



TRT DA 10ª REGIÃO

SGAN - QUADRA 916 - LOTE A2 - Bairro Asa Norte - CEP 70790-160 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br  
Complexo Administrativo da Fazendinha

## PLANO DE CURSO

<b>DESENVOLVIMENTO GERENCIAL -2020</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO EVENTO</b>	<p>O Programa de Desenvolvimento Gerencial do TRT da 10ª Região 2020 será realizado em atendimento à Lei Nº 11.416, 15 de dezembro de 2006, art.5º, § 4º e 5º e à Portaria Conjunta Nº 3/2007, Art. 5º, Seção II, do STF e Tribunais Superiores: "Compete à Administração promover programa permanente de capacitação, cujas atividades contemplem, além de outros aspectos, a qualificação/atualização de servidores ocupantes de cargos em comissão ou funções comissionadas de natureza gerencial (FC6 e CJ1 a CJ4), requisito para continuidade de percepção das respectivas remunerações".</p> <p>Além disso, a Resolução Nº 192/2014, do CNJ, que trata da Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário, em seu Art.4º, inciso V, do Anexo III, dispõe que: "Deverá constar do Programa Permanente de Capacitação ações voltadas para: Desenvolvimento Gerencial - destinado a elevar o grau das competências gerenciais associadas à gestão pública contemporânea, na consecução das metas institucionais; deverá contemplar no mínimo ações de capacitação em liderança, negociação, comunicação, relacionamento interpessoal, gestão de equipes ou correlatos, obedecido o mínimo de 30 horas de aula a cada dois anos".</p> <p>O Programa de Desenvolvimento Gerencial foi formatado tendo em vista os resultados da Pesquisa de Qualidade de Vida no Teletrabalho e Indicadores de Saúde Mental: Percepções dos colaboradores do TRT10, doc. SEI 1486497, realizada pela Universidade de Brasília em parceria com a Secretaria de Gestão de Pessoas, que evidenciou novas necessidades de capacitação dos gestores do TRT10.</p> <p>Nesse sentido, tendo em vista a situação de pandemia vivenciada e o surgimento de novas necessidades de capacitação, sobretudo em competências relacionadas à gestão das equipes em teletrabalho, decidiu-se pela realização de parte das 30 horas obrigatórias a serem ofertadas no Programa de Desenvolvimento Gerencial (12 horas), ainda este ano, de modo a preparar os gestores para novas tendências no mundo do trabalho e no TRT10, mais especificamente.</p>
<b>OBJETIVO GERAL</b>	A capacitação tem por objetivo geral preparar os gestores para lidarem com o novo contexto de trabalho, compatibilizando a produtividade, a qualidade de vida e o bem estar no teletrabalho.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Os objetivos específicos do Programa de Desenvolvimento Gerencial de 2020 foram sintetizados da seguinte forma:

1. Compreender o Novo Mundo do Trabalho e o Cenário na Administração Pública.
2. Conscientizar-se do seu estilo de gestão, pontos positivos e negativos e das oportunidades de melhoria;
3. Sensibilizar os gestores para a necessidade de desenvolver novas competências para atuação como gestor do Teletrabalho.
4. Auxiliar no desenvolvimento de condutas que visem a melhoria das "Relações Humanas" e da humanização da Gestão a partir da melhoria da comunicação e a utilização das ferramentas de Liderança como o Feedback.
5. Desenvolver técnicas para a Resolução de conflitos e para propiciar o Reconhecimento das equipes de trabalho.
6. Gerar reflexões sobre os benefícios e obstáculos/dificuldades do Teletrabalho.
7. Construir propostas para adaptação do atual Normativo do Teletrabalho, a partir das reflexões geradas na Oficina "Estratégia em Tempos de Pandemia e Trabalho Remoto".
8. Atualizar sobre as tendências dos Normativos do Teletrabalho no CNJ e CSJT.

## PROGRAMAÇÃO

### **Dia 1 (11 de novembro)**

13h - Abertura do Evento: Desembargador Presidente, Brasilino Santos Ramos e Desembargadora Vice-Diretora da Escola Judicial no Exercício da Diretoria, Cilene Ferreira Amaro Santos.

13h30- Palestra de Abertura: O Novo Mundo do Trabalho e a Administração Pública.

