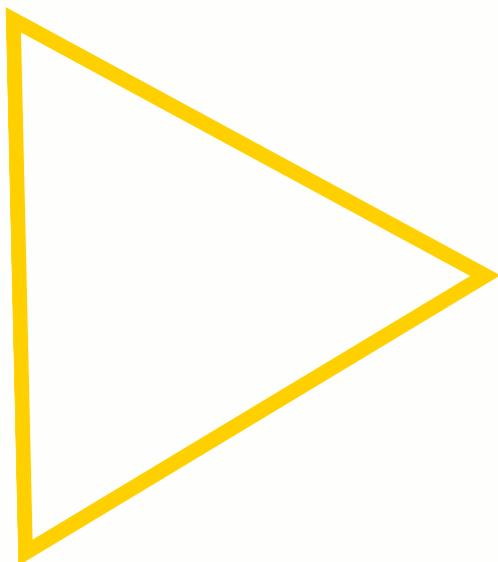


Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP-2024

Ministério do Trabalho e Emprego-MTE
Secretaria-Executiva - SE
Departamento de Gestão de Pessoas - DGP



MINISTÉRIO DO
TRABALHO
E EMPREGO



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	2
2. OBJETIVO.....	2
3. PÚBLICO-ALVO.....	2
4. METODOLOGIA APLICADA	4
5. TIPOS DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO	5
6. EXECUÇÃO E MONITORAMENTO.....	5
7. RECURSOS FINANCEIROS.....	6
8. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO.....	7
8.1. Ações de desenvolvimento com ônus	7
8.2. Ações de desenvolvimento sem ônus	7
9. AVALIAÇÃO.....	7
10. METAS.....	9
11. RESULTADOS ESPERADOS	9
12. REFERÊNCIAS	10
13. ANEXO I	11
14. ANEXO II	51

1. APRESENTAÇÃO

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, instituída pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, tem como objetivo a promoção e o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e, conforme o mencionado Decreto.

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) é um dos instrumentos norteadores da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal - PNDP, em observância ao disposto no Decreto nº 9.991/2019, bem como à Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

O PDP-2024 foi elaborado a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores das unidades do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, visando preencher as lacunas de aprendizagem identificadas, com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos do órgão.

O planejamento das necessidades de desenvolvimento é um processo de melhoria contínua, sendo que as ações previstas no PDP são objeto de revisão a cada 3 meses, em observância às disposições da IN nº 21/2021 e conforme calendário de revisão a ser divulgado pelo Órgão Central do SIPEC a cada exercício.

2. OBJETIVO

Este Instrumento tem como objetivo apresentar a consolidação das necessidades de desenvolvimento das unidades do MTE, o qual servirá de instrumento norteador das ações no exercício de 2024, visando à promoção do desenvolvimento dos servidores nas competências necessárias ao alcance da excelência em seu âmbito de atuação, observados os princípios da economicidade e eficiência.

3. PÚBLICO-ALVO

O PDP é destinado aos servidores em exercício nas unidades deste órgão, nas diversas Unidades da Federação, alcançando a organização como um todo.

Em observância ao disposto no Decreto nº 9.991/2019, estão incluídos no quantitativo de servidores a serem abrangidos por este Instrumento, aqueles pertencentes ao quadro permanente de pessoal, bem como os ocupantes de cargos em comissão, requisitados e com exercício descentralizado.

Ressalta-se que a Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT) dispõe de recursos

próprios para capacitação e, conseqüentemente, é responsável pelo planejamento, execução da capacitação e desenvolvimento da sua força de trabalho, sendo que suas necessidades são consolidadas neste plano.

Considerando que o Ministério do Trabalho e Emprego e o Ministério da Previdência Social ainda não foram criados no Siape e, tendo em vista o arranjo colaborativo de que trata a Portaria MGI nº 43, de 31 de janeiro de 2023, a elaboração do PDP-2024 deu-se na estrutura do extinto Ministério do Trabalho e Previdência no âmbito do Portal do Sipec, o qual hospeda a plataforma de elaboração do Plano.

Ainda, sobre o assunto, cabe esclarecer que, por orientação da equipe responsável pela consolidação do Plano de desenvolvimento de Pessoas no âmbito do órgão central do Sipec, foram inseridas as equipes dos órgãos envolvidos, tendo cada equipe providenciado o levantamento e cadastramento das necessidades de desenvolvimento no âmbito do seus respectivos órgãos.

Destarte, após a efetiva criação dos órgãos, as ações serão desmembradas na plataforma do PDP, sendo cada órgão responsável pelo acompanhamento e execução de suas ações, passando a constar no sistema os planos individualizados para cada órgão.

Dessa forma, fez-se contar no Anexo I as ações relativas às necessidades de desenvolvimento do MTE e Anexo II as ações do MPS.

4. METODOLOGIA APLICADA

Em observância ao que dispõe a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, PDP-2024 na elaboração do PDP para o exercício de 2024, foi utilizada a sistematização eletrônica do "Processo Comum de Avaliação de Necessidades de Desenvolvimento (ProCAND)", metodologia instituída pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil - Sipec, que tem por objetivo a construção mais assertiva do Plano de Desenvolvimento de Pessoas, por meio de levantamento de necessidades de desenvolvimento que reflitam de forma efetiva a realidade do Órgão. Tal sistematização foi operacionalizada por meio de modificações no sistema informatizado do PDP, o qual permitiu a incorporação do referido levantamento ao Portal Sipec. A metodologia ProCAND, consiste na participação das equipes de trabalho, chefias e unidade de gestão de pessoas.

Dessa forma, foram encaminhados ofícios às unidades do MTE e MPS, com solicitação de indicação de servidores para atuação como usuários cadastradores e chefias na elaboração do PDP-2024, os quais, após indicados foram incluídos na plataforma do PDP, conforme perfil indicado pelo responsável pela unidade.

Ressalte-se que, os servidores "usuários PDP", efetuaram o levantamento das necessidades de desenvolvimento no âmbito de suas respectivas unidades, cadastraram as ações na plataforma do Plano, sendo as necessidades posteriormente aprovadas pelas chefias.

Nesse contexto, no papel de Órgão Setorial de Gestão de Pessoas, o DGP efetuou a validação e consolidação das necessidades de desenvolvimento e providenciado o envio à autoridade competente para aprovação e envio ao Sipec.

Em conformidade com o Decreto nº 9.991/2019 e IN nº 21/2021, o órgão central do Sipec analisará o PDP e emitirá manifestação técnica orientadora a respeito da elaboração das ações de desenvolvimento relacionadas no Plano, até o dia 30 de novembro de 2023.

A manifestação técnica será aprovada pela autoridade competente a partir da data de aprovação do Sipec, com o acolhimento das sugestões recebidas daquela órgão central.

5. TIPOS DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

As ações de desenvolvimento constantes deste PDP são divididas em:

- Transversais - as ações comuns a servidores em exercício em diversos órgãos ou entidades no âmbito do SIPEC
- Não transversais - ações de competência específica deste Ministério

As ações transversais serão enviadas pelo órgão central do SIPEC à ENAP para que, em conjunto com as demais Escolas de Governo, possam elaborar o cronograma das ações de desenvolvimento que serão atendidas no decorrer do exercício de execução deste Plano.

6. EXECUÇÃO E MONITORAMENTO

Caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas – DGP a execução, acompanhamento e a divulgação interna da oferta de ações de desenvolvimento de forma a garantir que os servidores possam participar.

Compete aos servidores, com o apoio da chefia imediata:

I - participar das ações para as quais se inscreveram;

II - compartilhar os conhecimentos obtidos, sempre que possível;

III - utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho, sempre que possível; e

IV - fornecer à unidade de gestão de pessoas e as suas ou escolas de governo, quando houver, informações que permitam avaliar se a ação conseguiu suprir a necessidade de desenvolvimento.

Cabe à chefia imediata do servidor:

I - estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão nas ações de desenvolvimento ofertadas pelo órgão ou entidade;

II acompanhar a eficácia e a efetividade da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores; e

III - apoiar o servidor na disseminação e aplicação dos conhecimentos obtidos nas ações de desenvolvimento.

As ações previstas neste Plano serão executadas visando à otimização dos recursos públicos destinados ao desenvolvimento de servidores, observados os princípios da economicidade e eficiência, sendo que as ações transversais serão executadas, preferencialmente, pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e outras Escolas de Governo.

Contudo, na impossibilidade de atendimento das ações transversais pela ENAP, ou pelas Escolas de Governo do Poder Executivo federal, o órgão poderá contratar as ações por meio de processo administrativo com a devida justificativa da despesa e comprovação da impossibilidade de atendimento pelas escolas de governo.

No que concerne às ações de desenvolvimento não transversais, estas poderão ser contratadas mediante abertura de processo administrativo com a justificativa da necessidade da despesa, observadas as diretrizes do Decreto nº 9.991/2019, as orientações contidas na manifestação técnica do órgão central do SIPEC, bem como na legislação vigente.

Os cursos não previstos no PPD-MTE-2024 poderão ser, excepcionalmente, autorizados pelo Secretário-Executivo, observada a existência de recursos para o custeio.

7. RECURSOS FINANCEIROS

O PDP será executado com recursos provenientes do Programa de Trabalho: 04122003220000001, Plano Orçamentário: TR01, PI: 25925CAPACI.

8. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

8.1. Ações de desenvolvimento com ônus

A solicitação de participação de servidor em ações de desenvolvimento com ônus deverá ser solicitada junto ao DGP por meio de processo formalizado no SEI, com antecedência mínima de pelo menos 45 dias, contendo as seguintes informações:

1. Documento Formalizador da Demanda, modelo disponível no SEI;
2. Termo de Referência, no qual deverá constar as seguintes informações:
 - a) justificativa da necessidade de desenvolvimento;
 - b) nome do curso;
 - c) público-alvo;
 - d) total de participantes;
 - e) carga horária;
 - f) período de realização;
 - g) local de realização;
 - h) valor do investimento;
 - i) Termo de responsabilidade e compromisso-Evento - modelo disponível no SEI;
 - j) manifestação da Secretaria/Diretoria à qual está vinculado.

A participação em ação de desenvolvimento que implicar em despesa com diárias e passagens somente poderá ser realizada se o custo total da ação for inferior ao custo da participação em evento similar na própria localidade de exercício do interessado.

8.2. Ações de desenvolvimento sem ônus

A solicitação de participação de servidor em ações de desenvolvimento sem ônus deverá ser solicitada junto à chefia imediata, sendo que após a realização do curso o servidor deverá encaminhar o certificado à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, por meio de processo formalizado no SEI.

9. AVALIAÇÃO

A avaliação é um instrumento essencial para o aprimoramento das ações de desenvolvimento, funcionando como balizador do planejamento e evidenciando os resultados referentes à ampliação das competências adquiridas em ações de desenvolvimento para melhoria dos processos de trabalho.

O processo de avaliação deve ser constante, abrangendo a participação do servidor no

evento, a verificação da aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes, bem como a aplicabilidade do conteúdo do curso nos processos de trabalho.

A execução das necessidades de desenvolvimento previstas no PDP serão avaliadas por meio da aplicação de questionário específico por meio da plataforma Forms.

Além disso, será elaborado o Relatório Anual de Execução do PDP, conforme previsão no artigo 23 da IN nº 21/2021, o qual deverá conter, no mínimo:

- I - a quantidade total de necessidades atendidas por meio de ações de desenvolvimento;
- II - a quantidade total de necessidades que foram previstas e não foram atendidas por meio de ações de desenvolvimento;
- III - a quantidade total de ações de desenvolvimento realizadas;
- IV - a quantidade total de ações de desenvolvimento que foram previstas e não foram realizadas;
- V - a quantidade total de ações de desenvolvimento transversais realizadas;
- VI - a quantidade total de ações de desenvolvimento não transversais realizadas;
- VII - a quantidade total de ações de desenvolvimento realizadas no exterior;
- VIII - a quantidade total de servidores inscritos em ao menos uma ação de desenvolvimento;
- IX - a quantidade total de servidores em exercício durante o período de execução do PDP;
- X - a quantidade total de servidores que concluíram cada ação de desenvolvimento;
- XI - a quantidade de revisões realizadas no PDP no decorrer do ano;
- XII - o total de despesas para custeio da ação de desenvolvimento, discriminando separadamente:
 - a) diárias e passagens;
 - b) inscrição; e
 - c) mensalidade;
- XIII - informações discriminadas, dentre os servidores que foram desenvolvidos, acerca do:
 - a) nível de escolaridade antes da ação de desenvolvimento;
 - b) cargo efetivo; e
 - c) cargo em comissão ou função de confiança, se houver;
- XIV - a análise da efetividade das ações de desenvolvimento realizadas

XV - os fornecedores das ações de desenvolvimento que não tiverem sido realizadas pela ENAP ou pelas demais escolas de governo do Poder Executivo federal; e

XVI - justificativa da execução, fundamentada em análise de custo-benefício, das ações de desenvolvimento não gratuitas que tiverem sido realizadas por terceiros nos termos do §1º do Art. 14 do Decreto nº 9.991, de 2019.

O relatório, que será enviado ao Órgão Central do Sipec até 31/01/2025, servirá como instrumento de análise para o aprimoramento contínuo da PNDP.

10.METAS

Capacitar 2.000 (dois mil servidores) em exercício nas unidades do MTE no período de janeiro a dezembro/2024. Para tanto, considerar-se-á a participação de servidores em ações de desenvolvimento com ou sem ônus, com ou sem afastamento, incluindo as ofertas pelas escolas de governo, outros órgãos e instituições públicas ou privadas nacionais e internacionais.

11.RESULTADOS ESPERADOS

- ✓ Promoção da melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- ✓ Racionalização e efetividade dos recursos orçamentários destinados ao desenvolvimento de servidores;
- ✓ Maior comprometimento dos servidores com as metas e necessidades institucionais;
- ✓ Elevação dos níveis de qualidade e eficiência dos serviços prestados ao cidadão;
- ✓ Aumento da produtividade.

12.REFERÊNCIAS

Decreto nº 9.991/2019 - Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei 8.112, de 11/12/1990.

Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021- Dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

13. ANEXO I

NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO - MTE

Unidades	Perfil dos agentes públicos	Tema Geral	Recorte do Tema Geral	UF	Agentes Públicos
Agência Regional do Trabalho	Servidores Públicos que atendem ao público	Atendimento ao Público	Atendimento ao público eficiente.	SE	4
Agencia Regional do Trabalho - ARTB	Agente Administrativo	Atendimento ao Público	Seguro-desemprego, Abono salarial, RAIS, CAGED, Legislação Trabalhista Aplicada.	AM	7
Agência Regional do Trabalho de Osório	Chefe/servidora administrativa	Gestão da Informação e do Conhecimento	Curso: Gestão da informação e do conhecimento no serviço público	RS	1
Agências e Gerências Regionais do Trabalho	Servidor efetivo e terceirizado	Atendimento ao Público	excelência no atendimento ao publico.	ES	30
Agências, GRTB-Rondonópolis e Sede SRTB/MT	Servidores responsáveis pelo atendimento nas unidades da SRTb/MT, por atividades administrativas.	Sistemas de Computação	Curso do pacote Office, Windows, Forms, Teams, OneDrive.	MT	30
Agências, GRTB-Rondonópolis e Sede SRTB/MT	Servidores responsáveis pelo atendimento nas unidades da SRTb/MT, fiscalização e por atividades administrativas.	Medicina Preventiva	Primeiros Socorros e Prevenção e Combate a Incêndios	MT	60
Agências, GRTB-Rondonópolis e Sede SRTB/MT	Servidores responsáveis análise de Recursos de Seguro Desemprego e Abono Salarial, nas unidades da SRTb/MT.	Análise	Análise de recursos de seguro desemprego e do Abono Salarial	MT	20
Agências, GRTB-Rondonópolis e Sede SRTB/MT	Serviço de Administração com atuação na área de Patrimônio	Administração de Setores Específicos	Ensino básico e avançado sobre legislação e sistemas de controle de patrimônio	MT	5
Agências, GRTB-Rondonópolis e Sede SRTB/MT	Serviço de Administração com atuação na área de licitação e contratos	Administração de Setores Específicos	Ensino básico e avançado sobre legislação e sistemas utilizados nas licitações e gestão de contratos, em especial a nova lei de licitações.	MT	5
Agências, GRTB-Rondonópolis e Sede SRTB/MT	Serviço de Administração com atuação na área de licitação e contratos	Administração de Setores Específicos	Ensino básico e avançado de todas as matérias, comandos e nomenclaturas e funcionamento dos sistemas estruturantes tais como os relacionados ao SIAFI,	MT	5
Agências, GRTB-Rondonópolis e Sede SRTB/MT	Servidores responsáveis pelo atendimento nas unidades da SRTb/MT	Atendimento ao Público	Curso de Libras	MT	30

Agências, GRTB-Rondonópolis e Sede SRTB/MT	Servidores responsáveis pelo atendimento nas unidades da SRTb/MT, fiscalização e por atividades administrativas.	Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação	Ensinar legislação sobre lei de acesso e informação e proteção de dados, bem como funcionamento da ouvidoria, visando orientar e atender adequadamente	MT	40
Agências, GRTB-Rondonópolis e Sede SRTB/MT	Servidores que atuam em atividades de planejamento e área administrativa nas unidades da SRTb/MT.	Análise e Ciência de Dados	Curso prático de Power BI	MT	10
almoxarifado	Servidor efetivo	Administração de Setores Específicos	Entender e orientar quanto ao uso dos sistemas mencionados.	ES	2
Apoio ao Superintendente, setor financeiro, administração	Os servidores que atuam no setor acima mencionados	Inovação	Capacitação nos sistemas: SIAFI, SIADS E SCDP	PA	4
Apoio ao Superintendente, Setor Financeiro, Conformidade de Gestão e Administração	Os servidores que trabalham em cada setor acima correspondente	Contrato de Gestão	Atualização na legislação de Licitações e Contratos	PA	4
Apoio ao Superintendente, Setor Financeiro, Conformidade de Gestão e Administração.	Servidores atuantes nos setores relacionados acima.	Contrato de Gestão	Fiscalização e gestão de Contratos	PA	4
Apoio ao Superintendente, Setor Financeiro, Conformidade de Gestão, Administração e Núcleo de Gestão de Pessoas	Servidores que atuam nos setores informados acima	Orçamento e Finanças	Análise e aplicação de suprimento de fundos e cartão de pagamento	PA	4
Apoio ao Superintendente, Setor Financeiro, Conformidade de Gestão, Administração e Núcleo de Gestão de Pessoas.	Servidores que atuam nos setores acima informados.	Orçamento e Finanças	Curso de Execução Orçamentária e financeira (Sistema SIAFI)	PA	4
Apoio ao Superintendente, Setor Financeiro, Conformidade de Gestão, Administração, Núcleo de Gestão de Pessoas	Servidores lotados nos setores acima informados.	Contrato de Gestão	Qualificação em Gestão Documental	PA	4
ARTB Caicó/SRTB/RN	Atuam no atendimento ao público (presencial e remotamente).	Atendimento ao Público	Atendimento ao Público; Comunicação Institucional.	RN	2
ARTB Currais Novos/SRTB/RN	Atua no setor do Seguro Desemprego, Abono Salarial, RAIS, Informações Trabalhistas, CTPS Digital.	Atendimento ao Público	Atendimento ao Público	RN	1

Assessora Especial Comunicação	Assessoria de Imprensa	Comunicação Institucional	Conhecer e aprender o conceito de comunicação pública e suas especificidades e compreender como estruturar um departamento de comunicação	DF	1
Assessoria Especial de Assuntos Internacionais	Servidores públicos da assessoria especial de assuntos internacionais do ministério do trabalho e emprego	Línguas Estrangeiras Modernas	cursos de inglês, espanhol e alemão	DF	5
Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos	Servidores públicos que trabalham na articulação política nas Comissões Temáticas e no Plenário da Câmara dos Deputados e lidam diretamente com o controle das proposições em trâmite.	Direito Público	Regimento Interno da Câmara dos Deputados	DF	4
Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos (ASPAR)	Servidores públicos que trabalham na articulação política nas Comissões Temáticas e no Plenário do Senado Federal e lidam diretamente com o controle das proposições em trâmite.	Direito Público	Regimento Interno do Senado Federal	DF	4
Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos (ASPAR)	Servidores públicos que trabalham na articulação política nas Sessões Conjuntas do Congresso Nacional e lidam diretamente com o controle das proposições em trâmite.	Direito Público	Regimento Comum do Congresso Nacional	DF	4
Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos (ASPAR)	Servidores públicos que trabalham na articulação política nas duas Casas do Congresso Nacional e no atendimento de demandas parlamentares no âmbito do Ministério do Trabalho, no que se refere a Emendas Parlamentares e Orçamento.	Direito Público	Orçamento Público com foco em Emendas Parlamentares	DF	4
Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos (ASPAR)	Servidores públicos que trabalham na articulação política nas duas Casas do Congresso Nacional, acerca de proposições no âmbito do Direito do Trabalho.	Direito Público	Introdução ao Direito do Trabalho	DF	4

Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos (ASPAR)	Servidores públicos que trabalham na articulação política no Poder Legislativo Federal e lidam diretamente com o controle das proposições em trâmite.	Direito Público	Processo Legislativo Constitucional	DF	4
Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos (ASPAR)	Servidores públicos que trabalham em atividades administrativas relativas a Processos no SEI, cadastro de Agendas, acompanhamento de Projetos em trâmite por meio de planilhas eletrônicas e elaboração de documentos oficiais	Estratégia, Projetos e Processos	Gestão de Processos	DF	4
Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos (ASPAR)	Servidores públicos que trabalham na articulação política no Poder Legislativo Federal e lidam diretamente com Parlamentares e Assessorias.	Estratégia, Projetos e Processos	Negociação e Oratória.	DF	4
Assessoria Especial de Comunicação	Relações Públicas	Comunicação Institucional	Criação e uso de tabelas e aplicação de fórmulas; edição de layout	DF	1
Assessoria Especial de Comunicação	Assessoria de Imprensa	Comunicação Institucional	Uso das ferramentas nas atividades de comunicação	DF	2
Assessoria Especial de Comunicação	Assessoria de Imprensa	Comunicação Institucional	Desenvolver a comunicação voltada para mídias eletrônicas e digitais, com apelo à compreensão do público a ser atingido e com as ferramentas adequadas	DF	2
Assessoria Especial de Comunicação	Assessoria de Imprensa	Comunicação Institucional	Dominar estratégias e técnicas para melhorar a imagem de marca e reputação do MTE e do ministro junto aos seus mais diversos públicos.	DF	1
Assessoria Especial de Comunicação	Design Gráfico/ Direção de Arte	Comunicação Institucional	Projetar interfaces amigáveis para ambientes digitais com foco na experiência do usuário e criar designs eficientes para navegação.	DF	1

Assessoria Especial de Comunicação	Design Gráfico/ Direção de Arte	Comunicação Institucional	Técnicas manuais e digitais necessárias para ilustrar ideias criativas profissionalmente. Uso do desenho gráfico para criação de projetos editoriais	DF	1
Assessoria Especial de Comunicação	Design Gráfico/ Direção de Arte	Comunicação Institucional	Conhecer e aprender o conceito de comunicação pública e suas especificidades e compreender como estruturar um departamento de comunicação.	DF	1
Assessoria Especial de Comunicação Social	Cerimonialista	Comunicação Institucional	Ferramentas do Outlook para gestão de mailing (lista de e-mails): organização de grupos, monitoramento dos disparos, uso de métrica, p.ex.	DF	2
Assessoria Especial de Controle Interno	Servidores Públicos efetivos que desempenham funções de controle interno, prestação de contas e transparência, incluindo produção de manuais, cartilhas, painéis e relatórios consolidados.	Governança e Gestão de Riscos	Aprendizagem continuada e aperfeiçoamento	DF	6
Assessoria Especial de Controle Interno	Servidores Públicos efetivos que desempenham funções de controle interno, prestação de contas e transparência, incluindo produção de manuais, cartilhas, painéis e relatórios consolidados.	Tecnologia da Informação	Aprendizagem continuada e aperfeiçoamento	DF	12
Assessoria Especial de Controle Interno	Servidores Públicos efetivos que desempenham funções de controle interno, prestação de contas e transparência, incluindo produção de manuais, cartilhas, painéis e relatórios consolidados.	Tecnologia da Informação	Aprendizagem continuada e aperfeiçoamento	DF	12
Assessoria Especial de Controle Interno	Servidores Públicos efetivos que desempenham funções de controle interno, prestação de contas e transparência, incluindo produção de manuais, cartilhas, painéis e relatórios consolidados.	Análise e Ciência de Dados	Aprendizagem continuada e aperfeiçoamento	DF	12

Assessoria Especial de Controle Interno	Servidores Públicos efetivos que desempenham funções de controle interno, prestação de contas e transparência, incluindo produção de manuais, cartilhas, painéis e relatórios consolidados.	Análise e Ciência de Dados	Aprendizagem continuada e aperfeiçoamento	DF	2
Call center – atendimento aos usuários externos	Servidor terceirizado	Atendimento ao Público	Curso de técnicas de atendimento telefônico	ES	4
Chefes de Setores - SEAD/SE e SPT/SE	São chefes das Seções responsáveis por boa parte das atribuições da Superintendência.	Liderança	Liderança para motivar os servidores para entregarem melhores resultados.	SE	2
CODIN/SE	Servidores responsáveis pelo apoio ao planejamento estratégico	Inovação	Aprimorar a aplicação de princípios metodológicos inovadores no planejamento estratégico	DF	7
CODIN/SE	Servidores responsáveis pelo apoio ao gerenciamento de projetos estratégicos	Estratégia, Projetos e Processos	Entender sobre as diversas abordagens e métodos para o gerenciamento de projetos	DF	7
CODIN/SE e servidores em exercício na Secretaria-Executiva em suas Subsecretarias, Diretorias, Departamentos e Coordenações.	Servidores que atuam na execução e acompanhamento das atividades de planejamento institucional e de apoio à gestão de processos e projetos.	Produtividade	Conhecer e dominar os recursos e funcionalidades do pacote office 365	DF	10
Consultoria Jurídica	Servidores Públicos	Direito Público	Capacitação na elaboração de documentos	DF	8
Consultoria Jurídica	Servidores Públicos	Atendimento ao Público	Capacitação em línguas estrangeiras (Inglês, Espanhol, Francês e outras)	DF	6
Consultoria Jurídica	Servidores Públicos	Estratégia, Projetos e Processos	Capacitação de gestores	DF	3
Consultoria Jurídica	Servidores públicos	Comunicação Institucional	Capacitação de elaboração de documentos oficiais redação e formatação	DF	6
Consultoria Jurídica	Servidores Públicos	Comunicação Institucional	Capacitação da Equipe	DF	8
Consultoria Jurídica	Servidores Públicos	Gestão da Informação e do Conhecimento	Capacitação da metodologia de gestão de processos	DF	6
Consultoria Jurídica	Servidores Públicos	Tecnologia da Informação	Cursos do pacote Office: word, Excel, Power point; Canvas; Power BI, Bizagi (processos de trabalho e fluxogramas)	DF	6
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E APOIO AO	Servidores responsáveis pela produção de relatórios	Análise e Ciência de Dados	Curso prático em Power BI ou outra ferramenta mais atual	CE	12

ATENDIMENTO - COPLAT	gerenciais na Unidade.				
Coordenação de Planejamento e Apoio ao Atendimento, Seção de Políticas de Trabalho, Gerências e Agências Regionais do Trabalho	Servidores administrativos no Estado que atuam no atendimento ao público sobre as políticas de trabalho (seguro-desemprego, abono salarial, carteira de trabalho, CAGED, RAIS, Registro Profissional)	Atendimento ao Público	Curso teórico de legislação, prioridades de atendimento e técnicas presencial e online	RS	50
Coordenação-Geral de Gestão de Fundos	Servidores responsáveis pela organização de documentos na unidade.	Gestão da Informação e do Conhecimento	Curso de aprimoramento de controle documental no mundo digital.	DF	10
Coordenação-Geral de Gestão de Fundos	Servidores responsáveis pela elaboração de atos normativos.	Gestão da Informação e do Conhecimento	Curso de elaboração de atos normativos (Portarias, Resoluções, e etc.).	DF	10
Coordenação-Geral de Gestão de Fundos	Servidores responsáveis pelo gerenciamento de Portais.	Gestão da Informação e do Conhecimento	Especialização no uso da ferramenta.	DF	5
COPLAT	Agente Administrativo	Línguas Estrangeiras Modernas	Língua inglesa, língua espanhola.	AM	6
Corregedoria	Perfil para apurar responsabilidade de servidor por infração cometida no exercício do cargo ou atividades associadas a ele, sob rito contraditório; e perfil para apurar responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública.	Direito Público	Educação contínua e permanente com ênfase em Processo Administrativo Disciplinar e Processos Administrativo de Responsabilização.	DF, RJ, SP	45
Corregedoria	Realizar análise de regularidade dos processos.	Direito Público	Educação contínua e permanente em Análise de Regularidade.	DF, RJ, SP	45
Corregedoria	Perfil para analisar se as denúncias, representações ou apurações possuem indícios que justifiquem a apuração e sugerir procedimento correcional cabível.	Direito Privado	Educação contínua e permanente com ênfase em Juízo de Admissibilidade, Sindicância Patrimonial e Termo de Ajuste de Conduta.	DF, RJ, SP	45
CPL-SEAD-SRTb/MA	Servidores responsáveis pelas atividades na área de Gestão de Contratos.	Administração de Setores Específicos	Curso específico na área de Gestão de Contrato, Instrução e aplicação Processual de Procedimentos Licitatórios.	MA	3

