



Tribunal Regional Eleitoral - AM

## PORTARIA Nº 200, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

Aprova o Programa Anual de Capacitação - PAC, do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, para o exercício de 2025.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS, considerando as exigências contidas no art. 10 da Lei n.º 11.416/2006 ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/11416.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/11416.htm)), bem como o teor da Resolução TSE n.º 22.572/2007 (<https://www.tse.jus.br/legislacao/compilada/res/2007/resolucao-no-22-572-de-16-de-agosto-de-2007?texto=compilado>), que institui o Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Justiça Eleitoral, a Resolução CNJ n.º 192/2014 (<https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2012>), com alteração dada pela Resolução CNJ n.º 246/2018 (<https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=2580>), que dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário e o disposto no art. 8º da Resolução TRE/AM n.º 005/2009 (<https://www.tre-am.jus.br/legislacao/compilada/resolucoes/anos-anteriores/resolucao-no-05-de-21-de-julho-de-2009>) e, ainda, o Planejamento Estratégico Institucional, o Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas e o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, aliados às necessidades de capacitações obrigatórias por força de normativos vigentes,

### RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa Anual de Capacitação 2025 - PAC/2025, constante do Anexo desta Portaria, que será administrado e executado pela Seção de Capacitação da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento.

§ 1º O atendimento das ações do PAC/2025 estará condicionado à disponibilidade orçamentária, ao planejamento de capacitação elaborado pela Seção de Capacitação, à oferta de cursos no mercado que atendam às necessidades identificadas e, quando se tratar de ação emergencial não constante do Anexo, às justificativas dos setores acerca da necessidade e aplicabilidade da capacitação pretendida.

§ 2º Os cursos listados no Anexo desta Portaria servem como sugestões para o desenvolvimento das lacunas identificadas podendo ser substituídos por outros que, de igual forma, atendam as referidas necessidades.

§ 3º A Seção de Capacitação deverá realizar o planejamento das ações de capacitação de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência, observando-se a necessidade de capacitação das unidades, conforme necessidades identificadas.

Art. 2º As capacitações indicadas em razão das obrigações por força de legislações ou decisões e aquelas essenciais aos trabalhos nas comissões e atividades das unidades, bem como as relacionadas às execuções das iniciativas estratégicas do Plano Estratégico Institucional, do Plano de Tecnologia da Informação, do Plano de Gestão de Pessoas, do Plano de Auditoria e do Plano da área de Contratações foram classificadas como de prioridade alta e deverão ser priorizadas quando da execução do PAC/2025.

Parágrafo único. As capacitações classificadas como prioridade média e agrupadas em áreas temáticas, poderão ser atendidas desde que não prejudiquem o planejamento da execução das capacitações classificadas como de "prioridade alta", observadas as condições constantes no artigo 1º.

Art. 3º A Seção de Capacitação deverá buscar soluções para otimizar os recursos orçamentários destinados à capacitação, priorizando os eventos de capacitação na modalidade in company ou por ensino à distância - EaD ou, ainda, a realização de ações

de capacitação através de instrutoria interna.

Parágrafo único. Sempre que possível, deverão ser consultados outros órgãos do Poder Judiciário Federal, da Justiça Estadual e Ministério Público sobre a possibilidade de se promover cursos compartilhados, com a finalidade de otimização da execução dos recursos públicos.

Art. 4º A indicação de servidores para cursos deverá recair, obrigatoriamente, sobre os servidores onde foram identificadas as maiores lacunas de competência a serem desenvolvidas e, quando houver um maior quantitativo de vagas ofertadas, deverá ser aberta a participação a outros servidores com as mesmas lacunas de capacitação identificadas.

Parágrafo único. Para as capacitações não listadas no Anexo, a Seção de Capacitação deverá analisar a real necessidade de atendimento da capacitação solicitada, verificando se a matéria advém de decisão ou novo regulamento/procedimento ou, ainda, se os servidores indicados já foram beneficiados, nos 2 (dois) anos anteriores, com capacitações em tema equivalente, sem que tenha havido significativa alteração no conteúdo abordado.

Art. 5º Os servidores que participarem de capacitações deverão, no interesse da Administração, transmitir os conhecimentos auferidos aos outros servidores do próprio setor e aos demais setores do Tribunal com interesses afins com o tema do evento, conforme dispõe o artigo 8º da Resolução TRE-AM n.º 005/2009 (<https://www.tre-am.jus.br/legislacao/compilada/resolucoes/anos-antiores/resolucao-no-05-de-21-de-julho-de-2009>).

