



# PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO **2019**

**ESCOLA JUDICIAL**  
**Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região - Paraíba**

<https://www.trt13.jus.br/ejud>  
[ejud@trt13.jus.br](mailto:ejud@trt13.jus.br)  
(83) 3533-6449

## Histórico de Versões do Documento

16/11/2018	v.1.0	Minuta inicial consolidada do documento, para submissão ao Conselho Pedagógico	Ronaldo Farias
27/11/2018	v1.1	Atualizações propostas por Dr. Paulo Henrique (temas do Direito) Atualizações propostas por email por Dr. Adriano Dantas (8 propostas) Ajustes de redação	Ronaldo Farias
29/11/2018	v1.2	Inclusão de valores no orçamento	Ronaldo Farias
30/11/2018	v2.0	Protocolização	Ronaldo Farias

**Escola Judicial do TRT da 13ª Região**  
**CENTRO DO SABER E DA CULTURA DA JUSTIÇA DO TRABALHO**

**Diretor:**

Desembargador UBIRATAN MOREIRA DELGADO <udelgado@trt13.jus.br>

**Vice-Diretor:**

Juiz PAULO HENRIQUE TAVARES DA SILVA <pshilva@trt13.jus.br>

**Conselho Pedagógico:**

Juiz ADRIANO MESQUITA DANTAS <amdantas@trt13.jus.br>

Juiz ANTONIO CAVALCANTE DA COSTA NETO <acneto@trt13.jus.br>

Juíza ROBERTA DE PAIVA SALDANHA <rpsaldanha@trt13.jus.br>

**Secretário-Executivo:**

ARYOSWALDO JOSE BRITO ESPINOLA <aespinola@trt13.jus.br>

**Equipe de Apoio:**

OLAVO NÓBREGA DE SOUSA JÚNIOR <[onsousa@trt13.jus.br](mailto:onsousa@trt13.jus.br)>

MÁRCIO TÚLIO DELGADO DE CARVALHO <[mcarvalho@trt13.jus.br](mailto:mcarvalho@trt13.jus.br)>

RONALDO DE ARAÚJO FARIAS <[rafarias@trt13.jus.br](mailto:rafarias@trt13.jus.br)>

SILVANO JOSE SOARES DE FIGUEIREDO GOMES <[ssoares@trt13.jus.br](mailto:ssoares@trt13.jus.br)>

SÍLVIO LUCAS DA SILVA <[slucas@trt13.jus.br](mailto:slucas@trt13.jus.br)>

VALERIA CRISTINA DA CUNHA LIMA <[vcclima@trt13.jus.br](mailto:vcclima@trt13.jus.br)>

# Sumário

<b>1. Introdução</b>	<b>5</b>
<b>2. Objetivos</b>	<b>7</b>
<b>3. Alinhamento pedagógico</b>	<b>8</b>
<b>4. Trilha de Capacitação de Magistrados</b>	<b>10</b>
<b>5. Alinhamento ao Programa de Gestão por Competências</b>	<b>12</b>
<b>6. Alinhamento às Necessidades da Avaliação Anual dos Servidores</b>	<b>19</b>
<b>7. Determinações Legais</b>	<b>22</b>
<b>8. Alinhamento estratégico</b>	<b>26</b>
<b>9. Levantamento de áreas temáticas de capacitação</b>	<b>27</b>
<b>10. Definição e Priorização de Subtemas</b>	<b>29</b>
<b>11. Planejamento</b>	<b>32</b>
<b>12. Orçamento</b>	<b>34</b>

# 1. Introdução

A Escola Judicial (EJUD13) é órgão do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região e faz parte do sistema integrado de formação da magistratura do trabalho, coordenado pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho – ENAMAT. A Escola tem por finalidade a preparação, a formação, o treinamento, o aperfeiçoamento, o desenvolvimento e a capacitação de magistrados e servidores.

A Resolução CSJT N.º 159/2015, que dispõe sobre a Política Nacional de Educação para servidores da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, estabelece:

*“Art. 5º O Plano Anual de Capacitação (PAC) será elaborado com base no levantamento das necessidades de treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho e/ou por competência, bem como a partir de outras demandas identificadas pelos Tribunais Regionais do Trabalho, em alinhamento com o Planejamento Estratégico.”*

O Plano Anual de Capacitação (PAC) é o instrumento de planejamento inerente às ações da EJUD13 para cumprimento de seus objetivos de formação. O PAC trata de estratégias para definição de áreas temáticas, de levantamento e prioridades para realização dos cursos, de critérios para a seleção de docentes, do processo avaliativo e, ainda, de uma proposta de cronograma de eventos.

Ressalte-se, ainda, que os Órgãos da Justiça Trabalhista estão em fase de implantação e amadurecimento dos conceitos da Gestão por Competência. Tais práticas de gestão estão sendo materializadas por meio de projetos e ações do Programa de Gestão por Competências, implantado neste Regional através da Resolução Administrativa nº 121/2015, regulamentado pelo ATO TRT GP nº 528/2015. No ciclo atual do Programa, foram disponibilizadas como insumo as avaliações referentes a Diretores de Varas do Trabalho, Assessores Jurídicos de Gabinetes, e Assistentes de Gabinetes, bem como as lacunas (*gaps*) identificadas nas funções comissionadas FC-06 da área Administrativa.

Destarte, faz-se necessária atuação da Escola Judicial na redução dos *gaps* identificados pela Gestão por Competências, fornecendo capacitação em consonância com os levantamentos e apoiando a melhoria da qualificação profissional da instituição.

A avaliação funcional dos servidores, por sua vez, oferta subsídios de alta relevância para o planejamento de atividades formativas. Desta forma, serão sumarizadas estatísticas referentes aos temas identificados no processo avaliativo anual, para que

sejam também utilizadas neste instrumento.

A programação de cursos em EAD seguirá uma lógica distinta, tendo em vista a particularidade do formato. A princípio, alinhando-se ao Programa de Gestão por Competências, serão priorizadas ofertas individuais de cursos EAD disponíveis publicamente na web ou adquiridos por cooperação com outros Tribunais ou entidades, notadamente para o cumprimento de lacunas nos planos de desenvolvimento individuais. Ademais, o formato será utilizado quando da identificação de uma ação de capacitação específica que possa ser melhor ofertada à distância, desde que garantida a eficácia pedagógica e reconhecida a economicidade.

A Escola Judicial também se vê obrigada a cumprir determinações legais impostas em Leis, Resoluções, metas e demais determinações, reservando para isto uma análise particular.

Por fim, é crucial uma avaliação pedagógica quanto aos principais temas relevantes à capacitação de magistrados, suscitados tanto por alterações na legislação quanto pela identificação de pautas controversas, bem como pela oportunidade e necessidade de crescimento intelectual e humano. Tal aspecto foi inserto também como item neste planejamento, de forma a conjugar-se em alinhamento às demais ações formativas. Acrescemos a isto direcionamento proposto em Diagnóstico apresentado em reunião do Conematra (Conselho Nacional das Escolas de Magistratura do Trabalho), contendo Proposta de Itinerário Formativo de Magistrados.

Formalizam-se, neste PAC, as linhas de capacitação que serão desenvolvidas e instanciadas em ações concretas durante o ano de 2019, consoante os objetivos estratégicos e as metas nacionais às quais está vinculado o TRT13, bem como o levantamento e a análise das necessidades de capacitação aqui descritas. Naturalmente, necessidades não planejadas de temáticas para cursos e eventos poderão ser tratadas ao longo do ano, oportunamente ocasionando revisões do mesmo, à luz da pertinência temática e viabilidade.

## 2. Objetivos

O principal objetivo do PAC é identificar e estabelecer as ações concretas necessárias à formação dos servidores e magistrados, permitindo a evolução de suas competências para o crescimento profissional e o cumprimento da missão da instituição.