DAFC	Servidores responsáveis pela produção de relatórios gerenciais, planilhas e plantas de espaços físicos.	Análise e Ciência de Dados	Curso prático de Power BI, de Excel Avançado e de AutoCad	DF	30
Gabinete da Superintendência.	Gestora pública.	Gestor Público	Gerir a partir da inteligência emocional.	AM	5
Gabinete do Ministro	Chefes das Assessorias e Assessores Técnicos, Secretários, Diretores, Chefes de Gabinetes e de Divisão e demais colaboradores do MTE	Sistemas de Computação	Curso de Letramento Digital	DF	120
Gabinete do Ministro	Coordenadora-Geral	Atendimento ao Público	Capacitação em linguagem de libras, Comunicação não violenta e atendimento a pessoas com transtornos mentais	DF	1
Gabinete do Ministro	Chefes das Assessorias e Assessores Técnicos, Secretários, Diretores, Chefes de Gabinetes e de Divisão	Políticas Públicas	Curso de Letramento Racial	DF	60
Gabinete do Ministro	Chefes das Assessorias, Assessores, Assessores Técnicos, Coordenadores e Chefes de Divisão	Línguas Estrangeiras Modernas	Curso de Idiomas customizado in Compay	DF	30
Gabinete do Ministro	Assessor Especial	Análise e Ciência de Dados	Aprendizagem continuada e aperfeiçoamento	DF	1
Gabinete do Superintendente	Coordenador e Chefes de Setor	Produtividade	Curso Teórico e Prático de Gestão do Tempo e Produtividade	RS	4
Gabinete do Superintendente	Coordenador, Chefes de Setor e Chefe de Núcleo	Liderança	Curso Teórico de Liderança no serviço público	RS	5
Gabinete do Superintendente	Coordenador e Chefes de Setor	Experiência e Satisfação do Usuário	Curso Teórico de Avaliação da Satisfação de serviços públicos	RS	5
Gabinete do Superintendente e Seção de Relações do Trabalho	Servidores administrativos responsáveis pela produção de relatórios gerenciais no setor	Análise e Ciência de Dados	Curso de prático de Power BI	RS	6
Gabinete e Assessoria de Comunicação	Servidor efetivo e terceirizado	Comunicação Institucional	Curso de cerimonialista e redação oficial.	ES	6
GABINETE E SERET-SRTb/MA	Servidores responsáveis pelas atividades na área de Atendimento ao Público.	Administração de Setores Específicos	2. Capacitação em ferramentas de videoconferência (Teams e outras); 3. Capacitação em redação oficial (linguagem adequada em ofícios,	MA	5

			pareceres...)		
GABINETE, SERET, SFISC, CHEFE DE TODOS OS SETORES	SERVIDORES QUE ATUAM NA MEDIAÇÃO ENTRE TRABALHADORES E EMPREGADORES. SERVIDORES, LÍDERES DE EQUIPES QUE TEM QUEM MEDIAR OS CONFLITOS INTERNOS E CONCILAR OS INTERESSES PESSOAS E ORGANIZACIONAIS DOS SERVIDORES.	Liderança	MEDIAÇÃO DE CONFLITOS.	BA	30
GABINETE, SFISC, SEGUR, SEFIT, SPT, SEB, CHEFES DE GERENCIAS	SERVIDORES QUE FALAM EM NOME DO ÓRGÃO EM MEIOS DE COMUNICAÇÃO (RADIO, TV, INTERNET)	Comunicação Institucional	MIDIA TRAINING.	BA	15
Gerência de Campina Grande-PB, Agência de Patos, Souza e Cajazeiras, bem como a Sede da SRTb/PB	Servidores públicos lotados na Unidade.	Direitos Especiais	Direito do Trabalho (atualização) - Legislação Trabalhista	PB	109
Gerência Regional do Trabalho em Maringá.	Cargo: Agente Administrativo; Carreira: da Previdência, da Saúde e do Trabalho; Evandro de Rezende Cracco.	Sistemas de Computação	Sistemas do Seguro-Desemprego, incluindo recursos.	PR	1
Gerência Regional do Trabalho em Maringá.	Cargo: Agente Administrativo; Carreira: da Previdência, da Saúde e do Trabalho; Ivani de Souza.	Sistemas de Computação	Curso da planilha eletrônica Excel e do editor de textos Word.	PR	1
Gerência Regional do Trabalho em Maringá.	Agentes públicos excluídos Auditores-Fiscais com lotação na unidade mencionada.	Sistemas de Computação	Noções básicas do uso do computador.	PR	1
Gerências Regionais do Trabalho de Santa Maria e Pelotas	Servidores administrativos	Análise e Ciência de Dados	Curso básico e intermediário de Pacote Office, em especial Excel	RS	6

GRTB Mossoró/SRTB/RN	Atuam no Setor de Seguro Desemprego; Abono Salarial; PIS/PASEP; Informações Trabalhistas e CTPS Digital; Protocolo; Preparação, Tramitação e Respostas a Processos de Órgãos Externos e Demandas Internas no âmbito do SEI; Gestão de Recursos Materiais; Administração Patrimonial e Gestão.	Atendimento ao Público	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e GESTÃO PÚBLICA.	RN	1
GRTB-SC-LAGES	Servidores responsáveis pelo atendimento ao público e solução das demandas.	Direito Público	treinamentos mensais online	SC	5
GRTE-SC-JOINVILLE	Servidores responsáveis pelo atendimento de SD, RAIS/CAGED, Empregador Web, Abono Salarial, CTPS digital	Análise e Ciência de Dados	Capacitação das demandas de atendimento, objetivando uniformizar as análises a atendimentos prestados com a participação de todos os servidores do est	SC	10
MTE (GERAL)	Servidores responsáveis pela elaboração de artefatos para compor processo licitatório	Logística e Compras Públicas	Artefatos licitatórios de acordo com a Lei nº 14.133/2021	DF	30
MTE (GERAL)	Servidores responsáveis pelo acompanhamento contratual	Logística e Compras Públicas	Acompanhamento contratual: gestão, fiscalização, repactuações, reajustes e sanções	DF	30
MTE (GERAL) - servidores em exercício na Secretaria-Executiva em suas Subsecretarias, Diretorias, Departamentos e Coordenações.	servidores do DAFC e servidores em exercício na Secretaria-Executiva em suas Subsecretarias, Diretorias, Departamentos e Coordenações.	Orçamento e Finanças	Execução orçamentária e financeira	DF	20
MTE-DPC	Analistas de prestações de contas, tomada de contas especial e servidores que atuam no processo de prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres. Cargos administrativos em geral (efetivos e temporários)	Sistemas de Computação	Consultas as informações dos sistemas, aos registros, compreender os parâmetros e a mecânica geral dos respectivos procedimentos	DF	100

MTE-DPC	Analistas de prestações de contas, tomada de contas especial e servidores que atuam no processo de prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres. Cargos administrativos em geral (efetivos e temporários)	Direito Público	Análise de documentação acerca de licitações, contratos, subcontratações, entre outros, no âmbito dos convênios e instrumentos congêneres	DF	100
MTE-DTI-CGGE	Servidores que atuam na área de Governança de Tecnologia da Informação.	Tecnologia da Informação	Serviços de TI	DF	20
MTE-DTI-CGINFRA	Servidores efetivos lotados na Diretoria de Tecnologia da Informação.	Tecnologia da Informação	Gestão segurança da informação, certificações técnicas em segurança cibernética Segurança proativa e reativa. Gestão de riscos e continuidade de negócio	DF	10
MTE-DTI-CGSOL	Servidores públicos responsáveis por gerenciar projetos de desenvolvimento de software.	Tecnologia da Informação	Curso prático Metodologia de gestão projetos produtos com atividades teóricas e práticas. Congressos, seminários, workshops, offic.event.com troca de experiência com método	DF	20
MTE-SEET	Servidores e Colaboradores da Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho que atuem na respectiva área	Sistemas de Computação	Fiscalização de contratos e consultas as informações dos sistemas, aos registros, compreender os parâmetros e a mecânica geral dos respectivos procedi	DF	17
MTE-SEET	Servidores e Colaboradores da Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho que atuem na respectiva área	Estatística	Aprimorar os conhecimentos de estatística da equipe responsável pela elaboração e divulgação das estatísticas do mercado de trabalho	DF	9
MTE-SEET e servidores em exercício na Secretaria-Executiva em suas Subsecretarias, Diretorias, Departamentos e Coordenações.	Servidores e Colaboradores da Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho que atuem na respectiva área e servidores em exercício na Secretaria-Executiva em suas Subsecretarias, Diretorias, Departamentos e	Governança e Gestão de Riscos	Aprimorar a aplicação da LGPD; aumentar a proteção das bases de dados sob a gestão da unidade; Conformidade com a legislação atual	DF	16

	Coordenações.				
MTE-SE-SAT-CGINT	Integrantes da coordenação operacional	Pesquisa Operacional	GEOINT - Curso de Geointeligência para Oficiais das Forças Auxiliares, Nações Amigas e Integrantes do Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN	DF	2
MTE-SE-SAT-CGINT	Coordenador-Geral	Governança e Gestão de Riscos	Curso Superior de Inteligência Estratégica - CSIE - Escola Superior de Defesa (ESD)	DF	1
MTE-SE-SAT-CGINT	Equipe de analistas operacionais	Gestão da Informação e do Conhecimento	Estágio Especial de Produção de Conhecimentos de Inteligência da Marinha do Brasil (C-Esp-PDC-Int - MB)	DF	10
MTE-SE-SAT-CGINT	Integrantes da coordenação operacional e equipe de analistas operacionais	Gestão da Informação e do Conhecimento	Conteúdo básico para análise e Produção de Conhecimentos de inteligência trabalhistas	DF	9
MTE-SE-SAT-CGINT	Equipe de analistas operacionais	Gestão da Informação e do Conhecimento	Estágio Especial de Inteligência para órgãos Cíveis (EsIMEx/CIE)	DF	7
MTE-SE-SAT-CGINT	Integrantes da coordenação operacional e equipe de analistas operacionais	Gestão da Informação e do Conhecimento	Curso Básico da Escola de Inteligência da Agência Brasileira de Inteligência ESINT/ABIN	DF	10
MTE-SE-SAT-CGINT	Integrantes da coordenação operacional e equipe de analistas operacionais	Análise e Ciência de Dados	Análise de vínculos e atores (construção de sociogramas a partir de bancos de dados estruturados)	DF	10
MTE-SE-SAT-CGINT	Integrantes da Coordenação Operacional	Análise e Ciência de Dados	Téc. ferramenta para análise de dados, ênfase na utilidade prática p/ atividade de análise de dados, auditoria, controladoria, gestão, perícia e áreas afins	DF	2
MTE-SPT-DGF-CGF-COFAT	Servidores que desenvolvem atividades relacionadas ao acompanhamento das aplicações financeiras do Fundo.	Ciências Contábeis	Curso de aplicações de recursos no mercado financeiro e de capitais.	DF	5

MTE-SPT-DGF-CGF-COFAT	desenvolvem atividades relacionadas ao acompanhamento das aplicações financeiras do Fundo.	Ciências Contábeis	Curso de gerenciamento de risco financeiro e performance das aplicações financeiras do Fundo.	DF	5
MTE-SPT-DGF-CGF-COFAT	Servidores responsáveis pela estrutura, metodologias e boas práticas de Gerenciamento de Riscos do Fundo.	Governança e Gestão de Riscos	Governança, gestão de riscos e compliance.	DF	3
MTP-DPC	Analistas de prestações de contas, tomada de contas especial e servidores que atuam no processo de prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres. Cargos administrativos em geral (efetivos e temporários)	Linguística Aplicada	Coesão textual e gramatical, comunicação efetiva, mas simples	DF	100
NAC/SRTB/RN	Atuam no Núcleo Atendimento ao Cidadão.	Atendimento ao Público	Entender e aplicar técnicas de gerenciamento de pessoas / Sistema POWER AUTOMATE para manipulação das planilhas e atendimento das demandas.	RN	2
NGP	Agentes Administrativos lotados no Núcleo de Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas	Lei 8.112/90	GO	4
NGP-SEAD-SRTb/MA	Servidores responsáveis pelas atividades na área de Gestão de Pessoas (Cadastro, Folha de Pagamento, Aposentadoria, etc)	Administração de Setores Específicos	Curso específico na área de Gestão de Pessoas (Setor Público)	MA	4
Núcleo de gestão de pessoas	cadastrador	Gestão de Pessoas	legislação e sistemas de gestão de pessoas (começar do zero)	ES	2
Núcleo de Gestão de Pessoas	Servidor que atua no Setor de Recursos Humanos	Gestão de Pessoas	MBA em Gestão de Pessoas.	TO	1
Núcleo de Gestão de Pessoas	Servidor administrativo que atua na Chefia do Núcleo de Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas	Curso de SIAPE e SIGEPE	RS	1
Núcleo de Gestão de Pessoas	Servidora que atua no setor acima mencionado	Gestão de Pessoas	Atualização: Lei 8.112/90, Previdenciário (Reg. Próp. Previdência), Instrução Processual, Atualização do Sistema E-SIAPE/Folha/Cadastro /Serv.Ativos.	PA	2

Núcleo de Gestão de Pessoas - NGP	Agentes Administrativos.	Gestão de Pessoas	Entender e aplicar a modernização dos padrões de gestão de pessoas.	AM	4
Ouvidoria	Servidores públicos efetivos que desempenham funções de Ouvidoria - estabelecidas nas Leis 13.460/17, 12.527/11 e normas regulamentadora	Atendimento ao Público	Capacitação em linguagem de libras, Comunicação não violenta e atendimento a pessoas com transtornos mentais	DF	8
Ouvidoria	Servidores públicos efetivos que desempenham funções de Ouvidoria - estabelecidas nas Leis 13.460/17, 12.527/11 e normas regulamentadoras.	Contrato de Gestão	Capacitação na administração de contrato	DF	4
Ouvidoria	Servidores públicos efetivos que desempenham funções de Ouvidoria - estabelecidas nas Leis 13.460/17, 12.527/11 e normas regulamentadoras.	Transparência, Controle e Participação	Certificação em Ouvidoria Pública, Gestão de Dados aberto, tratamento de denúncias e tratamento de dados pessoais	DF	8
Ouvidoria	Servidores públicos efetivos que desempenham funções de Ouvidoria - estabelecidas nas Leis 13.460/17, 12.527/11 e normas regulamentadoras	Estratégia, Projetos e Processos	Capacitação de gestores	DF	3
Ouvidoria	Servidores públicos efetivos que desempenham funções de Ouvidoria - estabelecidas nas Leis 13.460/17, 12.527/11 e normas regulamentadoras.	Comunicação Institucional	Capacitação de elaboração de documentos oficiais redação e formatação	DF	8
Ouvidoria	Falta padronização uniformização na análise de processos	Gestão da Informação e do Conhecimento	Estratégia, Projetos e Processos	DF	8
Ouvidoria	Servidores públicos efetivos que desempenham funções de Ouvidoria - estabelecidas nas Leis 13.460/17, 12.527/11 e normas regulamentadoras.	Tecnologia da Informação	Propiciar à equipe oportunidades de formação e compartilhamento do conhecimento no espaço organizacional valorizando o capital humano	DF	5
Protocolo.	Servidor cedido e terceirizado.	Atendimento ao Público	curso sobre SEI MTE.	ES	2
SAS/SRTB/RN	Atuam no Setor de Apoio ao Superintendente.	Gestor Público	Comunicação Institucional; Modernização e Desburocratização.	RN	2
SEAD	Agentes Administrativo	Logística e Compras	Termo de Referência	AM	2

		Públicas			
SEAD - NGP	Servidores Administrativos ocupantes de cargo de Agente Administrativo que atuam no Núcleo de Gestão de Pessoas. A necessidade de treinamento se deve ao grande número de servidores solicitando informações sobre aposentadorias, pensões e licenças.	Aposentadoria e Previdência	EC 103/2019	GO	4
SEAD - Setor de Administração.	Servidores lotados no setor acima informado.	Gestor Público	Cursos destinados para: Ord. de desp. (Básico e Avançado), Funções, atribuições e resp., Controle e delegação de competências, Segregação de Funções	PA	2
SEAD da SRTB/MG	Servidor(a) agente administrativo/administrador, chefe da SEAD.	Gestor Público	Design Organizacional	MG	1
SEAD da SRTB/MG e NGP da SRTB/MG.	Equipe SEAD e NGP / servidores técnicos administrativos e administradores.	Gestor Público	Treinamento com as equipes do NGP de todos os estados juntamente com a Coordenação de Pessoal sobre orientações de fluxo de processos.	MG	4
SEAD da SRTB/MG, Gerências e Agências da SRTB/MG.	Equipe SEAD / servidores técnicos administrativos e administradores / Chefes de Gerências e Agências.	Gestor Público	Fiscalização de Contratos	MG	75
SEAD da SRTB/MG, Gerências e Agências da SRTB/MG.	Equipe SEAD / servidores técnicos administrativos e administradores / Chefes de Gerências e Agências.	Gestor Público	Formalização de processo de aquisição de bens e serviços via dispensa.	MG	75
SEAD da SRTB/MG, Gerências e Agências da SRTB/MG.	Equipe SEAD / servidores técnicos administrativos e administradores / Chefes de Gerências e Agências.	Gestor Público	Aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos.	MG	75
SEAD da SRTB/MG, Gerências e Agências da SRTB/MG.	Equipe SEAD / servidores técnicos administrativos e administradores / Chefes de Gerências e Agências.	Gestor Público	Gestão patrimonial - a importância do uso e guarda e seus reflexos na contabilidade do órgão.	MG	75
SEAD da SRTB/MG, Gerências e Agências da SRTB/MG.	Equipe SEAD / servidores técnicos administrativos e administradores /	Gestor Público	Gestão de Frota - Uso, manutenção e guarda.	MG	75