Parágrafo único. Cabe à Seção de Capacitação a viabilização de grupos de estudos para a transmissão dos conhecimentos de que trata o caput.

Art. 6º Os servidores deverão priorizar as capacitações relacionadas no Anexo desta Portaria, ou similares, identificadas pelas suas respectivas unidades de lotação, quando requererem afastamento para usufruto de Licença para Capacitação, bem como quando realizarem capacitação para fins de concessão de adicional de qualificação decorrente de ações de treinamento ou para fins de progressão funcional.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretora-Geral.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CYNTHIA EDWARDS MOUTA

Diretora-Geral do TRE/AM

ANEXO DA PORTARIA N. 200/2025 PROGRAMA ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2025

| NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO GERAL INTERESSE INSTITUCIONAL - <u>PRIORIDADE ALTA</u>             |                          |   |
|--|--------------------------|---|
| Capacitação  | Quantidade de servidores | Público-alvo  |
| Habilidades específicas para a atividade de Segurança Judiciária (Resolução TS E n. 22.572/07) | 3                        | Técnicos Judiciários da Área de Segurança Judiciária e Membros da Comissão Permanente de Segurança. |

|   |    |  |
|---|----|--|
| Desenvolvimento Gerencial (Lei n. 11.416/2006 e Resolução TSE n. 22.572/2007)   | 80 | Gestores de todas as unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais.  |
| Formação de Pregoeiro e Agente de Contratação   | 3  | Servidores designados Pregoeiros, Equipe de Apoio e/ou lotados na Seção de Licitação.  |
| Política de Acessibilidade e Inclusão (Resolução CNJ n. 401/2021)   | 80 | Servidores lotados nas diversas unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais.   |
| Política de Direitos Humanos, Gênero, Raça e Etnia (Resoluções CNJ n. 492/2023)   | 80 | Servidores lotados nas diversas unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais.   |
| Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação (Resolução CNJ n. 351/2020)                              | 80 | Servidores lotados nas diversas unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais.   |
| Política de Gestão da Inovação (Resolução CNJ n. 395/2021)  | 80 | Servidores lotados nas diversas unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais.   |
| Política Nacional de Justiça Restaurativa (Resolução CNJ n. 592/2024)   | 20 | Servidores lotados nas diversas unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais.   |
| Política de Prevenção e Medida de Segurança voltada ao Enfrentamento da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher (Recomendação CNJ n. 102/2021) | 80 | Servidores lotados nas diversas unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais.   |
| Atendimento ao Público com Foco na Inclusão e Acessibilidade  | 80 | Servidores que atuam principalmente no atendimento ao público: SJD, SEEXP, CATE, Zonas Eleitorais, Postos de Atendimento e outros. |

|   |    |   |
|---|----|---|
| Lei Geral de Proteção e Privacidade de Dados Pessoais (LGPD)              | 30 | Servidores que realizam publicações nos sítios internos e externos, como portal da transparência: CRE, AGG, NGGs, OUV, STI e demais interessados. |
| Prestação de Contas Partidárias e Eleitorais                              | 80 | Servidores lotados principalmente nas Zonas Eleitorais/Postos de Atendimento e SJD.   |
| LIBRAS - Básico/Intermediário   | 80 | Servidores que atuam principalmente no atendimento ao público: SJD, SEEXP, CATE, Zonas Eleitorais, Postos de Atendimento e outros.                |
| Redação Oficial e Linguagem Simples e Inclusiva                           | 80 | Servidores lotados nas diversas unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais.  |
| Gestão do Teletrabalho na Administração Pública                           | 10 | Servidores designados para a Comissão Gestora do Teletrabalho.  |
| PJE - Processo Judicial Eletrônico (atualização, automação e nivelamento) | 50 | Servidores lotados principalmente nas Zonas Eleitorais/Postos de Atendimento, SJD e CRE.  |
| Aplicação de Inteligência Artificial (IA) no Serviço Público              | 80 | Servidores lotados nas diversas unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais.  |

| NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO - AUDITORIA INTERESSE INSTITUCIONAL - <u>PRIORIDADE ALTA</u>     |                          |              |
|--|--------------------------|--------------|
| Capacitação  | Quantidade de servidores | Público-alvo |
| Auditoria no Setor Público - Processo de Auditoria com foco em Governança, Riscos e Controle | 4                        |              |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Auditoria Contábil e Financeira no Setor Público      | 6 | (PAC - AUDITORIA)<br>Servidores lotados na Coordenadoria de Auditoria e demais indicados |
| Auditoria em Segurança da Informação                  | 2 |  |
| Auditoria Baseada em Risco                            | 6 |  |
| Auditoria Operacional                                 | 6 |  |
| Técnicas de Auditoria Interna Governamental           | 6 |  |
| Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental | 6 |  |
| Elaboração de Relatórios de Auditoria                 | 6 |  |
| Auditoria e Compliance em TIC                         | 5 |  |

| NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO - TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO INTERESSE INSTITUCIONAL - <u>PRIORIDADE ALTA</u> |                          |              |
|---|--------------------------|--------------|
| Capacitação   | Quantidade de servidores | Público-alvo |
| Foundations of Incident Management  | 2                        |              |
| Advanced Topics in Incident Handling  | 2                        |              |
| GoHacking Active Directory Defense  | 3                        |              |
| GoHacking Secure Coding and DevSec Ops  | 12                       |              |
| CEH - Certified Ethical Hacker  | 3                        |              |

|   |    |  |
|---|----|--|
| Administração do Windows Server 2019  | 2  | (PAC - TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO)<br><br>Servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e da Comissão Permanente de Segurança da Informação |
| DEVSECOPS   | 7  |  |
| Quality Assurance - QA  | 7  |  |
| Contenização  | 7  |  |
| ITIL  | 12 |  |
| COBIT   | 12 |  |
| IT Risk Management  | 4  |  |
| Nutanix Data Services Administration  | 3  |  |
| Veeam Backup & Replication Architecture and Design                            | 2  |  |
| Administração em Bancos de Dados  | 9  |  |
| Inteligência Artificial / Administração de Dados                              | 10 |  |
| Arquitetura e Desenvolvimento de Sistemas, Ferramentas e Aplicativos em Nuvem | 9  |  |
| Treinamento Oficial - Red Hat Learning Subscription Standard                  | 10 |  |

| NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO - LICITAÇÕES E CONTRATOS INTERESSE INSTITUCIONAL - <u>PRIORIDADE ALTA</u> |                          |              |
|---|--------------------------|--------------|
| Capacitação   | Quantidade de servidores | Público-alvo |

|   |    |   |
|---|----|---|
| Contratos Administrativos: Do Planejamento à Gestão e Fiscalização do Contrato      | 20 | (PAC - LICITAÇÕES E CONTRATOS)<br><br>Servidores que ocupam "funções-chave" nas contratações (dirigentes, pregoeiros e servidores da SELIC, SECONT e da |
| Contratação Direta e Dispensa Eletrônica de Licitação                               | 20 |   |
| Uso da Inteligência Artificial nas Contratações Públicas como ChatGPT e Similares   | 8  |   |
| Atuação da Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos (CONASJUR) | 2  |   |
| Fiscalização de Serviços de Manutenção Predial                                      | 2  |   |
| Aditivos e Reequilíbrio Econômico-Financeiro em Obras Públicas                      | 2  |   |
| Elaboração de Planilha de Custos /Formação de Preços                                | 10 |   |

|  |    |   |
|--|----|---|
| Elaboração de Termo de Referência, Editais e outros Artefatos da Contratação | 10 | COAUD, gestores e fiscais de contratos, servidores que atuam na pesquisa de preços e nas demais fases dos processos de contratações, além dos membros do Núcleo Permanente de Contratação e demais indicados) |
| Cálculos Trabalhistas (inclusive Rescisão Contratual) - Serviços Contínuos   | 4  |   |
| Building Information Modeling (BIM) para Obras Públicas                      | 2  |   |

|  |  |                          |  |
|--|--|--------------------------|--|
|  | NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO SEGMENTADAS POR ÁREA INTERESSE INSTITUCIONAL - <u>PRIORIDADE MÉDIA</u> |                          |  |
|  | ü Área 1: ATENDIMENTO EFICIENTE, PRODUTIVIDADE E ORGANIZAÇÃO PESSOAL                               |                          |  |
|  | Capacitação  | Quantidade de servidores | Público-alvo   |
|  | Excelência no Atendimento ao Público Interno e Externo e Ética e Etiqueta Profissional             | 80                       | Servidores lotados nas diversas unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais. |
|  | Cerimonial e Protocolo   | 20                       | Servidores lotados nas unidades ASCEP e EJE e demais indicados.          |



