

# **ANEXO I**

## **PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO NO PROCESSO ELEITORAL PARA O TRE-DF - PPCPE**

### **Objetivo do programa**

Estabelecer as diretrizes para a condução de ações de capacitação de servidores(as) e colaboradores(as) da Justiça Eleitoral do DF sobre o processo eleitoral brasileiro, desde o cadastro de eleitores até a diplomação dos eleitos, proporcionando uma base sólida de conhecimento para atuação eficiente e segura nas eleições.

### **Justificativa**

A Justiça Eleitoral brasileira, em especial a Justiça Eleitoral do Distrito Federal, possui como papel primordial ser a guardiã da democracia e do voto livre, com a responsabilidade crucial de garantir eleições justas, transparentes e seguras. Para desempenhar essa missão com excelência, a capacitação contínua de seus servidores é fundamental.

O programa permanente de capacitação no "Processo Eleitoral da Justiça Eleitoral do DF" surge como resposta a essa necessidade, oferecendo uma trilha de aprendizagem completa e abrangente, desde os fundamentos do processo eleitoral até os aspectos mais técnicos da organização e da segurança das eleições.

A justificativa para a criação desse programa se baseia em diversos fatores:

- Contexto Eleitoral: As eleições brasileiras estão cada vez mais complexas, com a crescente utilização de novas tecnologias, a necessidade de garantir a segurança dos sistemas de votação e a crescente demanda por informações e transparência.
- Entrada de Novos(as) Servidores(as): A renovação do quadro de servidores da Justiça Eleitoral exige um programa de treinamento específico para garantir que os(as) novos(as) profissionais estejam aptos(as) a desempenhar suas funções com excelência.
- Atualização Contínua: As leis e normas eleitorais estão em constante evolução, assim como as tecnologias e os procedimentos utilizados. A capacitação contínua garante que os(as) servidores(as) estejam sempre atualizados e preparados para lidar com os desafios de um novo cenário.
- Fortalecimento da Justiça Eleitoral: Servidores(as) capacitados(as) e bem informados(as) contribuem para fortalecer a credibilidade da Justiça Eleitoral, garantindo a confiança da sociedade no processo democrático.
- Aprimoramento da Gestão: O programa aborda temas como gestão de processos, logística, segurança e comunicação, contribuindo para a otimização das operações da Justiça Eleitoral.

- **Ética e Comportamento Profissional:** A inclusão de um módulo específico sobre ética e comportamento profissional reforça a importância de valores como integridade, imparcialidade e respeito à diversidade na atuação dos servidores.

**Com a implementação desse programa, o TRE-DF estará investindo em:**

- **Profissionais mais qualificados(as):** Servidores(as) com maior conhecimento técnico, jurídico e prático, capazes de lidar com os desafios do processo eleitoral de forma eficiente e segura.
- **Eleições mais confiáveis:** A capacitação dos(as) servidores(as) contribui para a realização de eleições justas, transparentes e seguras, reforçando a confiança da sociedade na democracia.
- **Justiça Eleitoral mais eficiente:** O aprimoramento das competências dos(as) servidores(as) contribui para a otimização dos processos, a gestão eficiente dos recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados.
- **Fortalecimento da democracia:** A Justiça Eleitoral, com servidores(as) capacitados(as) e comprometidos com a ética, contribui para fortalecer a democracia brasileira e garantir o direito de voto livre e consciente para todos os cidadãos.

O programa "Processo Eleitoral da Justiça Eleitoral do DF" representa um investimento estratégico na qualidade do trabalho dos servidores, contribuindo para o sucesso das eleições no Distrito Federal e no exterior, e para a consolidação da democracia no país.

