

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019



Plano Anual de Capacitação do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná

O objetivo da trilha de capacitação do ano de 2019 é trazer aos servidores cursos que ensinam as melhores técnicas de gestão de TIC assim como prepará-los para os desafios que a evolução tecnológica traz.

Novos e desafiadores projetos como a Inteligência Artificial e as atualizações de linguagens e frameworks exigem uma equipe alinhada e atualizada com as melhores práticas e ferramentas disponíveis no mercado de TIC.

Sob a supervisão do Diretor do DTIC Sr. Nelson Joaquim Santos, a coordenação dos trabalhos pelo Sr Luiz Fernando Moletta Alves, o apoio da Eseje – Escola dos Servidores do Judiciário do Estado do Paraná, e realização pela Equipe de Governança do DTIC, apresentamos neste documento o Plano Anual de Capacitação DTIC - TJPR – 2019

Alexandre Sbalqueiro Equipe de Governança DTIC-TJPR

ANO 2019

Data: xx/xx/2019

Versão 1.4



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná

Desembargador Adalberto Jorge Xisto Pereira

1° VICE-PRESIDENTE

2º VICE-PRESIDENTE

Desembargador Wellington Emanuel Coimbra de

Moura

Desembargador José Laurindo de Souza

Netto

CORREGEDOR-GERAL

CORREGEDOR

Desembargador José Augusto Gomes Aniceto

Desembargador Mario Helton Jorge

SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Maria Alice de Carvalho Panizzi

SUBSECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Juliana Moreno Dias Paredes

SUPERVISOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

E COMUNICAÇÃO

DIRETOR DO DEPTO. DE TECNOLOGIA DA

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Desembargador Marcelo Gobbo Dalla Dea

Nelson Joaquim Santos

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO

Alexandre Sypniewski Sbalqueiro

Alessio Roman Junior

Aluízio Carlos Wanderley Grochocki

Daniel Targa Dias Anastacio

Johnatan Daniel Fromholz Lima

Pablo Tavares

COMITÊ DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CGESTIC)

Danilo Kovalechyn

Fábio de Araújo

Fábio Luís Bruch

Jean Paul Bonnevialle

Luiz Fernando Moletta Alves

Magno Mario Bayer Filho

Márcio Mortensen Wanderley

Maria Esther Aguirra de Moraes

Nelson Joaquim Santos

Rafael Coninck Teigão

Rolf Mertens Junior

Brasil. Tribunal de Justiça do Estado do Paraná. Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Plano Anual de Capacitação de TIC para 2019 / Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação. - Curitiba: TJPR, 2019. 33 p.: il.

1. Tecnologia da informação. 2. Gestão pública. 3. Administração Pública. 4. Gestão e Governança. 5. Plano de Capacitação de Tecnologia da Informação e Comunicação.





HISTÓRICO DE ALTERÇÕES

DOCUMENTO	0			
Descrição	Plano Anual de Capacitação de e Comunicação do TJPR – Ano	al de Capacitação de TIC do Departamento de Tecnologia da Informação ação do TJPR — Ano 2019		
Objetivo	Este plano é uma orientação p colaboradores que fazem parto 51.2018.8.16.6000) para o ano	e do DTIC no TJPR (I	-	
Responsável	Luiz Fernando Moletta Alves	Divisão	Assessoria Técnica	
Criado em	11/2018	Revisão	Nas atualizações	

VERSION	NAMENTOS		
Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	27/11/2018	Equipe Governança de TIC	Criação e Revisão do Documento
1.1	07/02/2019	Equipe Governança de TIC	Atualização e revisão e da Cúpula Diretiva do TJPR
1.2	20/02/2019	Equipe Governança de TIC	Apresentação e aprovação pelo Comitê Gestor de TIC (CGESTIC)para encaminhamento a ESEJE
1.3	Xx/xx/2019	Equipe Governança de TIC	Aprovação de revisão do Plano pelo Comitê Gestor de TIC (CGESTIC)
1.4	09/08/2019	Equipe Governança de TIC	Atualização de cronograma e aprovação de revisão do Plano pelo Comitê Gestor de TIC (CGESTIC)



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

Sumário

1	Apresentação	5
1.1	Os Eixos Temáticos sugeridos para os servidores do DTIC são:	6
1.2	Objetivo Geral	7
1.3	Objetivos Específicos	
1.4	Público Alvo	
1.5	Metas e Resultados	
1.6	Vigência deste Plano	
1.7	Referências	
2	Solicitação das capacitações	9
2.1	Capacitação com organização e/ou aquisição pela ESEJE	9
2.2	Capacitação com organização interna do DTIC	9
2.3	Capacitações contratadas junto com aquisição de soluções de TIC	9
2.4	Capacitação por bibliografia	9
3	Gestão do plano de capacitação:	. 10
3.1	Ações de Capacitação X Eixo Temático	. 10
3.2	Cursos à distância recomendados	. 11
3.3	Cursos à distância sugeridos	. 11
3.4	Recursos:	. 11
3.5	Capacitações a serem realizadas pela ESEJE	. 12
3.6	Capacitações não realizadas pelo ESEJE	. 12
4	Acompanhamento:	. 13
4.1	Cronograma, observação e situação atualizada das capacitações	. 13
5	TRILHAS DE CAPACITAÇÃO	. 17
5.1	Conceito	. 17
5.2	Trilha para Técnicos do DTIC	. 18
5.3	Trilha para Analistas do DTIC	. 18
5.4	Trilha para Gestores do DTIC	. 18
5.5	Trilha para desenvolvimento pessoal	. 18
6	Anexos	. 19
6.1	COBIT 5 Fundamentos	. 19
6.2	ITIL® v3 2011	. 20
6.3	Modelagem avançada de processos com BPMN e Bizagi®	. 21
6.4	Gestão de continuidade de negócios conforme ISO 22301 (fundamentos)	. 23
6.5	Desenvolvimento Android: Fundamentos	. 24
6.6	Lista de cursos à distância recomendados	. 25
6.7	Lista de cursos à distância sugeridos	. 27
6.8	Cursos solicitados para a próxima trilha de capacitação	. 28
6.9	Instrução Normativa N º 8/2018	. 29



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

Apresentação

O Plano Anual de Capacitação do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC, com vigência para o ano de 2019, é um documento que foi idealizado levando em consideração:

- Seguir uma Trilha de capacitação que atendam aos Macros-desafios propostos pela Resolução CNJ 211/2015 e a Resolução CNJ 198/2014 (conforme documento http://www.cnj.jus.br/images/resol gp 198 2014 copiar.pdf).
- Seguir recomendação do Núcleo de Controle Interno (SEI 0005581-56.2019.8.16.6000)
- O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação PETIC 2015-2020, que definiu como objetivo estratégico, dentre outros o OETIC-1. Aperfeiçoar as competências gerenciais e técnicas de pessoal de TIC, que tem como indicador 1.1-Índice de execução do Plano Anual de Capacitação.
- Instrução Normativa Nº 8/2018 / TJPR que dispõe sobre a contratação de cursos, conferências, seminários, congressos e afins de capacitação externa e "in company"

O presente documento atua como instrumento norteador das atividades a serem organizadas pelo DTIC no corrente ano, o que não representa, entretanto, um Plano estático das atividades de capacitação. Dessa forma, os cursos ou eventos não previstos neste documento devem ser submetidos à aprovação da equipe de Gestão e Planejamento deste departamento, mediante apresentação de projeto especificando:

- Os Eixos Temáticos e Competências abrangidas no Plano Anual de Capacitação;
- Justificativa de sua necessidade;
- Público-alvo;
- Quantitativo de participantes;
- · Conteúdo programático;
- Cronograma das atividades com carga horária e duração;
- Local de realização; e
- Investimento com suas respectivas discriminações.

As ações de capacitação e desenvolvimento profissional previstas neste instrumento abrangem eventos diversos: seminários, palestras, debates, tutoriais, cursos presenciais e à distância contemplando trilhas de capacitação para o desempenho em diversos Eixos Temáticos, direcionados aos servidores do DTIC do TJPR.



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

1.1 Os Eixos Temáticos sugeridos para os servidores do DTIC são:

- 1. Gestão de Contratos de TIC: visa ao desenvolvimento de capacidades, atitudes e habilidades voltadas ao planejamento integrado nos processos de aquisição e contratação de produtos e serviços relacionados à TIC, além de temas relacionados ao processo de Gestão e Fiscalização de Contratos. Instrução Normativa IN4/2014, e na Resolução CNJ No. 182/2013.
- 2. Gestão dos Sistemas de Informação e de Dados: capacidades necessárias para gerir a informação, os sistemas de informação (SI) e os recursos envolvidos no Planejamento (obtenção do máximo retorno dos SI e o alinhamento estratégico da instituição), Desenvolvimento (análise de requisitos, Arquitetura, Implementação e Manutenção do SI) e Exploração dos SI (Políticas de Segurança; Padrões: Abertos Governo-Governo, Acessibilidade, Interoperabilidade; Banco de Dados; Dados Abertos; Garantia da Qualidade: Métricas de Software).
- 3. Gestão da Infraestrutura e Gerenciamento de Serviços de TIC: capacidades necessárias para manter a disponibilidade da infraestrutura e comunicações, além da prestação eficaz, eficiente e efetiva dos serviços de TIC aos demais setores da instituição. Envolve: Serviços previstos no ITIL v3 Infraestrutura de Rede, Hardware e Software; Tecnologias Emergentes.
- 4. Governança de TIC: capacidades necessárias para suportar as demandas da alta administração. Envolve: Alinhamento Estratégico; Conformidades de TIC; Gestão por Indicadores; Gestão por Resultados; Processos Previstos no COBIT5; Monitoramento do Desempenho de TIC; Riscos de TIC; Portfólio de Projetos e Demandas.
- 5. Gestão da Informação: capacidades necessárias para otimizar e potencializar os sistemas em prol das mudanças negociais. Envolve: Business Intelligence, Gerenciamento de Conteúdo; Gerenciamento de Fluxos Negociais; Modelos de Gestão da Informação; Software de Colaboração; Sistemas de Suporte à Decisão;
- 6. Gestão da Segurança da Informação: capacidades necessárias para garantir a aplicação de Normas Nacionais e Internacionais em Segurança de TIC. Envolve: auditoria e conformidade; certificação digital; computação em nuvem; Segurança de Redes; Segurança no desenvolvimento de Software; Tratamento de incidentes de Segurança Computacional;
- 7. Gestão Estratégica de TIC: capacidades necessárias para alinhar a gestão de TIC com foco em ações estratégicas da instituição. Envolve: Alinhamento Estratégico; Análise de Processos de Negócios (BPA); Gestão de Processos; Gestão de Projetos; Gestão Orçamentária e Financeira; Planejamento de TIC.



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

8. Desenvolvimento Gerencial: capacidades necessárias para a preparação ou atualização dos gestores e técnicos de TIC, aprimorando sua visão qualificada de gestão, em diversos níveis, para obter o melhor desempenho dos seus liderados. Envolve: Desenvolvimento de Liderança; Negociação; Desenvolvimento de Competências; Gerenciamento de Talentos; Tecnologias e Educação;

1.2 Objetivo Geral

Promover o aprimoramento das competências dos servidores em exercício DTIC, atendendo ao PETIC 2015-2020 em seu objetivo estratégico:

• OETIC-1. Aperfeiçoar as competências gerenciais e técnicas de pessoal de TIC.

1.3 Objetivos Específicos

O Plano Anual de Capacitação do DTIC 2019 tem como objetivos específicos:

- Capacitar os servidores lotados no DTIC, localização Capital, presencial ou via EAD;
- Capacitar os servidores lotados no DTIC, localização interior Paraná, preferencialmente via EAD ou cursos presencias quando houver aprovação da alta administração para pagamento de diárias e/ou deslocamento conforme previsto na "IN nº08/TJPR"
- Descobrir talentos que possam contribuir com tutorias em workshops internos ao departamento.
- Oferecer outros cursos e realizar eventos de capacitação, como seminários, workshops, palestras e encontros técnicos, alinhados aos objetivos do DTIC.

1.4 Público Alvo

A capacitação será direcionada aos servidores que atuam no DTIC do TJPR.

1.5 Metas e Resultados

Executar 85% deste Plano Anual de Capacitação em TIC até dezembro do ano corrente;
 Ao final do período será realizado o levantamento das capacitações realizadas pelos servidores do DTIC a título de medição das metas atingidas.

1.6 Vigência deste Plano

Este Plano de Capacitação é referente ao corrente ano e sofre revisões bimestrais com aprovação nas reuniões do Comitê Gestor de TIC (CGESTIC).



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

1.7 Referências

- 1. Portal do SISP plataforma WikiSISP (http://www.sisp.gov.br/wikisisp/wiki/principal);
- Portal do SISP Gestão de Pessoas WikiSISP (http://www.sisp.gov.br/gestaodepessoas/wiki/);
- 3. Portal Governo Eletrônico (http://www.governoeletronico.gov.br/);
- 4. Portal Dados Abertos (http://www.dados.gov.br);
- 5. Frameworks disponíveis para a gestão e governança de TI;
- Portal da Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas da União – SEFTI/TCU (https://portal.tcu.gov.br/data/files/42/41/D8/98/7C75D410F10055D41A2818A8/2509595.
 PDF);
- 7. Portal de Governança de TI do Tribunal de Contas da União TCU (https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A25454C5A8015 45DE29EF50FB4);
- COBIT® 5 Modelo Corporativo para Governança e Gestão de TI da Organização. Isaca®
 (www.isaca.org)
- 9. ITIL® Biblioteca de Boas Práticas aplicadas na Infraestrutura, Operação e Gerenciamento de Serviços em TI (ITSM) da Organização Axelos® (https://www.axelos.com/best-practice-solutions/itil/what-is-itil);



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

2 Solicitação das capacitações

Abaixo indicado como deverão ser solicitadas as capacitações pelos gestores para os servidores do DTIC.

2.1 Capacitação com organização e/ou aquisição pela ESEJE

A contratação e/ou licitação dos treinamentos externos do DTIC serão realizadas através da ESEJE – Escola de Servidores da Justiça Estadual do Paraná conforme preconiza a IN nº 08/2018 TJPR. Serão emitidos os certificados de participação e os servidores deverão realizar a anotação em ficha funcional diretamente no sistema Hercules.

2.2 Capacitação com organização interna do DTIC

As unidades do DTIC, através de seus representantes, poderão fomentar cursos, palestras, seminários e workshops internos através de iniciativa e organização própria. Serão emitidos os certificados de participação e os servidores deverão realizar a anotação em ficha funcional diretamente no sistema Hercules.

2.3 Capacitações contratadas junto com aquisição de soluções de TIC

O DTIC, ao realizar uma contratação de solução, poderá contratar junto da licitação, a capacitação para os envolvidos e realizar cursos, palestras, seminários e workshops, quando serão emitidos os certificados de participação. Os servidores que realizarem a capacitação deverão solicitar certificado de participação e realizar a anotação em ficha funcional diretamente no sistema Hercules.

2.4 Capacitação por bibliografia

Para a aquisição de livros, revistas e periódicos, o gestor deve solicitar via SEI a aquisição à diretoria do DTIC que encaminhará o pedido ao Centro de Documentação.



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

3 Gestão do plano de capacitação:

3.1 Ações de Capacitação X Eixo Temático 2019

A seguir é apresentado uma matriz que relaciona os eixos temáticos versus ação de capacitação, objetivando realizar o alinhamento do Planejamento Estratégico do DTIC com as ações de capacitação propostas.

Eixos Temáticos								
Ação de Capacitação	1 - Gestão de contratos	2 - Gestão de sistemas e dados	3 – Gestão da infraestrutura e gerenciamento de serviços TIC	4 - Governança de TIC	5 – Gestão da informação	6 – Gestão da Segurança da informação	7 – Gestão estratégica de TIC	8 - Desenvolvimento gerencial
Itil v3 2011			х	х	х	х	х	
COBIT 5 Fundamentos					х	х	х	х
Modelagem Avançada de Processos com BPMN e Bizagi				х	х	х	х	х
Gestão de continuidade de Negócios conforme ISO 22301		х	х			х	х	
Manutenção de Artigos na Base de Conhecimento			х		х	х	х	
Encontro dos Núcleos Regionais do DTIC em Curitiba			Х		Х	Х		
Desenvolvimento Android: Fundamentos		Х	Х		Х		Х	
Projeto de Implantação da Gestão de Riscos							Х	Х



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

3.2 Cursos à distância recomendados

No anexo 5.5 deste documento estão relacionadas algumas sugestões de cursos EAD gratuitos que possuem alinhamento com este plano anual de capacitação e que se recomenda a realização pelos servidores do DTIC através de conteúdo disponibilizado online. Após a realização do curso, deve-se encaminhar o certificado ao Departamento Administrativo para anotação na ficha funcional.

3.3 Cursos à distância sugeridos

No anexo 5.6 deste documento estão relacionadas algumas sugestões de cursos EAD gratuitos que não possuem alinhamento com este plano anual de capacitação e que se sugere a realização pelos servidores do DTIC através de conteúdo disponibilizado online.

Após a realização do curso, deve-se encaminhar o certificado para anotação e ficha funcional.

3.4 Recursos:

Recursos e/ou previsão orçamentária para a realização das capacitações planejadas.

Conforme apresentado e aprovado no orçamento 2019 (SEI 0082732-352018.8.16.6000) e aprovado no Plano de Contratações STIC 2019

Elemento de Despesa	Descrição	Valores
	Plano de Capacitação contemplando:	
	Gestão em TI (Conceitos sobre gestão de	
3.3.1 - Capacitação dos	TIC e frameworks associados). Cobit	
Colaboradores do DTIC	melhores práticas Cobit Foundation.	R\$ 350.000,00
2019	Modelagem e Gerenciamento de Processos	
	com BPMN. ITIL Foundation. Gestão de	
	Continuidade de Negócios/ISO 22301	
	TOTAL	R\$ 350.000,00



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

3.5 Capacitações a serem realizadas pela ESEJE

ID	Ação de Capacitação	Carga Horária Prevista (h)	Quantidade de Servidores TIC	Investimento Previsto*
T1-01	ITIL Fundamentos (v3 ed.2011/ v4 2019)	20	120	R\$ 96.000,00
T1-02	COBIT 5 Fundamentos	16	60	R\$ 38.400,00
T1-03	Modelagem Avançada de Processos com BPMN e Bizagi	16	30	R\$ 19.200,00
T1-04	Gestão de continuidade de Negócios conforme ISO 22301	20	30	R\$ 24.000,00
	Total			R\$ 177.600,00

^{*}Está sendo estimado o valor da hora aula em R\$ 40,00

3.6 Capacitações não realizadas pelo ESEJE

ID	Ação de Capacitação	Carga Horária Prevista (h)	Quantidade de Servidores TIC	Recursos
T2-01	Encontro dos Núcleos Regionais do DTIC em Curitiba	35	09	40,5 Diárias
T2-02	Enastic Justiça 4.0: Seminário Inteligência Artificial, a Revolução no Setor Jurídico	14	04	10 Diárias
T2-03	Projeto de Implantação da Gestão de Riscos – Núcleo de Controle Interno	12	22	Não envolve custos ao DTIC
T2-04	Melhores práticas para manutenção de artigos na base de conhecimentos	4	12	Não envolve custos ao DTIC

^{**} Curso suspenso aguardando a terceirização da central de atendimento



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

4 Acompanhamento:

4.1 Cronograma, observação e situação atualizada das capacitações

O Cronograma será apresentado na forma de calendário que será divulgado aos servidores do DTIC, podendo ser alterado a qualquer tempo por razões de conveniência, com comunicação prévia.

ID	T3-01
Capacitação	Curso Itil v3 2011
SEI	0027228-10.2019.8.16.6000
Status	Fevereiro 2019 Apresentação e aprovação 20/05/2019 — Orçamentação
% realização até esta revisão	30%
Previsto	Maio 2019
Realização	
Observação	
ID	T3-02
Capacitação	Curso COBIT 5 Fundamentos
SEI	0029811-65.2019.8.16.6000
Status	Fevereiro 2019 Apresentação e aprovação 20/05/2019 – Orçamentação
% realização até esta revisão	30%
Previsto	Agosto 2019
Realização	
Observação	
ID	T3-03
Capacitação	Curso Modelagem Avançada de Processos com BPMN e Bizagi
SEI	0030482-88.2019.8.16.6000
Status	



% realização até esta revisão Previsto Novembro 2019 Realização Observação ID T3-04 Capacitação Curso Gestão de continuidade de Negócios conforme ISO 22301 SEI 0030465-52.2019.8.16.6000 Status Fevereiro 2019 Apresentação e aprovação 20/05/2019 – Orçamentação % realização até esta revisão Previsto Novembro 2019 Realização Observação ID T3-05 Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão Previsto No mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR Realização Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	. ~	
Realização Observação ID T3-04 Capacitação Curso Gestão de continuidade de Negócios conforme ISO 22301 SEI 0030465-52.2019.8.16.6000 Status Fevereiro 2019 Apresentação e aprovação 20/05/2019 — Orçamentação % realização até esta revisão Previsto Novembro 2019 Realização Observação ID T3-05 Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR		30%
Observação ID T3-04 Capacitação Curso Gestão de continuidade de Negócios conforme ISO 22301 SEI 0030465-52.2019.8.16.6000 Status Fevereiro 2019 Apresentação e aprovação 20/05/2019 – Orçamentação % realização até esta revisão Novembro 2019 Realização Observação ID T3-05 Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão 0% Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	visto	Novembro 2019
ID T3-04 Capacitação Curso Gestão de continuidade de Negócios conforme ISO 22301 SEI 0030465-52.2019.8.16.6000 Status Fevereiro 2019 Apresentação e aprovação 20/05/2019 – Orçamentação % realização até esta revisão Novembro 2019 Realização Observação ID T3-05 Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	ização	
Capacitação Curso Gestão de continuidade de Negócios conforme ISO 22301 SEI 0030465-52.2019.8.16.6000 Status Fevereiro 2019 Apresentação e aprovação 20/05/2019 — Orçamentação % realização até esta revisão Novembro 2019 Realização Observação ID T3-05 Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	ervação	
Capacitação Curso Gestão de continuidade de Negócios conforme ISO 22301 SEI 0030465-52.2019.8.16.6000 Status Fevereiro 2019 Apresentação e aprovação 20/05/2019 – Orçamentação % realização até esta revisão Novembro 2019 Realização Observação ID T3-05 Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR		
SEI 0030465-52.2019.8.16.6000 Status Fevereiro 2019 Apresentação e aprovação 20/05/2019 – Orçamentação % realização até esta revisão Novembro 2019 Realização Observação ID T3-05 Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão 0% Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	T	Т3-04
Status Fevereiro 2019 Apresentação e aprovação 20/05/2019 – Orçamentação % realização até esta revisão Previsto Novembro 2019 Realização Observação ID T3-05 Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	citação	Curso Gestão de continuidade de Negócios conforme ISO 22301
Status 20/05/2019 – Orçamentação % realização até esta revisão Previsto Novembro 2019 Realização Observação ID T3-05 Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	C	0030465-52.2019.8.16.6000
esta revisão Previsto Novembro 2019 Realização Observação ID T3-05 Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	116	
Realização Observação ID T3-05 Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI XXXXXX Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	-	30%
Observação ID T3-05 Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	visto	Novembro 2019
ID T3-05 Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	ização	
Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	ervação	
Capacitação Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR		
SEI xxxxxx Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	T	T3-05
Status % realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	citação E	Encontro dos Núcleos Regionais de Informática do DTIC em Curitiba
% realização até esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	х	xxxxxx
esta revisão Previsto Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	us	
		0%
Realização	visto	Na mesma data do Seminário de Gestão Estratégica de TIC no TJPR
	ização	
Observação	ervação	
ID T3-06	T	Т3-06
Capacitação Seminário ITSM de Gestão Estratégica de TIC no TJPR	citação	Seminário ITSM de Gestão Estratégica de TIC no TJPR
SEI		
Status	us	
% realização até esta revisão 0%	-	0%
Previsto Setembro 2019	visto	Setembro 2019
Realização	ização	
Observação Apresentação do Diretor do DTIC e a empresa que irá implantar o ITSM	ervação A	Apresentação do Diretor do DTIC e a empresa que irá implantar o ITSM



ID	T3-07
Capacitação	Projeto de Implantação da Gestão de Riscos – Núcleo de Controle Interno
SEI	0015718-97.2019.8.16.6000
Status	Núcleo de Controle Interno
% realização até esta revisão	100%
Previsto	
Realização	Maio 2019
Observação	LFM
ID	T3-08
Capacitação	Enastic Justiça 4.0 Seminário Inteligência Artificial, a Revolução no Setor Jurídico
SEI	
Status	
% realização até esta revisão	100%
Previsto	
Realização	Fevereiro 2019
Observação	Participaram o diretor DTIC e equipe de pesquisa IA
ID	T3-09
Capacitação	Melhores práticas para manutenção de artigos na base de conhecimentos
SEI	
Status	Planejado pelo DAU
% realização até esta revisão	100%
Previsto	Julho 2019
Realização	Julho 2019
Observação	



			CRO	NOGRA	MA DE	MAC	RO-ATI	VIDADE	S DE	2019		
	Jan.	Fev.	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Previsto		T3-08 T3-07			T3-01		T3-09	T3-02	T3-03 T3-05 T3-06		T3-04	
Realizado		T3-08 T3-07					T3-09					



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019



5 TRILHAS DE CAPACITAÇÃO

5.1 Conceito

A complexidade do ambiente organizacional do DTIC gera diversificada necessidade de competências, com a demanda tão alta de especialidade, é um desafio prover aos servidores oportunidades acertadas e frequentes de capacitação e aprendizagem.

Por isso as Trilhas de Capacitação são caminhos flexíveis para promover o desenvolvimento das pessoas.

O desenvolvimento destas Trilhas de Capacitação foi idealizada porque nem todos os servidores são iguais em termos de aprendizagem. Cada indivíduo tem níveis diferentes de motivação, aspiração e objetivos na carreira, experiências prévias e, principalmente, maior ou menor facilidade de aprendizagem.

É nessa conjuntura que se aborda o modelo educacional denominadas Trilhas de Capacitação como uma alternativa às tradicionais grades de treinamento, oferecendo uma variedade maior de recursos de aprendizagem.

Buscaremos estratégias inovadoras que atendam aos objetivos organizacionais e, ao mesmo tempo, que respeitem as aspirações individuais e assegurem aos servidores autonomia na escolha do melhor caminho a percorrer no desenvolvimento de suas competências.

Tudo isso mostra-se vantajoso porque o aprendizado é um processo contínuo que precisa do envolvimento e atitude do servidor que aprende, o que, novamente frisamos, o indivíduo deve ser o protagonista no processo de aprendizagem. A sistemática de Trilhas de Capacitação confere autonomia às pessoas no seu processo de aprendizado.

Vários aspectos favoráveis na utilização das Trilhas de Capacitação podem ser listados, tais como: Aprendizado contínuo, clareza do caminho a percorrer, autodesenvolvimento, direcionamento no planejamento de carreira e multiplicidade de opções que potencializam o processo de aprendizagem.



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

5.2 Trilha de Capacitação para Técnicos do DTIC

Segurança em Tecnologia da Informação, sistemas operacionais, fundamentos de TI: Hardware e Software, introdução a redes de computadores

5.3 Trilha de Capacitação para Analistas do DTIC

Segurança em Tecnologia da Informação, linguagens de programação e atualização de linguagens, ITIL,

5.4 Trilha de Capacitação para Gestores do DTIC

ITIL, Gestão de serviços de TIC, gestão de processos, gestão de projetos, governança de TIC, liderança de equipes.

5.5 Trilha de Capacitação para desenvolvimento pessoal

Organização pessoal e financeira, introdução à fotografia digital, responsabilidade social e sustentabilidade, Bem-estar e Felicidade No Trabalho – TJPR, Oratória - A Arte de Falar em Público,

5.6 Anotação em Ficha Funcional

Todos os certificados de treinamentos, cursos, ou qualquer atividade para o desenvolvimento profissional e pessoal devem ser registrados na ficha funcional do servidor público no TJPR, para isto o Servidor Público (participante de qualquer modalidade de treinamento) deverá solicitar a anotação na sua ficha funcional através do sistema HÉRCULES, menu "dados pessoais" e item "Instrução".



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

Anexos

6.1 COBIT 5 Fundamentos

Modulo 1

- O que é o COBIT 5?
- Introdução ao COBIT
- Histórico do Framework
- Benefícios do COBIT
- O COBIT 5
- A família de produtos COBIT 5
- Governança e Gerenciamento
- Modelo RACI ampliado
- Novo Modelo de avaliação de capacidade do Processo (PAM)
- Revisão do Módulo 1

Modulo 2

- Princípios do COBIT 5
- Definição
- Princípio 1 Conhecer as necessidades das partes interessadas
- Princípio 2 Abrangendo a empresa de fim a fim
- Princípio 3 Aplicando uma estrutura única e integrada
- Princípio 4 Habilitando uma abordagem holística
- Princípio 5 Separando a governança do gerenciamento
- Revisão do Módulo 2

Modulo 3

- Facilitadores do COBIT 5
- Definição
- Facilitador 1 Princípios, políticas e estruturas
- Facilitador 2 Processos
- Facilitador 3 Estrutura organizacional
- Facilitador 4 Cultura, ética e comportamento
- Facilitador 5 Informação
- Facilitador 6 Serviços, infraestrutura e aplicações
- Facilitador 7 Pessoas, habilidades e competências
- Revisão do Módulo 3

Modulo 4

- Guia de Implementação
- Abordagem do ciclo de vida
- Considerando o contexto da organização
- Criando um ambiente apropriado
- Ponto sensível e Evento gatilho
- Habilitando Mudanças
- As sete fases do modelo do ciclo de vida de implementação
- Passo a passo do Ciclo de vida
- Construindo um Caso de Negócio (Business Case)
- Revisão do Módulo 4

Modulo 5

- O modelo de capacidade dos processos (PAM)
- Introdução
- Diferenças entre os modelos do COBIT 4.1 e do COBIT 5
- Diferenças na prática
- Benefícios da Mudança
- Explicando o modelo de avaliação de processo (PAM)
- Executando uma Avaliação de capacidade de Processos (PAM)
- Revisão do Módulo 5

Modulo 6

- Resumo dos passos de avaliação
- Atividades do Processo
- Fase de início
- Fase de planejamento da avaliação
- Fase de instruções (Briefing)
- Fase da coleta de dados
- Fase de validação de dados
- Fase de classificação de atributos de processo
- Fase de relato dos resultados
- Certificação de Avaliadores
- Revisão do Módulo 6

Estado do Parana

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

6.2 ITIL® v3 2011

Objetivo: Este curso tem como objetivo ensinar as boas práticas no gerenciamento de serviços de TI conforme a abordagem da ITIL® Edição 2011 (última edição dos livros da ITIL®). Além de preparar para realizar o exame de certificação oficial ITIL Foundation, este curso apresentará conceitos, funções e processos do ciclo de vida do serviço.

Conteúdo:

1- Introdução, Conceitos e Termos

- O que é ITIL?
- Histórico do ITIL
- Organizações Envolvidas
- Por que utilizar ITIL?
- Por que o ITIL é um sucesso?
- Melhores Práticas
- Serviço
- Resultado
- Tipos de Serviços
- Cliente interno e externo
- Serviço interno e externo
- Gerenciamento de Serviços e Gerenciamento de Serviços de TI
- Quem tem interesse no gerenciamento de serviços?
- Funções
- Processos
- Papéis
- Dono de Processo
- Gerente de Processo
- Praticante de Processo
- Dono do Serviço
- Matriz RPCI (Matriz de Responsabilidades)
- Ciclo de Vida de Serviço
- Processos do Ciclo de Vida
- Exercício 1

2- Estratégia de Serviço

- Valor da estratégia para o negócio
- Tipos de provedores de serviços
- Gerenciamento de riscos
- Utilidade e Garantia
- Valor
- Ativos de Serviços
- Demanda
- Gerenciamento Financeiro
- Gerenciamento de Portfólio de Serviços
- Gerenciamento de Relacionamento de Negócio (GRN)
- Exercício 2

3 - Desenho de Serviço

- Propósito
- Objetivos
- Escopo
- Valor para o negócio
- Os quatro Ps
- Aspectos do Desenho de Serviço:
- Gerenciamento de Catálogo de Servico
- Visões de Catálogo
- Gerenciamento de Capacidade
- Gerenciamento de Disponibilidade
- Gerenciamento da Continuidade do Serviço de TI
- Gerenciamento de Segurança da Informação
- Gerenciamento de Fornecedores
- Coordenação de Desenho
- Exercício 3

4- Transição de Serviço

- Propósito e objetivos
- Escopo
- Gerenciamento de Mudança
- Gerenciamento de Configuração e de Ativo de Serviço
- Gerenciamento de Liberação e Implantação
- Gerenciamento do Conhecimento
- Planejamento e suporte da transição
- Exercício 4

5- Operação de Serviço

- Gerenciamento de Evento
- Gerenciamento de Incidentes
- Cumprimento de Requisição
- Gerenciamento de Problema
- Gerenciamento de Acesso
- Funções
- Gerenciamento de Operações de TI
- Exercício 5



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

6 - Melhoria de Serviço Continuada

- Propósito
- Objetivos
- Escopo
- Valor para o negócio
- Abordagem de MSC
- PEVA (PDCA)
- Registro da MSC
- Importância da medição para a **MSC**
- Processo de melhoria de sete etapas
- Exercício 6

7 - Tecnologia e Arquitetura

Automação de Serviço

8 - Governança

Definição de governança

9 - Competência e Treinamento

- Competência e habilidades para o gerenciamento de serviços
- Competência e frameworks de habilidade

6.3 Modelagem avançada de processos com BPMN e Bizagi®

Obietivo:

Apresentar, explanar e demonstrar de forma prática como utilizar a BPMN e Bizagi® para fazer a modelagem avançada de processo.

Parte 1 - Entendendo a BPMN 2.0:

Apresentação e explanação da especificação BPMN 2.0.2

Especificação BPMN:

- Padrão ISO/IEC 19510:2013
- Core BPMN
- Escopo da BPMN
- Estrutura da BPMN:
 - o Elementos da subclasse Descritiva
 - o Elementos da subclasse Analítica

Parte 2 – Modelagem de Processos de Negócio:

Apresentação e discussão dos aspectos e características avançadas da modelagem de processos de negócio:

Níveis de Modelagem:

- Modelagem analítica
- Modelagem descritiva
- Modelagem para execução

Modelos:

- Estático
- Dinâmico

Abordagem para modelagem de processos:

- Top down
- Bottom up
- Middle
- Tipos de Modelos:
- Orquestração
- Coreografias
- Colaboração

Ponto de Vista do Diagrama

Token:

Entendendo o Comportamento de um diagrama

Instance de Processo Público alvo (para quem estou modelando processo) Hierarquia de processo Níveis de documentação



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

Parte 3 – Praticando modelagem avançada de processos com BPMN e Bizagi®:

Explanação detalhada das características, das regras de uso e da semântica aplicadas aos elementos, também serão apresentados exemplos e exercícios para reforçar o entendimento.

Regras de Conexão:

- Regras para Conexão de Objetos de Fluxo
- Regras de Conexão para Fluxo Sequência
- Regras de Conexão do Fluxo de Mensagem
- Regras de Conexão para Fluxo Sequência

Cinco Categorias Básicas de Elementos:

- Objetos de Fluxo:
 - o Eventos
 - Atividades
 - Gateways
- Objetos de Conexão:
 - Fluxo de Sequência (Sequence Flow)
 - o Fluxo de Mensagem (Message Flow)
 - Associação
 - Associação de Dados
- Swimlanes:
 - o Pools
 - Lanes
- Artefatos:
 - o Grupo
 - o Anotação

Dados:

- Objeto de Dados (Data Objects)
- Entrada de Dado (Data Inputs)
- Saída de Dado (Data Outputs)
- Repositório de Dados (Data Stores)
- Boas Práticas:
 - Refactoring
 - o Princípios:
 - Princípio de Responsabilidade Única (coesão)
 - Princípio Fechado/Aberto
 - Princípio Dividir para Conquistar
 - Princípio da Simplificação (KISS)

Parte 4 – Bizagi® recursos avançados:

- Definindo papéis
- Reuso de objetos (elementos estendidos)
- Publicação de modelos
- Importando processos
- Exportação de modelos
- Simulação de processos
- Colaboração para validação de modelos
- Criação de novos elementos (estendo a BPMN)



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

6.4 Gestão de continuidade de negócios conforme ISO 22301 (fundamentos)

Objetivo: A ISO 22301 é uma norma internacional que estabelece os requisitos mínimos para planejamento, criação, implantação, operação, monitoramento, análise crítica, manutenção e melhoria contínua de um sistema de gestão documentado que permite que as organizações se preparem para responder e recuperar-se de incidentes de interrupção quando eles surgirem. Principais conhecimentos adquiridos:

- Entender a importância da continuidade de negócios e a participação da área de TI;
- Conhecer diversas normas e padrões aplicáveis a gestão de continuidade de negócios;
- Entender a estrutura da norma ISO 22301;
- Entender os elementos essenciais de um sistema de gestão de continuidade de negócios (SGCN) baseado na ISO 22301;
- Compreender as fases da implementação da ISO 22301;
- Entender algumas bos práticas de implementação dos requisitos da ISO 22301;
- Compreender o envolvimento da direção no SGCN;
- Comprender como é feita a análise de impacto nos negócios (Business Impact Analysis - BIA);
- Compreender as etapas de um processo de gerenciamento de riscos:
- Estudar os diversos elementos de um plano de continuidade de negócios.

Conteúdo:

Overview sobre Agile Testing

- Introdução à GCN Gestão da Continuidade de Negócios
- Estrutura de um Sistema de Gestão de Negócios (SGCN)
- 3. Papéis e Responsabilidades no SGCN
- 4. Planejamento e suporte ao SGCN
- 5. Operação do SGCN -
- 6. Avaliação de desempenho e melhoria do SGCN



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

6.5 Desenvolvimento Android: Fundamentos

Este curso objetiva capacitar os servidores do DTIC em especial os envolvidos com desenvolvimento de aplicações nos conceitos introdutórios do desenvolvimento para sistema operacional Android, bem como proporcionar a base para que o mesmo possa desenvolver novos conhecimentos na área.

Com os conceitos apresentados o servidor estará apto a desenvolver aplicativos em nível básico/intermediário, com interface gráfica adequada, persistindo dados localmente e/ou consumindo dados disponibilizados em servidores internos a fim de comunicar com aplicações corporativas.

- 1. Conceitos Introdutórios
- a. Conceitos do sistema operacional Android
- b. Nivelamento linguagem Java
- c. Ambiente de programação Android Studio
- 2. Interfaces para aplicativos Android
- a. Criação de UI via programação
- b. Criação de UI via XML
- c. Tipos de layouts
- d. Integração UI/código
- 3. Recursos de design
- a. Internacionalização de aplicativos
- b. Universalização de recursos
- c. Reaproveitamento de recursos
- 4. Atividade (activities)
- a. Criação, declaração e acesso
- b. Ciclo de vida de uma atividade
- c. Navegação entre atividades (intents)
- d. Trocando informações entre atividades

- 5. Fragmentos (fragments)
- a. Trabalhando com interfaces avançadas usando fragmentos
- b. Animando interfaces com fragmentos
- c. Criando interfaces variadas de acordo com o dispositivo
- Componentes Avançados de Interface e acesso a dados
- a. Modelo MVC
- b. RecyclerView
- c. CardView
- 7. Persistência de dados
- a. SharedPreferences
- b. Arquivo texto
- c. Banco de dados SQLite
- 8. Comunicação web
- a. Conexões síncronas/assíncronas
- b. Trocando informações com a internet
- c. Atualizando dados online



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

6.6 Lista de cursos à distância recomendados

Eixo Temático

- 1 Gestão de contratos
- 2 Gestão de sistemas e dados
- 3 Gestão da infraestrutura e gerenciamento de serviços TIC
- 4 Governança de TIC
- 5 Gestão da informação
- 6 Gestão da Segurança da informação
- 7 Gestão estratégica de TIC
- 8 Desenvolvimento gerencial

Eixo Temático	Capacitação / Curso / Palestra / Seminário	Instituição / Internet	С. Н.
1	Básico em Orçamento Público	enap.gov.br	30h
1	Ciclo de Palestras Licitações e Contratos	enap.gov.br	9h
1	Divulgação de Compras	enap.gov.br	20h
1	Divulgação de Compras	enap.gov.br	20h
1	Gestão de Contratos de Tecnologia da Informação	enap.gov.br	30h
1	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	enap.gov.br	40h
1	Introdução ao Orçamento Público	enap.gov.br	40h
1	Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, pregão e registro de preços	enap.gov.br	30h
1	Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, Pregão e Registro de Preços	enap.gov.br	30h
1	Orçamento Público: Conceitos Básicos	enap.gov.br	30h
1	PCTI – Planejamento da Contratação de Tecnologia da Informação	enap.gov.br	40h
1	SFTI - Seleção de Fornecedores de Tecnologia da Informação	enap.gov.br	30h
2	Elaboração de Plano de Dados Abertos	enap.gov.br	20h
2	e-MAG Conteudista	enap.gov.br	20h
2	e-MAG Desenvolvedor	enap.gov.br	20h
2	Introdução à Interoperabilidade	enap.gov.br	20h
4	Introdução à Gestão de Processos	enap.gov.br	20h
4	Mapeamento de Processos de Trabalho com BPMN e Bizagi	enap.gov.br	10h
5	Acesso à Informação	enap.gov.br	20h



5	Gestão da Informação e Documentação - Conceitos básicos em Gestão Documental	enap.gov.br	20h
5	Gestão Documental no Poder Judiciário	enap.gov.br	5h
7	Gestão Estratégica com Uso do BSC	enap.gov.br	20h
7	PDTI - Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação	enap.gov.br	40h
7	Planejamento Estratégico para Organizações Públicas	enap.gov.br	40h
8	Gerência de Projetos: Teoria e Prática	enap.gov.br	40h
8	Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira	enap.gov.br	20h
8	Introdução à Gestão de Projetos	enap.gov.br	20h
8	Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	enap.gov.br	20h

O calendário atualizado dos cursos online da ENAP está disponível nos endereços eletrônicos: http://www.enap.gov.br/web/pt-br/a-distancia

Após a realização do curso, deve-se encaminhar o certificado ao Departamento Administrativo para anotação na ficha funcional.



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

6.7 Lista de cursos à distância sugeridos

Eixo Temático

- 1 Gestão de contratos
- 2 Gestão de sistemas e dados
- 3 Gestão da infraestrutura e gerenciamento de serviços TIC
- 4 Governança de TIC
- 5 Gestão da informação
- 6 Gestão da Segurança da informação
- 7 Gestão estratégica de TIC
- 8 Desenvolvimento gerencial

Eixo Temático	Capacitação / Curso / Palestra / Seminário	Instituição / Internet	С. Н.

Após a realização do curso, deve-se encaminhar o certificado ao Departamento Administrativo para anotação na ficha funcional.



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019



6.8 Cursos solicitados para a próxima trilha de capacitação

Cursos solicitados pelos gestores e servidores do DTIC, lista esta que será usada como base para o planejamento das trilhas de capacitação dos próximos períodos.

Eixo Temático

- 1 Gestão de contratos
- 2 Gestão de sistemas e dados
- 3 Gestão da infraestrutura e gerenciamento de serviços TIC
- 4 Governança de TIC
- 5 Gestão da informação
- 6 Gestão da Segurança da informação
- 7 Gestão estratégica de TIC
- 8 Desenvolvimento gerencial

Eixo Temático	Capacitação / Curso / Palestra / Seminário	Setor Solicitante	Servidores
3	Docker	DIS	
3	Kubernets	DIS	
3	KeyCloak	DIS	
3	ВІ	DIS	
8/5	Excel Avançado	SUNRI	
2	Java 8	DADSJ	
2	Python v2	DADSJ	
2	Desenvolvimento iOS fundamentos	DADSJ	
1/4/8	Governança em Aquisições na Prática A Gestão Eficiente das Contratações à Luz das Melhores Práticas e Normativos Vigentes	Governança e gestores	

Após a realização do curso, deve-se encaminhar o certificado ao Departamento Administrativo para anotação na ficha funcional.



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

6.9 Instrução Normativa N º 8/2018

Dispõe sobre a contratação de cursos, conferências, seminários, congressos e afins, de capacitação externa e "in company".

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, especialmente a autorização contida no artigo 14, inciso III, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO que a eficiência se constitui em princípio que deve ser observado por esta Administração, nos termos do artigo 37, caput, da Constituição da República;

CONSIDERANDO que a contratação de cursos de capacitação exige a integração simultânea de diversas unidades administrativas deste Tribunal de Justiça;

CONSIDERANDO o Relatório Final e o Relatório de Acompanhamento de Auditoria Interna 03/2015 e 03/2017, respectivamente, constantes dos expedientes SEI 0032325-30.2015.8.16.6000 e 0075190-97.2017.8.16.6000;

CONSIDERANDO o disposto no expediente SEI 0029924-53.2018.8.16.6000, no sentido da necessidade de regulamentação do tema;

DETERMINA:

- Art. 1º. Ficam instituídos os critérios e os procedimentos a serem adotados para a contratação de cursos, conferências, seminários, congressos e afins, de capacitação externa e "in company".
- Art. 2º. Todo servidor que pretenda participar de eventos de capacitação tais como cursos, conferências, seminários, congressos e afins, deverá submeter o pedido, na forma do Anexo I desta Instrução Normativa, à Chefia imediata e/ou Chefe do Departamento.
- §1º. Competirá à Chefia imediata e/ou Chefe de Departamento encaminhar o feito simultaneamente à Escola de Servidores da Justiça do Estado do Paraná (ESEJE-SEC), Departamento do Patrimônio (DP-D) e Departamento Econômico e Financeiro (DEF-D), nos prazos definidos no artigo 3º desta Instrução Normativa, com pronunciamento e justificativa da relevância da participação do servidor para com as atividades que desenvolve na unidade.
- §2º. A solicitação disposta no "caput" deste artigo implica na assunção da responsabilidade de divulgar os ensinamentos recebidos de forma organizada, objetivando a multiplicação do conhecimento para a melhoria do desempenho institucional, bem como, no caso de abandono injustificado do curso ou reprovação por motivo de frequência, ressarcir as despesas realizadas com o evento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de término do curso.
- Art. 3º. O pedido de afastamento para participar de cursos, conferências, seminários, congressos e afins deverá ser solicitado, impreterivelmente, no intervalo mínimo de:
- I) 30 (trinta) dias corridos, antes do início do evento, para ações externas de aperfeiçoamento realizadas na cidade de exercício do servidor;



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

- II) 35 (trinta e cinco) dias corridos, antes do início do evento, para ações externas de aperfeiçoamento realizadas fora da cidade de exercício do servidor;
- III) 45 (quarenta e cinco) dias corridos, antes do início do evento, para ações externas de aperfeiçoamento que implicarem afastamento do país.

