

Secretaria de TIC do TRT da 24ª Região

Processo Gerenciar Plano de Capacitação de TIC

HISTÓRICO DO DOCUMENTO

Seq.	DATA	DESCRIÇÃO
01	11/03/2015	Desenho e descrição do processo
02	03/10/2016	Revisão do processo e simplificação da Grade de Competências
03	14/03/2022	Revisão do fluxo e alinhamento aos achados da auditoria CSJT 2020



Secretaria de TIC do TRT da 24ª Região
Documento de Descrição de Processo de Trabalho
Processo Gerenciar Plano de Capacitação de TIC

14/03/2022

EQUIPE DE DOCUMENTAÇÃO

Seq.	Nome	Cargo
01	João Carlos Ferreira Filho	Chefe da Seção de Apoio à Governança de TIC



Secretaria de TIC do TRT da 24ª Região
Documento de Descrição de Processo de Trabalho
Processo Gerenciar Plano de Capacitação de TIC

14/03/2022

Sumário

1	OBJETIVOS	4
2	ABRANGÊNCIA	4
3	DEFINIÇÕES	4
4	PROCESSO	5
4.1	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	5
4.2	FLUXO DO PROCESSO GERENCIAR PLANO DE CAPACITAÇÃO DE TIC	6
4.3	DESCRIÇÃO DO PROCESSO	7
5	TABELA RACI	11
6	CONTROLES DO PROCESSO	12
6.1	DESCRIÇÃO DOS INDICADORES	12
7	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	13
8	ANEXO I – ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO	14



Secretaria de TIC do TRT da 24ª Região
Documento de Descrição de Processo de Trabalho
Processo Gerenciar Plano de Capacitação de TIC

14/03/2022

1 Objetivos

Mapear as competências necessárias à consecução dos objetivos estratégicos e das atividades rotineiras da área de TIC, identificar lacunas de treinamentos, temas de capacitação e estabelecer prioridades. Além disso, definir programas de capacitação com seus objetivos, público-alvo, metas e prazos de execução.

2 Abrangência

Todas as áreas internas da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações do TRT24.

3 Definições

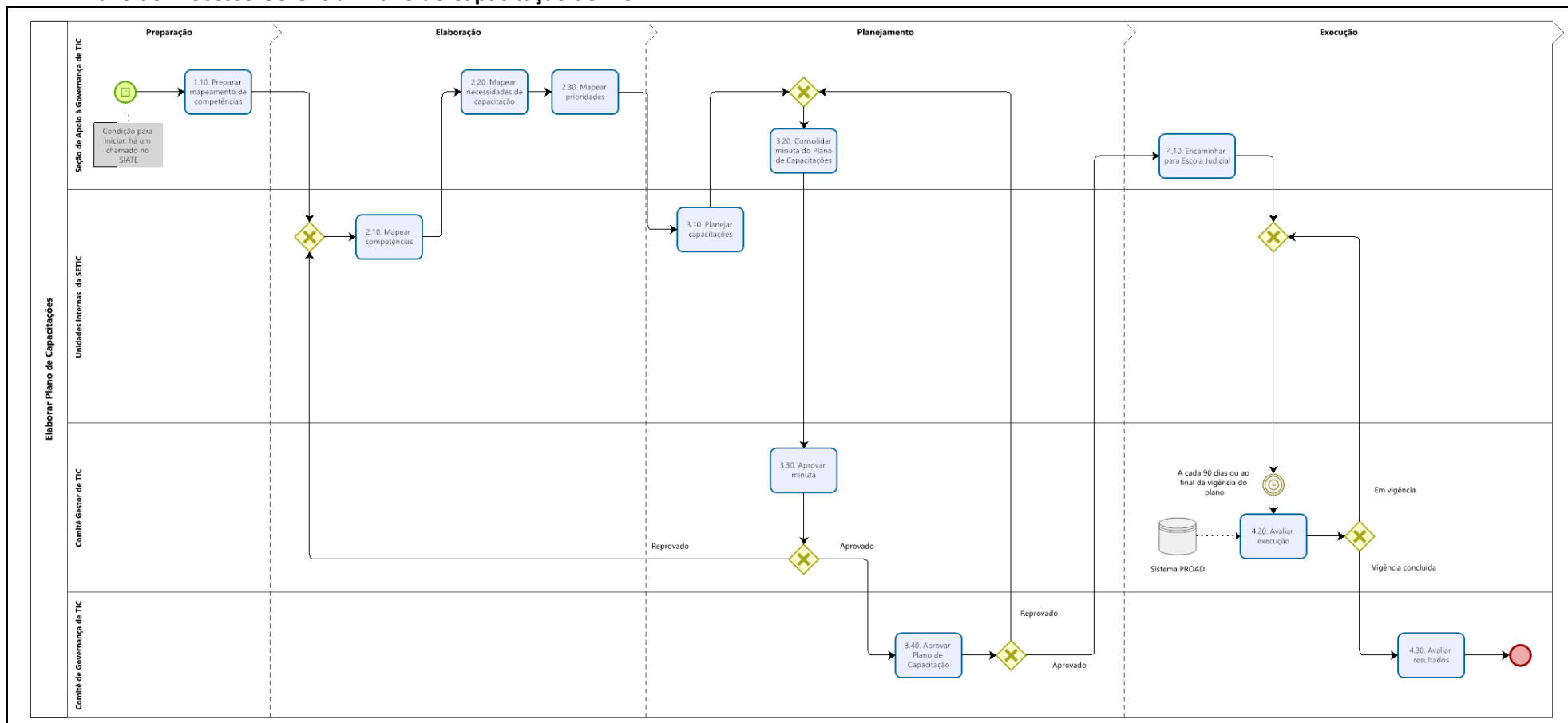
- **Capacitação:** ações visando preparar um servidor para enfrentar as situações referentes à sua atividade;
- **Competência:** aquilo que a instituição espera do seu servidor, descrito na forma de um desempenho ou comportamento esperado, devendo indicar explicitamente o que o servidor deve ser capaz de fazer em seu trabalho;
- **Necessidade de capacitação:** discrepâncias existentes entre os desempenhos esperados e aqueles apresentados no trabalho;
- **Temas de Capacitação:** áreas de conhecimento/saber identificadas como potenciais fontes de necessidades de capacitação;
- **Sistema PROAD:** sistema de processo administrativo eletrônico do TRT24.