### **Estrutura do programa**

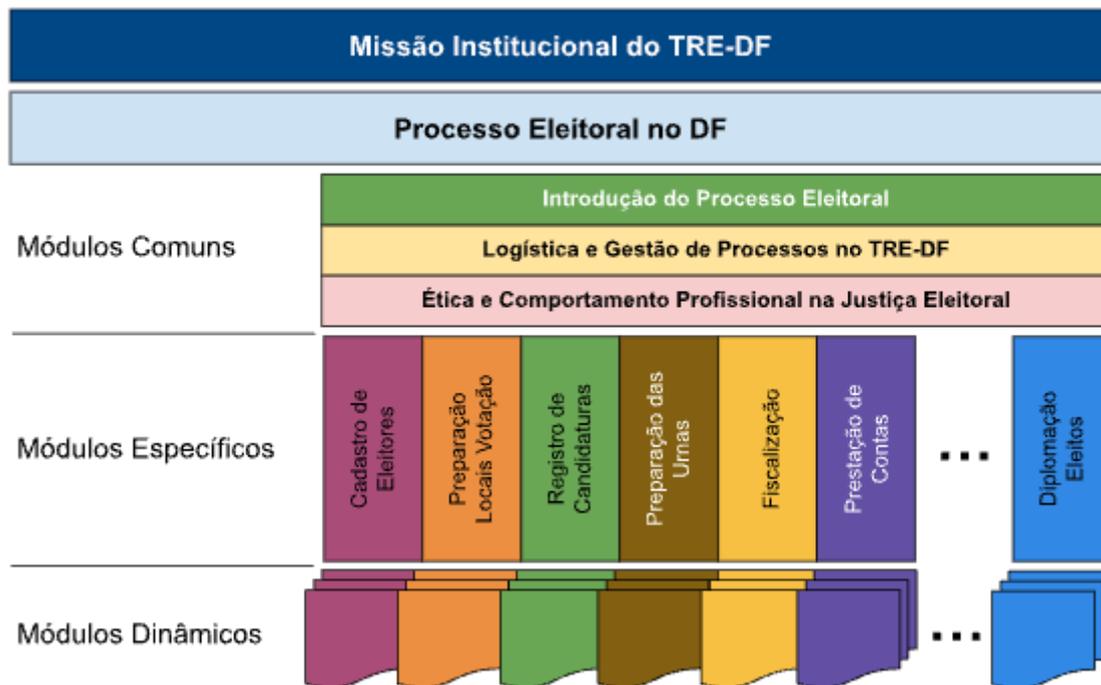
O programa pode ser compreendido a partir dos seus modelos conceitual e processual. O modelo conceitual, mais teórico, conecta os diversos conteúdos do processo eleitoral à visão estratégica da organização, vinculando-os à missão institucional. Se concentra na relação entre as categorias de módulos, utilizando essa interação para alcançar o objetivo do programa. O modelo conceitual traz a importância da adaptação constante dos conteúdos em resposta às mudanças no ambiente.

O modelo conceitual estrutura o programa em módulos comuns, específicos e dinâmicos:

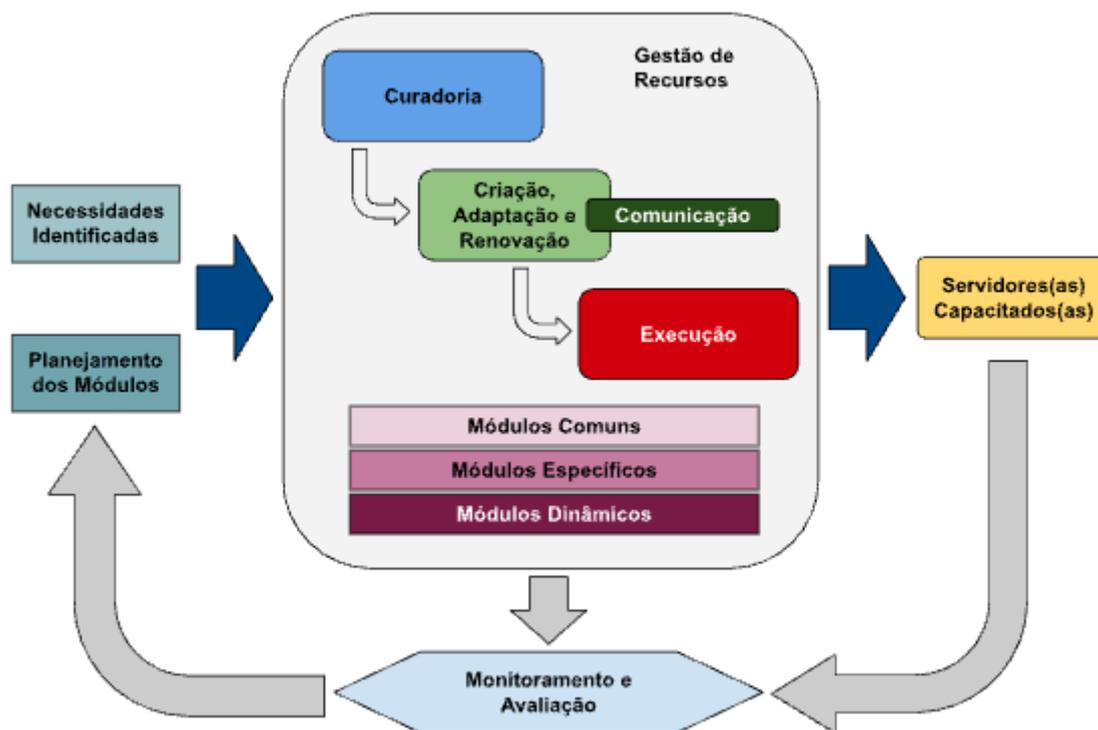
- **Módulos comuns** - são módulos que tratam de temas inerentes a todos os módulos.
- **Módulos específicos** - são módulos que possuem pouca ou nenhuma frequência de atualizações. Tratam de forma mais geral sobre os assuntos de cada um;

- Módulos dinâmicos - são módulos que possuem maior frequência de atualizações e estão sujeitos às variações das normas e procedimentos de cada eleição. Detalham mais os temas de acordo com a época e contexto.

