TJAM/DVTIC

PLANO DE CAPACITAÇÃO SERVIDORES TIC

2018/2020

AV. André Araújo S/N – Aleixo – CEP: 69.060-000
Fone: (092) 2129-6832 / 2129-6767 - E-mail: tj@tjam.jus.br

Histórico de Versões

VERSÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
1.0	Versão 2018/2020 Plano de Capacitação Servidores TIC	Dir. Thiago Facundo

Histórico de Inclusões e Alterações

DATA	INCLUSÃO / ALTERAÇÃO	MODIFICADO POR:
10/09/2019	Modificação do Layout do documento	Humberto F. Junior

Sumário

Histórico de Versões 2
Histórico de Inclusões e Alterações 3
1. INTRODUÇÃO 5
2. Objetivo geral do plano de capacitação 5
3. Quadro geral de necessidades 5
4. Execução e acompanhamento do Plano de Capacitação TIC 7
5. Cronograma 8

1. INTRODUÇÃO

A prestação do melhor atendimento possível ao jurisdicionado constituísse o objetivo principal do Tribunal de Justiça do Amazonas. Entre os diversos fatores que contribuem para a consecução desta meta, a valorização do servidor apresenta-se como um dos principais pilares de sustentação da qualidade na prestação do serviço judiciário a sociedade. Uma das formas de valorizar, motivar e estimular os servidores a estar permanentemente comprometidos com a excelência dos serviços judiciais é a constante e consistente execução da política de capacitação. Outro aspecto importante a ser considerado é a necessidade perene de atualização e capacitação dos servidores da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DVTIC, de modo a permiti-lhes executarem seus papéis, deveres e funções dentro da qualidade profissional esperada pela instituição e em alinhamento com os riscos e benefícios constantemente criados no segmento da tecnologia da informação e comunicação.

Assim, o investimento em capacitação dos servidores da DVTIC vai ao encontro dos princípios, recomendações e direcionamentos presentes na Resolução CNJ no. 211/2015, de modo a produzir o retorno esperado na concretização e melhoria contínua dos serviços de informática que desempenham, na atualidade, o papel de protagonistas na plataforma meio para o exercício da atividade fim.

2. Objetivo geral do plano de capacitação

Garantir o fortalecimento, o aprimoramento e a otimização das competências institucionais na área meio de tecnologia da informação e comunicação, de modo a permitir, dentro dos limites orçamentários, a maior disponibilidade possível dos sistemas de hardware e software empregados na consecução da atividade fim, através da capacitação contínua e consistente dos servidores das diversas subáreas que compõe a DVTIC.

3. Quadro geral de necessidades

A seguir apresentamos quadro geral de necessidades especificadas para cada um dos setores que compõem a DVTIC. Todas as demandas estão ancoradas no diploma legal do macro desafio: "Melhoria da infraestrutura e governança de TIC do Poder Judiciário para o período 2015- 2020", estabelecido no Plano Estratégico do Judiciário 2015 - 2020 e na Res. 211/2015 do CNJ. A efetivação das demandas listadas está programada para o exercício fiscal de 2019, obedecendo sempre a disponibilidade orçamentária do TJAM.

Entre as demandas listadas estão inclusos, além de treinamentos, cursos e capacitações, a participação em eventos relevantes para cada área do conhecimento na qual atuam os setores da DVTIC. A participação nestes eventos de destaque tem como intuito permitir aos servidores a interação e conhecimento de novas tecnologias, tendências e práticas, além de reforçar ainda mais a valorização do profissional servidor do TJAM.

Setor	Descrição	Servidores
Setor Segurança da Informação	Segurança da Informação - Gestão de Risco cibernético	1
	Gestão de Risco	1
	Cisco Cybersecurity Specialist	1
	Análise Forense Computacional em Ambiente Linux	1
	Análise Forense Computacional em Ambiente Windows	1
	Gestão de Segurança da Informação - Normas NBR 27001/27002	2
	Elaboração de Políticas de Segurança da Informação	2
Setor de Recursos de Tecnologia da Informação	Furukawa Fundamental	1
	Protocolo de Roteamento BGP	2
	Gerência de Redes de Computadores Administração e Projeto de Redes	3
	Planejamento e Contratação de Serviços de TI no Poder Judiciário	2
	Elaboração de PDTI	2
	Como Realizar Auditorias de TI (interna ou externa)	2
	Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Projeto Básico na área de TI	2
	Elaboração de Planejamento Estratégico de TI	2
	Modernização e Transparência da Adm Publica com foco na Conformidade do Portal da Transparência.	2
Setor de Desenvolvimento de Sistemas	Mapeamento de Processos (BPMN)	3
	Gerenciamento de Projetos	3
	Desenvolvimento móbile com Ionic	3
	COBIT 5	3
Setor de Suporte	Análise Forense Computacional em Ambiente Linux	6
	Curso de Relacionamento Interpessoal	6
	Curso Avançado de Hardware	6
	Certificação Microsoft para Windows 10 – Exame 70-698	6
	Análise Forense Computacional em Ambiente Windows	
Setor de Sistemas *(judiciais)*	Estágio (semana) na sede do SAJ – Florianópolis	5
	Estagio (semana) na sede do Projudi – Curitiba	5

