a

VAGAS: 20

PREVISÃO: 1º Semestre

7. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

OBJETIVO: Apresentar informações gerais a respeito do atendimento ao público sob a ótica da qualidade e da excelência.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 8h/a

VAGAS: 40

PREVISÃO: 1º Semestre

8. PJE: CONFIGURAÇÕES, FUNCIONALIDADES E OPERAÇÕES

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) quanto às funcionalidades mais utilizadas quanto a processos (novo protocolo, reaproveitamento de rascunhos de processos, ações de solicitar habilitação, envio de processo à instância superior, operações e configurações).

METODOLOGIA: EAD em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 40

PREVISÃO: 1º Semestre

9. GESTÃO DOCUMENTAL (PROCEDIMENTOS NO SEI)

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) quanto classificar e gerenciar os documentos de arquivo, otimizar e agilizar na transmissão de dados documentais e obter domínio das ferramentas SEI.

METODOLOGIA: EAD em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 40

PREVISÃO: 1º Semestre

10. GESTÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) para conhecerem e aplicarem os processos inerentes do Tribunal objetivando melhorar a qualidade dos produtos e serviços internos ao atendimento do público externo.

METODOLOGIA: EAD em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 2h/a

VAGAS: 40

PREVISÃO: 1º Semestre

11. CONTABILIDADE PÚBLICA

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) para conhecerem a legislação e os conceitos básicos, inerentes aos fenômenos contábeis, econômicos, financeiros, físicos e orçamentários da contabilidade pública

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 40

PREVISÃO: 1º Semestre

12. GESTÃO DE CONTRATOS

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) que atuam na fiscalização e execução de contratos, ordenamento de despesas e administração.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 12h/a

VAGAS: 20

PREVISÃO: 1º Semestre

13. ESTRATÉGIA, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) através de uma base teórica a compreenderem as mudanças do ambiente externo e interno, reconhecendo as oportunidades de melhorias na construção de propostas que visem a construção de novas propostas de ação, no âmbito da Justiça Eleitoral.

METODOLOGIA: EAD em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 36h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

14. MODELAGEM DE PROCESSOS DE TRABALHO

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) a identificar, entender e analisar os processos, visando a melhoria dos resultados de desempenho das ações com agilidade operacional nos processos internos.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 8h/a

VAGAS: 40

PREVISÃO: 1º Semestre

15. FORMAÇÃO DE AUDITORES LÍDERES

OBJETIVO: Capacitar servidores para atenderem aos rigorosos requisitos do Registro de Auditores Certificados - RAC para a certificação de auditores líderes, para participarem de auditorias ou preparar e fazer manutenção da Certificação conforme norma.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 40h/a

VAGAS: 1

PREVISÃO: 1º Semestre

16. MEDIA TRAINING

OBJETIVO: Capacitar servidores para maior qualidade na apresentação e condução de entrevistas, reuniões e eventos, bem como no alinhamento da postura e da comunicação verbal e visual. Prepará-los para serem porta-vozes do Tribunal e, para lidarem com a mídia de forma efetiva, qualificando e potencializando a comunicação.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 20

PREVISÃO: 2º Semestre

17. CERIMONIAL

OBJETIVO: Capacitar servidores a organizarem eventos e cerimônias públicas com excelência, conhecimentos básicos de cerimonial e protocolo em eventos públicos, habilitando-os a aplicarem convenientemente as normas necessárias.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 30

PREVISÃO: 2º Semestre

18. CAPACITAÇÃO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD/LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO-LAI (ASPECTOS PRÁTICOS)

OBJETIVO: Comparação das duas legislações, suas convergências, possíveis antinomias e proposta de harmonização, bem como análise de casos práticos a respeito da publicidade/acesso a informações públicas que contenham dados pessoais.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 20h/a

VAGAS: 40

PREVISÃO: 1º Semestre

19. ATUALIZAÇÃO NO GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS

OBJETIVO: Aprimorar conhecimentos em ambiente digital, engajamento e gerenciar mídias sociais, incluindo criação de conteúdo, interação nas redes sociais e avaliação dos resultados de diferentes publicações.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 10h/a