### Modelo Conceitual do Programa



Já o modelo processual define, na prática, os passos para implementar o modelo conceitual, representando os procedimentos para identificação de necessidades, planejamento, curadoria, atualizações e execução do programa, bem como na realização do monitoramento e avaliação do programa. O modelo processual se concentra em manter o programa sustentável ao longo do tempo, garantindo que reflitam as necessidades atuais da organização.



**Modelo Processual do Programa**

Observa-se no modelo processual a presença da ação de comunicação, na qual busca-se estabelecer que todos os procedimentos de criação, adaptação e renovação serão comunicados ao público-alvo para que tenham conhecimento dos novos conteúdos.

### **Características do programa**

O programa possui as seguintes características:

1. Flexibilidade - o programa permite a inserção, alteração e remoção de módulos e conteúdos, o que proporciona uma maior adaptação às mudanças impostas por novos normativos, estratégias e procedimentos;
2. Acessibilidade - todas as pessoas devem ter acesso ao programa por completo, devendo estar previstas formas de acesso para pessoas com deficiência;
3. Conformidade - o programa segue as leis e outros normativos vigentes e se adapta ao surgimento de novas normas e procedimentos de acordo com a época e contexto;
4. Colaborativo - os conteúdos do programa serão construídos de forma colaborativa com a participação de diversas áreas do tribunal, podendo contar com a participação de terceiros.

5. Autossuficiente - o programa deve ser realizado e mantido, preferencialmente, sem a contratação de terceiros, utilizando recursos já disponíveis e alocados para o programa;
6. Abrangente - o programa contemplará todas as etapas do processo eleitoral e, aliado às características anteriores, permite a sua adaptação conforme a necessidade;
7. Multimodal - o programa permite a utilização de recursos instrucionais variados como vídeos, textos, sítios internet, podcasts, etc.
8. Inovador - ao programa podem ser agregados recursos inovadores como o uso de ferramentas de inteligência artificial, chatbots, reconhecimento de voz, dentre outras, que auxiliem na organização e busca de informações e, conseqüentemente, no aprendizado.

### **Pressupostos básicos**

Para a plena consecução do objetivo do programa, são pressupostos básicos:

1. Apoio da administração do tribunal no fornecimento de recursos e informações para a sustentabilidade do programa;
2. Participação das áreas especialistas do tribunal na curadoria de conteúdos;
3. Implementação da curadoria de conteúdos - a curadoria será coordenada pela Secretaria de Gestão de Pessoas, por intermédio da Seção de Desenvolvimento e Capacitação, e contará com a participação de servidores(as) de outras unidades organizacionais que atuarão como curadores específicos de suas áreas de atuação;
4. Utilização de recursos instrucionais diversificados para todos os módulos do programa;
5. Preferencialmente, utilização e manutenção do ambiente EAD do tribunal como repositório principal dos conteúdos, podendo ser agregado de funcionalidades do Google Workspace, sítios Internet, aplicativos, etc. A gestão do ambiente EAD ficará a cargo da Seção de Desenvolvimento e Capacitação com apoio da STIC para a disponibilização e atualização da infraestrutura necessária.
  - a. Alternativamente, pode-se contratar empresa especializada para a fornecimento e manutenção de Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA.
6. Implementação gradual conforme a disponibilização dos conteúdos pelos(as) curadores(as) ou instrutores(as).
7. A elaboração dos conteúdos deve utilizar, preferencialmente, a linguagem simples visando dar maior clareza e compreensão.

## **Conteúdos para trilha de aprendizagem**

Uma vez que o objetivo central deste programa é garantir que todos os envolvidos no processo eleitoral, desde os(as) servidores(as) recém-ingressos até os(as) mais experientes, estejam preparados para desempenhar suas funções com a máxima eficiência, segurança e ética, a proposta de conteúdos ora sugerida se fundamenta no reconhecimento da crescente complexidade das eleições brasileiras e a necessidade contínua de capacitação dos(as) servidores(as).

Sendo assim, a trilha de aprendizagem aqui apresentada foi estruturada a partir dos modelos conceitual e processual. O modelo conceitual estabelece a base teórica do programa, conectando os conteúdos à missão institucional do TRE-DF e destacando a importância da adaptação constante às mudanças no ambiente eleitoral. Este modelo classifica os conteúdos em módulos comuns, específicos e dinâmicos, assegurando que tanto os fundamentos permanentes quanto as atualizações periódicas sejam abordados de maneira coerente e integrada.

