



**STI - Secretaria de Tecnologia da Informação
e Comunicação**

Plano Anual de Capacitações em Tecnologia da Informação e Comunicação

Fortaleza - Ceará

2024-2026

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. JUSTIFICATIVA	3
3. OBJETIVOS	6
4. PÚBLICO ALVO	6
5. COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	6
6. PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO	7
7. DESEMPENHO ESPERADO	8
8. METODOLOGIAS UTILIZADAS	9
9. FONTES DE RECURSO	9

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – STI - tem como atribuição elaborar o presente planejamento para poder indicar a melhor forma de qualificar todos que participam direta e indiretamente das atividades de TIC da referida instituição, para o exercício de uma gestão pública eficiente e do efetivo controle da Administração Pública como instrumento transparente de realização de um Estado Democrático de Direito.

Para isso foi elaborado **O Plano Anual de Capacitação de Tecnologia da Informação e Comunicação**, como um norteador das ações de capacitação com temas definidos, critérios e metodologias a serem utilizadas para o desenvolvimento profissional dos servidores da STI, permitindo-lhes desempenhar, com eficácia, as competências institucionais em consonância com o Planejamento Estratégico do TRE/CE.

Ressalta-se que o lapso temporal do presente planejamento está vinculado ao planejamento estratégico da presente instituição, ou seja, do ano de 2024 a 2026, com atualização anual das necessidades das capacitações, conforme descrito no anexo I e II.

2. JUSTIFICATIVA

As atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) exigem dos profissionais da área uma constante atualização, dado o cenário frenético, onde novas tecnologias e padrões surgem todo dia, exigindo que a equipe de TIC necessite de um estudo constante dessas tecnologias e das legislações vigentes, dos entendimentos jurisprudenciais, normativos e das regulamentações. Soma-se, ainda, a grande demanda da Secretaria por ações de aquisições, licitações e contratos, as quais nem todas são previsíveis. Por isso, exige-se dos servidores que atuam na TIC o conhecimento técnico necessário para a execução de suas atividades, bem como, preparo e aptidão, para que diante da realidade diária da gestão pública, construam os documentos corretos para o processo de contratação em conformidade com as leis, sem esquecer de adequá-las ao interesse público.

Nesse cenário, é imprescindível o oferecimento de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento para os servidores públicos que manejam os processos de contratações e a execução das atividades de TIC no setor público, seja na fase interna (planejamento e gestão dos serviços e da contratação), seja na fase externa (realização da licitação e das atividades).

Primeiro, porque parcela significativa do orçamento de TIC do TRE-CE é destinada ao custeio das contratações e aquisições públicas, sem as quais os órgãos e entidades que integram a Administração Pública não funcionam. Segundo, porque quem maneja as ações de TIC e os estudos técnicos para contratações públicas busca atender ao interesse público, o que lhes exige aptidão, conhecimento, eficiência e eficácia.

No âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará as atividades de TIC ficam sob a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI e são implementadas com o auxílio das Coordenações de Infraestrutura de TIC e Cibersegurança (COINT), Coordenadoria de Sistemas (COSIS); enquanto que as contratações de TIC ficam sob a Coordenadoria de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – COGOV, com o auxílio das suas seções de Gestão e Administração de TIC (SEGAT) e a Seção de Projetos e Processos de TIC (SPROJ). Exerce suas funções em sinergia com a Coordenadoria de Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos (COGEL) vinculada à Secretaria de Administração (SAD). Após a celebração dos contratos se tem o acompanhamento administrativo e o da execução contratual, os quais ficam sob a responsabilidade do gestor e fiscal técnico, respectivamente.

Na perspectiva da legislação com o advento da Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, novos conceitos e procedimentos estão presentes e por isso é fundamental a capacitação e treinamento dos profissionais que atuam na área. Como exemplo, podemos citar os dispositivos abaixo da Lei nº 14.133/2021 que determinam a capacitação dos servidores:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

(...)

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

(...)

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;”

A necessidade de capacitação é comprovada em inúmeras decisões do Tribunal de Contas da União (TCU) direcionadas aos servidores/empregados públicos, mas, a nosso ver, deve ser estendida também aos demais setores que exercem atividades relacionadas direta ou indiretamente com a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

Importante mencionar que o assunto treinamento está amparado em outros normativos como na Resolução nº 840/2021 do TRE/CE, que estabelece a Política de Contratações do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará e dá Outras Providências, a Resolução nº 347/2020 - CNJ e a Resolução nº 23.702/2022 do TSE que dispõem sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário em âmbito nacional e local, respectivamente, impõem aos órgãos da administração Pública Federal a obrigação de elaborar formalmente o Plano Anual de Capacitação, contendo ações de capacitação para as funções-chave da gestão de contratações, incluindo dirigentes, pregoeiros, membros das comissões de licitação, servidores que atuam na pesquisa de preços, gestores e fiscais de contratos, bem como agentes que atuam nas demais fases do processo de contratações. Preveem, ainda, que as ações voltadas à capacitação devem permitir não só o desenvolvimento de conhecimentos técnicos, como também habilidades e atitudes desejáveis ao bom desempenho das funções-chave.