VAGAS: 3

PREVISÃO: 1º Semestre

20. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE RETENÇÃO

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) quanto à atualização da legislação referente a retenções na fonte dos tributos e contribuições, bem como a forma adequada de aplicação e seus respectivos prazos, a partir da plataforma e-social.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 20

PREVISÃO: 1º Semestre

21. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE LICITAÇÕES

OBJETIVO: Apresentar aos servidores da unidade de licitações as inovações relativas às normas e procedimentos licitatórios.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 24h/a

VAGAS: 5

PREVISÃO: 1º Semestre

22. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE CONTRATOS

OBJETIVO: Capacitar os servidores a atuarem na unidade de contratos, acerca das inovações relativas a contratos administrativos

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 24h/a

VAGAS: 5

PREVISÃO: 1º Semestre

23. GESTÃO DE FROTAS

OBJETIVO: Capacitar os servidores da área de transportes a conhecerem os principais termos e processos da área de gestão de frota, possibilitando entendimento prático e conceitos essenciais para atuação nesse segmento.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 20h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

24. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO PATRIMONIAL

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) acerca das atualizações e inovações na legislação e procedimentos ocorridos na área patrimonial.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

25. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) da área engenharia e arquitetura quanto às atualizações inerentes às principais diretrizes para garantir conforto ambiental aos projetos, tendo em mente a utilização consciente de energia, recursos e materiais disponíveis

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 24h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

26. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE PREGÃO

OBJETIVO: Promover atualização de conhecimentos aos servidores que atuam como pregoeiros, equipe de apoio e assessoria jurídica.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 24h/a

VAGAS: 5

PREVISÃO: 2º Semestre

27. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE LICITAÇÕES (CONTRATAÇÃO DIRETA COM BASE EM DISPENSA ELETRÔNICA)

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) da área de compras e licitações quanto à atualização da legislação de licitações, com foco na modalidade de contratação direta com base em dispensa eletrônica.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 5

PREVISÃO: 1º Semestre

28. PLANILHA DE CUSTOS

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) para elaboração e formação de preços nas licitações públicas, bem como a gestão da planilha de custos, sob a ótica da IN 05/17, da Nova Lei n.º 14.133/2021

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 5

PREVISÃO: 1º Semestre

29. LICITAÇÕES E CONTRATOS

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) no conhecimento sobre licitações e contratos, com especial enfoque em questões práticas, comumente vivenciadas por agentes públicos que atuam nesta área.

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 30h/a

VAGAS: 1

PREVISÃO: 1º Semestre

30. GESTÃO DA INFORMAÇÃO

OBJETIVO: Nivelar conhecimentos relacionados à gestão da documentação, tendo como foco o conceito de gestão documental.

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 20h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

II - Área de conhecimento: AUDITORIA

1. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE AUDITORIA DE RISCOS

OBJETIVO: Capacitar os servidores da área de auditoria de forma a garantir o aperfeiçoamento de controles internos e o cumprimento de políticas e normas relacionados à área de riscos.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 10

PREVISÃO: 1º Semestre

2. ATUALIZAÇÃO EM AUDITORIA DE TIC

OBJETIVO: Capacitar os servidores da área de auditoria de forma a garantir o aperfeiçoamento da análise de TI.

METODOLOGIA: EAD em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 10

PREVISÃO: 1º Semestre

3. ATUALIZAÇÃO EM AUDITORIA DE PESSOAL

OBJETIVO: Capacitar os servidores da área de auditoria de forma a garantir o aperfeiçoamento da análise de pessoal.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

4. ATUALIZAÇÃO EM AUDITORIA VIA SIAFI

OBJETIVO: Capacitar os servidores da área de auditoria de forma a garantir o aperfeiçoamento da análise do SIAFI.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 1

PREVISÃO: 1º Semestre

III - Área de conhecimento: GERENCIAL

1. DESENVOLVIMENTO GERENCIAL (COM FOCO NA GESTÃO DO TRABALHO REMOTO)

OBJETIVO: Capacitar gestores a atuar como líderes de equipes virtuais, remotas ou híbridas.