Por outro lado, o modelo processual define os passos para a implementação e sustentabilidade da trilha de aprendizagem. Este modelo engloba a identificação de necessidades, o planejamento e a curadoria de conteúdos, a execução das ações formativas e a avaliação contínua do programa. O foco é garantir que o processo de capacitação seja eficiente, adaptável e capaz de refletir as necessidades atuais e futuras.

Os conteúdos propostos abrangem desde os fundamentos do sistema eleitoral brasileiro até os aspectos mais técnicos e operacionais, utilizando uma variedade de recursos instrucionais, como ambientes virtuais de aprendizagem, simulações, palestras, e materiais didáticos específicos. Com essa abordagem multimodal, o programa oferece uma formação abrangente e flexível, adaptada ao ritmo de aprendizado individual e às particularidades de cada função.

Com a implementação desta trilha de aprendizagem, o TRE-DF estará não só fortalecendo as competências dos(as) seus(suas) servidores(as), mas também contribuindo para a condução de eleições justas, transparentes e seguras, que são a base da confiança pública no processo democrático. Capacitar os(as) servidores(as) não é apenas uma resposta às demandas do presente, mas um investimento estratégico na robustez e transparência das futuras eleições.

### **Estrutura de Conteúdos da Trilha de Aprendizagem**

Título: Processo Eleitoral da Justiça Eleitoral do DF

Missão: Capacitar os(as) servidores(as) e colaboradores(as) da Justiça Eleitoral do DF sobre o processo eleitoral brasileiro, desde o cadastro de eleitores até a diplomação dos(as) eleitos(as), proporcionando uma base sólida de conhecimento para atuação eficiente e segura nas eleições.

Público-alvo: Todos(as) os(as) servidores(as) e colaboradores(as) do Tribunal Regional Eleitoral do DF (TRE-DF).

Duração Total: 120 horas, somente módulos comuns e específicos (flexível, adaptado à demanda e ritmo de aprendizado).

Recursos Instrucionais:

- Ambiente Virtual de Aprendizagem: com acesso a materiais de estudo, vídeos, exercícios, fóruns de discussão e acompanhamento do progresso individual.
- Livros e Manuais: Material didático específico sobre o processo eleitoral, legislação eleitoral e normas do TRE-DF.
- Simulações: Exercícios práticos em plataforma online para simular tarefas e situações do dia a dia do trabalho.
- Palestras e Webinários: com especialistas de diferentes áreas do processo eleitoral.
- Visitas guiadas: a locais de votação, a cartórios eleitorais, galpões de urnas e outras áreas relevantes.
- Ferramentas de Inteligência Artificial:
  - Retrieval Augmented Generation (RAG): para acesso a informações detalhadas sobre leis, normas, procedimentos e sistemas, com base em consultas e perguntas dos(as) servidores(as).
  - Chatbots: para dúvidas frequentes sobre o processo eleitoral, respondendo de forma rápida e eficiente.
  - Sistemas de Reconhecimento de Voz: para facilitar a pesquisa de informações e elaborar relatórios.
- Material de Apoio: slides, apresentações, vídeos, podcasts e outros materiais digitais e impressos.
- Cada módulo poderá incluir:
  1. Elementos Visuais: Infográficos, fluxogramas e mapas conceituais que representam os processos de forma simplificada e visualmente atraente.
  2. Áudios e Vídeos: Disponíveis para os(as) participantes que preferem absorver o conteúdo de forma auditiva. Podem ser áudios de discussões entre especialistas, entrevistas sobre experiências práticas ou podcasts sobre temas específicos.
  3. Atividades Cinestésicas: Simulações e atividades práticas, quando aplicáveis, permitindo que os(as) participantes(as) pratiquem os passos em um ambiente seguro.

## **1. Módulos Comuns:**

**Módulo 1.1: Introdução ao Processo Eleitoral - "Democracia em ação, de todos e para todos."**

- Conteúdo: Conceitos básicos sobre o sistema eleitoral brasileiro, organização da Justiça Eleitoral, princípios e normas eleitorais.
- Unidade responsável pela curadoria: EJE-DF
- Duração: 8 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, exercícios online, leitura de textos e debates.
- Recursos: Leis e Normas: Constituição Federal, Lei nº 9.504/97 (Lei das Eleições), Código Eleitoral (Lei nº 4.737/65), Resoluções do TSE, normas do TRE-DF.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:
  - Conhecimentos: Compreender o sistema político brasileiro, o processo eleitoral e a estrutura da Justiça Eleitoral.
  - Habilidades: Elaborar materiais didáticos claros e objetivos, utilizando linguagem acessível para o público-alvo.
  - Atitudes: Ser proativo, buscar atualização constante sobre o tema e ter sensibilidade para identificar as necessidades de aprendizado dos servidores.