Os objetivos específicos podem ser determinados, para os magistrados, conforme a Resolução nº 01/2008, alterada pela Resolução nº 03/2009:

- a) desenvolver postura ética, proativa, independente, humanizadora das relações no âmbito judiciário, garantidora dos princípios do Estado Democrático de Direito e socialmente comprometida com o exercício da função;
- b) apresentar visão integradora e democrática do processo, como meio de solução justa dos conflitos nas dimensões jurídica, sociológica, econômica e psicológica;
- c) desenvolver as competências para o Magistrado eficazmente: relacionar-se interpessoalmente, com a sociedade e a mídia; argumentar juridicamente na posição de terceiro; administrar a Unidade Judiciária; proferir decisões com suporte nas mais variadas ferramentas jurídicas (equidade, analogia, princípios, direito comparado, etc.); garantir a efetividade da execução trabalhista; dirigir a fase instrutória em contraditório; e promover a conciliação ética e pacificadora;
- d) propiciar a aquisição de saberes de outros ramos do conhecimento indispensáveis à atividade jurisdicional que não foram objeto de formação acadêmica jurídica específica;
- e) integrar-se no contexto sociocultural, econômico e político da região do exercício da atividade jurisdicional.

Quanto à formação de servidores, a Resolução Nº 192, de 8 de maio de 2014, especifica que:

Art. 5º A formação e o aperfeiçoamento dos servidores terão caráter permanente, desde o ingresso no Poder Judiciário e ao longo da vida funcional.

Art. 6º A formação e o aperfeiçoamento dos servidores do Poder Judiciário serão desenvolvidos nas seguintes modalidades:

I – formação inicial;

II – formação continuada.

§ 1º A formação inicial refere-se ao desenvolvimento das competências necessárias para o desempenho das atividades inerentes às atribuições das unidades.

§ 2º A formação continuada refere-se ao desenvolvimento das competências necessárias ao longo da vida funcional do servidor e compreende:

I – ações educacionais de ordem técnica, gerencial e comportamental;

II – formação de multiplicadores; e

III – programas de pós-graduação lato e stricto sensu.

Art. 7º As unidades de formação oferecerão ações educativas para o desenvolvimento das competências necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos definidos pelo Tribunal.

### 3. Alinhamento pedagógico

O Plano Pedagógico 2016-2020 da EJUD13 pauta, no item 2.3.2, o conjunto de competências que sintetizam as grandes áreas do conhecimento que devem ser objeto da atividade formativa dos magistrados, quais sejam:

- a) Argumentativo-discursivo;*
- b) Jurídico-didático;*
- c) Jurídico-deontológico;*
- d) Político-institucional;*
- e) Sociointerativo;*
- f) Administrativo-funcional*
- g) Jurisdicional-trabalhista;*
- h) Jurídico-trabalhista;*
- i) Sociopsicológico.”*

Por outro lado, a proposta didático-pedagógica proposta no referido Plano Pedagógico integra tais temas com a experiência adotada pelo *Judicial Training Institute (JTI)*, com foco na eficiência e sintetizada em três pilares:

*“Técnicas judiciais  
Administração e organização judiciária  
Comunicação social e psicossocial”*

Procurando atingir os níveis de treinamento básico, específico ou temático, os seguintes instrumentos pedagógicos foram propostos:

*“Seminários Gerais de Formação Continuada  
Congressos e eventos científicos/culturais  
Cursos de curta duração, conferências e mesas redondas  
Ensino à Distância”*

A produção acadêmica será endereçada pela Revista Eletrônica, a RevEJUD13, para publicação de material de professores, alunos e convidados, incluindo a edição de livros temáticos. Já o instituído Centro de Pesquisas sobre o Judiciário Trabalhista Paraibano – CPJ TRT13 – trata da seleção, gestão e desenvolvimento das ações de pesquisa e extensão, incluindo a divulgação dos resultados.

Quanto às diretrizes para planejamento de ações para servidores, estabelecem-se como parâmetros:

- a) A constituição de um núcleo teórico básico de formação, constituídos por cursos continuamente ofertados nas áreas de português, processo judicial eletrônico, noções básicas de gestão administrativa e cálculo judicial;*
- b) A oferta de cursos especializados, integrantes de uma grade permanente, visando o aprimoramento crescente de servidores em áreas estratégicas eleitas de conformidade com a demanda da administração, em consonância com as diretrizes anualmente estabelecidas pelo Conselho Pedagógico.*
- c) A oferta de cursos temporários e a possibilidade de o servidor frequentar cursos*



*externos de curta, média e longa duração, destinado ao aprimoramento de competências específicas em áreas estratégicas eleitas pela administração e de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal e Escola Judicial.”*

A avaliação, parte do processo de formação, é essencial para prover a análise qualitativa das ações, permitindo melhor planejamento de capacitações futuras, devendo abordar a efetividade na aplicação prática do conteúdo abordado. Os instrumentos da metodologia a ser seguida estão descritos no item 2.3.5 do Plano Pedagógico vigente nesta Escola.

Quanto aos critérios de seleção dos palestrantes, tutores e conteudistas, serão considerados os aspectos curriculares, de experiência profissional e pluralidade intelectual, conforme os temas endereçados pelas ações. Havendo avaliações de palestrantes no tema proposto para a capacitação, o resultado das mesmas será também preponderante para a seleção. As bases curriculares de instrutores do TRT13 e do CSJT deverão ser subsídio para tal escolha.

No caso de contratação de empresas para o fornecimento da capacitação, o histórico de prestação de serviço da contratada a este Tribunal será o parâmetro primordial. bem como seu desempenho de em outros Órgãos ou empresas, por meio de atestados de capacidade técnica, de regra item obrigatório para a formalização processual.

Estabelecidas as diretrizes para planejamento das ações, procuraremos formular as atividades pautando o alinhamento das demandas e necessidades à metodologia didática proposta.

## 4. Trilha de Capacitação de Magistrados

Acerca da Formação Continuada, elege-se como tema do biênio: "O futuro da Justiça do Trabalho no Brasil". Justifica-se a pretensão por ser uma temática que permite não apenas a capacitação dos magistrados e servidores para os desenhos que se consolidam para o período vindouro, bem como suscita debates multidisciplinares importantes para o processo formativo. Neste tópico, o itinerário formativo passará por esses eixos:

1. Constitucionalidade do novo modelo de gestão do trabalho brasileiro
2. Hermenêutica a aplicação do direito do trabalho contemporâneo
3. Adequação da proteção à dignidade do trabalho frente aos novos arranjos produtivos
4. Contratos de trabalho no âmbito da 4a Revolução Industrial
5. Meios adequados de resolução dos conflitos do trabalho e sua aderência às realidades locais

O desenvolvimento de tais eixos temáticos será feito a partir de uma abordagem transdisciplinar contando com a participação não apenas de juristas, mas especialistas de outras áreas afins, a partir de palestras, ciclos de debates e oficinas, envolvendo, preferencialmente, magistrados e servidores (aqueles mais diretamente relacionados com a prestação jurisdicional), contemplando-se ainda a possibilidade da presença, em eventos específicos, de outros segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil.

Adicionalmente, tomando por base Diagnóstico apresentado em reunião do Conematra (Conselho Nacional das Escolas de Magistratura do Trabalho), contendo Proposta de Itinerário Formativo de Magistrados, relatamos abaixo categorização para enriquecimento das possibilidades da trilha de aprendizagem:

1. Eixo Nacional - Revisão dos conteúdos fundamentais da formação contínua dos magistrados
  - a. Ética
  - b. Alteridade
  - c. Resolução de Conflitos
  - d. Direito & Sociedade
2. Eixo Instrumental - Formação instrumental voltada para o aperfeiçoamento do uso das tecnologias de apoio à jurisdição
  - a. Direito & Tecnologia
3. Ad hoc - Formação voltada para demandas conjunturais decorrentes de modificações legislativas ou direcionada para interesses específicos previamente sinalizados pela magistratura regional

- a. Consoante conjuntura, interesses e demanda dos magistrados do regional

Segue abaixo ementas de Cursos de Formação Inicial Regional que, embora sejam da Formação Inicial, também podem contribuir para a reciclagem e formação continuada quanto aos três eixos apresentados:

1. Eticidade

- a. Deontologia profissional
  - i. Dilemas éticos regionais
  - ii. Consequencialismo decisório
  - iii. Conflitos de interesses