Não obstante, além da necessidade de atualização relacionada à Tecnologia da Informação e Comunicação, sugere-se também a introdução de conceitos relacionados à Contratação, Gestão de Projetos, uma vez que os temas são de atual relevância e também englobam as orientações constantes na resolução supracitada.

Dada a relevância do tema, é primordial que aos servidores ocupantes das referidas funções lhes sejam oportunizadas capacitações constantes para instrução e aperfeiçoamento. Isto posto, a STI propõe a implantação deste **Plano de Capacitação de Tecnologia da Informação e Comunicação** para que todos os envolvidos no processo de TIC e gestão das contratações de TIC tenham suas competências desenvolvidas por meio de capacitações internas e externas, ministradas periodicamente, conforme calendário anual.

3. OBJETIVOS

Apresentar um programa permanente de capacitação em Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

3.1 Objetivos Específicos

- a) Estabelecer programa de capacitação continuada em TIC;
- b) Propor grade de capacitações cíclicas por área de atuação e níveis de responsabilidade dos servidores;
- c) Estabelecer política de compartilhamento de conhecimentos em eventos periódicos;
- d) Capacitar 100% dos servidores da STI, nas suas respectivas atribuições.

4. PÚBLICO-ALVO

Servidores que fazem parte da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI, como também demais áreas que trabalham direta e/ou indiretamente com tecnologia da informação do TRE/CE.

5. COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

As competências são as aptidões de uma pessoa para executar determinada função ou atividade. A palavra é derivada do latim *competere*, que é relativa aos conhecimentos, habilidades e atitudes de um profissional. As Competências Técnicas são as que se referem ao conhecimento adquirido pela experiência e formação profissionais, e têm como propósito permitir que o colaborador utilize os meios disponíveis para executar sua função. Podem ser obtidas através da educação formal (nível de escolaridade exigida para o pleno desenvolvimento das atribuições do cargo e formação continuada através de cursos de pós-graduação *lato sensu e stricto sensu*), treinamentos (capacitações, cursos específicos, habilitações profissionais) e experiência profissional (com a aplicação reiterada na prática profissional dos conhecimentos adquiridos), necessários para obter melhores resultados no desempenho das atribuições.

Os conhecimentos técnicos necessários para o exercício profissional variam entre os mais diversos cargos existentes na instituição, podendo ser listados como exemplos os conhecimentos relacionados a: redação oficial, linguagem e idiomas, análise estatística, conhecimentos jurídicos e contábeis, gestão documental, utilização e desenvolvimento de ferramentas de Tecnologia da Informação, gestão de pessoas, planejamento estratégico, entre outras.

Competências Comportamentais são aquelas referentes à postura pessoal, relacionadas à capacidade do indivíduo de se adequar à cultura organizacional. Alguns exemplos dessas habilidades são: Flexibilidade; Criatividade; Proatividade; Comunicação; Organização; Planejamento e Foco em resultados.

Competências Gerenciais são os conhecimentos, atitudes e habilidades necessárias para gerir, de forma estratégica, o desenvolvimento de si, da instituição e de seus servidores, alcançando metas e objetivos. Estão estreitamente ligadas às competências técnicas e comportamentais, transformando-se em indispensáveis ferramentas de trabalho que capacitarão o profissional a desenvolver elevado padrão de entrega de resultados. Alguns exemplos destas competências são: Liderança; Visão global e pensamento estratégico; Gestão de pessoas e conflitos; Capacidade de negociação; Trabalho em equipe e Tomada de decisão.

6. PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO

As ações educacionais do Plano Anual de Capacitação de Tecnologia da Informação e Comunicação compõem um conjunto articulado de atividades individuais e/ou grupais de ensino e aprendizagem, formação, capacitação, treinamento e desenvolvimento de pessoas, com vistas à socialização de conhecimentos, habilidades e atitudes consideradas primordiais para o aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores, bem como o fortalecimento dos órgãos jurisdicionados e sociedade para o controle efetivo da boa gestão pública.

A seleção dos temas dos cursos foram estudados por cada setor, como a instituição que ministra, isto devido a importância dos assuntos que deverão ser estudados e do nível dos servidores, assim cursos com propostas de conhecimentos iniciais não irão suprir a necessidade técnica do setor.

As ações de capacitação previstas neste Plano serão desenvolvidas na modalidade *online*, bem como no formato presencial, buscando-se, sempre que possível, os parceiros institucionais, bem como a utilização do banco de talentos do TRE/CE.