**Módulo 1.2: Logística e Gestão de Processos no TRE-DF - "Planejar bem é garantir eficiência e segurança."**

- Conteúdo: Etapas de planejamento, organização e execução de eleições no TRE-DF, gestão de contratos, orçamento, contratações públicas, comunicação interna e externa, gestão de recursos humanos, segurança e fiscalização eleitoral, gestão de riscos e controle de custos.
- Unidade responsável pela curadoria: AGEPE
- Duração: 10 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, simuladores online, exercícios práticos, estudo de casos práticos, visitas guiadas a setores do TRE-DF, apresentação de relatórios e resolução de problemas.
- Recursos: Leis e Normas: Lei nº 9.504/97, Código Eleitoral, Resoluções do TSE, Portarias do TRE-DF, Normas e procedimentos internos do TRE-DF, Manual de Gestão de Processos do TRE-DF.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:
  - Conhecimentos: Compreender os processos de gestão e logística no TRE-DF, incluindo contratações públicas e comunicação institucional.
  - Habilidades: Elaborar materiais didáticos com foco em gestão e organização, utilizando recursos visuais e gráficos.
  - Atitudes: Demonstrar proatividade, senso de organização, capacidade de trabalho em equipe e adaptação a diferentes situações.

### **Módulo 1.3: Ética e Comportamento Profissional na Justiça Eleitoral**

#### **- "Integridade e imparcialidade fortalecem a democracia."**

- Conteúdo: Código de Ética do Servidor Público e do TRE-DF, princípios da ética profissional, valores e deveres do servidor da Justiça Eleitoral, imparcialidade, sigilo, confidencialidade, integridade, probidade administrativa, relacionamento interpessoal, respeito à diversidade, conduta em situações de conflito de interesses e responsabilidade profissional.
- Unidade responsável pela curadoria: Comissão de Ética
- Duração: 5 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, estudo de casos práticos, debates, jogos de simulação, exercícios de análise de situações e resolução de problemas.
- Recursos: Código de Ética do Servidor Público e do TRE-DF, Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) sobre ética profissional, normas e procedimentos internos do TRE-DF, Material didático específico sobre ética profissional.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:
  - Conhecimentos: Domínio do Código de Ética do Servidor Público, do TRE-DF e dos princípios da ética profissional.
  - Habilidades: Elaborar materiais didáticos com foco em ética e comportamento profissional, utilizando recursos visuais e cenários de situações reais.
  - Atitudes: Demonstrar integridade, imparcialidade, respeito à diversidade e senso de responsabilidade.

## **2. Módulos Específicos:**

### **Módulo 2.1: Cadastro de Eleitores - "Cadastro seguro, votação confiável."**

- Conteúdo: Etapas do Cadastro Eleitoral, atualização de dados, biometria, fechamento do Cadastro Eleitoral, Sistema ELO (Eleitor On-line), revisão do eleitorado, transferência de domicílio eleitoral e outros procedimentos relacionados ao cadastro.
- Unidade responsável pela curadoria: VPCRE
- Duração: 10 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, simuladores de cadastramento, exercícios online, visitas guiadas a Cartórios Eleitorais, estudo de casos e resolução de problemas práticos.
- Recursos: Leis e Normas: Lei nº 9.504/97, Código Eleitoral, Resoluções do TSE, Regulamentos e Portarias do TRE-DF.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:
  - Conhecimentos: Dominar as etapas e procedimentos do Cadastro Eleitoral, incluindo o uso do sistema ELO.

- Habilidades: Criar materiais didáticos com foco prático, utilizando recursos visuais e interativos.
- Atitudes: Demonstrar proficiência no uso de ferramentas digitais e ter empatia para lidar com as dúvidas dos servidores.

**Módulo 2.2: Preparação dos Locais de Votação - "Espaços acessíveis para uma eleição inclusiva."**

- Conteúdo: Planejamento e organização da logística para as eleições, escolha e vistoria dos locais de votação, alocação de recursos humanos, materiais e equipamentos, conectividade, adaptação de locais de votação para pessoas com deficiência, contratação de serviços, manutenção de equipamentos e treinamento de equipes.
- Unidade responsável pela curadoria: VPCRE
- Duração: 8 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, estudo de casos práticos, visitas guiadas aos locais de votação, exercícios online, simuladores de logística e resolução de problemas.
- Recursos: Leis e Normas: Lei nº 9.504/97, Código Eleitoral, Resoluções do TSE, Portarias do TRE-DF, Normas e procedimentos internos do TRE-DF.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:
  - Conhecimentos: Compreender os aspectos logísticos da organização das eleições, incluindo a gestão de recursos e a acessibilidade.
  - Habilidades: Elaborar materiais didáticos com foco em planejamento e organização, utilizando recursos visuais e mapas.
  - Atitudes: Demonstrar organização, responsabilidade e atenção aos detalhes, buscando sempre otimizar os processos.