2. Resolução de conflitos

- a. Padrões de litigância
  - i. Litigância repetitiva (grandes litigantes regionais)
  - ii. Litigância repetitiva (setorial: bancários, rodoviários, telefonia e terceirização)
  - iii. Jurisprudência regional consolidada
- b. Arbitragem e meios alternativos de resolução de disputas
  - i. Conciliação e mediação
- c. Laboratório de resolução e conflitos
  - i. Oficina de casos
  - ii. Prática simulada
  - iii. Visitas contextualizadas

3. Direito e Sociedade

- a. Gênero
  - i. Padrões decisórios, padrões quantitativos e/ou qualitativos
- b. *Accountability*
  - i. Escrutínio público
- c. Tecnologia
  - i. Impactos na jurisdição
- d. Adoecimento
  - i. Doenças profissionais, transtornos mentais e vida saudável
- e. Sustentabilidade
  - i. Meio ambiente, consumo sustentável, Direitos Humanos, práticas internas e leis de operação, usuário-cidadão
- f. Laboratório Direito & Sociedade
  - i. Oficina de casos
  - ii. Cinema & Debate

## 5. Alinhamento ao Programa de Gestão por Competências

O Programa de Gestão por Competências do TRT13 identificou, em avaliação por competências relativa ao Ciclo avaliativo II dos diretores de Varas do Trabalho, as lacunas observadas na Fig.1:

- **Para o Ciclo II avaliativo dos diretores de Varas do Trabalho**

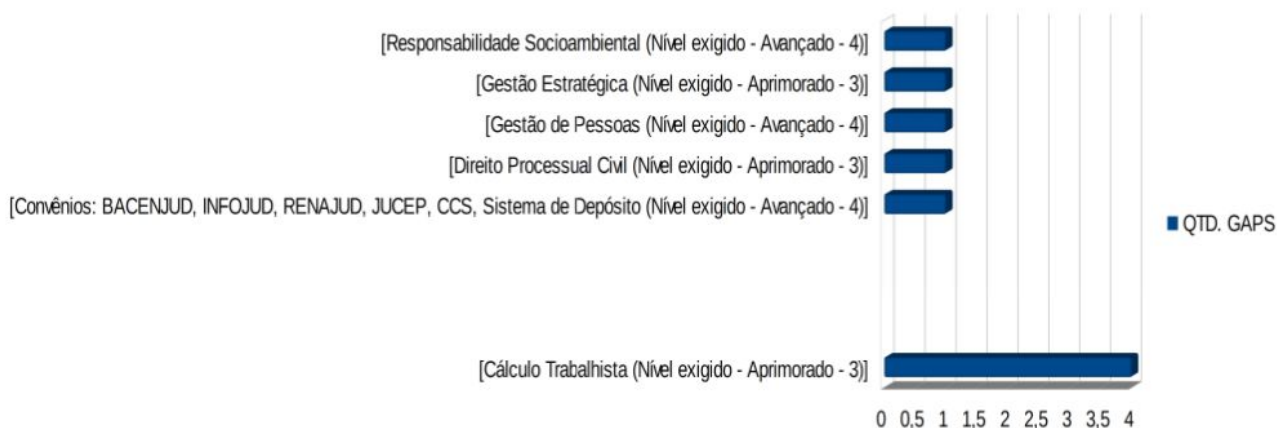


Fig.1: Avaliação dos Diretores de Varas do Trabalho

Em análise ao levantamento, observa-se que apenas quatro *gaps* foram observados nos temas de “Responsabilidade Socioambiental”, “Gestão Estratégica”, “Gestão de Pessoas”, “Direito Processual Civil” e “Convênios: BACENJUD, INFOJUD, RENAJUD, JUCEP, CCS, Sistema de Depósito”. Por sua vez, a temática de **Cálculo Trabalhista** foi o que apresentou mais *gaps*, com um total de 4 (quatro), de forma que se apresenta como tema a ser priorizado para capacitação.

No escopo dos Gabinetes de Desembargadores, foram avaliados postos diversos. Os Assessores Jurídicos Chefes levaram aos seguintes resultados:

- **Para o Ciclo I avaliativo dos Assessores Jurídicos Chefes (CJ03) dos Gabinetes de Desembargadores**

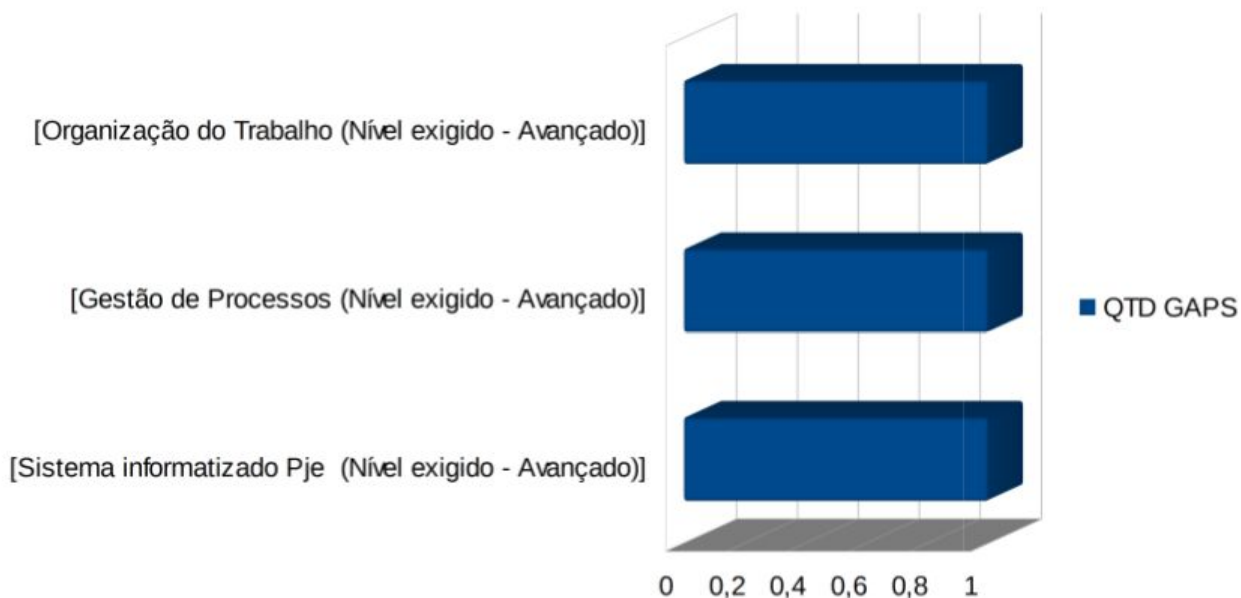


Fig. 2: Avaliação Assessores Jurídicos Chefes

Observa-se a ocorrência de poucos *gaps*, sendo os mesmos centrados em **“Organização do Trabalho”** e **“Gestão de Processos”** (temas afetos a formação de gestores) e **‘Sistema informatizado Pje’**. Considerando entretanto o quantitativo de apenas 10 indivíduos avaliados, a representatividade de 33% caracteriza uma necessidade de capacitação nestes temas para este público-alvo.

A análise prossegue com os Assessores Jurídicos dos Gabinetes:

- **Para o Ciclo I avaliativo dos Assessores Jurídicos (CJ03) dos Gabinetes de Desembargadores**