7. DESEMPENHO ESPERADO

O Plano Anual de Capacitação de Tecnologia da Informação e Comunicação é um instrumento de mudanças significativas para o cumprimento da missão institucional da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI, para tanto, os resultados a serem alcançados estão estruturados em:

➤ **Resultados Individuais**

- Aumento do comprometimento dos servidores com as necessidades institucionais;
- Desenvolvimento, capacitação e qualificação da força de trabalho dos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI, em nível pessoal, gerencial e técnico, conforme as metas estabelecidas;
- Padrões éticos de comportamento valorizados;
- Aumento qualitativo do desempenho das atividades dos servidores;
- Melhoria dos processos e procedimentos administrativos, relacionados à gestão dos recursos públicos de cada ente jurisdicionado;
- Elevação dos níveis de qualidade e eficiência dos serviços prestados à sociedade;
- Aumento da produtividade;
- Melhoria do clima organizacional;
- Ascensão do saber.

➤ **Resultados Organizacionais**

- Aumento quantitativo e qualitativo no número de processos e procedimentos técnicos de TIC realizado pelos servidores;
- Aumento na qualidade da prestação do serviço de TIC;
- Melhorar a efetividade das políticas públicas;
- Aprimoramento da governança e da gestão pública;
- Redução do número de atendimentos para problemas de TIC já mapeados no TRE-CE;

8. METODOLOGIAS UTILIZADAS

As atividades educacionais serão desenvolvidas preferencialmente utilizando-se de metodologias ativas de aprendizagem, com vistas a uma integração conceitual e prática com foco na vivência profissional. O objetivo de utilizar as metodologias ativas são, sobretudo, orientar os servidores a:

- ✓ Desenvolver um perfil investigativo e crítico diante das situações propostas;
- ✓ Resolver problemas reais a partir de situações concretas;
- ✓ Construir um aprendizado conceitual, procedimental e atitudinal por meio de problemas propostos que expõe situações motivadoras preparando-os para o mundo do trabalho.

9. FONTES DE RECURSOS

A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação possui orçamento próprio de treinamento e após o levantamento de todas as capacitações e seus respectivos valores a Secretaria de Orçamento e Finanças irá se manifestar sobre a disponibilidade orçamentária.

ANEXO I – CURSOS SELECIONADOS

Tendo em vista a capacitação dos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, seguem abaixo os cursos solicitados para que a SGP do TRE/CE elabore o cronograma e os valores. Em alguns casos, já se tem uma estimativa de valores.

Solicitante	Inscrições	Curso	Modalidade
STI	75	Atualização Tecnológica	Online
STI	30	Inteligência Artificial – Sinapses E Codex	Online
SEWEB	6	Plone Para Desenvolvedores	Online
STI	7	Planejamento Estratégico De Tic	Online
STI	50	Itil Foundation	Presencial
BANCO	30	Business Intelligence	Online
COGOV	10	Governança De Tic (Cobit)	Online
SPROJ	10	Mapeamento De Processos	Online
COSIS	30	Gestão Agil (Scrum)	Online
CIBER	7	Rotinas De Backup	Online
CIBER	7	Segurança Da Informação	Online
COSIS	35	Sistemas Operacionais Linux	Online
BANCO	10	Administração De Banco Oracle	Online
COINT	35	Windows Server	Online

SESAT	30	Office 365	Online
COGOV	30	Planner	Online
COGOV	10	Contratações De Tic - Lei 14.133/2021	Online
COSIS	20	Integração Contínua	Online
COSIS	20	(Docker/Onenshiift)	Online
COSIS	20	Fullstack Angular	Online
COINT	35	Windows 11 Avancado	Online
COINT	35	Ivanti	Online
COINT	35	Firewall	Online
COINT	35	Anti Virus	Online
BANCO	7	Pl Sql	Online
BANCO	7	Análise E Otimização De Consultas	Online
BANCO	7	Adm E Gerenciamento De Postgree	Online
SEWEB	5	React	Online
COINT	35	Ferramentas De Itsm	Online
CIBER	7	Ethical Hacking	Online
STI	30	Integração de sistemas com APIs de Inteligencia Artificial (ChatGPT, Gemini e copilot)	Online

ANEXO II- CONGRESSOS SELECIONADOS

As Atividades de TIC exigem a participação em alguns Eventos, de forma a manter a atualização Tecnológica, bem como o alinhamento das atividades de TIC da justiça Eleitoral, seguem abaixo os eventos já mapeados:

Evento	Site	Período	Local	Inscrições
CISO BRAZIL	https://ciso-brazil.coriniumintelligence.com/	14-15 Maio	São Paulo	4
ENASTIC JE	https://jexlegal.com.br/enastic-justica-eleitoral/	4-8 Junho	Belém	5
ExpoJud	https://www.expojud.com/	15-17 Outubro	Brasília	2
Inovatech Executive Summit	https://www.sympla.com.br/evento/inovatech-executive-summit-2024/2193824	17-18 Setembro	São Paulo	2
Conferência Plone	https://plone.org.br/novidades/eventos/2024/plone-conference-2024	25 Nov – 01 Dez	Brasilia	4