**Módulo 2.3: Registro de Candidaturas - "Transparência e rigor para candidaturas legítimas."**

- Conteúdo: Etapas do processo de registro de candidaturas, sistemas de informação para registro de candidaturas (CAND), documentação exigida, regras de elegibilidade, inelegibilidades, análise do DRAP e RRC.
- Unidade responsável pela curadoria: COGIP
- Duração: 10 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, estudo de casos práticos, simuladores online, exercícios de análise de documentação, apresentação de recursos e resolução de problemas.
- Recursos: Leis e Normas: Constituição Federal de 1988, Código Eleitoral, Lei nº 9.096/95, Lei nº 9.504/97, Código Eleitoral, Lei da Ficha Limpa, Resoluções e Súmulas do TSE e Jurisprudência dos Tribunais Eleitorais.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:

- Conhecimentos: Domínio do processo de registro de candidaturas, legislação eleitoral e uso do sistema CAND.
- Habilidades: Elaborar materiais didáticos com foco em legislação e análise de dados, utilizando recursos gráficos e tabelas.
- Atitudes: Demonstrar rigor, imparcialidade e atenção aos detalhes na análise de documentos e informações.

**Módulo 2.4: Preparação das Urnas Eletrônicas - "Tecnologia e segurança, votos protegidos."**

- Conteúdo: Funcionamento e características da urna eletrônica, manutenção preventiva e corretiva, publicação de editais, geração de mídias, cerimônia de carga e lacração, auditoria dos sistemas instalados e disponibilização para levantamento patrimonial e transporte das urnas.
- Unidade responsável pela curadoria: STIC
- Duração: 8 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, demonstrações práticas de funcionamento da urna eletrônica, simuladores online, exercícios de configuração de urnas, estudo de casos práticos e resolução de problemas.
- Recursos: Leis e Normas: Lei nº 9.504/97, Código Eleitoral, Resoluções do TSE, Normas e procedimentos internos do TRE-DF, instruções internas de operação da Urna Eletrônica.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:
  - Conhecimentos: Compreender o funcionamento técnico da urna eletrônica e os procedimentos de preparação e segurança.
  - Habilidades: Elaborar materiais didáticos com foco em tecnologia e procedimentos, utilizando recursos visuais e vídeos.
  - Atitudes: Demonstrar atenção aos detalhes, capacidade de seguir instruções e ter habilidade para lidar com equipamentos tecnológicos.

**Módulo 2.5: Propaganda e Horário Eleitoral - "Respeito e igualdade nas campanhas eleitorais."**

- Conteúdo: Tipos de propaganda eleitoral, regras e limites para propaganda, horário eleitoral, campanha eleitoral na internet, crimes eleitorais na propaganda, procedimentos para fiscalização da propaganda e atuação do Ministério Público Eleitoral e dos juízes auxiliares da propaganda.
- Unidade responsável pela curadoria: SJU
- Duração: 8 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, estudo de casos práticos, exercícios de análise de material de propaganda, simuladores online, apresentação de recursos e resolução de problemas.
- Recursos: Leis e Normas: Lei nº 9.504/97, Código Eleitoral, Resoluções do TSE, Portarias do TRE-DF.

- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:
  - Conhecimentos: Domínio da legislação sobre propaganda eleitoral, incluindo campanhas online e crimes eleitorais.
  - Habilidades: Elaborar materiais didáticos com foco em legislação e análise de dados, utilizando recursos gráficos e tabelas.
  - Atitudes: Demonstrar senso crítico, imparcialidade e capacidade de interpretar informações complexas.

**Módulo 2.6: Prestação de Contas Eleitorais - "Transparência e responsabilidade no uso de recursos."**

- Conteúdo: Obrigações e regras para a prestação de contas de campanha, tipos de recursos de campanha, receitas e despesas, documentação exigida, sistema de prestação de contas, análise das contas, irregularidades e penalidades.
- Unidade responsável pela curadoria: ASEPA
- Duração: 8 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, estudo de casos práticos, simuladores online, exercícios de análise de prestação de contas, apresentação de recursos e resolução de problemas.
- Recursos: Leis e Normas: Lei nº 9.504/97, Lei da Ficha Limpa, Lei Complementar nº 64/90, Resoluções do TSE, Portarias do TRE-DF.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:
  - Conhecimentos: Domínio da legislação sobre prestação de contas eleitorais, incluindo os sistemas de registro e análise.
  - Habilidades: Elaborar materiais didáticos com foco em legislação e análise de dados, utilizando recursos gráficos e tabelas.
  - Atitudes: Demonstrar atenção aos detalhes, capacidade de interpretação de dados financeiros e senso de organização.

**Módulo 2.7: Seleção, Convocação e Treinamento de Mesários - "Mesários preparados, eleitores bem atendidos."**

- Conteúdo: Importância do trabalho dos(as) mesários(as), perfil do mesário(a) ideal, processo de seleção e convocação de mesários(as), treinamento de mesários(as), orientação e acompanhamento dos mesários(as), responsabilidades dos mesários(as) durante a votação e contato com o público.
- Unidade responsável pela curadoria: VPCRE
- Duração: 8 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, simuladores online, exercícios práticos, treinamento em sala de aula, atividades em grupo e resolução de problemas práticos.