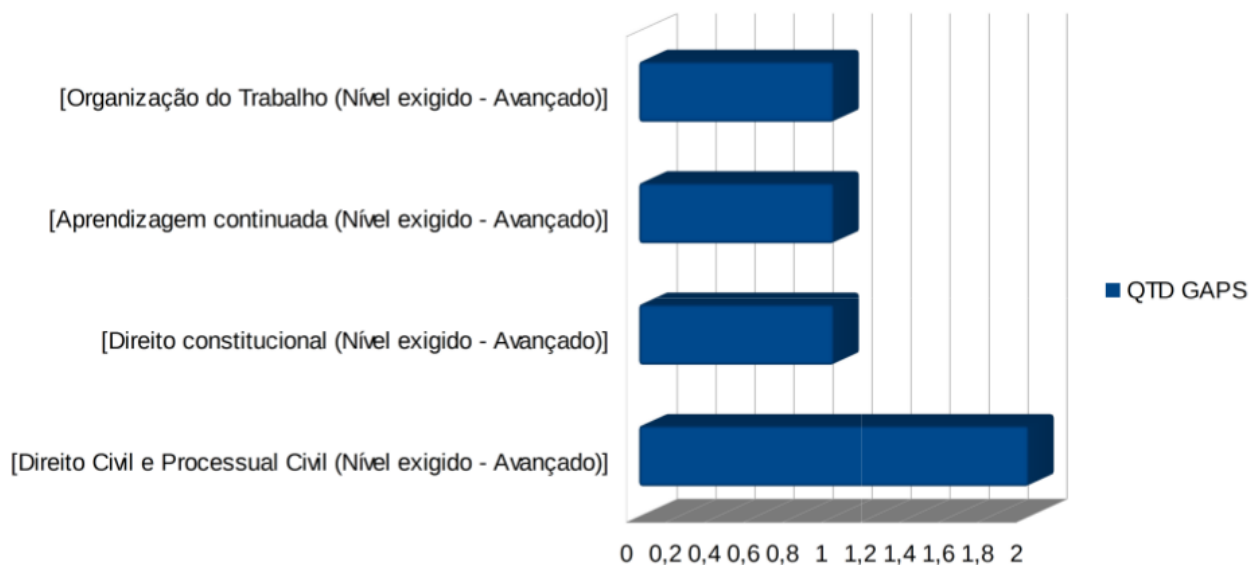


Figura 3: Avaliação Assessores Jurídicos CJ3

Pode ser constatada neste gráfico a incidência de gap na competência de “**Direito Civil e Processual Civil**”. Pela vastidão do tema, é válida análise específica para identificar os assuntos que necessitam ser abordados, no momento oportuno em que forem materializadas as ações de capacitação.

Passamos, então, aos postos de Assistentes V dos Gabinetes:

- **Para o Ciclo I avaliativo dos Assistentes V (FC05) dos Gabinetes de Desembargadores**

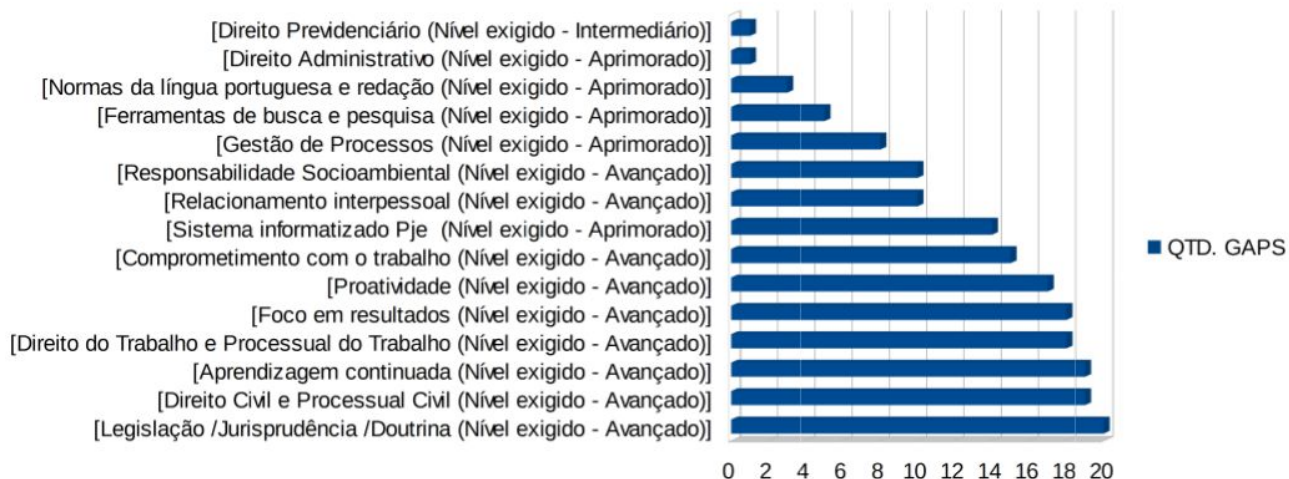


Figura 4: Avaliação de Assistentes V

Evidenciam-se, notavelmente, lacunas em temas voltados à legalidade, externalizados de forma genérica nas competências “**Legislação/Jurisprudência/Doutrina**”, porém observados complementar e analogamente nos *gaps* advindos de outras competências, a exemplo de “**Direito Civil e Processual Civil**” e “**Direito do Trabalho e Processual do Trabalho**”. Sendo tais temas fortemente relacionados à área finalística do Tribunal, faz-se necessário, assim como na análise do posto anterior, identificar os assuntos específicos a serem abordados nas capacitações, junto aos servidores.

Passamos aos cargos de Assistente IV dos Gabinetes:

- **Para o Ciclo I avaliativo dos Assistentes IV (FC04) dos Gabinetes de Desembargadores**

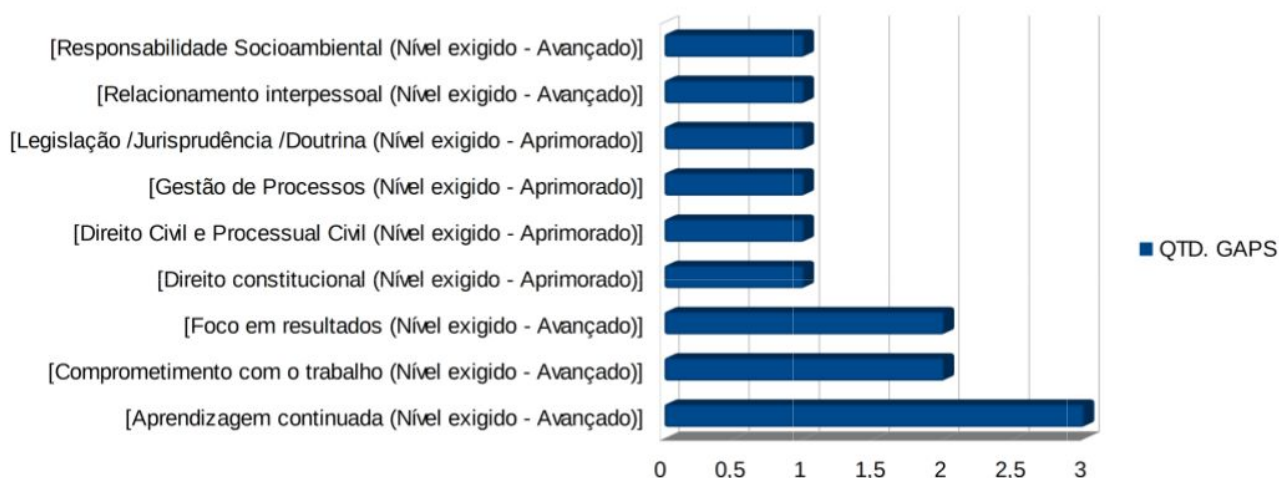


Figura 5: Avaliação dos Assistentes IV

Torna-se explícito, nestas avaliações, o quantitativo mais elevado de lacunas em necessidades que remetem às atitudes e comportamento dos indivíduos: **“Aprendizagem continuada”**, **“Comprometimento com o trabalho”** e **“Foco em resultados”**. Desta forma, considera-se necessário oferecer ações que permitam a evolução de tais competências para o público-alvo identificado.