4. Execução e acompanhamento do Plano de Capacitação TIC

A gestão, o acompanhamento e o controle do Plano de Capacitação TIC 2019 têm como protagonista principal o Servidor do TJAM, que deverá ser integralmente assistido por seu Gestor com o objetivo de garantir o melhor aproveitamento do investimento realizado. A seguir passamos a descrever os papéis dos atores.

Gestor – o gestor de cada setor exerce papel preponderante na capacitação e sensibilização de cada Servidor sob sua responsabilidade. Desempenhará papel importante no processo de execução do Plano de Capacitação TIC 2019 e no desenvolvimento dos Servidores contemplados com o mesmo. Terá ainda a co-responsabilidade na execução dos cursos e demais eventos, acompanhando e estimulando a participação efetiva dos servidores sob sua responsabilidade.

Compete aos gestores

1. Elaborar e publicar aos servidores critérios justos e claros para a escolha dos servidores que irão participar e ser contemplados com os cursos e eventos disponibilizados no Plano de Capacitação TIC 2019;
2. Informar claramente aos servidores selecionados para participar do Plano de Capacitação TIC 2019 seus compromissos e os resultados esperados de sua participação no que se refere ao desempenho profissional;
3. Elaborar o planejamento de participação, no âmbito de seu setor, assegurando o acesso equitativo a todos os servidores nele lotados;
4. Estabelecer as prioridades para a demanda interna, autorizando e indicando para seu superior imediato os servidores que participarão de cada curso ou evento com antecedência e aceite dos respectivos servidores;
5. Acompanhar a freqüência e participação do servidor nos cursos ou eventos e agir para que todos obtenham o máximo de proveito nestas atividades;

Servidor colaborador contemplado – todos os servidores da DVTIC serão devidamente beneficiados por atividades de capacitação programadas, porém isso ocorrerá ao longo do presente e dos futuros exercícios fiscais, devido a limitações orçamentárias. Garante-se que até que todos tenham participado de pelo menos uma atividade do Plano de Capacitação, nenhum servidor poderá participar de mais de uma atividade, em modo rodízio com distribuição equânime de oportunidades. Espera-se dos servidores contemplados com capacitação/evento maior empenho, compromisso e aumento perceptível de qualidade em suas atividades profissionais, tanto quantitativa quanto qualitativamente.

Compete aos servidores colaboradores contemplados

1. Cabe ao servidor observar as normas e os critérios estabelecidos no âmbito de sua unidade de trabalho, conforme legislação pertinente;
2. Procurar informar-se com antecedência sobre o conteúdo da capacitação/curso/evento para o qual foi designado e verificar conscientemente se possui os pré-requisitos e condições de acompanhar e absorver o conteúdo a ser

ministrado. Caso verifique a impossibilidade de freqüentar a atividade programada comunicar, por escrito, ao superior imediato o mais rápido possível;

3. Observar os preceitos deste regulamento, bem como as demais normais específicas em vigor e referentes às ações de capacitação que participar;
4. Elaborar, de próprio punho ou a partir de modelo sugerido pela chefia imediata, relatório detalhado de avaliação e conteúdo do curso/evento do qual participou, indicando com clareza e precisão em quais de suas atividades a capacitação recebida irá contribuir para o aumento de sua produtividade;
5. Contribuir, junto aos gestores, com o levantamento de necessidades de capacitação, apresentando sugestões detalhadas de cursos e eventos que serão úteis para si e para os seus pares;
6. Comunicar previamente a impossibilidade de participação em qualquer capacitação que esteja inscrito;
7. Elaborar, minimamente, apresentação de material referente ao curso/evento/capacitação e apresentar a todos os colegas em data acordada com o superior imediato;
8. Difundir o conhecimento adquirido com os demais colaboradores no seu setor de atuação que porventura não tenham participado de um determinado treinamento/curso/evento;

5. Cronograma

O cronograma de execução do presente Plano de Capacitação TIC 2019 está diretamente atrelado a disponibilidade orçamentária e a autorização dos respectivos setores para que sejam iniciados os procedimentos de licitação dos cursos, capacitações e eventos, bem como da logística necessária : passagens, diárias e sincronização com as programações de férias dos servidores.