Palestrante: Daniela Diniz

Ementa: O novo modelo de trabalho (e não de emprego) sugere uma relação mais fluida, dinâmica, aberta e transparente e busca profissionais capazes de se reinventar sempre. Como esta o novo mundo do trabalho e quais são as competências, habilidades e atitudes que os gestores precisam ter (e desenvolver) para navegar e se transformar neste novo mundo.

15h00 Workshop: Condução de Workshop com cases para serem trabalhados em 4 grupos

Instrutora: Daniela Diniz

16h30 Intervalo 15 minutos

16h45 Liderança Socioemocional e as novas competências dos gestores.

Instrutora: Vanessa Canever

Ementa: Desenvolvimento de Competências para Gestão no Teletrabalho, Flexibilidade, Comunicação, Confiança, Resiliência, Empatia.

19h00 Encerramento do dia.

**Dia 2 ( 13 de novembro).**

13h Palestra: Resolução de conflitos e Reconhecimento da equipe.

Instrutora: Vanessa Canever

Ementa:Tarefas x Perfil, Definição de Metas, Pontos Fortes, Estado de Flow, Motivação e (Re)conhecimento da equipe, Resolução de Conflitos, Tarefas x Comunicação no Teletrabalho, Feedback e Importância das ferramentas de liderança e Negociação.

15h30 - Intervalo de 15 minutos

15h45 -Estratégia em Tempos de Pandemia e Trabalho Remoto.

Instrutores: Fernanda Ferreira (TRT12ª Região), Adhara Campos Vieira e Ivan Gomes Bonifácio (CSJT).

1 – Apresentação do Workshop “Estratégia em tempos de pandemia e trabalho remoto”

2 – Histórico jurídico do trabalho remoto

3 – A execução da Estratégia em 2020

4 – Perspectivas para os próximos anos com o Trabalho Remoto Governança – Estruturas Efeitos e Cuidados

5 - Dinâmica vivencial

6 – Atividade Avaliativa

19h00 Encerramento do Evento

**PROFISSIONAIS  
DE ENSINO**

**DANIELA DINIZ**-Sou uma jornalista que adora contar histórias. Com mais de 20 anos de experiência profissional, pude ouvir, entrevistar e contar as histórias dos mais influentes líderes e estudiosos de gestão de pessoas do Brasil e do mundo. Ao me especializar em Recursos Humanos, decidi pesquisar a evolução da área e do profissional de RH e a transformação do mercado de trabalho. Durante essa jornada, visitei mais de 200 empresas, investiguei seus ambientes de trabalho, identifiquei os diferentes níveis de maturidade de negócios e compartilhei as melhores práticas de gestão. No Great Place to Work desde 2016, depois de trabalhar 15 anos nas redações das mais prestigiosas revistas de negócios do país, atuo hoje na área de Educação, onde posso seguir contando histórias, por meio de entrevistas com líderes, cursos, workshops, palestras e, claro, artigos. Além de autora do livro Grandes Líderes de Pessoas – a trajetória dos líderes de recursos humanos mais influentes do Brasil (Ed. Benvirá), também sou colunista da HSM Management e do site Daniela Diniz do Great Place to Work Brasil.”

**VANESSA CANEVER** 2009-2018 Graduação Coach Outras Formações e Cursos Mestrado Pós Graduação Estudou Direito pela Universidade de Caxias do Sul (UCS-RS). Atuou como advogada por 7 anos; Atendimentos de Coaching desde 2010; Servidora pública do Tribunal Regional do Trabalho por 12 anos (10 anos na

4º região e 2 anos na 1º região); Organizadora de cursos e eventos; Instrutora interna do TRT da 1º região; Idealizadora da empresa Avaloki Desenvolvimento Humano; Trainer e palestrante em diversas instituições públicas e privadas. Especialista em Educação a Distância pela UCS; Gestão de Pessoas e Pedagogia Empresarial pela FSG; Dinâmica dos Grupos, pela SBDG e Faculdade Monteiro Lobato. Formação em Coaching Executivo, Coaching de Carreira, Personal Life Coaching e Quantum Evolution pelo ICI - Integrated Coaching Institute, credenciado pela Federação Internacional de Coaching. Líder Coach pelo The Coaching Clinic® Mestre em Educação, pela PUC-RS. Trainer, em processo de certificação internacional pela Blair Singer Training Academy; Formada pela Academia de Cursos On Line; Quantum Leap Member (T. Harv Ecker Signature Program); Facilitadora de PSYCH-K (método para identificar e mudar crenças limitantes); Cursos para Instrutores e Multiplicadores; Dale Carnegie; EMPRETEC; Power Self (Administração do Tempo); PMI (Gerenciamento de Projetos); Gestão Estratégica; Pesquisadora dos temas: Desenvolvimento humano, gerencial e formação de formadores.