4 Processo

4.1 Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidades	Responsável
Dono do Processo	• Buscar a qualidade e eficiência gerais do processo • Assegurar que todos os envolvidos na execução do processo sejam informados das mudanças e suporte efetuados • Aprovar as atualizações do processo	Diretor(a) da SETIC
Gerente do Processo	• Buscar a eficiência e a efetividade do processo • Produzir informações gerenciais (indicadores) • Promover a execução das atividades do processo • Manter o desenho e os indicadores do processo alinhados aos propósitos da instituição	Chefe da Seção de Apoio à Governança de TIC
Comitê de Governança de TIC	• Aprovar o Plano de Capacitação em TIC • Avaliar os resultados do Plano de Capacitação	Coordenador do Comitê
Comitê Gestor de TIC	• Aprovar a minuta do Plano de Capacitação • Avaliar a execução do Plano de Capacitação	Coordenador do Comitê
Unidades internas da SETIC	• Mapear competências • Definir objetivos e prioridades • Planejar capacitações	Chefes de unidades da SETIC

4.2 Fluxo do Processo Gerenciar Plano de Capacitação de TIC



4.3 Descrição do Processo

Id	Atividade	Responsável	Descrição														
1.10	Preparar mapeamento de competências	Seção de Apoio à Governança de TIC	Entradas: planilha de competências da versão anterior Procedimentos: Em conjunto com as Unidades Internas da SETIC: - Revisar a planilha verificando se todos os servidores da SETIC estão relacionados e atualizar os membros que entraram e saíram de cada unidade da SETIC; - Revisar a lista de temas disponíveis e incluir/excluir aqueles apontados pelas unidades. Agrupar os temas nos tipos “Governança e Gestão” e “Técnico”. Saídas: planilha revisada														
2.10	Mapear competências	Unidades internas da SETIC	Entradas: planilha revisada Procedimentos: Identificar os Temas de conhecimento necessários a realização dos objetivos da SETIC, considerando que um tema corresponde a uma área de saber onde a competência precisa ser aplicada e/ou observada. - Para cada servidor da unidade, informar o nível de conhecimento/domínio observável para cada Tema de conhecimento, considerando a seguinte graduação: <table border="1" data-bbox="880 1008 1883 1220"><thead><tr><th colspan="2">Nível de conhecimento/domínio</th></tr><tr><th>Graduação</th><th>Descrição</th></tr></thead><tbody><tr><td>3</td><td>Possui conhecimento avançado</td></tr><tr><td>2</td><td>Possui conhecimento intermediário</td></tr><tr><td>1</td><td>Possui conhecimento básico</td></tr><tr><td>0</td><td>Não possui conhecimento</td></tr></tbody></table> A necessidades de capacitação do servidor em cada tema, considerando necessidade como “ <i>discrepâncias existentes entre os desempenhos esperados e aqueles apresentados no trabalho</i> ”, será apontada pelo GAP Individual calculado no mapeamento. - Para cada servidor da unidade, informar também o nível de utilização prática de cada Tema, considerando a seguinte graduação: <table border="1" data-bbox="880 1420 1883 1452"><thead><tr><th colspan="2">Nível de utilização</th></tr></thead></table>	Nível de conhecimento/domínio		Graduação	Descrição	3	Possui conhecimento avançado	2	Possui conhecimento intermediário	1	Possui conhecimento básico	0	Não possui conhecimento	Nível de utilização	
Nível de conhecimento/domínio																	
Graduação	Descrição																
3	Possui conhecimento avançado																
2	Possui conhecimento intermediário																