Finalizando as avaliações dos Gabinetes de Desembargadores, passamos aos Assistentes III:

- **Para o Ciclo I avaliativo dos Assistentes Administrativos (FC03) dos Gabinetes de Desembargadores**

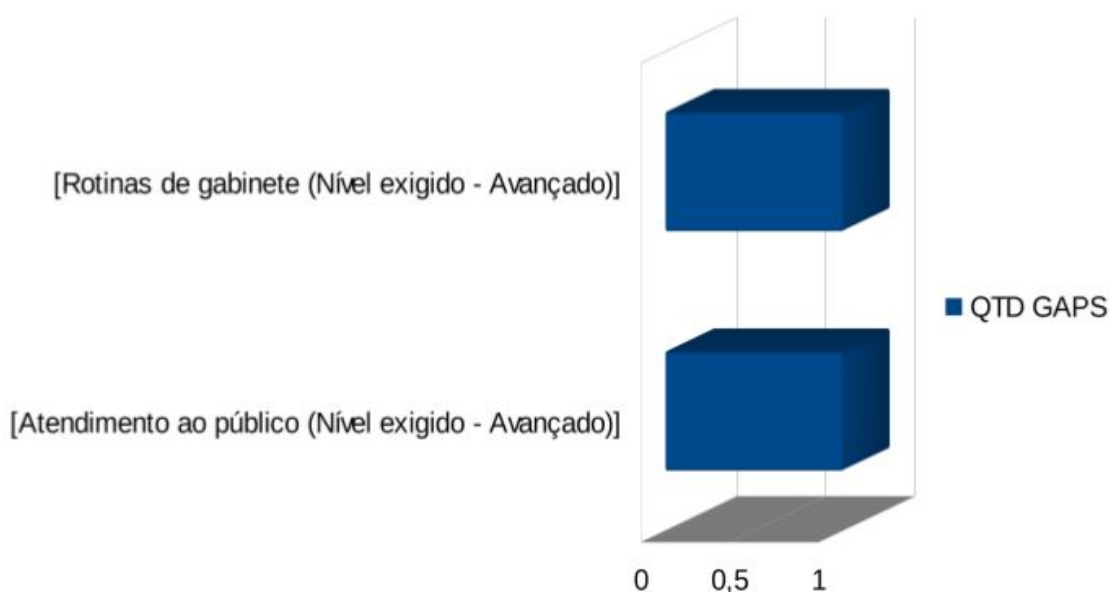


Figura 6: Avaliação dos Assistentes Administrativos III

Pode-se concluir que há pouco volume de lacunas identificadas para este posto, sendo necessárias ações pontuais para evoluir **“Rotinas de gabinete”** e **“Atendimento ao público”**.

Passamos em seguida à análise das lacunas identificadas na área Administrativa, referentes às funções FC-6, documentadas no protocolo TRT 0-06498/2018. Optamos por replicar dados de gráfico que resume as lacunas identificadas:

<b>Competência</b>	<b>Quantidade de gaps</b>
Gestão de Pessoas	10
Gestão Estratégica	8
Gestão de Processos	8
Direito Administrativo	8
SUAP	8
Gestão por Competências	7
Gestão de Riscos	7
Direito Constitucional	7
Direito Previdenciário	7
Língua Portuguesa	7
Gestão de Projetos	6
Redação Oficial	6
Lei 8.112/90 - Estatuto do Servidor Público	6
Regimento Interno	6
Regulamento Geral	5
Estrutura Orgânica do Tribunal	5
Doutrinas e Orientações Jurisprudenciais	4
Direito Processual Civil	4
Direito Processual do Trabalho	4
Redação Jurídica	4
Lei 8.666/93 – Licitações e Contratos	4
MentoRH	4
Gestão Pública	3
Direito Tributário	3
LOMAN	3
Legislação Aplicada à Folha de Pagamento	3
Legislação de Imposto de Renda	3
Gestão do Tempo	2
Gestão de Conflitos	2
Gestão Orçamentária	2
Direito Cvil	2
Linguagem Jurídica	2
Normas Regulamentadoras	2
Resoluções Administrativas TRT13	2
Editor de Texto (BROffice Writer)	2
Sistema de Avaliação por Competências	2



Avaliação de Desempenho - SISAVAL	2
Sistema da Folha de Pagamentos	2
Gestão de Contratos	1
Gestão de Estoque	1
Direito de Família	1
Direito do Trabalho	1
Técnica de Oratória	1
Atos da Presidência TRT13	1
Lei de Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/99)	1
Atos normativos e regulamentadores (superiores e internos)	1
Decisões Judiciais de Tribunais Superiores	1
Decreto Lei 200/67 – Reforma Administrativa	1
Lei 4.320/64 – Normas Gerais do Direito Financeiro	1
Lei de Responsabilidade Fiscal	1
Orientações do TCU	1
Estrutura Organizacional da Justiça do Trabalho	1
Editor de Planilhas (BROffice Calc)	1
Internet (Explorer, Mozilla, Chrome) e Intranet	1
Banco de dados e consultas com SQL	1
PJe	1
Bizagi (Sistema de Gerenciamento de Processos e Negócios)	1
E-mail Corporativo	1
Malote Digital	1
Contabilidade	1
Orçamento	1
RAIS	1
GFIP (Previdência)	1
Folha de pagamento	1
Matemática Financeira	1
Benefícios	1
IN04	1
Interpretação de dados estatísticos	1

Gráfico 1: Quantidade de lacunas FC6 Administrativos

Conclui-se que as competências no topo da lista devem ser priorizadas na determinação das prioridades de capacitação. No entanto, deve ser observado o fato de que a análise unificada de diversos setores administrativos heterogêneos quanto às suas áreas de atuação pode gerar quantificações inadequadas, tendo em vista que uma necessidade premente de uma Unidade com poucos servidores irá gerar um quantitativo baixo de lacunas, sendo necessária portanto uma verificação ponderada quanto à prioridade do total de *gaps*.

Quanto aos cargos e postos de trabalho ainda não contemplados no atual ciclo do Programa de Gestão por Competências deste Tribunal, suas necessidades serão abordadas neste instrumento a partir da avaliação anual dos servidores, a seguir.

## 6. Alinhamento às Necessidades da Avaliação Anual dos Servidores

Considerando que a avaliação anual de desempenho dos servidores do TRT13 possui como um dos itens o “Plano de Desenvolvimento”, que se baseia na listagem de cursos assumidamente necessários, tal insumo será utilizado na identificação das prioridades de capacitação, conforme dados fornecidos no ano de 2018:

Servidores Interessados	Cursos
	68 DIREITO PROC. CIVIL E DO TRABALHO
	56 PJE CALC
	56 DIREITO DO TRABALHO
	50 PORTUGUÊS
	49 CÁLCULO TRABALHISTA
	34 REDAÇÃO
	32 PJE
	22 ATENDIMENTO EFICIENTE
	16 DIREITO CONSTITUCIONAL
	12 GESTÃO DO TEMPO
	11 GESTÃO DA SAÚDE E QUAL. DE VIDA NO TRABALHO
	9 PROCESSO ADMINISTRATIVO
	9 DIREITO ADMINISTRATIVO
	9 LEGISLAÇÃO DE PESSOAL
	8 GESTÃO DE PESSOAS
	7 ANGULAR
	7 CONTRATOS E LICITAÇÕES
	6 BACEN JUD
	6 DIREITO CIVIL
	6 BUSCA PATRIMONIAL
	6 LIBRE OFFICE
	6 DIREITO PREVIDENCIÁRIO
	6 AUDI II
	5 LIDERANÇA
	5 SIGEP
	5 FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
	CURSO AVANÇADO SOBRE EXAME DE ADMISSIBILIDADE DO
	5 RECURSO DE REVISTA
	4 GESTÃO DE PROCESSOS
	4 MAPEAMENTO DE PROCESSOS
	4 PROCESSO CIVIL
	4 INFO JUD
	4 DESENVOLVIMENTO DE GESTORES
	4 AUDI III
	3 SISTEMA DE CONSULTA DA EVOLUÇÃO PATRIMONIAL
	3 GESTÃO ESTRATÉGICA
	3 ACESSIBILIDADE