	Chefes de Gerências e Agências.				
SEAD da SRTB/MG, Gerências e Agências da SRTB/MG.	Equipe SEAD / servidores técnicos administrativos e administradores / Chefes de Gerências e Agências.	Gestor Público	Gestão Documental.	MG	75
SEAD da SRTB/MG, Gerências e Agências da SRTB/MG.	Equipe SEAD / servidores técnicos administrativos e administradores / Chefes de Gerências e Agências.	Gestor Público	Rotinas do sistema SIAPE/SIGEPE - Modo Cadastro e Pagamento.	MG	4
SEAD e SEOF da SRTB/MG.	Equipe SEAD e SEOF servidores técnicos administrativos e administradores.	Gestor Público	Instrumentos de Planejamento: PPA, LDO E LOA	MG	4
SEAD e SEOF da SRTB/MG.	Equipe SEAD e SEOF servidores técnicos administrativos e administradores.	Gestor Público	Novo Regime Fiscal e o Teto de Gastos	MG	4
SEAD e SEOF da SRTB/MG.	Equipe SEAD e SEOF servidores técnicos administrativos e administradores.	Gestor Público	Gestão Orçamentária e Financeira Orçamento Público.	MG	4
SEAD e SEOF da SRTB/MG.	Equipe SEAD e SEOF servidores técnicos administrativos e administradores.	Gestor Público	SIAFI Ordens Bancárias	MG	4
SEAD e SEOF da SRTB/MG.	Equipe SEAD e SEOF servidores técnicos administrativos e administradores.	Gestor Público	Lei de Responsabilidade Fiscal	MG	4
SEAD e SEOF da SRTB/MG.	Equipe SEAD e SEOF servidores técnicos administrativos e administradores.	Gestor Público	SIAFI Gerencial básico e avançado para acompanhamento da execução orçamentária e financeira.	MG	4
SEAD e SEOF da SRTB/MG.	Equipe SEAD e SEOF servidores técnicos administrativos e administradores.	Gestor Público	Retenção de Tributos na Administração Pública Federal.	MG	4
SEAD e SEOF da SRTB/MG.	Equipe SEAD e SEOF servidores técnicos administrativos e administradores.	Gestor Público	Regularizações Contábeis no SIAFI	MG	4
SEAD e SEOF da SRTB/MG.	Equipe SEAD e SEOF servidores técnicos administrativos e administradores.	Gestor Público	Execução Orçamentária e Financeira segundo manual atualizado MCASP	MG	4
SEAD e SEOF da SRTB/MG.	Equipe SEAD e SEOF servidores técnicos administrativos e administradores.	Gestor Público	SCDP Suprimento de Fundos e cartão de pagamento	MG	4

SEAD e SEOF da SRTB/MG.	Equipe SEAD e SEOF servidores técnicos administrativos e administradores.	Gestor Público	Tesouro Gerencial	MG	4
SEAD e SEOF da SRTB/MG.	Equipe SEAD e SEOF servidores técnicos administrativos e administradores.	Gestor Público	Contabilidade com foco na gestão do Orçamento Público	MG	4
SEAD e SRTB-RJ	Servidores Públicos em geral	Inovação	Aperfeiçoar conhecimento dos servidores para criar, analisar e interpretar dados em demandas que envolvam a redação de documentos oficiais.	RJ	1
SEAD e SRTB-RJ	Servidores que atuam na área de licitações e contratos	Logística e Compras Públicas	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	RJ	1
SEAD e SRTB-RJ	Servidores que atuam na área de licitações e contratos	Logística e Compras Públicas	Contratações Diretas por Dispensa e Inexigibilidade	RJ	1
SEAD e SRT-RJ	Servidores que atuam na área de licitações e contratos	Logística e Compras Públicas	Elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico	RJ	1
SEAD.	Servidor efetivo e terceirizado.	Logística e Compras Públicas	curso sobre SIADS e gestão patrimonial.	ES	3
SEAD/SEMUR/SPT/SE RET/SRTB/AP	Servidores administrativo.	Inovação	Melhoria na área de fluxo de TI. Contribuído para a melhoria dos processos.	AP	10
SEAD/SRTB/RN	Agentes Administrativos atuando em funções de chefia na gestão administrativa, financeira, patrimonial, de recursos humanos e de materiais do órgão.	Técnicas, recursos e estrat. para desen.de pessoas	Técnicas de Coaching	RN	5
SEAD-SESG-SRTb/MA	Servidores responsáveis pelas atividades na área de Instrução Processual e Aplicação Procedimentos Licitatórios.	Administração de Setores Específicos	Contratação direta, dispensa/inexigibilidade e de licitação, Gestão do patrimônio imobiliário na administração pública, Curso completo sobre a lei 14.133	MA	3
SEAG/SEAD/SRTB/AP	Servidores que desenvolve atividades no sistema de controle de compras.	Logística e Compras Públicas	Desenvolver as atividades conhecimento.	AP	3
SEAP - Setor de Apoio às Políticas Públicas	Servidores que atuam no setor acima informado.	Atendimento ao Público	Curso destinado ao Atendimento ao Público; Credenciamento ao Atendimento do Balcão Digital	PA	26

SEAR/SRTB/RN	Servidores que atuam no atendimento ao público de CTPS DIGITAL e análise de processo de Registro Profissional.	Atendimento ao Público	* Atualização das novas funcionalidades e da legislação pertinente a CTPS DIGITAL / Novo sistema de Registro Profissional / Normativas das categorias.	RN	3
SEB/SRTB/RN	Atuam no Setor de Benefícios do Seguro-Desemprego e Abono Salarial, com atendimento ao público.	Atendimento ao Público	Atendimento ao público e as legislações pertinentes dos benefícios.	RN	3
Seção de Políticas de Trabalho	Servidores que atuam nessa unidade	Outro - não especificado	Abono Salarial.	TO	6
Seção de Políticas de Trabalho da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Minas Gerais.	Servidores agentes administrativos que atendem ao públicos nas demandas de abono salarial, carteira de trabalho e registro profissional.	Políticas Públicas	Atualização dos serviços de atendimento ao público sobre abono salarial, registro profissional e carteira de trabalho.	MG	75
Seção de Políticas de Trabalho da Superintendência Regional do Trabalho em Minas Gerais	Servidores administrativos que analisam recurso de Abono Salarial e Registro Profissional	Políticas Públicas	Descentralização de análise de recursos administrativos para as Gerências da SRTb-MG.	MG	15
Seção de Políticas de Trabalho e seus setores.	Servidor ativo.	Atendimento ao Público	melhor conhecimento da legislação e programas voltados ao trabalhador	ES	2
Seção de Políticas do Trabalho Emprego e Renda - SPT	Agentes Administrativos.	Atendimento ao Público	Atendimento e autoatendimento ao cidadão.	AM	6
SEÇÃO DE POLÍTICAS E EMPREGO - SPT	Ocupantes dos cargos de agente administrativos investidos em função de confiança e não investidos, colaboradores terceirizados que prestam serviços de apoio administrativo e de recepção e triagem no atendimento ao público do setor de políticas públicas.	Atendimento ao Público	Atuação no atendimento de seguro desemprego, abono salarial, análise de recursos de SD e todas as atribuições da seção.	AL	10
Seção de Relações do Trabalho	Servidores que no atuam no setor de Mediação	Atendimento ao Público	Capacitação em técnicas de mediação, mediação coletiva, Arbitragem.	TO	2
Seção de Relações do Trabalho	Servidores administrativos da seção	Políticas Públicas	Processos Estruturais	RS	3
Seção de Relações do Trabalho	Chefia de Seção e Setor - servidores administrativos	Estratégia, Projetos e Processos	Metodologias de Gestão Ágil	RS	2
Seção de Relações do Trabalho	Chefia e servidores responsáveis pelo mapeamento e leitura dos dados produzidos	Uso de evidências em políticas públicas	Gestão dos dados recebidos nas unidades, como compilá-los, classificá-	RS	2

	pelos relatórios gerenciais e dados das unidades		los e fazer a leitura das informações		
SEÇÃO DE RELAÇÕES DO TRABALHO - SERET	Servidores responsáveis pela realização de mediação e conciliação na Regional.	Atendimento ao Público	Atualização em Direito Coletivo do Trabalho.	CE	4
Seção de Seguro Desemprego	Servidores que atuam no atendimento ao cidadão e análises do Seguro Desemprego	Outro - não especificado	Análises dos Recursos do Seguro Desemprego; Resolução 957 de 2022; Análises de Recurso 530, 551 e 620; Compensação e Restituição de Parcelas do Seguro	TO	5
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Direitos Especiais	temas relacionados nos incisos do artigo 5 da IN 3/2021 MTP.	DF	40
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Direitos Especiais	Normas internacionais do trabalho, proteção social, trabalho decente, futuro do trabalho, inovação.	DF	30
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Direitos Especiais	temas relacionados nos incisos do artigo 6 da IN 3/2021 MTP.	DF	40
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Direitos Especiais	temas relacionados nos incisos do artigo 7 da IN 3/2021 MTP.	DF	40
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho e Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho	Direitos Especiais	Segurança e Saúde no Trabalho (SST)	DF	800
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Direitos Especiais	Legislação trabalhista.	DF	800
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Caldeiras, vasos de pressão, tubulações e tanques metálicos	DF	200
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Articulação institucional	DF	40
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Excel avançado	DF	600
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Fiscalização-Coordenação de Projetos	DF	300
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Inglês par fiscalização portuária	DF	100
Secretaria de inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Identificar, prevenir e combater casos de assédio e violência no ambiente de trabalho	DF	400
Secretaria de inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Direito do Trabalho-Atualização	DF	800
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Mídia Training	DF	100

Secretaria de inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Direito do Trabalho-Tema 1046 do STF	DF	800
Secretaria de inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Direito do Trabalho-Contrato de Trabalho - Novas Modalidades	DF	1000
Secretaria de inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Fiscalização do Trabalho-Dupla Visita	DF	1000
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Protocolo de Segurança	DF	1000
Secretaria de inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Fiscalização do Trabalho-E-social	DF	1200
Secretaria de inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Fiscalização do FGTS	DF	1000
Secretaria de inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Fiscalização do FGTS-FGTS Digital	DF	1200
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Pontos de Verificação Ergonômica	DF	300
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Higiene Ocupacional	DF	400
Secretaria de inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Fiscalização do FGTS-Grupos econômicos	DF	600
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Fiscalização-Procedimentos com Trabalhadores	DF	300
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Novas Normas Regulamentadoras - Atualização	DF	1000
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	NR 10	DF	400
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	NR 38	DF	400
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	NR 35	DF	400
Secretaria de inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Fiscalização do FGTS-Fiscalização eletrônica	DF	400
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Anexo VIII da NR12	DF	400
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Fiscalização em Pedreiras	DF	200
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Riscos Biológicos	DF	400
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Riscos Físicos	DF	400
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Riscos Químicos	DF	400
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Auditoria de Silos e Armazéns	DF	300
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	NR 35 Aplicada à Segurança na Instalação de Painéis Solares	DF	200
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Condições de SST no Setor de Telecomunicações	DF	200
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Madeiras-Trabalho Digno	DF	100
Secretaria de inspeção do Trabalho	Audidores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Aprendizagem - Fiscalização de	DF	150

			Entidades Formadoras		
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Fiscalização - Sistema Khronos	DF	800
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Fiscalização do trabalho doméstico	DF	400
Secretaria de inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Combate à fraude ao Vínculo em Plataformas Virtuais	DF	1000
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Trabalho Infantil - Sistemas Informatizados	DF	200
Secretaria de inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Combate à fraude com Tipos Empresariais	DF	400
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Trabalho Infantil - Articulação e Diálogo	DF	200
Secretaria de inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Portaria MTP nº 671/2021	DF	150
Secretaria de inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Combate à Fraude na Construção Civil	DF	800
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Amônia-Inspeção em Estabelecimentos	DF	100
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Análise de Acidentes e Doenças do Trabalho	DF	200
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Formação inicial de Auditores-Fiscais do Trabalho que ingressam na carreira.	DF	1250
Secretaria de inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	-Trabalho Digno-Cadeias Produtivas do Agronegócio	DF	800
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Auditoria	Atmosferas explosivas e IPVS	DF	200
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Ensino-Aprendizagem	Inspeção do Trabalho	DF	100
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Línguas Estrangeiras Modernas	Inglês para inspeção do trabalho.	DF	200
Secretaria de Inspeção do Trabalho	Auditores-Fiscais do Trabalho	Tecnologia da Informação	Tecnologia da informação	DF	30
Secretaria de Proteção ao Trabalhador	Servidores em exercício na SPT e unidades subordinadas	Combate à Corrupção	Ações de desenvolvimento sobre o combate à Corrupção	DF	10
Secretaria de Proteção ao Trabalhador	Servidores em exercício na SPT e unidades subordinadas	Modernização e Desburocratização	ações voltadas para Modernização e Desburocratização	DF	10
Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda	Servidores em exercício na SGER e unidades subordinadas	Direito Público	Legislação e Regulamentações	DF	10
Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda	Servidores em exercício na SGER e unidades subordinadas	Ética no Setor Público	Ética e Transparência na Administração Pública	DF	10
Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda	Servidores em exercício na SGER e unidades subordinadas	Produtividade	Método GTD (Getting Things Done) Ações de desenvolvimento relativos à	DF	10

			produtividade		
Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda	Servidores em exercício na SGER e unidades subordinadas	Parcerias no Setor Público	Elaboração de TED e termo de Fomento Gestão de TED Cursos sobre TED Parcerias Fundo a Fundo	DF	10
Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda	Servidores em exercício na SGER e unidades subordinadas	Parcerias Público-Privadas	Desenvolvimento de Parcerias Público-Privadas	DF	10
Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda	Servidores em exercício na SGER e unidades subordinadas	Políticas Públicas	Gestão de Projetos de Políticas Públicas	DF	10
Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda	Servidores em exercício na SGER e unidades subordinadas	Políticas Públicas	Avaliação de Impacto de Políticas Públicas	DF	10
Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda	Servidores em exercício na SGER e unidades subordinadas	Experiência e Satisfação do Usuário	Ações de desenvolvimento voltadas para a qualidade no atendimento e satisfação de usuários	DF	10
Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda	Servidores em exercício na SGER e unidades subordinadas	Inovação	Inovação e Tecnologia na Administração Pública	DF	10
Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda	Servidores em exercício na SGER e unidades subordinadas	Comunicação Institucional	Comunicação Estratégica	DF	10
Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda	Servidores em exercício na SGER e unidades subordinadas	Comunicação Institucional	Comunicação assertiva	DF	10
SEDE, AGÊNCIAS E GERÊNCIAS	TODOS OS SERVIDORES DA SRTB-BA	Relações de Trabalho no Setor Público	INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL. RECONQUISTA DA IDENTIDADE CORPORATIVA.	BA	190
Sede e Agência do Trabalho	Servidores do Seguro Desemprego	Atendimento ao Público	Seguro-desemprego e afins	SE	10
SEDE, AGÊNCIA AFLITOS E GERÊNCIAS	SERVIDORES QUE TRABALHAM DIRETAMENTE COM ATENDIMENTO OU COORDENAM EQUIPES DE ATENDIMENTO. AO MENOS 01 DE CADA UNIDADE.	Atendimento ao Público	Curso de Libras	BA	21
SEDE, AGÊNCIA AFLITOS E GERÊNCIAS	SERVIDORES PÚBLICOS COM DIFICULDADE DE ADAPTAÇÃO COM AS NOVAS TECNOLOGIAS	Gestão de Pessoas	Psicologia Cognitiva (aprendizagem)	BA	30