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 8

PREVISÃO: 1º Semestre

2. GESTÃO CARTORÁRIA

OBJETIVO: Proporcionar aos participantes do Regional aprendizado prático sobre a Administração Judiciária e capacitá-los na gestão dos cartórios eleitorais, mostrando o caminho para a celeridade e melhoria nos processos, bem como alcançar as metas propostas pelos órgãos superiores.

METODOLOGIA: EAD em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 84h/a

VAGAS: 18

PREVISÃO: 1º Semestre

IV - Área de conhecimento: GESTÃO DE PESSOAS

1. PROGRAMA EXECUTIVO EM GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO

OBJETIVO: Aprimorar a capacidade de promover transformações efetivas na gestão pública, garantindo que as políticas e práticas de gestão de pessoas estejam dentro dos objetivos estratégicos deste Tribunal.

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 1

PREVISÃO: 1º Semestre

2. ATUALIZAÇÃO NA LEI N.º 8.112/90 (ASPECTOS GERAIS)

OBJETIVO: Capacitar os participantes quanto aos direitos e deveres dos servidores públicos federais.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 20

PREVISÃO: 1º Semestre

3. LEGISLAÇÃO DE PESSOAL (COM FOCO EM APOSENTADORIAS E PENSÕES)

OBJETIVO: Apresentar a teoria e a prática voltada à legislação relacionada às aposentadorias e pensões, proporcionando a compreensão dos direitos e deveres do administrado e do administrador nos processos administrativos de Aposentadorias e Pensões.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 3

PREVISÃO: 1º Semestre

4. ATUALIZAÇÃO EM AUTOGESTÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE

OBJETIVO: Participar de evento que promova a articulação institucional e o intercâmbio de experiências da autogestão em saúde

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 8h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 2º Semestre

5. CONTRATAÇÃO DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO

OBJETIVO: Capacitar os participantes em relação à contratação de ações de capacitação e desenvolvimento a luz da Nova Lei de Licitações (14.133/2021).

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

6. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS

OBJETIVO: Propiciar a participação em evento que favoreça o compartilhamento de inovações e provoque reflexões sobre os temas mais atuais do universo do desenvolvimento humano.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 20h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 2º Semestre

7. LEGISLAÇÃO DE PESSOAL (COM FOCO EM APOSENTADORIAS ESPECIAIS)

OBJETIVO: Capacitar o(s) participante(s) acerca da aposentadoria especial, bem como a conversão do tempo para aposentadoria por tempo de contribuição.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

8. ATUALIZAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE

OBJETIVO: Propiciar a servidor(es) do serviço médico a participação em evento que aborde inovações na área de saúde

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

9. ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

OBJETIVO: Promover a participação em evento que seja possível interagir e encontrar soluções para os principais desafios da área de Treinamento e Desenvolvimento.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 20h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

10. RUBRICAS DE FOLHA DE PAGAMENTO

OBJETIVO: Capacitar os participantes de modo que se torne apto a realizar apuração e cálculo da folha de pagamentos, suas incidências e repercussões, e ainda sob o enfoque do novo E-Social.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 8h/a

VAGAS: 3

PREVISÃO: 1º Semestre

11. LEGISLAÇÃO DE PESSOAL (COM FOCO EM AVERBAÇÕES)

OBJETIVO: Capacitar os participantes quanto aos procedimentos corretos para expedição e averbação de Certidão de Tempo de Contribuição e Tempo de Serviço, garantindo celeridade nos processos de averbação, reduzindo o lapso temporal entre a petição e a concessão do benefício de aposentadoria, bem assim o julgamento final e consequente registro do ato pelo Tribunal de Contas da União.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

V - Área de conhecimento: JURÍDICA

1. PÓS-GRADUAÇÃO - MESTRADO PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM DIREITOS HUMANOS - ESMAT

OBJETIVO: Estimular a participação de servidores em processo seletivo para 3 vagas, visando aproximação e interação com o PPGPJDH/UFT, de natureza profissional, de forma que os servidores adquiriram habilidades e competências para a melhoria da prestação jurisdicional, com vistas ao respeito à soberania popular e à cidadania.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 500h (2 anos)

VAGAS: 3

PREVISÃO: 1º Semestre

2. DIREITO ELEITORAL

OBJETIVO: Qualificar os servidores do tribunal quanto ao domínio conceitual, metodológico e normativo, visando o assessoramento nas ações relativas a este tema.