**IVAN GOMES BONIFÁCIO**- Especialista em Gestão Estratégica (UCB), Gestão Pública (Cândido Mendes), Gestão Orçamentária (ABOP) e Elaboração e Gestão de Projetos (ENAP). Bacharel em Filosofia pela Universidade de Brasília (UnB). Assessor-Chefe de Governança e Estratégia do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT). Já atuou como Secretário Nacional de Justiça Substituto – Min. Justiça e Seg. Pública, como Secretário de Estratégia e Governança do Conselho da Justiça Federal (CJF), Assessor da Presidência do CNJ e Diretor do Departamento de Gestão Estratégica do Conselho Nacional de Justiça. Tem expertise na área de qualidade e gestão e participou de projetos e publicações na área de projetos e estratégia.

**FERNANDA GOMES FERREIRA**: Doutoranda do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Informação pela Universidade Federal de Santa Catarina. Possui mestrado em Engenharia de Produção pela Universidade Federal de Santa Catarina (1999), Especialização em Direito Administrativo e Administração Pública pela Faculdade Anita Garibaldi/Complexo de Ensino Superior de Santa Catarina (2006) e graduação em Administração pela Fundação de Estudos Superiores de Administração e Gerência (1994)- ESAG . Ocupou os cargos de Direção do Serviço de Capacitação e Desenvolvimento (2013-2014), da Secretaria de Recursos Humanos (2004-2013) e da Secretaria da Direção Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (2013) . Atualmente é Diretora da Secretaria de Gestão Estratégica do TRT Catarinense (Desde 2014). Ministrou disciplinas no curso de graduação da Universidade do Vale do Itajaí (2001/2011), UNICA/SOCIESC/FGV (2001/2010) e nos cursos de pós-graduação da FGV (2008/2010) e da CESUSC (2010) e, ainda, na Escola Nacional de Formação da Magistratura Trabalhista (ENAMAT) (2009- 2017). Tem experiência na área de Administração, com ênfase em gestão de pessoas, qualidade no serviço público e gestão estratégica.

**ADHARA CAMPOS VIEIRA** - Adhara Campos Vieira Mestre em Direitos Humanos pela Universidade de Brasília. Pós-graduada em Controladoria Governamental. Graduada em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília (UnB) e Bacharel em Direito. Autora dos livros “A constelação no Judiciário” e "Constelação sistêmica na violência contra a mulher: perigo ou solução?". Presidente da Associação Brasileira de Consteladores Sistêmicos – ABC Sistemas. Analisa Judiciária Federal há 15 anos, concursada pelo Tribunal Superior do Trabalho. Voluntária e idealizadora do Projeto “Constelar e Conciliar”. Mediadora pelo TJDF e CEBRAMAR e Membro consultora da Comissão Direito Sistêmico da OAB.