	DIGITAIS.				
SEDE, AGÊNCIA AFLITOS E GERÊNCIAS	SERVIDORES QUE ATUAM EM FUNÇÕES DE LIDERANÇA. MULTIPLICADORES OU SERVIDORES QUE TRABALHEM DIRETAMENTE COM ATENDIMENTO PRESENCIAL OU DIGITAL.	Governo e Transformação Digital	FERRAMENTA E SERVIÇOS DO SOU GOV. FERRAMENTAS E SERVIÇOS RELACIONADOS AO MTE DISPONÍVEIS NO GOV.BR	BA	30
SEDE, AGÊNCIA AFLITOS E GERÊNCIAS	Servidores responsáveis pela produção de relatórios gerenciais na Unidade.	Análise e Ciência de Dados	Curso de prático de Power BI	BA	30
SEGUR/SRTB/RN	Agente Administrativo que trabalho no apoio administrativo do SEGUR.	Gestor Público	Outras não especificadas	RN	1
SEINF.	Servidor terceirizado.	Modernização e Desburocratização	curso sobre sistemas usados no órgão.	ES	1
SEMUR.	Servidor efetivo e terceirizado.	Produtividade	curso sobre sistema de correspondências dos Correios.	ES	5
SEMUR/SPT/SERET/S RTB/AP	Servidores públicos da área administrativa (atendimento ao público)	Atendimento ao Público	Entender e se faz entender na linguagem de sinais (libras)	AP	8
SEMUR-SRTE-SC	Servidores administrativos e Auditores Fiscais do Trabalho	Direito Privado	Curso sobre Legislação Trabalhista	SC	15
SEMUR-SRTE-SC	Servidores administrativos e Auditores Fiscais do Trabalho	Arquivologia	Curso de Arquivologia	SC	15
SEMUR-SRTE-SC	Servidores administrativos e Auditores Fiscais do Trabalho	Língua Portuguesa	Curso de Redação Oficial	SC	15
SEMUR-SRTE-SC	Servidores administrativos e Auditores Fiscais do Trabalho	Gestão da Informação e do Conhecimento	Curso sobre Lei de Processos Administrativos (Lei nº 9.784/99) E Curso sobre Gerenciamento de Processos	SC	15
SEORF - SRTE/PE.	Servidores responsáveis pelo planejamento, controle e execução orçamentária e financeira da SRTB/PE.	Sistemas de Computação	Curso teórico e prático do sistema EFD REINF.	PE	3
SEORF - SRTE/PE.	Servidores responsáveis pelo planejamento, controle e execução orçamentária e financeira da SRTE/PE.	Sistemas de Computação	Curso teórico e prático do sistema DCTF Web.	PE	3

SEORF.	Servidor efetivo.	Orçamento e Finanças	curso técnico e prático do sistema utilizado naquele setor	ES	3
SEORF-SEAD-SRTb/MA	Servidores responsáveis pelas atividades na área de Gestão Orçamentária e Financeira.	Administração de Setores Específicos	Curso específico na área de Gestão de Orçamento e Finança	MA	3
SERET	Servidor efetivo e terceirizado	Atendimento ao Público	Entender e orientar sobre demandas de mediação e registro sindical	ES	2
SERET - Seção das Relações de Trabalho	Servidores que atuam no setor acima informado	Atendimento ao Público	Cursos em Direito do Trabalho (envolvendo cálculos trabalhistas, que envolvem homologações e rescisões contratuais)	PA	1
SERET - Seção das Relações do Trabalho	Servidores que atuam no referido setor	Atendimento ao Público	Cursos em Legislação aplicável ao Direito Sindical	PA	1
SERET - Seção das Relações do Trabalho	Servidores que atuam no setor informado	Atendimento ao Público	Cursos direcionados às relações humanas (preferível)	PA	1
SERET - Seção de Relações de Trabalho	Servidores que atuam no setor informado	Atendimento ao Público	Cursos voltados às relações interpessoais (preferível) e inteligência emocional	PA	1
SERET (Seção de Relações do Trabalho)	Servidores que atuam no setor	Atendimento ao Público	Cursos de mediação, módulos I e II, pela ENIT	PA	1
SERET (SEÇÃO DE RELAÇÕES DO TRABALHO)	Servidores que atuam no referido setor	Atendimento ao Público	Capacitação nos Sistemas Internos da SRT (mediador, CNES, SIRETT)	PA	1
SERET/SRTB/RN	Atuam no atendimento às demandas de direito coletivo de trabalho.	Direito Privado	Direitos especiais	RN	3
SERET/SRTE/AP	Servidores que atuam na área de relações no trabalho.	Atendimento ao Público	Melhoria no atendimento na área de conflitos trabalhista, conciliação e arbitragem.	AP	3
SERET-SEMED-SRTE-SC	Servidores responsáveis mediação.	Políticas Públicas	Cursos de técnicas de mediação	SC	6
SERET-SRTb/MA	Servidores responsáveis pelas atividades na área de Atendimento ao Público.	Administração de Setores Específicos	1. Capacitação do atendimento ao cidadão por plataformas eletrônicas (linguagem e abordagem adequada em respostas institucionais por e-mail, atendimento	MA	3
Serviço de Administração - SEAD	Servidores responsáveis pela fiscalização setorial de contratos	Administração de Setores Específicos	Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia	RS	2

Serviço de Administração - SEAD	Servidores responsáveis pela execução de procedimentos relativos a gestão de pessoas no sistema SIAPE	Gestão de Pessoas	Curso de capacitação no sistema SIAPE	CE	2
Serviço de Administração - SEAD	Servidores responsáveis por atividades relativas ao procedimento licitatório na Unidade	Logística e Compras Públicas	Capacitação em licitação pública e sistema ComprasNet	CE	10
Serviço de Administração - SEAD	Servidores responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos administrativos	Logística e Compras Públicas	Capacitação em gestão e fiscalização de contratos administrativos	CE	10
Serviço de Administração - SEAD	Servidores responsáveis pela gestão e execução das atividades relativas ao patrimônio público.	Logística e Compras Públicas	Curso em gestão de patrimônio público e sistema SIADS	CE	3
Serviço de Administração - SEAD	Servidores responsáveis pela execução orçamentária e financeira	Orçamento e Finanças	Capacitação no sistema SIAFI	CE	2
Serviço de Administração - SEAD.	Administrador, Agentes Administrativos.	Logística e Compras Públicas	Licitação, desfazer-se de bens inservíveis.	AM	5
Servidores Administrativos	Servidores com perfil de análise de concessão de benefícios trabalhistas	Relações de Trabalho no Setor Público	CLT e regras de concessão de benefícios	GO	15
Servidores responsáveis pelo atendimento ao público	Agentes Administrativos	Atendimento ao Público	Regras de atendimento ao público	GO	10
SESG - SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	SERVIDORES ADMINISTRATIVOS	Contrato de Gestão	Lei de licitações de contratos e atualidades	GO	5
SESG.	Servidor efetivo e terceirizado.	Logística e Compras Públicas	curso prático de gerência de patrimônio e seu(s) desfazimento(s), incluindo SIADS.	ES	6
SESG/SRTB/RN	Os servidores que atuam no SESG - Setor de Serviços Gerais.	Gestor Público	Administração pública.	RN	3
SESG-SEAD-SRTb/MA	Servidores responsáveis pelas atividades na área de Gestão de Contratos.	Administração de Setores Específicos	Curso específico na área de Instrução e aplicação Processual de Procedimentos Licitatórios. Gestão de material, almoxarifado e patrimônio público	MA	3
Setor de Apoio à Ouvidoria	Chefe de Setor	Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação	Curso Teórico de Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação	RS	2
SETOR DE APOIO À OUVIDORIA - SAO	Servidores atuantes nas atividades relativas à ouvidoria	Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação	Capacitação nos procedimentos relativos à ouvidoria	CE	2

Setor de Benefícios da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Minas Gerais.	Servidor público do cargo de agente administrativo que analisa recursos administrativos do benefício de Seguro-Desemprego.	Políticas Públicas	Análise de recursos administrativos de seguro-desemprego no esquema de mutirão.	MG	10
Setor de Benefícios da Superintendência Regional do Trabalho em Minas Gerais	Servidor público do cargo de agente administrativo que analisa recursos administrativos do benefício de Seguro-Desemprego.	Políticas Públicas	Descentralização de análise de recursos administrativos para as Gerências da SRTb-MG.	MG	15
Setor de Benefícios da Superintendência Regional do Trabalho em Minas Gerais.	Servidores públicos com o cargo de agente administrativos que atendem demandas relativas a Seguro-Desemprego.	Políticas Públicas	Atualização, reciclagem e capacitação dos servidores com o propósito de obtenção da eficiência e eficácia no serviço de Seguro-Desemprego.	MG	80
Setor de Execução Orçamentaria e Financeira - SEORF.	Administrador, contador e agentes administrativos.	Orçamento e Finanças	Capacitação em orçamento e finanças públicas.	AM	3
Setor de Execução Orçamentária e Financeira - SEORF/SEAD	Servidores responsáveis pelas contratações e gestão de contratos	Administração de Setores Específicos	Praticando a gestão de orçamento e finanças: programação orçamentária	RS	2
Setor de Multas e Recursos (SEMUR)	Servidores que atuam no setor acima informado	Gestão da Informação e do Conhecimento	Curso destinado à Gestão de Informação: segurança, administração de banco de dados pessoais e corporativos, considerando a LGPD e o direito digital.	PA	3
Setor de Relações do Trabalho da Gerência Regional do Trabalho em Maringá.	Cargo: Agente Administrativo; Carreira: da Previdência, da Saúde e do Trabalho; Chefe do Setor de Relações do Trabalho.	Língua Portuguesa	Língua Brasileira de Sinais - Libras	PR	1
Setor de Relações do Trabalho da Gerência Regional do Trabalho em Maringá.	Cargo: Agente Administrativo; Carreira: da Previdência, da Saúde e do Trabalho; Chefe do Setor de Relações do Trabalho.	Línguas Estrangeiras Modernas	Curso de Língua Estrangeira de Inglês.	PR	1
Setor de Serviços Gerais e Licitações.	Servidor que atua no gerenciamento, cadastro, acompanhamento de bens no setor público, bem como servidor que colabora nas Licitações.	Estratégia, Projetos e Processos	Treinamento em execução de inventário e processos de desfazimento e doações de bens móveis	TO	2
Setor de Serviços Gerais - SESG.	Administrador, Agentes Administrativos.	Tecnologia da Informação	Word, Excel, Internet, App, Redes Sociais.	AM	26

Setores que atendem essa demanda.	Servidores que atendem esse público e que precisam estar capacitados e treinados.	Governo e Transformação Digital	Capacitação no sistema E-Social	TO	26
Setores: SEB, SPT, SEAP, Agências e Gerências Regionais	Servidores que trabalham nos setores acima informados	Atendimento ao Público	Abono Salarial, Análise de Recurso de Seguro Desemprego, RAIS, CAGED, CTPS Digital, Registro Profissional, E-Social, Leg.Trab., cálculo Rescisório.	PA	33
SFISC e seus setores	Servidor efetivo, inclusive Auditores Fiscais do Trabalho	Auditoria	Entender e orientar quanto ao uso dos sistemas mencionados e aplicabilidade da legislação pertinente ao caso concreto.	ES	5
SFISC/SRTE/AP	Servidores públicos (atendentes).	Atendimento ao Público	Entender e orientar quanto ao e-social.	AP	3
SFISC-SRTE-SC	Servidores administrativos e Auditores Fiscais do Trabalho	Língua Portuguesa	Curso de LIBRAS	SC	6
SFISC-SRTE-SC SEMUR-SRTE-SC	Servidores administrativos e Auditores Fiscais do Trabalho	Tecnologia da Informação	Curso de Excel (básico, intermediário e avançado)	SC	21
SPT	Ocupantes dos cargos de agente administrativos investidos em função de confiança e não investidos, colaboradores terceirizados que prestam serviços de apoio administrativo e de recepção e triagem no atendimento ao público do setor de políticas públicas.	Atendimento ao Público	atuação atendimento seguro-desemprego, abono salarial, análise de recursos de seguro-desemprego e todas as demais atribuições da seção	AL	10
SPT	Ocupantes dos cargos de agente administrativos investidos em função de confiança e não investidos, colaboradores terceirizados que prestam serviços de apoio administrativo e de recepção e triagem no atendimento ao público do setor de políticas públicas.	Atendimento ao Público	ATUAÇÃO NO ATENDIMENTO SEGURO-DESEMPREGO, ABONO SALARIAL, ANÁLISE RECURSO SD E DEMAIS ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO.	AL	10

SPT	Ocupantes dos cargos de agente administrativos investidos em função de confiança e não investidos, colaboradores terceirizados que prestam serviços de apoio administrativo e de recepção e triagem no atendimento ao público do setor de políticas públicas.	Atendimento ao Público	ATUAÇÃO NO ATENDIMENTO SEGURO-DESEMPREGO, ABONO SALARIAL, ANÁLISE RECURSO SD E DEMAIS ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO.	AL	10
SPT/SERET/SRTE/AP	Servidores públicos (atendentes).	Atendimento ao Público	melhorar a conduta e objetividade no atendimento ao público.	AP	6
SPT/SRTB/RN	Atuam no atendimento de solicitações externas, como também auxiliam em tomadas de decisões no sentido de melhoria no atendimento ao público.	Atendimento ao Público	Legislação pertinente a seguro-desemprego, abono salarial, registro profissional, E-social e carteira de trabalho.	RN	1
SPT-SRTb/MA	Servidores responsáveis pelas atividades na área de Seguro Desemprego, Abono PIS/PASEP. e Registro Profissional	Administração de Setores Específicos	Curso específico de para a área de atuação: Registro Profissional e Abono Salarial/RAIS/CAGED/ Seguro Desemprego	MA	20
SPT-SRTB-SC	Agentes administrativos, responsáveis pelo atendimento das demandas do SEB.	Sistemas de Computação	Word, Excel e Power BI.	SC	12
SPT-SRTB-SC	Agentes administrativos, responsáveis pelo atendimento ao público ou análise de demandas internas do SD.	Políticas Públicas	Legislação e procedimentos.	SC	12
SPT-SRTB-SC	Todos os servidores.	Técnicas, recursos e estrat. para desen.de pessoas	Relações interpessoais, comunicação empática.	SC	12
SRTb/GO todas as unidades	Servidores	Logística e Compras Públicas	Conhecimentos avançados em planilhas eletrônicas para cálculos de reajustes, repactuações e planilhas de custos de contratos administrativos	GO	15

SRTB-AL-SERET SRTB-AL-SAO	AGENTES ADMINSITRATIVOS - ATUAM NA ÁREA DE MEDIAÇÃO, ANÁLISE DE INSTRUMENTOS COLETIVOS DE TRABALHO, INFORMAÇÃO TRABALHISTA, ATENDIMENTO DE MANIFESTAÇÕES NA PLATAFORMA DA OUVIDORIA.	Atendimento ao Público	ATUALIZAÇÃO SOBRE LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E ORATÓRIA - SERET EXCEL - SETOR DE RELAÇÕES DO TRABALHO E SETOR DE APOIO A OUVIDORIA	AL	14
SRTB-DF-ARTB-TAGUATINGA - AGÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO EM TAGUATINGA.	Agente Administrativo.	Sistemas de Computação	Treinamento para utilização do Sistema Empregador Web.	DF	7
SRTB-DF-ARTB-TAGUATINGA - Agência Regional do Trabalho Taguatinga - DF	Agente Administrativo	Comunicação Institucional	Capacitação em Escola de Treinamento.	DF	7
SRTB-DF-ARTB-TAGUATINGA-DF - AGÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO EM TAGUATINGA.	Agente Administrativo.	Análise	Capacitação referente a legislação, regulamentos e ferramentas necessárias para a análise de Seguro-Desemprego.	DF	7
SRTB-DF-SEAD - SESSÃO DE ADMINISTRAÇÃO.	Agente Administrativo.	Logística e Compras Públicas	Capacitação treinamento para operar o sistema do SIADS.	DF	4
SRTB-DF-SEAD-NGP - NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS	Agente Administrativo.	Sistemas de Computação	Curso treinamento SIAPE-CAD e SIAPE-FOLHA.	DF	2
SRTB-DF-SEAD-NGP - NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS.	Agente Administrativo.	Gestor Público	Curso de especialização em gestão pública.	DF	2
SRTB-DF-SERET - SESSÃO DE RELAÇÕES DO TRABALHO	Agente Administrativo.	Direito Privado	Curso de especialização em direito do trabalho.	DF	3
SRTB-DF-SERET - SESSÃO DE RELAÇÕES DO TRABALHO	Agente Administrativo.	Estratégia, Projetos e Processos	Curso de especialização de projeto e processo de melhorias.	DF	3
SRTB-DF-SERET - SESSÃO DE RELAÇÕES DO TRABALHO.	Agente Administrativo.	Sistemas de Computação	Curso treinamento para utilização do conjunto de ferramentas do pacote Office Windows.	DF	3
SRTB-DF-SERET-SEMED - SETOR DE MEDIAÇÃO.	Agente Administrativo - realizar mediações e acordos coletivos de trabalho.	Direito Privado	Curso treinamento em legislação trabalhista e mediação para a realização de acordos coletivos de trabalho.	DF	1
SRTB-DF-SERET-SEMED - SETOR DE MEDIAÇÃO.	Agente Administrativo - realizar mediações e acordos coletivos de trabalho.	Comunicação Institucional	Curso de treinamento de técnicas de redação oficial.	DF	1