3 ASPECTOS PRATICOS DA EXECUÇÃO  
3 RENA JUD  
3 GOVERNANÇA  
3 ASPECTOS PRATICOS DA EXECUÇÃO TRABALHISTA  
3 GESTÃO POR COMPETÊNCIA  
3 JAVASCRIPT  
2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO  
2 SPRING BOOT  
2 REACT  
2 SUPRIMENTO DE FUNDOS  
2 SISTEMA SIAF/WEB  
2 PENTAHO  
2 DOENÇAS ORAIS COMO FATORES DE RISCO PARA DOENÇAS  
2 SISTÊMICAS  
2 JPA/HIBERNATE  
2 CURSO DE REDAÇÃO E TÉCNICA LEGISLATIVA  
1 EXECUÇÃO TRABALHISTA  
1 PLANEJAMENTO FINANCEIRO PESSOAL  
1 CURSO DE COREL DRAW  
1 ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSICO  
1 SUAP  
1 CURSO DE RELAÇÕES HUMANAS  
1 ETIOPATOGENIA E DIAGNÓSTICO DE DOENÇAS PERIODONTAIS E  
1 ENDODÔNTICAS  
1 PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA  
1 CURSO E TREINAMENTO NA ÁREA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO DO  
1 TRABALHO  
1 SEGURANÇA INSTITUCIONAL  
1 TÉCNICAS DE CONCILIAÇÃO  
1 GESTÃO DOCUMENTAL  
1 O PLANEJAMENTO E A ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA  
1 NAS CONTRATAÇÕES DE TI  
1 CURSO DE AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS  
1 ANGULAR MATERIAL  
1 EJB  
1 DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES NACIONAIS  
1 PJECALC CIDADÃO  
1 GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS  
1 SERASAJUD  
1 ELABORAÇÃO DE DECISÕES E SENTENÇAS  
1 CURSO AVANÇADO SOBRE EXAME DE ADMISSIBILIDADE DE  
1 RECURSO DE REVISTA  
1 NORMAS DE BIOSSEGURANÇA  
1 MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO NA JUSTIÇA DO TRABALHO  
1 OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SUBESTAÇÕES ABRIGADAS DE  
1 MÉDIA TENSÃO  
1 TEMAS AVANÇADOS EM PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA  
1 KUBERNETS  
1 TESTES DE SEGURANÇA DE APLICAÇÕES WEB  
1 AUTOMAÇÃO DE TESTES PARA WEB COM SELENIUM  
1 AVALIAÇÃO DE BENS, MÓVEIS E IMÓVEIS, URBANOS E RURAIS  
1 EXCEL

1 CURSOS TÉCNICOS NA ÁREA DE SAÚDE NO SERVIÇO PÚBLICO  
CURSO SOBRE A REFORMA TRABALHISTA LEI N. 13.467/2017 E LEI N.  
1 13.429/2017.  
1 DOCKER  
1 JENKINS  
1 HTML 5  
1 TESTES DE SOFTWARE  
1 REFORMA TRABALHISTA  
1 APLICAÇÃO DO CPC APÓS A REFORMA TRABALHISTA  
1 CURSO DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO  
1 PJE CALC CIDADÃO  
CURSO PREPARATÓRIO DE ASSISTENTE DE JUIZ E VOTOS DE  
1 GABINETE  
1 MÍDIAS SOCIAIS E DIGITAIS  
1 DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO  
1 SUSTENTABILIDADE  
1 ANSIBLE  
1 TESTE DE PERFORMANCE COM JMETER  
1 GED - GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS  
1 LEI 8812/90  
1 LICITAÇÃO  
1 CONTRATAÇÃO DIRETA SEM LICITAÇÃO  
ACÓRDÃO MAIS RELEVANTES PROFERIDOS PELO TCU - ÁREA  
1 CONTRATOS E LICITAÇÕES  
1 GIT  
1 CSS 3  
1 TYPESCRIPT  
1 JBOSS WILDFLY  
1 JAVAEE

Tabela 2: Necessidades da Avaliação Anual

Devem ser analisados, portanto, os temas levantados como necessidade de acordo com as quantidades de servidores, como elementos para nortear os critérios de priorização do planejamento e da execução da capacitação.

## 7. Determinações Legais

Dentre as diretrizes e necessidades de capacitação consideradas neste plano, não de ser observadas as Resoluções, metas e demais determinações cujo cumprimento seja mandatório.

Inicialmente, a Resolução ENAMAT 13/2013, que altera a Resolução ENAMAT 9/2011, a qual trata da Formação Continuada dos Magistrados do Trabalho, estabelece, em seu Art. 3.º:

*“Art. 3.º – Os Magistrados do Trabalho vitalícios deverão frequentar atividades de formação continuada pelo período mínimo de 30 (trinta) horas-aula por semestre, em atividades presenciais e/ou à distância, cabendo às Escolas Judiciais dos Tribunais Regionais do Trabalho o controle e o registro da formação continuada.*

*§ 1.º – Computar-se-ão na carga horária:*

*I - as ações formativas certificadas, promovidas pelas Escolas Judiciais dos Tribunais Regionais do Trabalho e pela ENAMAT;*

*II - até o limite de 8 (oito) horas-aula semestrais, outras atividades acadêmicas ou culturais, desde que, a critério da respectiva Escola, revelem-se compatíveis com a tabela de competências profissionais vigente para a formação continuada do Magistrado do Trabalho e haja 75% de frequência presencial certificada pela entidade promotora.*

*...*

*§ 3º – Para o cumprimento do disposto neste artigo, as Escolas Judiciais dos Tribunais Regionais do Trabalho deverão oferecer, para o efeito da seletividade e da oportunidade de acesso de todos os Magistrados, ações formativas com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas-aula semestrais.”*

Observam-se, portanto, duas determinações à EJud: i) **oferecer 60 horas-aula semestrais** de capacitação a magistrados, ii) **controlar as cargas horárias semestrais de cada magistrado**, permitindo que seja verificada a carga mínima de **30 horas-aula semestrais**.

Já a Resolução CSJT n.159/2015, que institui a Política Nacional de Educação para os servidores da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, no Art. 8º, tem a seguinte redação:

*“§ 2º Será exigida a carga horária mínima de 30 horas de aula, em período não superior a dois anos, para os ocupantes de cargos ou funções de natureza gerenciais.”*

Deve ser atendida, portanto, a demanda de **capacitação gerencial de no mínimo**

### **30 horas a cada dois anos para os ocupantes de cargos ou funções de natureza gerenciais.**

No tocante à Tecnologia da Informação, registra-se inicialmente a Resolução CNJ Nº 211, de 15/12/2015, que Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), determinando:

*“Art. 15. Deverá ser elaborado e implantado Plano Anual de Capacitação para desenvolver as competências gerenciais e técnicas necessárias à operacionalização da governança, da gestão e do uso da Tecnologia da Informação e Comunicação.”*

No âmbito da ENTIC-JUD, foram definidos os respectivos indicadores no Caderno de Indicadores Nacionais (INA) e de Metas de Medição Periódicas (MMP), sendo assim especificado o Indicador Nacional 1:

**Índice de Tribunais com o Plano Anual de Capacitação de TIC executado em, no mínimo, 70%.**

- Meta: 80%

O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) do TRT13, vigente no quinquênio 2015-2020, estabelece como Objetivo Estratégico “Desenvolver competências técnicas e gerenciais com foco na estratégia”, o qual é mensurado através de dois indicadores:

ICG – Índice de Capacitação Gerencial.

- Meta: **75% dos ocupantes de cargos formais de chefia, lotados na área de TIC, capacitados no ano em no mínimo 40 horas de cursos gerenciais de TIC, até 2017.**
- A meta se repete nos anos subsequentes até 2020.

ICT – Índice de Capacitação Técnica.

- Meta: **60% de servidores não ocupantes de cargos formais de chefia, lotados na área de TIC, com no mínimo 40 horas de capacitação em cursos técnicos de TIC, até 2017**
- A meta se repete nos anos subsequentes até 2020.

Indicadores análogos foram determinados no Plano Estratégico de TIC do CSJT (Res. CSJT 158/2015).

Desta forma, deve ficar registrada especial atenção ao atendimento do Plano Anual de Capacitação de TIC do Regional.