- Recursos: Leis e Normas: Lei nº 9.504/97, Código Eleitoral, Resoluções do TSE, Portarias do TRE-DF, Manual do Mesário.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:
  - Conhecimentos: Compreender a importância do trabalho dos(as) mesários(as) e as etapas do processo de seleção e treinamento.
  - Habilidades: Elaborar materiais didáticos com foco em procedimentos e treinamento, utilizando recursos visuais e interativos.
  - Atitudes: Demonstrar empatia, capacidade de comunicação e facilidade para transmitir informações de forma clara e objetiva.

### **Módulo 2.8: Execução das Eleições - "Organização e segurança em cada votação."**

- Conteúdo: Logística da votação, organização dos locais de votação, procedimentos de votação, uso da urna eletrônica, recursos humanos necessários, comunicação, ouvidoria, controle de fluxo de eleitores, segurança durante a votação, assistência aos(as) eleitores(as), encerramento da votação e transporte de urnas.
- Unidade responsável pela curadoria: AGEPE
- Duração: 12 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, simuladores online, exercícios práticos, visitas guiadas aos locais de votação, treinamento em sala de aula, atividades em grupo e resolução de problemas práticos.
- Recursos: Leis e Normas: Lei nº 9.504/97, Código Eleitoral, Resoluções do TSE, Portarias do TRE-DF, Manual de Instruções para as Eleições.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:
  - Conhecimentos: Domínio das etapas e procedimentos da votação, incluindo o uso da urna eletrônica e as medidas de segurança.
  - Habilidades: Elaborar materiais didáticos com foco em procedimentos e treinamento, utilizando recursos visuais e interativos.
  - Atitudes: Demonstrar organização, responsabilidade, capacidade de lidar com o público e habilidade para trabalhar em equipe.

### **Módulo 2.9: Apuração e Totalização dos Resultados Finais - "Resultado justo, confiança garantida."**

- Conteúdo: Disponibilização dos resultados por seção eleitoral (boletins de urna e internet), transmissão dos dados para totalização, tratamento de pendências, relatórios finais e divulgação dos resultados oficiais.
- Unidade responsável pela curadoria: STIC
- Duração: 8 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, simuladores online, exercícios práticos, estudo de casos práticos, apresentação de relatórios e resolução de problemas.

- Recursos: Leis e Normas: Lei nº 9.504/97, Código Eleitoral, Resoluções do TSE, Portarias do TRE-DF, instruções internas de sistemas eleitorais.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:
  - Conhecimentos: Compreender os sistemas de apuração de votos e os procedimentos para divulgação dos resultados.
  - Habilidades: Elaborar materiais didáticos com foco em análise de dados e comunicação, utilizando recursos gráficos e tabelas.
  - Atitudes: Demonstrar rigor, imparcialidade e capacidade de interpretar informações complexas.

**Módulo 2.10: Diplomação dos Eleitos - "Reconhecimento dos eleitos, conclusão da missão."**

- Conteúdo: Procedimentos para a diplomação, cerimônia de diplomação, documentação necessária, certidões e expedição dos diplomas.
- Unidade responsável pela curadoria: ASCOM
- Duração: 4 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, estudo de casos práticos, apresentação de recursos e resolução de problemas.
- Recursos: Leis e Normas: Lei nº 9.504/97, Código Eleitoral, Resoluções do TSE, Portarias do TRE-DF, Manual de Instruções para as Eleições.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:
  - Conhecimentos: Compreender o processo de diplomação e os documentos necessários.
  - Habilidades: Elaborar materiais didáticos com foco em procedimentos e legislação, utilizando recursos visuais e tabelas.
  - Atitudes: Demonstrar organização, atenção aos detalhes e capacidade de seguir instruções.

**Módulo 2.11: Segurança e Auditoria do Processo Eleitoral - "Cada voto conta, cada processo é protegido."**

- Conteúdo: Segurança das urnas eletrônicas, sistemas de segurança, protocolos de segurança, auditoria do processo eleitoral, tipos de auditoria, procedimentos de auditoria, relatórios de auditoria, sorteio de urnas para auditoria e testes de integridade/autenticidade nas urnas.
- Unidade responsável pela curadoria: STIC
- Duração: 8 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, simuladores online, exercícios práticos, apresentação de relatórios e resolução de problemas.
- Recursos: Leis e Normas: Lei nº 9.504/97, Código Eleitoral, Resoluções do TSE, Portarias do TRE-DF, Normas e procedimentos internos do TRE-DF.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:

- Conhecimentos: Compreender os sistemas de segurança do processo eleitoral e os métodos de auditoria.
- Habilidades: Elaborar materiais didáticos com foco em tecnologia e procedimentos, utilizando recursos visuais e gráficos.
- Atitudes: Demonstrar senso de responsabilidade, rigor e capacidade de análise crítica.