SRTb-PB	CHEFES DE NÚCLEOS, SETORES E GERÊNCIAS	Liderança	Curso de Liderança	PB	14
SRTb-PB	CHEFES DE NÚCLEOS, SETORES, AGÊNCIAS E GERÊNCIAS	Liderança	Curso de gestão de mudanças com foco no teletrabalho.	PB	14
SRTb-PB	SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NESTA REGIONAL.	Comunicação Institucional	Curso Prático de Redação Oficial.	PB	109
SRTb-PB	Servidores públicos lotados nesta Regional	Tecnologia da Informação	Curso Presencial Completo de Excel Básico, Intermediário e Avançado.	PB	109
SRTb-PB - GABINETE	SERVIDORES LOTADOS NO GABINETE DO SUPERINTENDENTE	Comunicação Institucional	TÉCNICAS DE SECRETARIADO E ACESSORAMENTO DE GABINETE.	PB	2
SRTb-PB - NGP	SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NESTA REGIONAL.	Gestão de Pessoas	Curso de Relações Interpessoais no Ambiente de Trabalho	PB	109
SRTb-PB - SEAD	SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATUAM NA ADMINISTRAÇÃO E AS RESPECTIVAS CHEFIAS.	Logística e Compras Públicas	Contratos administrativos, licitação, suprimentos de fundos e gestão patrimonial.	PB	15
SRTb-PB SERET	Servidores Públicos que atuam como mediadores de conflitos trabalhistas	Função Pública	A mediação coletiva é uma forma de composição voluntária para resolução de conflito trabalhista entre entidades sindicais ou entre entidades sindicais	PB	5
SRTb-PB-SPT	SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ATENDIMENTO AO PÚBLICO.	Atendimento ao Público	Tradução e Interpretação da Língua Portuguesa em Libras visando a comunicação com os usuários.	PB	21
SRTb-PB-SPT	SERVIDORES E CHEFIAS RESPONSÁVEIS PELO ATENDIMENTO AO PÚBLICO.	Atendimento ao Público	Atendimento humanizado ao público.	PB	21
SRTB-RR-SEAD/SESG	SERVIDORES ADMINISTRATIVOS	Liderança	INPORTANCIA DE UM LIDER	RR	4
SRTB-RR-SEORF	SERVIDORES RESPONAVEIS PELA EXECUÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS.	Orçamento e Finanças	CONTROLE FINANCEIRO	RR	4
SRTB-RR-SESG	SERVIDORES DO SETOR	Metodologia e Técnicas da Computação	TÉCNICAS DA COMPUTAÇÃO	RR	1
SRTB-RR-SESG	SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO SETOR	Planejamento de Transportes	TRANSPORTES	RR	3
SRTB-RR-SESG	SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELOS CONTRATOS	Auditoria	AUDITORIA	RR	2

	(FISCAIS)				
SRTB-RR-SFISC SRTB-RR-SEAD-NGP	SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS E QUESTÕES ADMINISTRATIVAS DE EXPEDIENTE PARA AS ATIVIDADES ROTINEIRAS VOLTADAS AO APOIO A FISCALIZAÇÃO DO TRABALHO.	Língua Portuguesa	DOMINIO DA LINGUA	RR	4
SRTE/MS/GABINETE DO SUPERINTENDENTE	Capacitar os agentes públicos com ferramentas destinadas à governança, a fim de que sejam capazes de disseminar a cultura da prevenção de riscos no ambiente institucional.	Administração Pública de outras regiões do mundo	Governança e Gestão de Riscos	MS	2
SRTE/MS/GABINETE SUPERINTENDENTE	Analisar e aplicar as inovações tecnológicas advindas da modernização das relações entre usuário e governo e desenvolver habilidades no uso das mesmas, de forma a utilizá-las adequadamente, facilitando a aceitação e acesso ao público externo.	Administração Pública de outras regiões do mundo	Gestão, organização e inovação institucional	MS	3
SRTE/MS/LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO	SERVIDORES DA ÁREA DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO.	Administração Pública de outras regiões do mundo	Aperfeiçoar e aplicar os conhecimentos quanto à legislações referentes à logística e compras públicas, buscando melhorar os procedimentos administrativos.	MS	1
SRTE/MS/ORÇAMENTO E FINANÇAS	Aperfeiçoar e aplicar os conhecimentos quanto à legislações referente a orçamento, finanças e plataformas de operações dos sistemas buscando melhorar os procedimentos administrativos na unidade, observando os princípios da administração pública.	Administração Pública de outras regiões do mundo	Aperfeiçoar e aplicar os conhecimentos quanto à legislações referente a orçamento, finanças	MS	2
SRTE/MS/OUVIDORIA	Aperfeiçoar conhecimentos para contribuir na efetividade, qualidade e segurança da prestação dos serviços	Administração Pública de outras regiões do mundo	Aperfeiçoar conhecimentos para contribuir na efetividade, qualidade e segurança da prestação dos serviços	MS	1

	públicos.		públicos.		
SRTE/MS/SEAD	Capacitar e desenvolver os conhecimentos dos agentes públicos para gerar competências na elaboração de estratégias, projetos e processos organizacionais.	Administração Pública de outras regiões do mundo	Capacitar e desenvolver os conhecimentos dos agentes públicos para gerar competências na elaboração de estratégias, projetos e processos organizacional	MS	2
SRTE/MS/SEAD	CHEFE DOS SETORES/AGENTES ADMINISTRATIVOS/	Logística e Compras Públicas	TODA A PARTE OPERACIONAL DA LOGISTICA DA SRTE/MS.	MS	3
SRTE/MS/SERET	Aperfeiçoar e atualizar os conhecimentos no âmbito das relações do trabalho para melhorar a atuação nos serviços de mediação coletiva, alcançando um maior número de acordos celebrados entre as partes.	Administração Pública de outras regiões do mundo	Aperfeiçoar e atualizar os conhecimentos no âmbito das relações do trabalho para melhorar a atuação nos serviços de mediação coletiva.	MS	2
SRTE/MS/SESG	Aprender, aperfeiçoar e aplicar os conhecimentos quanto à legislações referente a gestão do patrimônio público, buscando melhorar os procedimentos administrativos na unidade, observando os princípios da administração pública.	Administração Pública de outras regiões do mundo	Aprender, aperfeiçoar e aplicar os conhecimentos quanto à legislações referente a gestão do patrimônio público, buscando melhorar os procedimentos.	MS	2
SRTE/MS/SPT	SERVIDORES, CHEFES DE SETORES POLÍTICAS PUBLICAS DE TRABALHO, SEGURO DESEMPREGO, CTPS	Atendimento ao Público	Aperfeiçoar e atualizar os conhecimentos no atendimento ao público, de forma a executar um atendimento de excelência. Orientação trabalhistas, seguro	MS	5
SRTE/PE, GERÊNCIAS e AGÊNCIAS.	Servidores que ainda não dispõem de habilidades suficientes no uso do Excel.	Sistemas de Computação	Excel - Básico / Intermediário / avançado.	PE	30
SRTE/PE, GERÊNCIAS E AGÊNCIAS.	Servidores que atuam com atendimento ao público.	Atendimento ao Público	Curso de Libras - Básico.	PE	20
SRTE/PE, GERÊNCIAS e AGÊNCIAS.	Servidores e terceirizados que não tem conhecimento de todas as ferramentas do sistema SEI.	Produtividade	Sistema SEI - Prática.	PE	50

SRTE/PE, GERÊNCIAS e AGÊNCIAS.	todos os servidores que ocupem cargo de chefia.	Liderança	Treinamento em desenvolvimento de capacidades de chefia e liderança.	PE	35
SRTE/PE, GERÊNCIAS E AGÊNCIAS.	Servidores que atuam com atendimento ao público	Políticas Públicas	Excelência no Atendimento ao Público.	PE	40
SRTE/PE, GERÊNCIAS E AGÊNCIAS.	Servidores que atuam com sistema E-social.	Políticas Públicas	Sistema E-social.	PE	20
SRTE/PE, GRTEs e AGÊNCIAS.	Servidores administrativos responsáveis pelas demandas nacionais, regionais e locais de seguro-desemprego, abono salarial, RAIS e análises de recursos administrativos.	Políticas Públicas	Curso prático para análise de recurso de abono salarial e seguro-desemprego.	PE	30
SRTE/PE.	Servidores responsáveis pela produção de relatórios gerenciais na Unidade.	Análise e Ciência de Dados	Curso de Power BI.	PE	6
SRT-RJ	Servidores e agentes públicos que desenvolvam suas atividades no atendimento ao cidadão, gestão da melhoria de serviços públicos e envolvidos em ouvidorias ou em áreas que tratem de temas afins.	Atendimento ao Público	Atendimento ao Cidadão	RJ	1
SRT-RJ	Servidores públicos que atuem, preferencialmente, no atendimento ao público e/ou participações de grandes eventos.	Atendimento ao Público	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	RJ	1
SRT-RJ	Servidores Públicos em geral	Governo e Transformação Digital	Pacote MS-Office (Excel, Word Teams - Básico, Intermediário/Avançado).	RJ	1
SRT-RJ	Servidores que atuam de forma direta e indireta com a gestão de documentos, que tenham a responsabilidade de orientar ou elaborar a construção de planos e tabelas de temporalidade	Modernização e Desburocratização	Gestão de Documentos Públicos	RJ	1
SRT-RJ	Ordenadores de despesa, Gestores, e servidores públicos ocupantes de cargos de direção ou chefia na administração federal	Estratégia, Projetos e Processos	Ordenadores de Despesa e Gestores Públicos - Atribuições, Responsabilidades, Controle e Delegação de Competências	RJ	1

Subsecretaria de Estudos e Estatísticas do Trabalho	Servidores em exercício na SEET e unidades subordinadas	Análise e Ciência de Dados	LGPD Governança de dados na Administração Pública Gestão de bases de dados relacionais a SQL	DF	10
Subsecretaria de Estudos e Estatísticas do Trabalho	Servidores em exercício na SEET e unidades subordinadas	Análise e Ciência de Dados	Capacitação na Metodologia Dacum (developing a curriculum); Capacitação na metodologia de elaboração do Quadro Brasileiro de Qualificações - QBQ;	DF	10
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO CEARÁ	Servidores que ocupam cargos de gestão no Órgão	Liderança	Formação de Gestores Públicos	CE	40
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO CEARÁ	Servidores responsáveis pela elaboração de planilhas gerenciais.	Gestão da Informação e do Conhecimento	Curso de Excel	CE	50
Toda a Superintendência Regional do Pará	Todos os servidores do órgão	Tecnologia da Informação	Cursos: Word, Windows, Excel (básico e avançado)	PA	47
Toda a Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Pará	Todos os Servidores	Comunicação Institucional	Capacitação no Sistema SEI	PA	47
Toda a Superintendência Regional do Trabalho no Pará	Todos os servidores que prestam atendimento ao público externo e interno	Atendimento ao Público	Curso de Libras	PA	47
TODAS AS CHEFIAS DE SETORES E GERÊNCIAS	SERVIDORES QUE LIDERAM EQUIPES.	Liderança	Curso de gestão de mudanças com foco no teletrabalho	BA	50
Todas as unidades do MTE	Servidores que atuam nos processos de aquisições e contratações de bens e serviços	Logística e Compras Públicas	Capacitação sobre a nova lei de licitação - 14.133/2021 Gestão e Fiscalização de Contratos Formação de Pregoeiros	DF	80
TODAS AS UNIDADES	SERVIDORES RESPONSÁVIES PELA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS E QUESTÕES ADMINISTRATIVAS DE EXPEDIENTES PARA AS ATIVIDADES ROTINEIRAS.	Ética no Setor Público	ÉTICA	RR	9
TODAS AS UNIDADES	TODOS OS AGENTES PÚBLICOS QUE UTILIZAM AS FERRAMENTAS DO MICROSOFT 365	Produtividade	GESTÃO EM REDE.	BA	190
TODAS AS UNIDADES	TODOS OS AGENTES PÚBLICOS DA SRTB-BA	Psicologia do Trabalho e Organizacional	COMBATE AO ASSÉDIO MORAL/SEXUAL NAS ORGANIZAÇÕES	BA	190

			PÚBLICAS.		
Todas as Unidades da SRTB-RO	Responsáveis pelo atendimento ao público e seus respectivos chefes. Cargos: administrativos e Funções: Chefes de Setores, Seções e Agências.	Cidadania	Polícias Públicas Cidadania Gestão de Pessoas Ouvidoria Lei de Acesso a Informação Orçamento e Finanças	RO	21
Todas as unidades do M.T..E	Servidores ocupantes de cargos de liderança ou com potencial para ocupá-los	Gestão de Pessoas	Liderança e Gestão de Pessoas	DF	120
Todas as unidades do M.T.E	Servidores que atuam, preferencialmente, no atendimento ao público.	Atendimento ao Público	Curso de liberas - básico	DF	50
Todas as unidades do M.T.E	Servidores em exercício nas unidades do MTE	Gestor Público	Especialização em Gestão Pública Especialização, Mestrado, Doutora e Pós-Doutorado em Políticas Públicas	DF	300
Todas as unidades do M.T.E	Servidores em exercício nas unidades do MTE.	Gestor Público	Especialização em Gestão Pública Cursos voltados para a gestão pública	DF	100
Todas as unidades do M.T.E	Servidores em exercício nas unidades do TEM	Gestor Público	Especialização em Gestão Pública	DF	100
Todas as unidades do M.T.E	Servidores ocupantes de cargos de liderança ou com potencial para ocupá-los	Liderança	Liderança e Gestão de Pessoas	DF	100
Todas as unidades do M.T.E	Chefias dos Núcleos de Gestão de Pessoas nos Estados	Gestão de Pessoas	Treinamento prático sobre as matérias de gestão de pessoas.	AC, AL, AM, AP, BA, CE, DF, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, RS, SC, SE,	54

				SP, TO	
Todas as unidades do M.T.E	Servidores que atuam nas unidades de logística	Logística e Compras Públicas	Cursos sobre a nova Lei de licitações e contratos	DF	70
Todas as unidades do M.T.E	Servidores que atuam nas unidades de logística	Orçamento e Finanças	Cursos voltados para a gestão do orçamento público	DF	100
Todas as unidades do M.T.E	Servidores que atuam no processo orçamentário	Orçamento e Finanças	Cursos sobre orçamento público	DF	100
Todas as unidades do M.T.E	Servidores que lidam com processos no SEI.	Tecnologia da Informação	Sistema Eletrônico de Informações	AC, AL, AM, AP, BA, CE, DF, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, RS, SC, SE, SP, TO	100
Todas as unidades do M.T.E	Servidores que lidam com processos no SEI.	Tecnologia da Informação	Sistema Eletrônico de Informações	DF	100
Todas as unidades do M.T.E	Servidores que atuam na elaboração de planilhas de controle e tratamento de dados.	Análise e Ciência de Dados	Curso de Excel - Básico, Intermediário e Avançado	DF	100
Todas as unidades do M.T.E	Servidores que atuam no tratamento e manuseio de dados.	Análise e Ciência de Dados	Curso prático de Power BI	DF	100
Todas as unidades do MTE	Servidores Em exercício nas unidades do Ministério do Trabalho e Emprego	Administração Pública de outras regiões do mundo	Especialização, Mestrado e Doutorado e Pós-Doutorado	DF	100
Todas as Unidades do MTE	Servidores em exercício nas unidades do Ministério do Trabalho e Emprego	Estratégia, Projetos e Processos	Curso de Altos Estudos de Política e Estratégia (CAEPE)	DF	10

