



CALENDÁRIO – 2018 (Aprovado em 7 de dezembro de 2017)

ANEXO II

Abaixo estão listados temas que foram demandados à Escola Judicial mas que não estão incluídos no “Anexo I” do calendário 2018. A intenção é promover eventos internos no Tribunal, com inclusão das temáticas no calendário ao longo de 2018, observada a conveniência, a oportunidade e os aspectos orçamentários para implementar estas ações.

Temas:

- Programa de Capacitação em TIC - ano 2017 – SEI 17.3769-9 (obrigatório).
- Programa de Capacitação em TIC - ano 2018 (obrigatório).
- Plano de Capacitação em Segurança:
 - Brigada de incêndio e resgate
 - Combate e prevenção a incêndio
 - Primeiros socorros – uso do DEA
 - Direção ofensiva e defensiva
 - Condução de testemunhas e autoridades
 - Operações com oficiais de justiça
 - Curso prático de técnicas de abordagens, utilização de tonfas, bastão retrátil, algemas, aspergidores
 - Treinamento em situações de estresse com simulações práticas
- Programa de Formação de Formadores:
 - A função pedagógica do gestor.
 - Formação e aperfeiçoamento de instrutores internos.
- Programação de Capacitação de Estagiários.
- eSocial na Administração Pública (Levantamento de Necessidades).
- Tesouro Gerencial (Levantamento de Necessidades)
- Elaboração do Imposto de Renda – 2018 (Levantamento de Necessidades).
- Gestão Documental (Avaliação de Desempenho).
- III Seminário Tocantinense.
- Gestão do Conhecimento - Memória institucional (*storytelling*).



CALENDÁRIO – 2018 (Aprovado em 7 de dezembro de 2017)

- Recompensas e Benefícios – Tendências em Gestão de Pessoas (Gestão por Competências).
- Teletrabalho.
- Encontro de Assessores e Assistentes de 2º Grau.
- Formação de Conciliadores – Turma DF e Turma TO (Programa Conciliar é 10).
- Reforma Previdenciária. (Levantamento de Necessidades)
- Reforma Trabalhista – evento em Araguaína e Gurupi (Levantamento de Necessidades)
- Coaching coletivo (valores, missão e metas) e estudo de casos práticos (Levantamento de Necessidades).
- Organização e métodos (Avaliação de Desempenho).
- Básico e avançado de planilha eletrônica (Levantamento de Necessidades).
- SEI – nova versão.
- Direito Administrativo (EaD).
- Direito Constitucional (EaD).
- *Feedback* – um instrumento de desenvolvimento pessoal e de equipe (EaD).
- Atendimento ao Público (EaD).
- Planejamento, Governança, Gestão, Riscos e Boas Práticas (EaD).
- Direito Previdenciário aplicado às relações do trabalho (EaD).
- Introdução a temas socioambientais (EaD).
- Ética e serviço público (EaD).
- Libras Básico para a Justiça do Trabalho (EaD).
- Libras – aprofundamento (Avaliação de Desempenho).
- Docência on-line (EaD).
- Relações Interpessoais no Ambiente de Trabalho (EaD).
- Fluxo dos Processos de Trabalho (Formação Compartilhada – Diretoria Geral).
- Lei de Acesso à Informação (LAI) (Formação Compartilhada – Ouvidoria).
- Atendimento ao Público – presencial (Formação Compartilhada – Ouvidoria).
- Mediação de Conflitos básico – presencial (Formação Compartilhada – Ouvidoria).
- Pje Corregedoria (Formação Compartilhada – Corregedoria).