METODOLOGIA: EAD em evento fechado

VAGAS: 35

PREVISÃO: 1º Semestre

3.DIREITO PROCESSUAL ELEITORAL (ÊNFASE EM PRAZOS PROCESSUAIS NA JE)

OBJETIVO: Preparar e atualizar na formação de juízes(as) eleitorais e servidores(as) quanto aos temas afetos à Justiça Eleitoral, com intuito de melhoria contínua na qualidade de seus serviços e o aprimoramento dos prazos processuais na JE.

METODOLOGIA: Telepresencial em evento fechado

VAGAS: 35

PREVISÃO: 1º Semestre

4. PROCESSO PENAL ELEITORAL

OBJETIVO: Capacitar os servidores do Tribunal para competências conceituais, metodológicas e tecnológicas referente às normas gerais penais da legislação eleitoral, para o desenvolvimento atividades relativas ao Processo Penal Eleitoral.

METODOLOGIA: Telepresencial em evento fechado

VAGAS: 35

PREVISÃO: 1º Semestre

5. DIREITO ANTIDISCRIMINATÓRIO E AS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS DE GÊNERO E INTERGERACIONAIS

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) o respeito às práticas discriminatórias, o enfrentamento das violações ou riscos iminentes produzidos por práticas discriminatórias, e tratar a cultura do diálogo, do respeito à diversidade humana e do pluralismo de ideias no âmbito da JE.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

VAGAS: 30

PREVISÃO: 1º Semestre

6. DIREITO INDÍGENA

OBJETIVO: Preparar os participantes para o domínio conceitual, metodológico e normativo para o assessoramento nas ações relativas a este tema.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

VAGAS: 20

PREVISÃO: 1º Semestre

7. CRIMES CONEXOS

OBJETIVO: Preparar os servidores(as) para o domínio conceitual, metodológico e normativo para o assessoramento nas ações relativas a este tema, no âmbito da JE.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

VAGAS: 10

PREVISÃO: 1º Semestre

8. PRÁTICA DO CUMPRIMENTO DE SENTENÇA E SISTEMAS (SISBAJUD, RENAJUD, INFOJUD, SERAJUD E CNIB)

OBJETIVO: Capacitar servidores(as) para desenvolvimento e domínio de competências metodológicas e tecnológicas, na gestão do cumprimento de sentenças e na utilização dos sistemas, no âmbito da JE.

METODOLOGIA: Telepresencial em evento fechado

VAGAS: 30

PREVISÃO: 1º Semestre

9. PJE - ZONAS - ROTINAS DE MOVIMENTAÇÕES

OBJETIVO: Capacitar os servidores dos Cartórios para o desenvolvimento de competências para o domínio metodológico e tecnológico na gestão de rotinas e movimentações internas, no âmbito dos cartórios eleitorais.

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

VAGAS: 10

PREVISÃO: 1º Semestre

10. ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO ELEITORAL

OBJETIVO: Capacitar 01(um) servidor nas competências gerais do Direito Eleitoral, o domínio conceitual, metodológico e normativo para o assessoramento nas ações relativas a este tema.

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

VAGAS: 1

PREVISÃO: 1º Semestre

11. EXECUÇÃO PENAL

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) para o domínio conceitual, metodológico e normativo para o assessoramento nas ações relativas a este tema, no âmbito da JE.

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

VAGAS: 30

PREVISÃO: 1º Semestre

12. EXECUÇÃO FISCAL

OBJETIVO: Capacitar os servidores(as) para o domínio conceitual, metodológico e normativo para o assessoramento nas ações relativas a este tema, no âmbito da JE.

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

VAGAS: 30

PREVISÃO: 1º Semestre

VI - Área de conhecimento: OUVIDORIA

1. CERTIFICAÇÃO EM OUVIDORIA (OMD)

OBJETIVO: Ampliar o conhecimento e a discussão de assuntos relativos ao trabalho das ouvidorias e de temas de acesso à informação, na busca da melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos, bem como, certificar os participantes, de acordo com normas vigentes

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 16h/a

VAGAS: 3

PREVISÃO: 1º Semestre

2. CURSO PARA OUVIDORIA - VIOLÊNCIA DE GÊNERO NA POLÍTICA

OBJETIVO: Ampliar o conhecimento e a discussão de assuntos relativos ao trabalho das ouvidorias no que tange à atuação frente a violência de gênero na política.