1	Possui conhecimento básico																
0	Não possui conhecimento																
Nível de utilização																	

Id	Atividade	Responsável	Descrição	
			Graduação	Descrição
			3	Usa o tema como ferramenta de trabalho
			2	Usa o tema de vez em quando como apoio a sua ferramenta de trabalho
			1	Usa o tema raramente
			0	Não usa o tema
			Saídas: mapa de competências desejadas dos servidores da SETIC	
2.20	Mapear necessidades de capacitação	Seção de Apoio à Governança de TIC	Entradas: mapa de competências desejadas	
			Procedimentos:	
			Para cada unidade, relacionar os temas onde os Gaps da Unidade indicam a necessidade de capacitação.	
			Saídas: lista de necessidades de capacitação	
2.30	Mapear prioridades	Seção de Apoio à Governança de TIC	Entradas: mapa de competências desejadas	
			Procedimentos:	
			- Para cada unidade da SETIC, relacionar os temas em ordem decrescente de GAP da Unidade. - Para a SETIC, relacionar os temas em ordem decrescente de GAP da Geral.	
			Saídas: Lista de temas prioritários de cada unidade e da SETIC	
3.10	Planejar capacitações	Unidades internas da SETIC	Entradas: lista de temas de capacitação priorizados e mapa de competências desejadas	
			Procedimentos:	
			Para cada capacitação proposta, especificar os seguintes itens:	
			Tema	Nome do Tema da Capacitação
			Necessidade de Capacitação	Nome da Necessidade de Capacitação
			Objetivo	Verbo + objeto da ação
			Resultado esperado	Critério de avaliação (aquilo que se espera que o servidor possa fazer/entregar após a capacitação), nas seguintes condições (variáveis que apoiam/restringem o desempenho esperado): - Condição 1 - Condição 2 - Etc...

Secretaria de TIC do TRT da 24ª Região
Documento de Descrição de Processo de Trabalho
 Processo Gerenciar Plano de Capacitação de TIC

14/03/2022

Id	Atividade	Responsável	Descrição	
			Público-alvo	Quais grupos de servidores serão indicados para a capacitação
			Metas	Quantidade ou percentual mínimo do grupo indicado que deverá realizar a capacitação
			Prazos	Limite de tempo que os servidores terão para realizar a capacitação
			Saídas: lista de capacitações	
3.20	Consolidar minuta do Plano de Capacitação	Seção de Apoio à Governança de TIC	Entradas: lista de competências desejadas, lista de necessidades de capacitação, lista de temas e prioridades, lista de programas de capacitação	
			Procedimentos:	
			Revisar as listas verificando a correção e adequação das informações.	
			Saídas: minuta do Plano de Capacitação	
3.30	Aprovar minuta	Comitê Gestor de TIC	Entradas: minuta do Plano de Capacitação	
			Procedimentos:	
			Deliberar acerca da adequação do plano e registrar a decisão em ata de reunião.	
			Saídas: decisão sobre aprovação da minuta registrada em Ata de Reunião	
			Se a minuta for aprovada: executar as atividades de consolidação	
			Se a minuta não for aprovada: refazer as atividades de elaboração	
3.40	Aprovar Plano de Capacitação	Comitê de Governança de TIC	Entradas: minuta do Plano de Capacitação	
			Procedimentos:	
			Deliberar acerca da adequação do plano e registrar a decisão em ata de reunião.	
			Saídas: decisão sobre aprovação do Plano registrada em Ata de Reunião	
			Se o Plano for aprovado: executar atividades de planejamento	
			Se o Plano não for aprovado: retornar para atividade de consolidação	
4.10	Encaminhar para Escola Judicial	Seção de Apoio à Governança de TIC	Entradas: Plano de Capacitação e lista de cursos/treinamentos	
			Procedimentos:	