Todas as unidades do MTE	Servidores que atuam na elaboração de planilhas de controle e tratamento de dados.	Análise e Ciência de Dados	Curso de Excel - Básico, Intermediário e Avançado	AC, AL, AM, AP, BA, CE, DF, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, RS, SC, SE, SP, TO	100
TODOS	SERVIDORES ADMINISTRATIVOS LOTADOS NA SPT NO ATENDIMENTO AO PUBLICO.	Atendimento ao Público	ATENDIMENTO AO PUBLICO	RR	5
Todos os setores	Servidores que usam o novo SEI-MTE - Sistema Eletrônico de Informação, como ferramenta de Trabalho.	Tecnologia da Informação	Curso Técnico para uso das ferramentas do SEI	TO	30
Todos os Setores da SRTb-TO	Todos os servidores	Gestão de Pessoas	Desenvolvimento de habilidades e conhecimentos para o controle de jornada e de produtividade dos servidores no trabalho remoto em todas as unidades.	TO	14
Todos os setores da SRTb-TO.	Servidores que atuam no Órgão responsável pelas decisões do Governo Federal, no âmbito das relações de trabalho, política salarial e de emprego, bem como organização profissional e sindical, proteção e fiscalização do trabalho.	Educação e Docência	MBA ou Especialização em Direito do Trabalho.	TO	40
unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP do atendimento	Sistemas de Computação	Utilização de sistemas pelo Ministério do Trabalho, tais como: ASPP, CTPS digital, Empregador web, E-Social	SP	80

unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP que atendem ao público	Direitos Especiais	Legislação trabalhista aplicada ao atendimento ao público	SP	80
Unidades da SRTB/SP	servidores com pós ou especialização em direito trabalhista	Direitos Especiais	Mestrado em Direito do Trabalho	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Direitos Especiais	Direito Processual	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Direitos Especiais	Direito Administrativo	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Direitos Especiais	Curso de Direito Coletivo do Trabalho	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da área financeira da SRTb/SP	Administração de Setores Específicos	Capacitação em retenção de tributos imposto de renda na fonte para pessoa jurídica e as novas declarações acessórias obrigatórias(EFD-Reinf, DCTFWEB	SP	10
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Atendimento ao Público	técnicas de atendimento ao público ferramentas e técnicas de atendimento ao público (padronização)	SP	80
Unidades da SRTB/SP	Servidores da área de atendimento da SRTb/SP	Atendimento ao Público	Treinamento sobre o Empregador Web	SP	80
Unidades da SRTB/SP	Servidores da área de atendimento da SRTb/SP	Ética no Setor Público	ética e combate á corrupção	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Liderança	técnicas de liderança	SP	80
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Relações de Trabalho no Setor Público	Capacitação aplicada em Relações do Trabalho	SP	40
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Governança e Gestão de Riscos	Capacitação em gestão de risco Técnicas de Governança e Gestão de Risco	SP	80
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Psicologia do Desenvolvimento Humano	Curso de treinamento em habilidades comportamentais - inteligência emocional, gerenciamento das emoções e stress	SP	80
Unidades da SRTB/SP	Servidores da área de atendimento da SRTb/SP	Políticas Públicas	Análise PIS e RAIS	SP	80
unidades da SRTB/SP	Servidores minimamente aptos a atuarem como analistas de recursos do abono salarial.	Políticas Públicas	Análise de recursos Abono Salarial	SP	80
unidades da SRTB/SP	Servidores da área de Políticas de Trabalho	Políticas Públicas	Atualização nas rotinas de identificação e registro profissional.	SP	80
Unidades da SRTB/SP	Servidores da área de administração da	Administração Pública de outras	aprimoramento SIAFI básico e avançado	SP	60

	SRTb/SP	regiões do mundo			
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Administração Pública de outras regiões do mundo	especialização em Gestão Pública	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas e Modelos de Desenvolvimento - ausência de diagnóstico capacitação de gestão de pessoas	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Gestão de Pessoas	Curso de Gestão de Equipes em trabalho remoto	SP	100
Unidades da SRTB/SP	Servidores responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos administrativo	Logística e Compras Públicas	Capacitação em gestão e fiscalização de contratos administrativos	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Modernização e Desburocratização	Técnicas de desburocratização de processos	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Estratégia, Projetos e Processos	Curso análise de instrumentos coletivos-sob a ótica da norma vigente	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Estratégia, Projetos e Processos	Envio de processos de multa à PFN pelo eCPMR	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da área financeira da SRTb/SP	Orçamento e Finanças	Capacitação aplicada em Orçamento e SIAFI Aprimoramento no uso do sistema Contratos.Gov	SP	10
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Comunicação Institucional	Curso de Comunicação não violenta	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Comunicação Institucional	Curso de Comunicação não verbal	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Comunicação Institucional	Aprimoramento da língua portuguesa e redação oficial - Comunicação Institucional	SP	80
Unidades da SRTB/SP	Servidores da área de atendimento da SRTb/SP	Comunicação Institucional	curso de libras	SP	80
Unidades da SRTB/SP	Servidores da área de atendimento da SRTb/SP	Gestão da Informação e do Conhecimento	E-Social, uso do sistema e legislação aplicada	SP	80
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Tecnologia da Informação	Curso sobre Assinatura Digital	SP	60
Unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Tecnologia da Informação	Curso Excel nível básico e intermediário	SP	100
unidades da SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Tecnologia da Informação	Curso prático e teórico de utilização de ferramentas digitais e de informática	SP	120

Unidades de SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Políticas Públicas	Treinamento em Análise de bolsa qualificação	SP	80
Unidades SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Sistemas de Computação	capacitação no SEI	SP	100
Unidades SRTB/SP	servidores com pós ou especialização em gestão pública	Direitos Especiais	Mestrado em gestão pública	SP	60
unidades SRTB/SP	Servidores da área de atendimento da SRTb/SP	Políticas Públicas	análise de recursos de seguro-desemprego	SP	80
Unidades SRTB/SP	Servidores da área de atendimento da SRTb/SP	Comunicação Institucional	Línguas Estrangeiras (espanhol, Francês e inglês (principalmente inglês))	SP	80
Unidades SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Comunicação Institucional	Capacitação para Resposta de mandados de segurança e ofícios judiciais seguindo padrão	SP	80
Unidades SRTB/SP	Servidores da SRTb/SP	Análise e Ciência de Dados	Capacitação em LGPD	SP	100
					34.921

14. ANEXO II

NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO - MPS

Unidades	Perfil dos agentes públicos	Tema Geral	Recorte do Tema Geral	UF	Agentes Públicos
Assessoria Internacional	Servidores responsáveis pela gestão da unidade	Atendimento ao Público	Curso de LAI e LGPD	DF	3
Assessoria Internacional	Servidores responsáveis por participação em reuniões que utilizam idiomas estrangeiros	Línguas Estrangeiras Modernas	Curso de idiomas	DF	3
Assessoria Internacional	Servidores responsáveis por temas técnicos	Políticas Sociais	Curso de Especialização	DF	3
Assessoria Internacional	Servidores responsáveis por liderar equipes	Outro - não especificado	Curso de Especialização (MBA ou Mestrado)	DF	3
Coordenação - Geral de Atuária, Contabilidade e Investimentos - CGACI.	Auditores Fiscais, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas	Orçamento e Finanças	Finanças	DF	5
Coordenação - Geral de Normatização e Acompanhamento Legal - CGNAL	Auditores Fiscais, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas.	Aposentadoria e Previdência	Direito Previdenciário	DF	10
Coordenação - Geral de Normatização e Acompanhamento Legal - CGNAL	Auditores Fiscais, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas.	Aposentadoria e Previdência	Direito Previdenciário	DF	5
Coordenação de Diretrizes e Políticas de Previdência Complementar - CODPC	Servidores públicos que atuam na análise e formulação de políticas públicas atinentes ao Regime de Previdência Complementar.	Gestor Público	MBA em Gestão de Pública	DF	4
Coordenação de Diretrizes e Políticas de Previdência Complementar - CODPC e Coordenação de Estudos Técnicos e Informações Gerenciais - COETI.	Servidor responsável pela diagramação e editoração de material institucional da unidade.	Metodologia e Técnicas da Computação	Pós-Graduação em Design Gráfico e Digital	DF	1
Coordenação de Diretrizes e Políticas de Previdência Complementar - CODPC e Coordenação de Estudos Técnicos e Informações Gerenciais - COETI.	Servidores responsáveis pela produção de notas técnicas e elaboração de propostas normativas.	Direitos Especiais	Aspectos Jurídicos Fundamentais da Previdência Complementar.	DF	4
Coordenação de Diretrizes e Políticas de Previdência Complementar - CODPC e Coordenação de Estudos Técnicos e Informações Gerenciais - COETI.	Servidores responsáveis pela produção de estudos, relatórios, normas, notas técnicas e ações de educação previdenciária e promoção de eventos institucionais.	Ciências Contábeis	Fundamentos Contábeis em Previdência Complementar (Cursos na UNIABRAPP ou Escola de Seguros).	DF	4

Coordenação de Diretrizes e Políticas de Previdência Complementar - CODPC e Coordenação de Estudos Técnicos e Informações Gerenciais - COETI.	Servidores responsáveis pela produção de estudos, relatórios, notas técnicas, ações de educação previdenciária, promoção de eventos institucionais.	Ciências Contábeis	Estatística e análise de dados.	DF	6
Coordenação de Diretrizes e Políticas de Previdência Complementar - CODPC e Coordenação de Estudos Técnicos e Informações Gerenciais - COETI.	Servidores responsáveis pela produção de estudos, relatórios, normas, notas técnicas e ações de educação previdenciária e promoção de eventos institucionais. E servidores membros da CNPC (Órgão regulador) e CRPC (Órgão julgador - 2ª instância) do segmento fechado da previdência complementar.	Economia Monetária e Fiscal	Noções de Investimentos (Cursos na UNIABRAPP ou Escola de Seguros).	DF	12
Coordenação de Diretrizes e Políticas de Previdência Complementar - CODPC e Coordenação de Estudos Técnicos e Informações Gerenciais - COETI.	Servidores responsáveis pela produção de estudos, relatórios, notas técnicas, ações de educação previdenciária, promoção de eventos institucionais.	Economia do Bem-Estar Social	Capacitação sobre Economia Comportamental	DF	8
Coordenação de Diretrizes e Políticas de Previdência Complementar - CODPC e Coordenação de Estudos Técnicos e Informações Gerenciais - COETI.	Aprofundar os conhecimentos específicos em Previdência Privada.	Políticas Públicas	MBA em Gestão de Previdência Privada/Complementar.	DF	2
Coordenação de Diretrizes e Políticas de Previdência Complementar - CODPC e Coordenação de Estudos Técnicos e Informações Gerenciais - COETI.	Servidores responsáveis pela produção de estudos, notas técnicas e materiais institucionais.	Língua Portuguesa	Curso de língua portuguesa, técnicas de redação e redação jurídica.	DF	6
Coordenação de Diretrizes e Políticas de Previdência Complementar - CODPC e Coordenação de Estudos Técnicos e Informações Gerenciais - COETI.	Servidores responsáveis pela produção de estudos, relatórios, notas técnicas, ações de educação previdenciária, promoção de eventos institucionais.	Línguas Estrangeiras Modernas	Curso de Inglês fluência e tradução de texto.	DF	8

Coordenação de Diretrizes e Políticas de Previdência Complementar - CODPC e Coordenação de Estudos Técnicos e Informações Gerenciais - COETI.	Servidores responsáveis pela produção de estudos, relatórios, normas, notas técnicas, propostas de alteração na legislação e promoção de eventos institucionais. E servidores membros do CNPC (Órgão regulador).	Outro - não especificado	Ciências atuariais - Fundamentos Atuariais em Previdência Complementar (Cursos na UNIABRAPP ou Escola de Seguros).	DF	6
Coordenação de Diretrizes e Políticas de Previdência Complementar - CODPC e Coordenação de Estudos Técnicos e Informações Gerenciais - COETI. ASSESSORIA INTERNACIONAL	Servidores responsáveis pela produção de relatórios gerenciais e painéis na Unidade. Servidores responsáveis por participação em reuniões que utilizam idiomas estrangeiros - Servidores responsáveis por liderar equipes - Servidores responsáveis por temas técnicos - Servidores responsáveis pela gestão da unidade	Análise e Ciência de Dados	Excel Completo - Níveis Básico, Intermediário e Avançado	DF	16
Coordenação de Diretrizes e Políticas de Previdência Complementar - CODPC e Coordenação de Estudos Técnicos e Informações Gerenciais - COETI	Servidores e colaboradores que trabalham com dados e informações gerenciais, elaboração de painéis estatísticos e informativos, entre outros documentos institucionais.	Análise e Ciência de Dados	Power BI Completo - Do Básico ao Avançado.	DF	8
Coordenação-Geral de Atuária, Contabilidade e Investimento - CGACI	Auditores Fiscais, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas.	Tecnologia da Informação	Data Science	DF	4
Coordenação-Geral de Atuária, Contabilidade e Investimentos	Auditores Fiscais, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas	Gestão de Pessoas	Liderança e Gestão de Pessoas	DF	1
Coordenação-Geral de Atuária, Contabilidade e Investimentos - CGACI.	Auditores Fiscais, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas.	Estratégia, Projetos e Processos	Estratégia e Negócios	DF	4
Coordenação-Geral de Atuária, Contabilidade e Investimentos - CGACI.	Auditores Fiscais, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas.	Orçamento e Finanças	Ciência Atuarial	DF	5
Coordenação-Geral de Cadastros, Estudos e Estatísticas - CGCEE	Auditores Fiscais, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas.	Tecnologia da Informação	Product Owner - PO	DF	3
Coordenação-Geral de Cadastros, Estudos e Estatísticas - CGCEE	Auditores, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas.	Tecnologia da Informação	SAS Engenharia de Dados	DF	3
Coordenação-Geral de Cadastros, Estudos e Estatísticas - CGCEE	Auditores, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas.	Tecnologia da Informação	Pentaho Data Integration	DF	3
Coordenação-Geral de Cadastros, Estudos e Estatísticas - CGCEE.	Auditores Fiscais, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas.	Tecnologia da Informação	Business Analytis e Big Data	DF	3

Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro	Servidores responsáveis pelo atendimento e monitoramento dos processos e demandas recebidos no Gabinete do Ministro.	Técnicas, recursos e estrat. para desen.de pessoas	12 Excel - Níveis Interm. e Avan. 12 Curso SEI 12 Redação Oficial 6 Cerimonial Público, Protocolo Organização de Eventos 6 Curso Mestre de Cerimônia	DF	48
Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro-Assessoria	Servidores responsáveis pela produção de estudos, relatórios, normas, notas técnica, propostas de alteração na legislação e promoção de eventos institucionais.	Outro - não especificado	Aspectos Jurídicos; Ciências atuariais e Contáb, Fundamentos Atuariais em Previdência Complementar Form e capacit especial. em gestão da Previd. Soci	DF	6
Coordenadora-Geral de Normatização e Acompanhamento Legal - CGNAL	Auditores, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas	Direito Público	Direito Previdenciário	DF	10
Coordenadora-Geral de Normatização e Acompanhamento Legal - CGNAL	Auditores, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas.	Direito Público	Direito Previdenciário	DF	5
Coordenadora-Geral de Normatização e Acompanhamento Legal - CGNAL	Auditores Fiscais, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas	Direito Público	Direito Tributário	DF	1
Coordenador-Geral de Atuária, Contabilidade e Investimentos - CGACI e Coordenação-Geral de Auditoria e Contencioso - CGAUC.	Auditores Fiscais, Agentes Administrativos, Técnicos e Analistas.	Orçamento e Finanças	Investimentos RPPS	DF	15
CORREGEDORIA	Corregedor, Técnicos e Analistas do INSS, Peritos Médicos Federais e Colaboradores.	Metodologia e Técnicas da Computação	Sistemas em geral	DF	2
CRPS	Conselheiros do CRPS	Direito Público	Atualização em Direito Previdenciário	DF	500
CRPS	Conselheiros do CRPS	Direito Público	Prática Previdenciária	DF	500
CRPS	Conselheiros do CRPS	Direito Público	Curso de Recondução de Conselheiros	DF	200
CRPS	Gestores	Administração de Empresas	Curso para Gestores	DF	60
CRPS	Conselheiros e servidores do CRPS	Administração de Setores Específicos	Gerenciamento de Tempo e Trabalho Remoto	DF	600
CRPS	Profissional de comunicação	Comunicação Visual	Especializações em Comunicação Visual.	DF	2
CRPS	Conselheiros do CRPS	Outras Sociologias Específicas	Oratória	DF	500
CRPS	Conselheiros e demais servidores do CRPS	Língua Portuguesa	Produção de texto	DF	600
CRPS	Conselheiros (que julgam recurso administrativo proveniente do INSS) e servidores administrativos do CRPS	Análise e Ciência de Dados	Curso avançado SEI	DF	600

CRPS	Servidores da Escola do CRPS e área administrativa da sede do órgão.	Análise e Ciência de Dados	Curso prático de Power BI	DF	200
CRPS	Conselheiros (que julgam recurso administrativo proveniente do INSS) e servidores administrativos do CRPS	Análise e Ciência de Dados	Pacote Office Avançado	DF	600
Gabinete da Secretaria Executiva	Servidores do Gabinete da Secretaria Executiva	Arquivologia	Curso de SEI avançado.	DF	6
MPS-SE-CGGA	Servidores da CGGA, responsáveis pelas áreas de Contabilidade, passagens aéreas, logística - Licitações e Contratos, Manutenção Predial e Serviços Gerais	Logística e Compras Públicas	Curso de Gestão, Fiscalização e Execução de Contratos nos Termos da Instrução Normativa/Seges nº 05/2017 e Alterações.	DF	8
MPS-SE-CGGA	Servidores da CGGA, responsáveis pelas áreas de Contabilidade, passagens aéreas, logística - Licitações e Contratos, Manutenção Predial e Serviços Gerais	Logística e Compras Públicas	Curso sobre Aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Uma Visão Sistêmica da Lei 14.133, de 1º abril de 2021	DF	8
MPS-SE-CGGA	Servidores da CGGA, responsáveis pelas áreas de Contabilidade, passagens aéreas, logística - Licitações e Contratos, Manutenção Predial e Serviços Gerais	Logística e Compras Públicas	Curso de Gestão Patrimonial.	DF	8
MPS-SE-CGGA	Servidores da CGGA, responsáveis pelas áreas de Contabilidade, passagens aéreas, logística - Licitações e Contratos, Manutenção Predial e Serviços Gerais.	Logística e Compras Públicas	Curso Prático de Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência de acordo com a Nova IN 05/2017 - MPDG.	DF	8
MPS-SE-CGGA	Servidores da Secretaria-Executiva responsáveis por temas estruturantes e sensíveis	Estratégia, Projetos e Processos	Curso de resolução de conflitos, mediação e conciliação de interesses.	DF	5
MPS-SE-CGGA	Servidores da CGGA, responsáveis pela área de Planejamento Estratégico e Inovação Institucional	Estratégia, Projetos e Processos	Curso de Planejamento Estratégico na Administração Pública.	DF	7
MPS-SE-CGGA	Servidores da CGGA, responsáveis pela área de Planejamento Estratégico e Inovação Institucional	Estratégia, Projetos e Processos	Curso de Planejamento e Orçamento no SIOF (Sistema Integrado de Planejamento Orçamento Públicos)	DF	7
MPS-SE-CGGA	Todos os servidores da Secretaria-Executiva	Estratégia, Projetos e Processos	Curso para conhecer e aprender a utilizar ferramentas de Inteligência Artificial Generativa Curso avançado de ferramentas de IA Generativa	DF	10

MPS-SE-CGGA	Todos os servidores da Secretaria-Executiva	Estratégia, Projetos e Processos	Curso básico, intermediário e avançado de criação e edição de apresentação de slides.	DF	10
MPS-SE-CGGA	Servidores da CGGA, responsáveis pela área de Planejamento Estratégico e Inovação Institucional	Estratégia, Projetos e Processos	Curso de Gerenciamento de Projetos na prática.	DF	5
MPS-SE-CGGA	Servidores da CGGA, responsáveis pelas áreas de Contabilidade, passagens aéreas, logística - Licitações e Contratos, Manutenção Predial e Serviços Gerais	Orçamento e Finanças	Conformidade Contábil com Análise de Balancete – com abordagem do projeto para realização da conformidade no SIAFIWEB.	DF	8
MPS-SE-CGGA	Servidores da CGGA, responsáveis pelas áreas de Contabilidade, passagens aéreas, logística - Licitações e Contratos, Manutenção Predial e Serviços Gerais	Orçamento e Finanças	Curso de Elaboração de Notas Explicativas sobre as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.	DF	8
MPS-SE-CGGA	Servidores da CGGA, responsáveis pelas áreas de Contabilidade, passagens aéreas, logística - Licitações e Contratos, Manutenção Predial e Serviços Gerais	Orçamento e Finanças	Curso de Planejamento e Orçamento Públicos.	DF	8
MPS-SE-CGGA	Servidores da CGGA, responsáveis pelas áreas de Contabilidade, passagens aéreas, logística - Licitações e Contratos, Manutenção Predial e Serviços Gerais	Orçamento e Finanças	Curso de Administração Orçamentária e Financeira - Gestão de Finanças Públicas Fundamentos e Prática de Planejamento, Orçamento e a AFO.	DF	8
MPS-SE-COINP	Servidores da COINP	Governança e Gestão de Riscos	Contraineligência: Segurança Orgânica	DF	20
MPS-SE-COINP	Servidores da COINP	Governança e Gestão de Riscos	Segurança Cibernética, Proteção de Dados e Privacidade, e Governança Organizacional	DF	15
MPS-SE-COINP	Servidores da COINP	Governança e Gestão de Riscos	Gestão e Liderança com enfoque na atividade de Inteligência, relação com os parceiros e integração das áreas.	DF	30
MPS-SE-COINP	Servidores da COINP	Estratégia, Projetos e Processos	Gestão de Projetos	DF	4
MPS-SE-COINP	Servidores da COINP	Estratégia, Projetos e Processos	Curso Superior de Inteligência Estratégica	DF	4
MPS-SE-COINP	Servidores da COINP	Gestão da Informação e do Conhecimento	Sistemas Gerenciais e de Análise de Dados da COINP	DF	92

MPS-SE-COINP	Servidores da COINP	Gestão da Informação e do Conhecimento	Inteligência Previdenciária: Direito Previdenciário; Sistemas de Benefício; Fraudes Previdenciárias	DF	92
MPS-SE-COINP	Servidores da COINP	Gestão da Informação e do Conhecimento	Inteligência: Produção de Conhecimento.	DF	92
MPS-SE-COINP	Servidores da COINP	Gestão da Informação e do Conhecimento	Ferramentas e Técnicas de Inteligência (Fontes Abertas; Entrevista; Fotografia; Operacional)	DF	92
MPS-SE-COINP	Servidores da COINP	Gestão da Informação e do Conhecimento	Produção de Cenários e Mini Cenários	DF	6
MPS-SE-COINP	Servidores da COINP	Educação e Docência	Curso para formar facilitadores de aprendizagem para atuar com a temática Inteligência	DF	10
MPS-SE-COINP	Servidores da COINP	Tecnologia da Informação	Ferramentas e Técnicas em Análise de Dados e Business Intelligence	DF	20
MPS-SRGPS-DPSSO	Servidores que atuam na unidade no planejamento, monitoramento, avaliação e implementação de políticas previdenciárias em segurança e saúde no trabalho	Aposentadoria e Previdência	Segurança e Saúde no Trabalho	DF	3
MPS-SRGPS-DRGPS	Aprimoramento técnico dos servidores da Coordenação-Geral de Legislação e Normas	Arquivologia	Curso de Gestão de Riscos Administrativos de Documentos e Arquivos	DF	2
MPS-SRGPS-DRGPS	Aprimoramento técnico dos servidores da Coordenação-Geral de Legislação e Normas	Políticas Públicas	Curso de Processo Legislativo	DF	8
MPS-SRGPS-DRGPS	Aprimoramento técnico dos servidores do Departamento	Administração Pública de outras regiões do mundo	Formação e capacitação especializada em gestão da Previdência Social em seus diferentes aspectos (jurídico, econômico e social).	DF	4
MPS-SRGPS-DRGPS	Aprimoramento técnico dos servidores da Coordenação-Geral de Legislação e Normas	Administração Pública de outras regiões do mundo	Pós-Graduação - Direito do Trabalho e Previdenciário	DF	2
MPS-SRGPS-DRGPS	Aprimoramento técnico dos servidores do Departamento	Comunicação Institucional	Curso de Redação Oficial	DF	8
MPS-SRGPS-DRGPS	Servidores responsáveis pela elaboração de estudos	Comunicação Institucional	Curso Online Classic de Inglês - Universidade de Cambridge.	DF	2
MPS-SRGPS-DRGPS	Servidores responsáveis pela análise de dados estatísticos e de cobertura previdenciária	Análise e Ciência de Dados	Curso de Ciência de Dados (Alura Formação Data Science)	DF	4

MPS-SRGPS-DRGPS	Servidores responsáveis pela análise de dados estatísticos e de cobertura previdenciária	Análise e Ciência de Dados	Curso SPSS Statistics da IBM	DF	3
MPS-SRGPS-DRGPS	Servidores responsáveis pela análise de dados e painéis estatísticos e de cobertura previdenciária	Análise e Ciência de Dados	Cursos do básico ao avançado de Power BI	DF	3
MPS-SRGPS-DRGPS	Servidores responsáveis pela análise de dados e painéis estatísticos e de cobertura previdenciária	Análise e Ciência de Dados	Cursos do básico ao avançado de R	DF	3
MPS-SRGPS-DRGPS	Servidores responsáveis pela análise de dados e painéis estatísticos e de cobertura previdenciária	Análise e Ciência de Dados	Propiciar à equipe oportunidades de formação e compartilhamento do conhecimento no espaço organizacional valorizando o capital humano, promovendo uma	DF	3
OUVIDORIA	Servidores e colaboradores responsáveis pela análise de manifestações nos Sistemas e produção de relatórios gerenciais.	Gestão da Informação e do Conhecimento	Excel Completo - Níveis Básico, Intermediário e Avançado; SEI-MPS Ferramentas online de edição de imagens.	DF	10
SRGPS-DPMF SRGPS-DPMF-CGAPM SRGPS-DPMF-CGGPM SRGPS-DPMF-CGDJE SRGPS-DPMF-CGCPM	Servidores responsáveis pela produção de relatórios gerenciais na Unidade.	Análise e Ciência de Dados	Curso de prático de Power BI	DF	5
SRGPS-DPMF SRGPS-DPMF-CGAPM SRGPS-DPMF-CGGPM SRGPS-DPMF-CGDJE SRGPS-DPMF-CGCPM SRGPS-DPMF-CGPMAT SRGPS-DPMF-CGPMP	Ocupantes de função na unidade centralizada da Subsecretaria da Perícia Médica Federal	Auditoria	Pós-graduação em auditoria médica.	DF	5
SRGPS-DPMF SRGPS-DPMF-CGCPM SRGPS-DPMF-CGPMAT SRGPS-DPMF-CGPMP SRGPS-DPMF-CGRPMF (1-6)"	Ocupantes de função nas unidades da Subsecretaria da Perícia Médica Federal	Educação e Docência	Pós-graduação, cursos, seminários, congressos, fóruns, workshops e afins em design instrucional, docência e tecnologias de aprendizagem.	DF	90

SRGPS-DPMF SRGPS-DPMF- CGCPM SRGPS-DPMF- CGPMAT SRGPS-DPMF- CGPMP SRGPS-DPMF-CRPMF (1-6) SRGPS-DPMF- CGRPMF-DRPMF (1- 24)"	Peritos médicos federais, supervisores médico- periciais e peritos médicos da Previdência Social	Medicina Legal e Deontologia	Seminários, congressos, fóruns, workshops e afins nas seguintes áreas: acupuntura, administração em saúde, alergia e imunologia, anestesiologia e etc.	DF	300
SRGPS-DPMF SRGPS-DPMF- CGCPM SRGPS-DPMF- CGPMAT SRGPS-DPMF- CGPMP SRGPS-DPMF-CRPMF (1-6) SRGPS-DPMF- CGRPMF-DRPMF (1- 24)"	Peritos médicos federais, supervisores médico- periciais e peritos médicos da Previdência Social	Medicina Legal e Deontologia	Mestrado e/ou Doutorado em Medicina Legal, Medicina do Trabalho, Perícias Médicas, Ciências Forenses, Saúde Ocupacional e áreas afins	DF	30
SRGPS-DPMF SRGPS-DPMF- CGCPM SRGPS-DPMF- CGPMAT SRGPS-DPMF- CGPMP SRGPS-DPMF-CRPMF (1-6) SRGPS-DPMF- CGRPMF-DRPMF (1- 24)"	Peritos médicos federais, supervisores médico- periciais e peritos médicos da Previdência Social	Direito Público	Pós-graduação, seminários, congressos, fóruns, workshops e afins em direito médico, direito público e direito previdenciário	DF	300
SRGPS-DPMF SRGPS-DPMF- CGCPM SRGPS-DPMF- CGPMAT SRGPS-DPMF- CGPMP SRGPS-DPMF-CRPMF (1-6) SRGPS-DPMF- CGRPMF-DRPMF (1- 24)"	Peritos médicos federais, supervisores médico- periciais e peritos médicos da Previdência Social	Ética no Setor Público	Curso/atualização em ética médica e ética do servidor público federal	DF	300
SRGPS-DPMF SRGPS-DPMF- CGCPM SRGPS-DPMF- CGPMAT SRGPS-DPMF- CGPMP SRGPS-DPMF-CRPMF (1-6) SRGPS-DPMF- CGRPMF-DRPMF (1- 24)"	Ocupantes de função nas unidades da Subsecretaria da Perícia Médica Federal	Gestão de Pessoas	Pós-graduação, cursos, seminários, congressos, fóruns, workshops e afins em gestão pública e afins: avaliação de desempenho, cidadania.	DF	90

SRGPS-DPMF SRGPS-DPMF- CGCPM SRGPS-DPMF- CGPMAT SRGPS-DPMF- CGPMP SRGPS-DPMF-CRPMF (1-6) SRGPS-DPMF- CGRPMF-DRPMF (1- 24)"	Peritos médicos federais, supervisores médico- periciais e peritos médicos da Previdência Social	Gestão de Pessoas	Certificação em atendimento ao cidadão (Enap) e outros cursos, seminários, congressos, fóruns, workshops e afins em comunicação, ética, assédio moral.	DF	300
SRGPS-DPMF SRGPS-DPMF- CGCPM SRGPS-DPMF- CGPMAT SRGPS-DPMF- CGPMP SRGPS-DPMF-CRPMF (1-6) SRGPS-DPMF- CGRPMF-DRPMF (1- 24)"	Pontos focais da Ouvidoria do Ministério do Trabalho e Previdência	Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação	Certificação em Ouvidoria (Enap).	DF	84
					6.742