São também observadas determinações na Resolução CSJT Nº 185/2017 (padronização do uso, governança, infraestrutura e gestão do PJe), na Subseção II - Da Capacitação dos Usuários, Art.47:

*“... § 2º Os magistrados de 1º e 2º graus, bem como os servidores usuários do PJe serão capacitados na usabilidade do PJe, tanto no que se refere à prática eletrônica de atos processuais (regras de negócio), como no conhecimento das funcionalidades do Sistema, observando-se o conteúdo mínimo*

*estabelecido pelo Plano Nacional de Capacitação do PJe.*

*§ 3º Sem prejuízo do disposto no § 2º deste artigo, bem como no desenvolvimento de outras expertises, os magistrados de 1º e 2º graus, bem como os servidores usuários do PJe serão capacitados em:*

*I – princípios da teoria geral do direito processual eletrônico;*

*II – uso do editor de textos do PJe; e*

*III – liquidação de sentenças no Sistema “PJe Calc Tribunais”.*

*§ 4º Os TRTs ficam autorizados a firmar parcerias com as Escolas Superiores de Advocacia (ESA) da secção respectiva e Procuradorias Regionais do Trabalho (PRTs), para a capacitação dos usuários externos.*

*§ 5º Independente da pactuação de parceria a que se refere o § 4º deste artigo, os TRTs promoverão a capacitação dos advogados na usabilidade do Sistema “Pje Calc Cidadão”, fomentando a distribuição de ações e apresentação de defesa, independente do rito, sempre acompanhadas da respectiva planilha de cálculos.”*

*...*

*“Art. 49. Sem prejuízo do disposto no art. 47 desta Resolução, o CSJT, às suas expensas promoverá, anualmente, a capacitação de magistrados de 1º e 2º graus,*

*observando:*

*I – dois encontros, um a cada semestre, voltado à disseminação e debate dos princípios da teoria geral do direito processual eletrônico;*

*II – dois encontros, um a cada semestre, voltado à prática eletrônica de atos processuais (regras de negócio) e conhecimento das funcionalidades do PJe; e*

*III – dois encontros, um a cada semestre, voltados à liquidação de sentenças no Sistema “PJe Calc Tribunais”.*

*Parágrafo único. Os encontros referidos neste artigo serão transmitidos ao vivo para as EJUDs dos TRTs, além de serem gravados e disponibilizados para acesso seguro na intranet dos TRTs, podendo o CSJT, se for o caso, buscar o apoio administrativo, técnico e operacional da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho (ENAMAT).”*

Observa-se, desta resolução, que embora o CSJT assuma, no Art. 49, a responsabilidade por promover capacitação anual a magistrados nos temas Teoria Geral



do Processo Judicial Eletrônico e Pje Calc Tribunais, ainda caberia à EJud proporcionar cursos nos temas de:

### **Usabilidade do Sistema “Pje Calc Cidadão” para advogados Uso do editor de textos do PJe**

A Secretaria de Controle Interno, por sua vez, em atendimento ao disposto na alínea “f” do item I do Parecer 02/2013 SCI/Presi/CNJ – doc. 02 do protocolo TRT13 nº 7018/2014, remete anualmente o plano de capacitação dos servidores daquela Secretaria. A demanda para 2019 está registrada no protocolo 0-18110/2018.

Quanto aos servidores que desempenham o cargo de agente de segurança, o Art. 17 da Lei 11416/06 discorre sobre a Gratificação de Atividade de Segurança (GAS) e determina:

*“§ 3o É obrigatória a participação em programa de reciclagem anual, conforme disciplinado em regulamento, para o recebimento da gratificação prevista no caput deste artigo.”*

Considera-se, portanto, que a oferta do **programa de reciclagem anual dos inspetores e agentes de segurança** é ação necessária por parte da Escola Judicial.

Por fim, observa-se que este Tribunal, através da Resolução Administrativa nº 100/2015, instituiu o porte de arma de fogo para os agentes de segurança judiciária desta Corte, estabelecendo, no Art. 4º (grifo nosso):

*“O porte de arma de fogo institucional aos técnicos judiciários, especialidade segurança, fica condicionado à apresentação de documentação comprobatória do preenchimento dos requisitos constantes do artigo 4º da Lei nº 10.826/2003, bem como à capacitação técnica em estabelecimentos oficiais de ensino de atividade policial, forças armadas ou cursos credenciados e à existência de mecanismos de fiscalização e de controle interno. § 1º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas, em conjunto com o Serviço de Segurança e Transportes e com o Serviço de Saúde, **adotar as providências necessárias à obtenção da documentação exigida à capacitação técnica e à aptidão psicológica dos servidores da segurança do Tribunal.**”*

A competência atribuída à Secretaria de Gestão de Pessoas, naturalmente, deverá, quando da incumbência da EJud para as ações de capacitação do Tribunal, passar à Escola Judicial.

## 8. Alinhamento estratégico

O planejamento estratégico do TRT13 para o período 2015/2020 está representado pelo seguinte mapa estratégico:



Desta forma, as ações de capacitação propostas por esta Escola estarão pautadas no cumprimento da missão institucional através dos objetivos estratégicos relacionados.

A dimensão estratégica deve ser preponderante para priorizar as competências e necessidades identificadas – algo que ainda não foi aplicado na metodologia de Gestão por Competências, por exemplo. De fato, se determinado conhecimento técnico com impacto notadamente menor no cumprimento da missão institucional se sobrepõe a outro que tem um grande impacto, apenas porque aquele possui maior *gap*, será logicamente falha a priorização. Desta forma, devemos considerar o grau de impacto no cumprimento da missão institucional, objetivos e metas, como fator de importância primária na priorização de demandas de capacitação.

## 9. Levantamento de áreas temáticas de capacitação

Para permitir melhor eficácia no planejamento das ações de formação, esta Escola optou pelo levantamento de categorias de eventos. Verificaram-se as ações de capacitação frequentemente solicitadas e realizadas no passado, contextualizou-se a situação presente de acordo com os estudos demonstrados nos itens anteriores e alinharam-se as categorias comuns com o plano pedagógico.

Definiram-se as seguintes linhas de capacitação:

### Núcleo Básico de Formação

- Língua Portuguesa e Redação
- Gestão Administrativa e Gestão Pública
- Sistemas Administrativos e Software de Prateleira

### Área finalística (cursos especializados)

- Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho
- Direito Civil e Direito Processual Civil
- Direito Constitucional
- Direito Previdenciário
- Direito Tributário
- Sistemas Informatizados Judiciais
- Avaliação de bens móveis e imóveis

### Área Administrativa (cursos especializados)

- Segurança Institucional
- Orçamento, Finanças e Contabilidade
- Licitações e Contratos
- Cerimonial e Comunicação Social
- Tecnologia da Informação
- Direito Administrativo
- Controles Internos, Auditoria e Prestação de Contas
- Saúde no Serviço Público

### Demandas Ad Hoc (temáticas)

A categoria de demandas Ad Hoc (temáticas) foi criada para permitir que a Administração especifique e autorize a realização ou contratação de eventos de interesse a serem realizados, os quais não tenham sido contemplados em planejamento prévio. Desta forma, conforme será descrito adiante, possibilitar-se-á planejamento e controle orçamentário mais efetivos. Também serão itens que permitirão a classificação de demandas pontuais de setores altamente especializados que não forem passíveis de planejamento, em especial aquelas que se demonstrem no sistema de avaliação anual ou no Plano de Desenvolvimento Individual.

Para definição dos cursos específicos a serem realizadas em cada tema, estão previstas reuniões com gestores representantes de cada área do Tribunal, de forma que a agenda seja montada paulatinamente, de forma factível e condizente com as necessidades e linhas de capacitação básica, intermediária e avançada, conforme o caso. Em especial quanto aos setores administrativos, esta metodologia permite um planejamento de cursos práticos e voltados à resolução de problemas reais identificados pela unidade, gerando maior compromisso com a obtenção de resultados.

Por outro lado, as diferentes naturezas e formatos dos eventos podem ser caracterizados nas seguintes modalidades:

- Curso in-company
- Curso externo
- Curso em EAD
- Palestra
- Seminário
- Workshop/Mentoria
- Colóquio/Debate/Mesa Redonda
- Congresso/Conferência

Sendo assim, o planejamento será viabilizado na forma de programação por área temática, com a devida adequação às categorias de evento.

## 10. Definição e Priorização de Subtemas

Dentro de cada linha temática definida (temas gerais) serão aqui especificados os subtemas (temas específicos) mais relevantes para capacitação, por ordem de prioridade, de acordo com todos os itens de levantamento já analisados e especificados no presente planejamento.

Durante o ano, serão realizadas reuniões periódicas envolvendo os gestores com cargo mais fortemente representativo de cada linha temática, de forma a definir os temas específicos e formatos metodológicos a serem concretamente aplicados. A existência de demandas reprimidas também será fator de priorização na definição dos subtemas.

Ocorrências consideradas muito específicas, a exemplo de temas levantados apenas por uma pessoa nas avaliações anuais, tendem a ser tratados como cursos externos, de forma que sua análise não será considerada no planejamento prévio de eventos deste instrumento.