METODOLOGIA: Presencial em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 8h/a

VAGAS: 20

PREVISÃO: 1º Semestre

VII - Área de conhecimento: SUSTENTABILIDADE

1. CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE SUSTENTABILIDADE PARA O NUGEST

OBJETIVO: Oferecer aos servidores do NUGEST aprimoramento de conhecimentos na área de sustentabilidade

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

CARGA HORÁRIA: 24h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

2. EVENTO NA ÁREA DE SUSTENTABILIDADE PARA SERVIDORES

OBJETIVO: Oferecer aos servidores oportunidade de aprimoramento dos conhecimentos relativos à sustentabilidade.

METODOLOGIA: EAD em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 2h/a

VAGAS: 100

PREVISÃO: 1º Semestre

3. ATUALIZAÇÃO NA ANÁLISE DE DADOS

OBJETIVO: Oferecer aos servidores oportunidade de aprimoramento dos conhecimentos relativos à análise de dados

METODOLOGIA: EAD em evento fechado

CARGA HORÁRIA: 40h/a

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

VIII - Área de conhecimento: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. GOVERNANÇA DE TIC

OBJETIVO: Promover o aperfeiçoamento de gestores de TIC, reforçando a visão estratégica de TIC por meio de imersão prática e conceitual em conhecimentos de governança de TIC nas organizações públicas, com práticas inovadoras em governo digital.

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

VAGAS: 30

PREVISÃO: 1º Semestre

2. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

OBJETIVO: Capacitar os colaboradores do TRE-TO, apresentando a estes conceitos e boas práticas de segurança da informação, de forma a consolidar uma cultura de segurança entre os que usam os recursos de TIC do Tribunal, através de atitudes proativas dos usuários, com vistas a reduzir as ocorrências de falhas de segurança e proteger a instituição de riscos a ataques cibernéticos.

METODOLOGIA: EAD em evento fechado

VAGAS: 100

PREVISÃO: 1º Semestre

3. PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

OBJETIVO: Capacitar as pessoas para entenderem, de forma rápida e acessível, o funcionamento e diretrizes básicas expostas na nova lei geral de proteção de dados do Brasil.

METODOLOGIA: EAD em evento fechado

VAGAS: 100

PREVISÃO: 1º Semestre

4. RECURSOS INFORMATIZADOS / PACOTE CORPORATIVO

OBJETIVO: Capacitar os participantes para a correta utilização da ferramenta GSuite, implantada como ferramenta de trabalho no TRE-TO.

METODOLOGIA: EAD em evento fechado

VAGAS: 100

PREVISÃO: 1º Semestre

5. SIMPÓSIO ESTRATÉGICO

OBJETIVO: Capacitar e atualizar os líderes de TI do TRE-TO com as tendências mundiais de TI, de forma a manter este Tribunal alinhado estrategicamente aos avanços da área, em evento que promova o intercâmbio entre profissionais.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

VAGAS: 3

PREVISÃO: 2º Semestre

6. TRANSFORMAÇÃO DIGITAL - INOVAÇÃO APLICADA AOS NEGÓCIOS ON-LINE

OBJETIVO: Promover o aprofundamento de líderes e gestores em tudo que se relaciona com a transformação digital, visando à sobrevivência e ao crescimento organizacional na retomada pós- crise, mediante domínio de temas como cenários e rotas tecnológicas, inovação, estratégia, cultura inovadora, projetos e métodos ágeis

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

VAGAS: 2

PREVISÃO: 1º Semestre

7. SEGURANÇA CIBERNÉTICA

OBJETIVO: Atualizar os líderes da área de segurança da informação, por meio de participação em evento que proporcione compreender quais são os atuais desafios da área, bem como, seus rumos e tendências

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

VAGAS: 3

PREVISÃO: 2º Semestre

8. CONFERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO

OBJETIVO: Atualizar líderes da área de desenvolvimento de software do TRE-TO por meio de evento que promova o intercâmbio de profissionais da área, com vistas a alinhar este Tribunal às principais tendências do mercado.