|  |   |                          |  |              |
|--|---|--------------------------|--|--------------|
|  | Organização, Administração do Tempo e Produtividade no Ambiente de Trabalho                                 | 80                       | Servidores lotados nas diversas unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais. |              |
|  | Tratamento de Denúncias na Ouvidoria  | 3                        | Servidores lotados na Ouvidoria  |              |
|  | Data Science  | 3                        | Servidores lotados na AGEL.  |              |
| ü Área 2: CHEFIA, LIDERANÇA, EQUIPES E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL |   |                          |  |              |
|  | Capacitação   | Quantidade de servidores |  | Público-alvo |
|  | Gestão, Mediação e Conciliação de Conflitos   | 60                       | Gestores e demais interessados das unidades, inclusive ZONAS ELEITORAIS  |              |
|  | Inteligência Emocional com Foco no Desenvolvimento de Gestores, Líderes e Profissionais de Alta Performance | 30                       |  |              |
|  | Formação de Líderes e Sucessores  | 30                       |  |              |
| ü Área 3: SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO              |   |                          |  |              |
|  | Capacitação   | Quantidade de servidores |  | Público-alvo |

|   |    |  |
|---|----|--|
| I<br>n<br>t<br>r<br>o<br>d<br>u<br>ç<br>ã<br>o<br>à<br>A<br>u<br>d<br>i<br>o<br>d<br>e<br>s<br>c<br>r<br>i<br>ç<br>ã<br>o | 10 | Membros da Comissão e demais indicados |
| G<br>e<br>s<br>t<br>ã<br>o<br>S<br>o<br>c<br>i<br>o<br>a<br>m<br>b<br>i<br>e<br>n<br>t<br>a<br>l                          | 40 |  |

|  |   |                          |   |
|--|---|--------------------------|---|
|  | F<br>e<br>r<br>r<br>a<br>m<br>e<br>n<br>t<br>a<br>s<br>D<br>i<br>g<br>i<br>t<br>a<br>i<br>s<br>l<br>n<br>c<br>l<br>u<br>s<br>i<br>v<br>a<br>s | 10                       |   |
|  | ü Área 4: COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA  |                          |   |
|  | Capacitação   | Quantidade de servidores | Público-alvo                                  |
|  | Comunicação Assertiva e Comunicação Não Violenta  | 60                       | TODAS as unidades, inclusive ZONAS ELEITORAIS |
|  | Técnicas na Elaboração de Documentos: Sentenças, Certidões e Instrumentos Normativos  | 40                       |   |
|  | Elaboração de Pareceres e Manifestações Jurídicas   | 40                       |   |
|  | Indexação de Acórdãos e Resoluções  | 10                       |   |

|  |  |                          |   |
|--|--|--------------------------|---|
| ü Área 5: LEGISLAÇÃO, NORMATIVOS E RITOS (Formação, Atualização e Aperfeiçoamento) |  |                          |   |
|  | Capacitação  | Quantidade de servidores | Público-alv<br>o  |
|  | Aposentadorias, Pensão Civil, Abono de Permanência e Benefício Especial  | 5                        | Servidores da Secretaria de Gestão de Pessoas e demais indicados. |
|  | Averbação de Tempo de Serviço  | 9                        |   |
|  | Lei 8.112/90 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União   | 12                       |   |
|  | Previdência Social   | 2                        |   |
| ü Área 6: DIREITO ELEITORAL (Normativos, Atualizações e Ritos)                     |  |                          |   |
|  | Capacitação  | Quantidade de servidores | Público-alv<br>o  |
|  | Direito Eleitoral e Jurisprudência Correlata (Atualização)   | 20                       | ZONAS ELEITORAIS, SJD, ASPRES e demais servidores interessados    |
|  | Corrupção, Delação Premiada e Homologação de Acordos   | 20                       |   |
|  | Crimes Eleitorais  | 20                       |   |
|  | Processo Penal Eleitoral   | 20                       |   |
|  | Ações Cassatórias na Prática: da Inicial à Sentença  | 20                       |   |
|  | Cumprimento de Sentença e normativos internos do TSE e CNJ que regulamentam a Execução de Decisões Judiciais no âmbito eleitoral | 10                       |   |
| ü Área 7: ORÇAMENTO E FINANÇAS   |  |                          |   |

|  | Capacitação  | Quantidade de servidores | Público-alvo   |
|--|--|--------------------------|--|
|  | EFD R<br>EINF/<br>DCTF<br>Web  | 3                        | Servidores da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças e da Corregedoria Regional Eleitoral e demais indicados. |
|  | Siafi<br>WEB   | 6                        |  |
|  | Tesouro Gerencial  | 6                        |  |
|  | Folha de Pagamento no SIAFI / Execução Orçamentária e Financeira da Folha de Pessoal | 3                        |  |