LOCAIS E PERÍODOS DE REALIZAÇÃO	<b>O evento será realizado na Plataforma ZOOM Meets</b> nos dias 11/11 e 13/11. <b>O LINK da sala de aula é</b> <a href="https://us02web.zoom.us/j/82915902745?pwd=enMyb3hvRXA1MVEzb21qVW5mOUdBdz09">https://us02web.zoom.us/j/82915902745?pwd=enMyb3hvRXA1MVEzb21qVW5mOUdBdz09</a> ID da reunião: 829 1590 2745 e Senha de acesso: 471621.
HORÁRIO	Das 13h às 19h.
CARGA-HORÁRIA TOTAL	12 (doze ) horas-aula na modalidade a distância.
MODALIDADE	Telepresencial
ÁREA DE CONHECIMENTO	Administração/Gestão
PÚBLICO-ALVO	Gestores do TRT10 com funções comissionadas FC06 , CJ01, CJ02, CJ03 e CJ04 e servidores que exercem funções de natureza gerencial lotados em Brasília e no Tocantins.
NÚMERO DE VAGAS	100 (cem) vagas.
INSCRIÇÕES	A inscrição é de responsabilidade de cada gestor e deverá ser realizada no Portal da Escola Judicial ( <a href="https://escolajudicial.trt10.jus.br/index.php/eventos/meus-eventos.html">https://escolajudicial.trt10.jus.br/index.php/eventos/meus-eventos.html</a> ) até às 23h59 do dia 6 de novembro de 2020. Os inscritos receberão e-mail, automático, de confirmação da inscrição.
METODOLOGIAS	Tendo em vista a inter e a transdisciplinariedade dos conteúdos, os temas propostos serão discutidos nas diferentes atividades, reforçando a sua importância para o desempenho profissional dos gestores. As atividades serão desenvolvidas utilizando técnicas dos métodos ativos, de forma que os participantes sejam os protagonistas do seu próprio aprendizado, cabendo aos facilitadores e palestrantes a criação de ambiente propício para a interação entre as pessoas e os conteúdos, com a utilização da plataforma do ZOOM Meets.
CRITÉRIOS DE FREQUÊNCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nos termos do art. 9.º, <i>caput</i>, da <a href="#">Resolução CSJT n.º 159</a>, de 27 de novembro de 2015, "A frequência em eventos presenciais de capacitação, oferecidos pelo órgão, será considerada como <b>hora trabalhada</b>". E ainda, nos termos do § 3.º do referido artigo, "As horas de capacitação que excederem a jornada diária não serão compensadas nem computadas como horas extraordinárias".</li> <li><b>Frequência integral (100% de presença), ou seja, cumprimento da carga horária de 12 horas referentes às atividades do evento, para fins de <u>certificação</u>.</b></li> <li>A lista de frequência será disponibilizada, no <i>chat</i>, no decorrer de cada Palestra.</li> <li>Eventual ausência deverá ser justificada por meio do endereço eletrônico <a href="mailto:escola.judicial@trt10.jus.br">escola.judicial@trt10.jus.br</a> à Direção da Escola nos autos do PA-SEI0006838-16.2020.5.10.8000.</li> </ul>
AVALIAÇÕES	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Após a conclusão do Curso, os participantes receberão no endereço de <i>e-mail</i> institucional o <i>link</i> para acessar o formulário eletrônico da <b><u>Avaliação de Reação</u></b>, que deverá ser preenchido no prazo de 5 (cinco) dias úteis.</li> </ul>
CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO	<p>O recebimento do certificado ficará condicionado ao cumprimento dos dois quesitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frequência integral no evento, 100% de participação (12h/a)</li> <li>• Preenchimento e envio do formulário de Avaliação de Reação.</li> </ul>
EQUIVALÊNCIA DA CAPACITAÇÃO	<p>Nos termos do art. 9º, <i>caput</i>, da Resolução CSJT n.º 159, de 27 de novembro de 2015, "A frequência em eventos <b><u>presenciais</u></b> de capacitação, oferecidos pelo órgão, será considerada como <b><u>hora trabalhada</u></b>."</p>
CRITÉRIOS PARA DISPENSA DA CONVOCAÇÃO PARA O EVENTO	<p>Somente será aceita a dispensa da convocação nos casos de existência de férias regulamentares, formais, no período do evento e licenças médicas ou outras licenças como maternidade e paternidade. <b><u>Para esses casos, deverá participar do Evento o substituto eventual designado.</u></b></p> <p>Após o início da ação de capacitação, o pedido de desistência, cancelamento ou alteração deverá ser formalizado por escrito e encaminhado ao <i>e-mail</i> <a href="mailto:escola.judicial@trt10.jus.br">escola.judicial@trt10.jus.br</a>, devidamente fundamentado e com as comprovações que se fizerem necessárias, se for o caso, para análise e deliberação da Desembargadora Diretora da Escola Judicial.</p>
INVESTIMENTO	<p>A contratações dos profissionais de ensino para a realização deste Evento será empenhada com recursos orçamentários da rubrica Capacitação de Recursos Humanos.</p> <p>O valor de contratação deste Evento totalizou R\$ 15.713,11(quinze mil, setecentos e treze reais e onze centavos ).</p> <p>Conforme art. 8.º da <a href="#">Portaria PRE-DGA n.º 276/2005</a>, a reprovação em eventos realizados com ônus para o Tribunal, por motivos de falta ou de desistência sem justo motivo, implicará ressarcimento pelo servidor do total das despesas havidas, na forma dos arts. 46 e 47 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.</p> <p>Parágrafo único. O valor a ser ressarcido corresponderá o rateio do custo total do evento pelo número de vagas oferecidas.</p> <p>Assim, <u>o valor por participante é de R\$ 157,13 (Cento e cinquenta e sete reais e treze centavos).</u></p>
ADVERTÊNCIA	<p><b>Conforme art. 7.º da <a href="#">Portaria PRE-DGA n.º 276/2005</a>, o servidor perderá o direito de participar de eventos de capacitação, pelo período de <u>seis meses</u>, no caso de:</b></p> <p>I - inobservância do disposto no artigo anterior (art. 6.º - o pedido de cancelamento de inscrição deverá ser realizado em até 2 dias úteis anteriores ao início do Curso);</p> <p>II - desistência sem causa justa, após o início do evento;</p> <p>III - reprovação por motivo de faltas, quando for o caso;</p> <p>IV - inscrição por iniciativa do servidor sem a anuência do dirigente da unidade organizacional.</p>