### **Núcleo Básico de Formação**

- Língua Portuguesa e Redação
  1. Redação Oficial
  2. Português
  3. Técnica Legislativa de Redação
  4. Linguagem Jurídica
- Gestão Administrativa e Gestão Pública
  1. Gestão de Pessoas
  2. Gestão Estratégica
  3. Gestão de Processos
  4. Gestão de Projetos
  5. Gestão de Riscos
  6. Gestão por Competência
  7. Gestão do Tempo
  8. Liderança
  9. Atendimento Eficiente
  10. Inventário dos bens públicos
  11. Responsabilidade Socioambiental
  12. Acessibilidade
  13. Governança
  14. Gestão Documental
  15. Regimento Interno
  16. Regulamento Geral
  17. Estrutura Orgânica do Tribunal
  18. Resoluções Administrativas TRT13
- Sistemas Administrativos e Software de Prateleira
  1. LibreOffice
  2. SIGEP
  3. SCMP
  4. Suap Administrativo
  5. MentoRH
  6. Sistema de Folha de Pagamento
  7. SISAVAL

## 8. Sistema E-Pessoal

### **Área finalística (cursos especializados)**

- Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho
  1. Doutrinas e Orientações Jurisprudenciais
  2. Execução Trabalhista  
Técnicas de Conciliação  
Curso Teórico - Cálculo Judicial
  3. Curso Avançado - Exame de Admissibilidade do Recurso de Revista
  4. Hermenêutica a aplicação do direito do trabalho contemporâneo
- Direito Civil e Direito Processual Civil
  1. Seminário de Direito Civil / Processual Civil (subtemas a definir)
- Direito Constitucional
  1. Constitucionalidade do novo modelo de gestão do trabalho brasileiro
  2. Estrutura, Papel e Reformas do Poder Judiciário
- Direito Previdenciário
  1. Reforma Previdenciária
- Direito Tributário
  1. Imposto de Renda
  2. Contribuições Previdenciárias (aspectos tributários, prescrição, fato gerador, recolhimento, faixas de isenção, etc.)
- Direito Administrativo (para área fim)
  1. Privatização
  2. Extinção e fusão de empresas públicas e sociedades de economia mista
- Sistemas Informatizados Judiciais
  1. PJe Calc
  2. PJe 1º grau  
PJe 2º grau
  3. Ferramentas de Pesquisa Patrimonial
  4. PJe Calc Cidadão (para Advogados)
  5. Editor de Textos do PJe
  6. SAO-PJe
- Avaliação de bens móveis e imóveis
  1. Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, Urbanos e Rurais

### **Área Administrativa (cursos especializados)**

- Segurança Institucional
  1. Reciclagem dos Agentes de Segurança
  2. Manuseio com Armas de Fogo
- Orçamento, Finanças e Contabilidade
  1. Suprimento de Fundos  
SIAFI/WEB
  2. Legislação Aplicada ao Imposto de Renda
  3. Gestão Orçamentária
- Licitações e Contratos
  1. Fiscalização de Contratos
  2. Lei 8666/93
  3. Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico
  4. O Planejamento e a Elaboração do Termo de Referência nas Contratações de TI
- Cerimonial e Comunicação Social

1. Corel Draw
  2. Formação de Mestre de Cerimônia
  3. Mídias Sociais e Digitais
- Tecnologia da Informação
    1. JBOSS Wildfly
    2. Angular
    3. Javascript
    4. Spring Boot  
React  
Pentaho
    5. JPA/HIBERNATE
  - Direito Administrativo
    1. Legislação de Pessoal
    2. Estatuto do Servidor Público
    3. Processo Administrativo
    4. LOMAN
  - Controles Internos, Auditoria e Prestação de Contas
    1. Auditoria na Área de Pessoal
    2. Auditorias em temas relativos às Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros
    3. Relatório de Auditorias
    4. Auditoria em Gestão de Contratos e Licitações
    5. AUDI I, AUDI II e AUDI III
    6. Auditoria em Avaliação de Riscos e Controles Internos
    7. Auditoria Governamental e de Obras Públicas
  - Saúde no Serviço Público
    1. Gestão da Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho
    2. Doenças Orais como Fatores de Risco para Doenças Sistêmicas

# 11. Planejamento

Eventos in-company planejados para o ano de 2019:

1. Janeiro
2. Fevereiro
  - 2.1. Palestra - Direito do Trabalho/Processual do Trabalho (Aula Magna)
  - 2.2. Curso - Segurança Institucional
  - 2.3. Curso - Sistemas Informatizados Judiciais
3. Março
  - 3.1. Curso - Língua Portuguesa e Redação
  - 3.2. Curso - Controles Internos, Auditoria e Prestação de Contas
  - 3.3. Curso - Cálculo Judicial
  - 3.4. Curso - Tecnologia da Informação
  - 3.5. Seminário - Direito Civil / Processual Civil
4. Abril
  - 4.1. Curso - Língua Portuguesa e Redação
  - 4.2. Curso - Licitações e Contratos
  - 4.3. Curso - Gestão Administrativa
  - 4.4. Curso - Sistemas Administrativos
  - 4.5. Seminário - Direito Civil / Processual Civil
5. Maio
  - 5.1. Curso - Língua Portuguesa e Redação
  - 5.2. Workshop - Direito Trabalhista
  - 5.3. Curso - Orçamento, Finanças e Contabilidade
  - 5.4. Curso - Gestão Administrativa
  - 5.5. Curso - Direito Administrativo
  - 5.6. Seminário - Direito Civil / Processual Civil
6. Junho
  - 6.1. Curso - Gestão Administrativa
  - 6.2. Palestra/Workshop - Direito Tributário
  - 6.3. Curso - Tecnologia da Informação
  - 6.4. Curso/Workshop - Sistemas Administrativos
7. Julho
8. Agosto
  - 8.1. Curso - Licitações e Contratos
  - 8.2. Curso - Tecnologia da Informação
  - 8.3. Curso - Direito Previdenciário/Tributário
  - 8.4. Curso - Gestão Administrativa
  - 8.5. Seminário - Direito do Trabalho / Processual do Trabalho
9. Setembro
  - 9.1. Curso/Workshop - Sistemas Informatizados Judiciais
  - 9.2. Curso - Ferramentas de Pesquisa Patrimonial
  - 9.3. Curso - Língua Portuguesa e Redação
  - 9.4. Seminário – Direito do Trabalho / Processual do Trabalho
10. Outubro
  - 10.1. Curso - Cerimonial e Comunicação Social
  - 10.2. Curso - Tecnologia da Informação
  - 10.3. Seminário - Direito do Trabalho / Processual do Trabalho



11. Novembro

11.1. Seminário - Direito Constitucional

11.2. Curso - Segurança Institucional

12. Dezembro

12.1. Aula Magna – Fechamento do ano letivo

## 12. Orçamento

A estratégia de gestão orçamentária se pautará no controle de Eventos Planejados e Demandas Ad Hoc. Para cada evento que estiver programado, será estimado o custo em plano de execução financeira, controlando-se os gastos com diárias, palestrantes, contratadas e, caso entenda a administração, passagens aéreas. As despesas, por sua vez, correrão de forma isolada, como é de praxe, para magistrados e servidores.

Por sua vez, as demandas não planejadas serão debitadas de despesa isolada, de forma que a organização possa ter flexibilidade quanto ao controle dos gastos inesperados (ad hoc) de acordo com as necessidades determinadas pela gestão.

Conforme informações prestadas pela Secretaria de Planejamento e Finanças, os valores reservados para custeio das ações de EJud no ano de 2019 foram:

<b>Aperfeiçoamento de Magistrados</b>						
Discriminação	Unidade de Medida	Área Temática	Grau de Jurisdição	Orçamento Estratégico(S/N)	Valor Unitário	Valor Total
Aperfeiçoamento de Magistrados	UN.	PESSOAL	1º E 2º GRAU		445.409,00	445.409,00
SUBTOTAL						445.409,00
TOTAL GERAL	Aperfeiçoamento de Magistrados					445.409,00
<b>Capacitação de Servidores</b>						
Discriminação	Unidade de Medida	Área Temática	Grau de Jurisdição	Orçamento Estratégico(S/N)	Valor Unitário	Valor Total
Capacitação Servidor	UN.	PESSOAL	1º E 2º GRAU		554.592,00	554.592,00
SUBTOTAL						554.592,00
TOTAL GERAL	Capacitação de Servidores					554.592,00