METODOLOGIA: Presencial em evento aberto

VAGAS: 4

PREVISÃO: 2º Semestre

9. ASSINATURA DE TRILHAS DE CONHECIMENTO EM TIC

OBJETIVO: Oferecer aos servidores a oportunidade de aprimoramento de conhecimentos na área de TIC por meio de trilhas de conhecimento.

METODOLOGIA: EAD em evento aberto

VAGAS: 17

PREVISÃO: 1º Semestre

JOSÉ MACHADO DOS SANTOS

Diretor-Geral

ANEXO II

UNIDADE	CURSOS	VAGAS	FORMATO	MODALIDADE
ADM	COMUNICAÇÃO CORPORATIVA - CLAREZA, CONCISÃO E OBJETIVIDADE	20	IN COMPANY	PRESENCIAL
ADM	FORMAÇÃO DE FORMADORES - CIDADANIA	50	IN COMPANY	PRESENCIAL
ADM	PALESTRA "AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES"	100	IN COMPANY	PRESENCIAL
ADM	PALESTRA "PROGRAMA DE PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA"	30	IN COMPANY	PRESENCIAL
ADM	MBA EM GESTÃO PÚBLICA	5	ABERTO	ON-LINE
ADM	DESENVOLVIMENTO GERENCIAL (COM FOCO EM GESTÃO PARA RESULTADOS)	35	IN COMPANY	PRESENCIAL

ASPLAN /DG	ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE GOVERNANÇA E GESTÃO PÚBLICA	30	IN COMPANY	PRESENCIAL
SJI	PROGRAMA DE GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE	1	ABERTO	PRESENCIAL
EJE	DESINFORMAÇÃO/FAKE NEWS - GENESIS E PERSPECTIVAS	40	IN COMPANY	ON-LINE
EJE	DIREITO DIGITAL	30	IN COMPANY	ON-LINE
EJE	VISUAL LAW E DESIGN LAW PARA APLICAÇÃO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL	30	IN COMPANY	ON-LINE

JOSÉ MACHADO DOS SANTOS

Diretor-Geral

PORTARIA Nº 1041/2022 PRES/DG

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso X do art. 75 do Regulamento Interno da Secretaria (Resolução nº 116, de 15 de fevereiro de 2007) e pelo art. 4º da Instrução Normativa nº 3/2021 da Presidência, e tendo em vista o contido no SEI nº [0021485-87.2022.6.27.8000](#);

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a equipe de planejamento objetivando registro de preços para fornecimento de medalhas com estojo, conforme demandas institucionais quanto à concessão de Medalha do Mérito Eleitoral.

Art. 2º. Designar para compor a equipe de planejamento os servidores:

I - Eva Bandeira Barros - ASCOM (área requisitante).

II - Lucas Santos Nascimento - ASCOM (área requisitante);

III - Julhierre Markus Emílio Peres da Cunha - ASPLAN-SADOR (área administrativa).

Art. 3º Cabe à equipe elaborar os estudos técnicos preliminares, o mapa de risco e o termo de referência.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Palmas, 30 de novembro de 2022.

José Machado dos Santos

Diretor-Geral

ATOS DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 1040/2022 PRES/DG/SGP/COPES

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, *ex vi* do [inciso XXIV, do artigo 20, do Regimento Interno deste Tribunal](#), de acordo com a [Resolução TSE nº 21.832, de 22/6/2004](#), alterada pela [Resolução TSE nº 23.411, de 6/5/2014](#), e o teor do SEI nº [0021388-48.2022.6.27.8013](#), RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora requisitada MARCILEIA OLIMPIO DA LUZ para exercer, em caráter excepcional, a função de Chefe de Cartório Substituta, nível FC-6, da 13ª Zona Eleitoral, com sede no Município de Cristalândia - TO, nos dias 08 a 09/11/2022 e 28 a 30/11/2022, tendo em vista que o titular, Alexandre Menezes de Santana e sua substituta automática, Cleide Leia Barbosa Ribeiro, encontram-se afastados por motivo de viagem a serviço e fruição de férias respectivamente.

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

Palmas, 01 de dezembro de 2022.

Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto