








































EJ - Gerenciamento da Capacitação de TIC_v05-08-2021












Bizagi Modeler

Índice

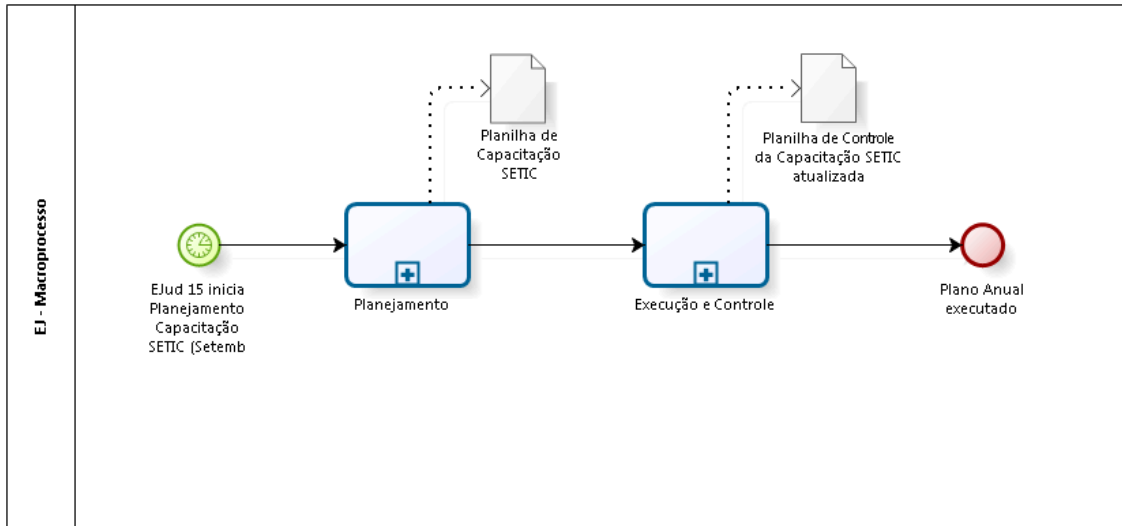
EJ - GERENCIAMENTO DA CAPACITAÇÃO DE TIC_V05-08-2021	1
BIZAGI MODELER	1
1 MACROPROCESSO	7
1.1 EJ - MACROPROCESSO	8
1.1.1 Elementos do processo	9
1.1.1.1  EJud 15 inicia Planejamento Capacitação SETIC (Setembro do ano anterior) 9	9
1.1.1.2  Planejamento	9
1.1.1.3  Execução e Controle	9
1.1.1.4  Plano Anual executado	9
1.1.1.5  Planilha de Capacitação SETIC	9
1.1.1.6  Planilha de Controle da Capacitação SETIC atualizada	9
2 PLANEJAMENTO	10
2.1 EJ - PLANEJAMENTO	11
2.1.1 Elementos do processo	11
2.1.1.1  EJud 15 inicia Planejamento Capacitação SETIC (Setembro do ano anterior) 11	11
2.1.1.2  Preparar Planilhas de Capacitação e enviar para SETIC	11
2.1.1.3  Levantar necessidades com as Coordenadorias	11
2.1.1.4  Elencar necessidades de capacitação (Coordenadorias SETIC, SGPessoas-Competência)	11
2.1.1.5  Selecionar propostas de capacitação e agrupar nas planilhas	11
2.1.1.6  Gateway	11
2.1.1.7  Analisar demandas de capacitação	11
2.1.1.8  Verificar orçamento estimado para capacitação, com SOF	11
2.1.1.9  Consolidar Planos Capacitação SETIC	11
2.1.1.10  Validar Proposta de Capacitação	12
2.1.1.11  Gateway	12
2.1.1.12  Gateway	12

2.1.1.13		Submeter Plano p/ aprovação.....	12
2.1.1.14		Direção / Conselho aprova ?.....	12
2.1.1.15		Gateway.....	12
2.1.1.16		Analisar necessidade de revisão.....	12
2.1.1.17		Terá revisão?	13
2.1.1.18		Opinar sobre Plano de Capacitação SETIC (Comitê)	13
2.1.1.19		Analisar Plano de Capacitação SETIC (Presidência)	13
2.1.1.20		Gateway.....	13
2.1.1.21		Plano Anual SETIC Aprovado	13
2.1.1.22		Informar a Escola Judicial	13
2.1.1.23		Planilhas de demanda de capacitação SETIC:.....	13
2.1.1.24		1) PAF (docente interno), 2) in company,.....	13
2.1.1.25		3) externo (PAI), 4) plataforma externa.....	13
2.1.1.26		Proposta de Capacitação	13
2.1.1.27		Escola Judicial	13
2.1.1.28		SETIC	14
2.1.1.29		Comitê Governança TIC / Presidência	14
3		EXECUÇÃO E CONTROLE.....	15
3.1		EJ - EXECUÇÃO E CONTROLE.....	16
3.1.1		Elementos do processo	16
3.1.1.1		Plano Anual SETIC aprovado.....	16
3.1.1.2		Adequar Plano Anual SETIC c/ orçamento aprovado	16
3.1.1.3		Encaminhar Plano Aprovado c/ datas e orçamento	16
3.1.1.4		Gateway	16
3.1.1.5		Elaborar PAF resumido curso com docência interna	16
3.1.1.6		Minutar despacho p/ autorizar PAF	16

3.1.1.7		Autorizar Curso.....	16
3.1.1.8		Gateway	16
3.1.1.9		Gateway	16
3.1.1.10		Preparar infra para curso	17
3.1.1.11		Participar de evento de capacitação.....	17
3.1.1.12		Assinar lista de presença	17
3.1.1.13		Gateway.....	17
3.1.1.14		Atualizar planilha de controle de capacitação	17
3.1.1.15		Gerenciar Plano Anual	17
3.1.1.16		Gateway.....	17
3.1.1.17		Plano Anual executado	17
3.1.1.18		Realizar Plano de Ação p/ tratar desvios	17
3.1.1.19		Prazo para conclusão do curso na plataforma contratada.....	18
3.1.1.20		Elencar conteúdo programático e requisitos do curso "in company" 18	
3.1.1.21		Gateway.....	18
3.1.1.22		Elaborar PAF curso "in company"	18
3.1.1.23		Aprovar PAF.....	18
3.1.1.24		Aprovação Ok?	18
3.1.1.25		Gateway.....	18
3.1.1.26		Elaborar Termo de Requisição p/ contratação	18
3.1.1.27		Tramitação Processo de Contratação	19
3.1.1.28		Analisar Processo de Compras p/ contratação	19
3.1.1.29		Aprovar Nota de Empenho	19
3.1.1.30		Solicitar curso de aperfeiçoamento externo - PAI	19

3.1.1.31	 Plano Anual executado	19
3.1.1.32	 Gateway	19
3.1.1.33	 Indicar fornecedor de plataforma externa.....	19
3.1.1.34	 Solicitar proposta comercial para fornecedor	19
3.1.1.35	 Apresentar proposta comercial para Direção EJUD.....	19
3.1.1.36	 Aprovar proposta	19
3.1.1.37	 Aprovação Ok?	19
3.1.1.38	 Plano Anual de Capacitação.....	20
3.1.1.39	 SETIC	20
3.1.1.40	 Escola Judicial	20
3.1.1.41	 Direção EJud	20

1 MACROPROCESSO



Versão: 1.0

Autor: EJ

1.1 EJ - MACROPROCESSO

Descrição

A modelagem e instituição formal do Processo de Gerenciamento da Capacitação de TIC é uma exigência do CNJ, entendida como mais um movimento rumo à maturidade em Governança de TIC. Pretende gerenciar a capacitação dos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC) envolvidos nas diversas atividades dos 5 (cinco) macroprocessos: de Governança e de Gestão de TIC; de Segurança da Informação, de Software; de Serviços, e de Infraestrutura.

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  EJud 15 inicia Planejamento Capacitação SETIC (Setembro do ano anterior)

Data do timer

2021-01-13T00:00:00

1.1.1.2  Planejamento

Processo

[Planejamento - EJ - Planejamento](#)

1.1.1.3  Execução e Controle

Processo

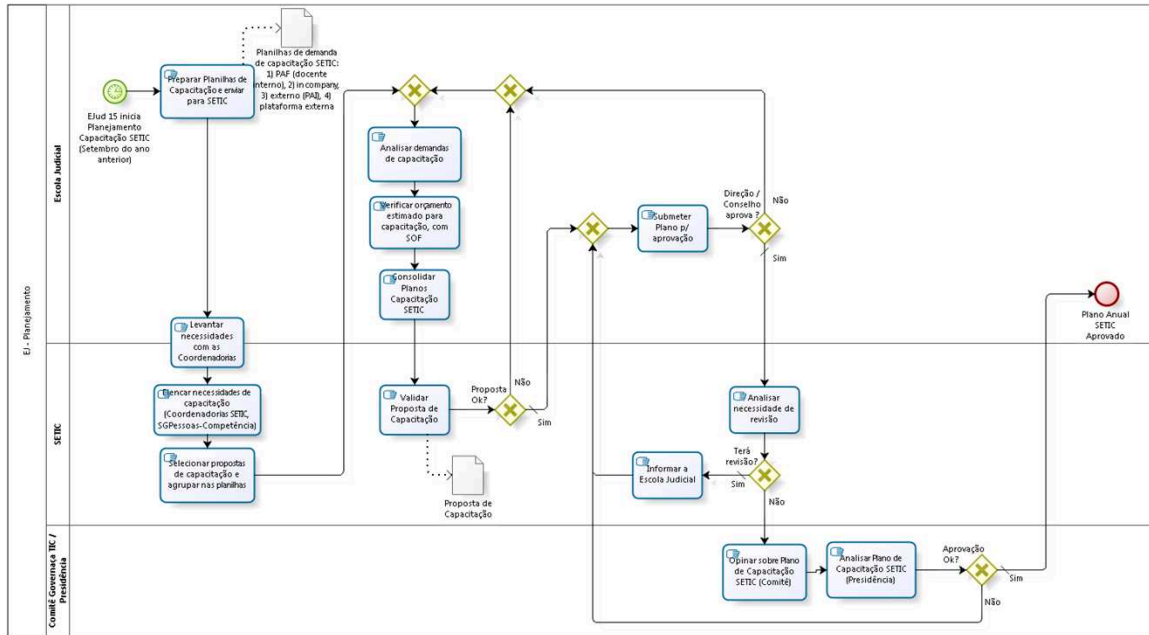
[Execução e Controle - EJ - Execução e Controle](#)

1.1.1.4  Plano Anual executado

1.1.1.5  Planilha de Capacitação SETIC

1.1.1.6  Planilha de Controle da Capacitação SETIC atualizada

2 PLANEJAMENTO



Versão: 1.0

Autor: EJ

2.1 EJ - PLANEJAMENTO

2.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

2.1.1.1  EJud 15 inicia Planejamento Capacitação SETIC (Setembro do ano anterior)

Data do timer

2021-01-13T00:00:00

2.1.1.2  Preparar Planilhas de Capacitação e enviar para SETIC

2.1.1.3  Levantar necessidades com as Coordenadorias

2.1.1.4  Elencar necessidades de capacitação (Coordenadorias SETIC, SGPessoas-Competência)

2.1.1.5  Selecionar propostas de capacitação e agrupar nas planilhas

2.1.1.6  Gateway

Portões

Analisar demandas de capacitação

2.1.1.7  Analisar demandas de capacitação

2.1.1.8  Verificar orçamento estimado para capacitação, com SOF

2.1.1.9  Consolidar Planos Capacitação SETIC

2.1.1.10  Validar Proposta de Capacitação

2.1.1.11  Gateway

Portões

Não

Sim

Tipo de Condição

Padrão

2.1.1.12  Gateway

Portões

Submeter Plano p/ aprovação

2.1.1.13  Submeter Plano p/ aprovação

2.1.1.14  Direção / Conselho aprova ?

Portões

Não

Sim

Tipo de Condição

Padrão

2.1.1.15  Gateway

Portões

Portão

2.1.1.16  Analisar necessidade de revisão

Descrição

Objetivo

Atualizar o Plano de Capacitação de TIC se houver alterações das empresas que oferecem cursos ou novas necessidades técnicas da TIC.

2.1.1.17  Terá revisão?

Portões

Não

Sim

Tipo de Condição

Padrão

2.1.1.18  Opinar sobre Plano de Capacitação SETIC (Comitê)

2.1.1.19  Analisar Plano de Capacitação SETIC (Presidência)

2.1.1.20  Gateway

Portões

Sim

Tipo de Condição

Padrão

Não

2.1.1.21  Plano Anual SETIC Aprovado

2.1.1.22  Informar a Escola Judicial

2.1.1.23  Planilhas de demanda de capacitação SETIC:

2.1.1.24 1) PAF (docente interno), 2) in company,

2.1.1.25 3) externo (PAI), 4) plataforma externa

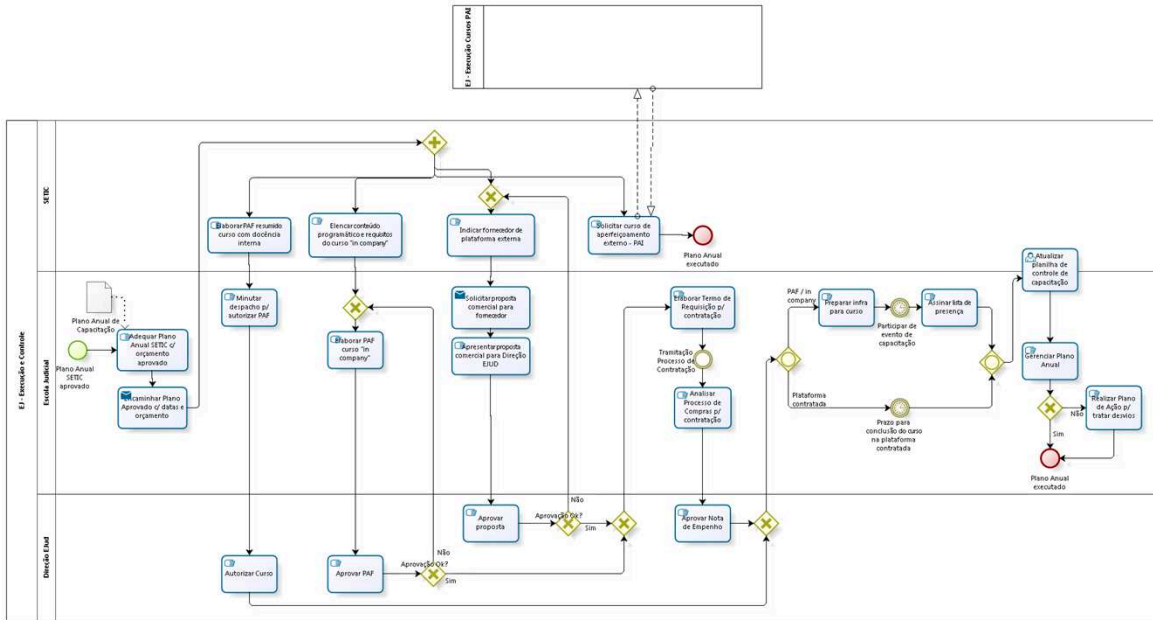
2.1.1.26  Proposta de Capacitação

2.1.1.27  Escola Judicial

2.1.1.28  **SETIC**

2.1.1.29  **Comitê Governança TIC / Presidência**

3 EXECUÇÃO E CONTROLE



Versão: 1.0

Autor: EJ

3.1 EJ - EXECUÇÃO E CONTROLE

3.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

3.1.1.1  Plano Anual SETIC aprovado

3.1.1.2  Adequar Plano Anual SETIC c/ orçamento aprovado

3.1.1.3  Encaminhar Plano Aprovado c/ datas e orçamento

Implementação

Serviço Web

3.1.1.4  Gateway

3.1.1.5  Elaborar PAF resumido curso com docência interna

3.1.1.6  Minutar despacho p/ autorizar PAF

3.1.1.7  Autorizar Curso

3.1.1.8  Gateway

Portões

Portão

3.1.1.9  Gateway

Portões

PAF / in company

Plataforma contratada

3.1.1.10  Preparar infra para curso

3.1.1.11  Participar de evento de capacitação

Data do timer

2021-01-13T00:00:00

3.1.1.12  Assinar lista de presença

3.1.1.13  Gateway

Portões

Atualizar planilha de controle de capacitação

3.1.1.14  Atualizar planilha de controle de capacitação

Descrição

3.1.1.15  Gerenciar Plano Anual

3.1.1.16  Gateway

Portões

Sim

Não

3.1.1.17  Plano Anual executado

3.1.1.18  Realizar Plano de Ação p/ tratar desvios

3.1.1.19  Prazo para conclusão do curso na plataforma contratada

Data do timer

2021-01-13T00:00:00

3.1.1.20  Elencar conteúdo programático e requisitos do curso "in company"

3.1.1.21  Gateway

Portões

Elaborar PAF curso "in company"

3.1.1.22  Elaborar PAF curso "in company"

3.1.1.23  Aprovar PAF

3.1.1.24  Aprovação Ok?

Portões

Sim

Não

3.1.1.25  Gateway

Portões

Elaborar Termo de Requisição p/ contratação

3.1.1.26  Elaborar Termo de Requisição p/ contratação

Descrição

Avisar a unidade da SETIC/servidor solicitante, por e-mail ou outro meio formal, cuja ação de capacitação não tenha sido ainda demandada, da necessidade de iniciar processo administrativo de capacitação.

3.1.1.27  Tramitação Processo de Contratação

3.1.1.28  Analisar Processo de Compras p/ contratação

3.1.1.29  Aprovar Nota de Empenho

3.1.1.30  Solicitar curso de aperfeiçoamento externo - PAI

3.1.1.31  Plano Anual executado

3.1.1.32  Gateway

Portões

Indicar fornecedor de plataforma externa

3.1.1.33  Indicar fornecedor de plataforma externa

3.1.1.34  Solicitar proposta comercial para fornecedor

Implementação

Serviço Web

3.1.1.35  Apresentar proposta comercial para Direção EJUD

3.1.1.36  Aprovar proposta

3.1.1.37  Aprovação Ok?

Portões

Não

Sim

3.1.1.38  **Plano Anual de Capacitação**

3.1.1.39  **SETIC**

3.1.1.40  **Escola Judicial**

3.1.1.41  **Direção EJud**