	<p>Parágrafo único. Não se aplica a penalidade prevista neste artigo ao servidor que, no prazo do art. 6.º ou durante o evento, entrar em licença ou afastar-se do serviço por determinação ou com o consentimento da Administração.</p>
BIBLIOTECA	<p>A Biblioteca Fernando Américo Veiga Damasceno dispõe de um acervo de cerca de 7.000 livros e periódicos. As obras são em maioria da área do Direito, com prioridade para as relacionadas ao Direito do Trabalho.</p> <p>Conta também com obras de áreas do conhecimento correlatas, como filosofia, sociologia, português, administração, dentre outras, e obras de referência como dicionários e manuais.</p>
INFORMAÇÕES GERAIS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para outras informações, favor acessar o Portal da Escola Judicial, ou o Processo SEI n.º 0006838-16.2020.5.10.8000 entrar em contato pelo telefone: (61) 3348-1877 - Flávia ou Shirley.</li> <li>• O evento será válido para o Adicional de Qualificação (AQ).</li> </ul>
ORIENTAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO TELEPRESENCIAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Utilizar computador de mesa ou notebook, com webcam e microfone (recomendável utilizar fone de ouvido com microfone). Evitar a utilização de telefone celular, sendo este apenas uma alternativa sucessiva (Plano "B"), caso os primeiros apresentem problemas.</li> <li>2) Utilizar rede cabeada, preferencialmente, ou sem fio (wi-fi). Evitar a utilização de rede móvel (3G, 4G, por exemplo).</li> <li>3) Fazer o <i>download</i> da plataforma/ferramenta <i>Zoom Meeting</i> (<a href="https://www.youtube.com/watch?v=BolSy1ujOSg">https://www.youtube.com/watch?v=BolSy1ujOSg</a>)</li> <li>4) Acessar a plataforma, no dia do Seminário, com 15 minutos de antecedência do horário de início do evento para ajustes no áudio e vídeo. Caso haja problemas, em especial de conexão de rede, que o retire do Seminário, basta clicar novamente no link do Seminário.</li> <li>5) Manter aberta e em execução a plataforma que será utilizada para a transmissão. Evitar programas, arquivos, softwares, desnecessários, rodando em segundo plano.</li> <li>6) Evitar cenário (plano de fundo) que desvie o foco de atenção. Ideal é fundo neutro.</li> <li>7) Os microfones devem permanecer desativados durante o Evento, devendo ser habilitado apenas no caso de interesse em fazer perguntas oralmente.</li> <li>8) Recomenda-se que as câmeras fiquem ativas.</li> <li>9) Atentar para as dicas e orientações para participar de Eventos Telepresenciais (<a href="https://www.youtube.com/watch?v=GmWxSzDu_6Y">https://www.youtube.com/watch?v=GmWxSzDu_6Y</a>).</li> <li>10) Atentar para preencher o formulário de presença que será disponibilizado durante o Evento no chat.</li> <li>11) Em caso de dúvida/pergunta, o(a) participante deverá formulá-la, preferencialmente, por escrito no chat ou manifestar, no chat, o interesse em fazê-la oralmente, no tempo destinado às perguntas.</li> </ol>

- 12) O Evento está sendo gravado para fins educacionais e será disponibilizado às Escolas Judiciais.
- 13) Por fim, para o bom aproveitamento do Seminário, tenha a sua disposição água e/ou lanche.
- 14) A Escola Judicial contará com servidor(a) durante todo o Evento, que poderá ser acionado(a) pelo chat.
- 15) Em caso de dúvidas, ligue para (61) 3348-1870/99824-0394.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA NAVES DAVID AMORIM BOAVENTURA**, **Analista Judiciário**, em 03/11/2020, às 18:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **1552234** e o código CRC **A0798421**.