|  |  |                          |              |
|--|--|--------------------------|--------------|
|  | Supri<br>ment<br>o de F<br>undos<br>e Cart<br>ão de<br>Paga<br>ment<br>o do<br>Gover<br>no Fe<br>deral   | 2                        |              |
|  | Refor<br>ma Tr<br>ibutár<br>ia - Le<br>i Com<br>pleme<br>ntar 2<br>14/20<br>25 (re<br>gulam<br>entaç<br>ão da<br>Emen<br>da Co<br>nstitu<br>cional<br>nº 13<br>2/202<br>3) | 8                        |              |
|  | ü Área 8: GESTÃO ADMINISTRATIVA E DE PESSOAL   |                          |              |
|  | Capacitação  | Quantidade de servidores | Público-alvo |
|  | Gestão de Risco para Acervo Museológico e Arquivístico   | 3                        |              |
|  | Gestão de Bibliotecas, de Memória e Preservação de Documentos Digitais   | 3                        |              |

|  |   |                          |   |
|--|---|--------------------------|---|
|  | Gestão de Periódicos Eletrônicos  | 2                        |   |
|  | Gestão de RDC-Arq   | 2                        | indicados.  |
|  | Gestão de Documentos Digitais   | 5                        | Servidores da CEMEB e COMED e demais indicados.                 |
|  | Gestão em Ouvidoria   | 2                        | Servidores da OUVIDORIA.  |
|  | Gestão por Competência no Setor Público   | 10                       | Servidores da COEDE e demais indicados.                         |
|  | Gestão de Pessoas - Desenvolvimento Organizacional                                | 1                        | Servidores da COEDE e demais indicados.                         |
|  | Gestão de Frotas  | 2                        | Servidores da SETRAN e demais indicados.                        |
|  | ü Área 9: PLANEJAMENTO E ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA                                   |                          |   |
|  | Capacitação   | Quantidade de servidores | Público-alvo  |
|  | Gestão de Projetos: Planejamento, Execução, Monitoramento, Controle e Finalização | 20                       | Alta Gestão do Tribunal e, LIODS, AGG, N GGs e demais indicados |
|  | Planejamento Estratégico orientado para Execução                                  | 10                       |   |
|  | Gestão Ágil de Projetos   | 10                       |   |

|  |  |                          |   |  |
|--|--|--------------------------|---|--|
|  | ü Área 10: INOVAÇÃO E SISTEMAS   |                          |   |  |
|  | Capacitação  | Quantidade de servidores | Público-alvo  |  |
|  | Sistema ELO: Cadastro Eleitoral, Operações RAE e ASE   | 90                       | Servidores lotados nas diversas Zonas Eleitorais e CATE.                  |  |
|  | Sistema ELO: Formulários, Fechamento e Envio de Lotes, Banco de Erros, Duplicidades de Inscrições etc. | 50                       |   |  |
|  | Inteligência Artificial e Automação nas Decisões Judiciais   | 10                       | Servidores da ASPRES, AS CRE, ASPLEN e Zonas Eleitorais.                  |  |
|  | Power BI - Business Intelligence   | 25                       | Servidores lotados nas diversas unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais.  |  |
|  | Sistema Contratos.gov - Completo   | 50                       | Servidores designados fiscais e gestores de contratos e demais indicados. |  |
|  | REFIS - Programa de Recuperação Fiscal   | 4                        | Servidores da SJD e ASPRES  |  |
|  | Sistema COMPREV - Compensação Previdenciária   | 5                        | Servidores lotados no NTJ SGP   |  |
|  | SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal                                  | 3                        | Servidores lotados no GABSAO.   |  |
|  | Curso do Moodle  | 4                        | Servidores da EJE e SECAP   |  |
|  | ü Área 11: SEGURANÇA PESSOAL E PATRIMONIAL   |                          |   |  |



|  | Capacitação  | Quantidade de servidores | Público-alvo  |
|--|--|--------------------------|---|
|  | Abordagem e Defesa Pessoal (uso do bastão retrátil)                              | 3                        | Membros do Gabinete da Polícia Judicial e da Comissão Permanente de Segurança |
|  | Segurança da Informação e Inteligência voltado à Segurança Pessoal e Patrimonial | 3                        |   |
|  | Armamento e Tiro   | 3                        |   |
|  | Segurança e Proteção de Dignitários  | 3                        |   |
|  | Direção Defensiva, Operacional e Evasiva   | 3                        |   |

Este texto não substitui o publicado no DJE-AM nº 33, de 18/2/2025, p. 7-16 (<https://dje.tse.jus.br/dje/pdf/v1/edicao/118174#page=7>).