Id	Atividade	Responsável	Descrição
			Autuar processo administrativo no sistema PROAD (se for o caso) e encaminhar para Escola Judicial para conhecimento. Saídas: processo administrativo encaminhado à Escola Judicial
			Durante a vigência do Plano realizar a avaliação a cada 90 dias
4.20	Avaliar Execução	Comitê Gestor de TIC	Entradas: Plano de Capacitação e capacitações realizadas cadastradas no Sistema PROAD Procedimentos: - Selecionar no sistema PROAD todas as capacitações realizadas pela SETIC no período de vigência do plano. - Relacionar as capacitações indicando o alinhamento ou não ao Plano de Capacitação. Saídas: Lista de capacitações realizadas
			Em vigência: continuar a execução e aguardar a próxima avaliação Vigência concluída: encaminhar o plano para avaliação do Comitê de Governança de TIC
4.30	Avaliar Resultados	Comitê de Governança de TIC	Entradas: Plano de Capacitação e lista de capacitações realizadas Procedimentos: - Deliberar sobre os objetivos propostos e os resultados atingidos em função das capacitações que efetivamente foram executadas. - Registrar o resultado da deliberação em ata de reunião. Saídas: Avaliação dos resultados registrada em ata de reunião.

5 Tabela RACI

	Atividade	Seção de Apoio à Governança de TIC	Unidades Internas da SETIC	Comitê Gestor de TIC	Comitê de Governança de TIC
1.10	Preparar mapeamento de competências	R			
2.10	Mapear competências	C	R		
2.20	Mapear necessidades de capacitação	R	C		
2.30	Mapear prioridades	R			
3.10	Planejar capacitações	C	R		
3.20	Consolidar minuta do Plano de Capacitação	R	C		
3.30	Aprovar minuta	I	C	R	
3.40	Aprovar Plano de Capacitação	I	I	C	R
4.10	Encaminhar para Escola Judicial	R	I		
4.20	Avaliar Execução	I	I	R	
4.30	Avaliar Resultados	I	I		R

Legenda: Responsável (R), Consultado (C), Informado (I)

6 Controles do Processo

6.1 Descrição dos Indicadores

Nome do indicador	Índice de Capacitação
Origem	Controle elaborado pela Seção de Apoio à Governança de TIC
Objetivo	Medir o percentual de capacitações realizadas
Meta	50%
Periodicidade	Trimestral
Forma de cálculo	(Total de capacitações realizadas/ Total de capacitações previstas) * 100
Fonte	• Planilha do ANEXO I ○ Total de capacitações realizadas: soma da coluna Capacitações Realizadas referente ao Plano de Capacitação vigente. ○ Total de capacitações previstas: soma da coluna Capacitações Previstas referente ao Plano de Capacitação vigente.
Observação	• Acumular valores referentes ao Plano de Capacitação vigente.



Secretaria de TIC do TRT da 24ª Região
Documento de Descrição de Processo de Trabalho
Processo Gerenciar Plano de Capacitação de TIC

14/03/2022

7 Divulgação dos Resultados

Os resultados do processo serão demonstrados através dos indicadores de desempenho disponibilizados no site de governança de TIC da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, menu Indicadores, Item Indicadores de Processos, “Processo Gerenciar Plano de Capacitação de TIC”.

8 Anexo I – Índice de Capacitação

Item	Data da Apuração	Plano de Capacitação	Capacitações previstas	Capacitações realizadas
1	Dd/mm/AAAA			
2	Dd/mm/AAAA			
...	...			
N	Dd/mm/AAAA			

Onde:

- **Para cada apuração:**
 - **Data da apuração:** data em que está sendo feita a apuração;
 - **Plano de Capacitação:** identificação do plano de capacitação;
 - **Capacitações previstas:** quantidade de capacitações previstas;
 - **Capacitações realizadas:** quantidade de capacitações realizadas até a data de apuração.