**Módulo 2.12: Eleições no Exterior - "Cidadania além das fronteiras, participação garantida."**

- Conteúdo: Legislação específica para eleitores no exterior, cadastro de eleitores do exterior, tipos de votações, procedimentos de votação e apuração. Abordar os desafios da logística eleitoral em diferentes países, a organização de seções eleitorais e a comunicação com os eleitores e representantes diplomáticos.
- Unidade responsável pela curadoria: CE ZZ
- Duração: 5 horas
- Metodologia: Palestras, vídeos, estudo de casos práticos, debates, apresentação de recursos e resolução de problemas.
- Recursos: Lei nº 9.504/97, Resoluções do TSE sobre eleições no exterior, sites de embaixadas e consulados brasileiros, materiais de apoio do TSE e TRE-DF.
- Competências para Curadores(as) de Conteúdo:
  - Conhecimentos: Domínio da legislação específica para eleitores no exterior, dos procedimentos para a organização de seções eleitorais e da logística para a realização de eleições brasileiras no exterior.
  - Habilidades: Elaborar materiais didáticos que abordem os desafios específicos da realização de eleições no exterior, utilizando recursos visuais e mapas para ilustrar a localização das seções.
  - Atitudes: Demonstrar interesse em compreender as diferentes realidades e a capacidade de se adaptar a novos contextos.

**3. Módulos Dinâmicos - "Adaptação e inovação, eleições sempre aprimoradas.":**

- Módulos dinâmicos contém os conteúdos que variam com maior frequência e são específicos de um determinado período ou eleição. Podem ser:
  - Normas atualizadas para eleições específicas;
  - Atualizações de manuais e procedimentos;
  - Materiais utilizados como checklists, formulários, folders, cartazes, etc;

- Chatbots e notebooks específicos.
- Para todos os módulos específicos pode-se ter um ou mais módulos dinâmicos;
- Os conteúdos dos módulos dinâmicos serão de responsabilidade dos curadores dos respectivos módulos específicos;
- Os módulos dinâmicos comportam detalhamentos dos módulos específicos, como por exemplo: "Como planejar uma eleição", "Procedimentos de Contratação para eleições", etc.

#### **Formas de Aprendizagem:**

- Aprendizagem mista (blended learning): combinação de atividades online e presenciais, flexibilidade de horários e ritmo de aprendizado individual.
- Aprendizagem colaborativa: fóruns de discussão online, grupos de estudo, interação entre servidores e troca de experiências.
- Aprendizagem baseada em problemas: estudo de casos práticos, simuladores online, resolução de problemas e análise de situações reais.
- Aprendizagem por meio de jogos: simuladores online, jogos de perguntas e respostas e atividades gamificadas para tornar o aprendizado mais engajador.

#### **Avaliação do Programa:**

- Avaliação contínua: questionários online, exercícios práticos, participação em fóruns de discussão e avaliação do desempenho em simulações.
- Feedback dos participantes: questionários de satisfação, reuniões de feedback e avaliação da aplicação prática do conhecimento adquirido.

**Ao concluir este programa espera-se que o público-alvo desenvolva as seguintes competências:**

- Legislação Eleitoral: Compreensão da legislação que rege o processo eleitoral brasileiro, incluindo a Constituição Federal, o Código Eleitoral, a Lei das Eleições e as resoluções do TSE.
- Processo Eleitoral: Conhecimento detalhado de todas as etapas do processo eleitoral, desde o cadastramento de eleitores até a diplomação dos eleitos.
- Sistemas Eleitorais: Familiaridade com os sistemas de informação utilizados pela Justiça Eleitoral, como o ELO, o CAND e os sistemas de apuração de votos.
- Urna Eletrônica: Conhecimento técnico sobre o funcionamento da urna eletrônica, os procedimentos de segurança e os protocolos de auditoria.
- Gestão de Processos: Compreensão dos processos de planejamento, organização e execução das eleições, incluindo a gestão de contratos, recursos humanos, comunicação e logística.

- Ética Profissional: Código de Ética do TRE-DF e dos princípios de ética profissional aplicados à Justiça Eleitoral.

**Considerações finais:**

Este programa de capacitação visa fortalecer a atuação dos novos e atuais servidores(as) e colaboradores(as) da Justiça Eleitoral do DF, proporcionando-lhes conhecimento técnico, jurídico e prático sobre o processo eleitoral do Distrito Federal. Com a utilização diversos recursos instrucionais e de ferramentas de inteligência artificial, a capacitação se torna mais eficiente, acessível e alinhada às demandas do século XXI.

Seção de Desenvolvimento e Capacitação - SECAP

Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento - COED