Parágrafo único. Excepcionalmente os prazos previstos nos incisos I, II e III deste artigo poderão ser relativizados pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

- Art. 4º. A contratação de cursos, conferências, seminários, congressos e afins, de capacitação externa e "in company" envolverá a atuação conjunta das seguintes unidades administrativas:
- I) Assessoria Jurídica do Gabinete do Secretário;
- II) Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
- III) Departamento do Patrimônio;
- IV) Departamento Econômico e Financeiro;
- V) Escola de Servidores da Justiça do Estado do Paraná (ESEJE).
- Art. 5°. Competirá à Escola de Servidores da Justiça do Estado do Paraná (ESEJE):
- I) emitir termo de referência/projeto básico contendo a justificativa e a necessidade da contratação, bem como as razões de escolha do contratado, verificando a adequação da capacitação com o Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Paraná e com o PAE - Plano de Ações Educacionais anual da ESEJE;
- II) realizar pesquisa de preços, inclusive com apresentação de orçamentos ou da consulta aos valores praticados no mercado;
- III) informar o responsável pela empresa contratada, com os dados de CPF e endereço, contendo CEP, numeração predial, complemento, telefone e correio eletrônico;
- IV) consultar e anexar aos autos as certidões abaixo listadas:
- a) certidão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou de Pessoas Físicas (CPF);
- b) certidão da regularidade para com as fazendas Federal, inclusive para com a seguridade social (INSS), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, bem como de regularidade para com a Fazenda do Estado do Paraná;
- c) certidão da regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) certidão negativa de débitos trabalhistas CNDT;
- V) realizar consulta da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos cadastros listados abaixo, e anexar aos autos:
- a) Sistema Hermes TJPR;
- b) Portal da Transparência do Governo Federal CGU;



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

- c) Governo do Estado do Paraná GMS;
- d) Cadastro Informativo Estadual Governo do Paraná CADIN;
- e) Tribunal de Contas da União e do Estado do Paraná TCU/TCE-PR;
- f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNJ;
- g) Portal de Compras do Governo Federal SICAF;
- VI) solicitar ao servidor o certificado de participação no evento, a fim de juntá-lo ao expediente SEI apropriado;
- VII) informar o gestor e o fiscal da contratação, nos termos da Lei Nacional nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007, com a indicação do setor de lotação respectivo e o endereço, contendo CEP, numeração predial, complemento, telefone e correio eletrônico, bem como para os fins determinados na Instrução Normativa nº 113/2015 expedida pelo TCE-PR e às determinações do Layout (que define parâmetros para a exportação dos dados dos instrumentos contratuais ao SEI-CED do TCE-PR); devendo a indicação de fiscal incumbir ao servidor de acordo com qualificação dos cargos do TJPR, na seguinte ordem: servidores de nível superior (ESP, SAE e SUP) e servidores de nível médio (IAD e INT). Em havendo empate, a indicação seguirá o critério da antiguidade;
- VIII) após a emissão do empenho, proceder à inscrição dos servidores junto à instituição promotora do evento.

Parágrafo único. Realizadas as providências estabelecidas nos incisos I, II, III, IV e V os autos deverão ser encaminhados à Assessoria Jurídica do Gabinete do Secretário.

- Art. 6°. Competirá ao Departamento do Patrimônio:
- I) emitir informação contendo a numeração única e sequencial da dispensa ou inexigibilidade;
- II) realizar, se necessário, a aquisição das respectivas passagens (aéreas ou rodoviárias), nos termos do regulamento de diárias aos servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná:
- III) cadastrar a contratação no Sistema Hermes e realizar a anotação no Sistema SEI-CED, incluindo a contratação na numeração única gerada pelo sistema, nos termos da Instrução Normativa nº 119/2016 do TCE-PR;
- IV) informar a data e o número do Diário da Justiça em que foi veiculada a publicação;
- V) tornar sem efeito a numeração única e sequencial da dispensa ou inexigibilidade no caso da não contratação.

Parágrafo único. Realizadas as providências estabelecidas no inciso I os autos deverão ser encaminhados à Assessoria Jurídica do Gabinete do Secretário.

Art. 7°. Competirá ao Departamento Econômico e Financeiro:



- I) informar se a despesa pretendida tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual;
- II) emitir pré-empenho no caso de atendimento ao disposto no inciso I deste artigo;
- III) emitir empenho e realizar o pagamento da contratação, com a ressalva de que as certidões fiscais que se encontrarem expiradas deverão ser atualizadas pela própria unidade, observado a Instrução Normativa nº 05/2017;
- IV) cancelar o empenho e a reserva orçamentária no caso da não contratação.
- §1º. Realizadas as providências estabelecidas nos incisos I e II os autos deverão ser encaminhados à Assessoria Jurídica do Gabinete do Secretário.
- §2º. Após emissão do empenho pelo Departamento Econômico e Financeiro os autos serão encaminhados à Escola de Servidores da Justiça do Estado do Paraná (ESEJE) para cumprimento do inciso VIII do artigo 5º desta Instrução Normativa.
- Art. 8°. À Assessoria Jurídica do Gabinete do Secretário incumbirá a emissão de parecer jurídico, nos termos da Lei Nacional nº 8.666/1993, Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais correlatas.

Parágrafo único. Atendida a providência estabelecida no "caput" deste artigo os autos serão encaminhados ao Gabinete do Secretário, cuja apreciação será elevada à Presidência do Tribunal de Justiça.

- Art. 9°. Deferido o pedido, os autos deverão retornar concomitantemente à Escola de Servidores da Justiça do Estado do Paraná (ESEJE) e aos Departamentos do Patrimônio e Econômico e Financeiro para as providências estabelecidas no artigo 5°, inciso VI, VII e VIII, artigo 6°, incisos II, III e IV e artigo 7°, inciso III, respectivamente.
- §1º. Na hipótese prevista no "caput" deste dispositivo a respectiva Chefia imediata e/ou Chefe do Departamento dará ciência ao requerente.
- §2º. Indeferido o pedido será dada ciência à Chefia imediata e/ou Chefe do Departamento do servidor e os autos serão encaminhados aos Departamentos do Patrimônio e Econômico e Financeiro para as providências estabelecidas no artigo 6º, inciso V e artigo 7º, inciso IV, respectivamente.
- Art. 10. Os pedidos deferidos, antes de seu encerramento, serão encaminhados ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos para ciência.
- §1º. Caberá ao servidor que participou de evento de capacitação externa encaminhar cópia digitalizada do certificado de participação para a ESEJE, que o anexará ao expediente SEI correlato, bem como deverá o servidor alimentar o sistema Hércules para anotação do certificado do curso em seus assentos funcionais.
- §2º. Em até 5 (cinco) dias após o evento, o fiscal da contratação deverá preencher o formulário de avaliação que consta do ANEXO II desta Instrução Normativa, assiná-lo e anexá-lo ao expediente SEI correspondente.



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE TIC - 2019

Art. 11. Os pedidos de diárias deverão ser realizados em autos apartados, cujo processamento ficará a cargo da Subsecretaria do Tribunal de Justiça, seguindo os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 184/2017 - O.E.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário do Tribunal de Justiça.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 12 de julho de 2018.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

DES. RENATO BRAGA BETTEGA

Presidente do Tribunal de Justiça