



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA

Plano Anual de Capacitação



2015

Prédio da Fazenda Pública
Av. Cap. Julio Bezerra, 193 - Centro
Boa Vista - RR
CEP: 69301-380

Tel: 95 3198 4156
Fax: 95 3198 4157
Email: ejurr_contato@tjrr.jus.br

Janeiro/2015

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA
EQUIPE DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA

ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO DE RORAIMA - EJURR

E-mail: ejurr_contato@tjrr.jus.br

Desembargadora TÂNIA VASCONCELOS

Presidente do TJ/RR respondendo pela Direção da EJURR

COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO
FRANCE JAMES FONSECA GALVÃO

COORDENAÇÃO DE REGISTRO, ORGANIZAÇÃO E INFORMAÇÃO
SUANAM NAKAI DE CARVALHO NUNES

COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL
GLEIKSON FAUSTINO BEZERRA

SUMÁRIO

1. Apresentação	4
2. Justificativa	5
3. Público Alvo	5
4. Objetivos	
4.1. Objetivo Geral	5
4.2. Objetivos Específicos	5
5. Alinhamento Estratégico	6
5.1. Metas	6
5.2. Resultados esperados	6
5.3. Dados.....	7
6. Metodologia	7
7. Linhas de Atuação	8
8. Detalhamento das Ações – Cursos e Outros	8
8.1. Cursos para Servidores	8
8.2. Cursos para Magistrados	10
9. Cronograma de execução	10
10. Orçamento	11
11. Avaliação	11
12. Seleção de Instrutores	11
13. Considerações Finais	11



1. Apresentação

À Escola do Judiciário do Estado de Roraima - EJURR, amparada pela Lei Complementar Estadual nº 221/2014, que dispõe sobre o Novo Código de Organização Judiciária do Estado de Roraima compete, como preceitua o Art. 42, planejar e executar cursos oficiais para o ingresso, a formação inicial, capacitação e o aperfeiçoamento de magistrados e de formadores, bem como cursos de formação e a capacitação de servidores do Poder Judiciário, além de outras atribuições definidas na legislação vigente.

Os objetivos definidos neste Plano, têm como elo a missão do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, definida em seu Planejamento Estratégico, que é "*levar a justiça a todos, de forma igualitária, ágil, acessível e transparente, garantindo a dignidade e a cidadania*". Dessa forma, visando contribuir para a sua consecução, as ações de treinamento para o ano/exercício de 2015, serão desenvolvidas de acordo com este Plano Anual de Capacitação.

O Plano Anual de Capacitação compreende o conjunto de ações e atividades de capacitação selecionadas a partir da aplicação de instrumento de diagnóstico denominado *Levantamento de Necessidade de Treinamento - LNT*, com o fim de identificar as necessidades dos setores e buscar atender as prioridades em relação às suas expectativas e demandas. O objetivo do LNT foi possibilitar a participação efetiva dos magistrados e servidores do TJRR no processo de identificação das necessidades de capacitação que subsidiam a elaboração e execução do Plano.

Os princípios que nortearão a execução do PAC são os emanados da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM, do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário e da legislação local, visando garantir aos magistrados e servidores o constante desenvolvimento na carreira, a melhoria dos serviços prestados aos jurisdicionados, com ações voltadas para o desenvolvimento das pessoas e a capacitação, integração e motivação destes, adotando, como base, precipuamente, os princípios da Educação Corporativa e da Andragogia (educação de Adultos).



2. Justificativa

A Capacitação dos Magistrados e Servidores do Judiciário é hoje um processo essencial e imprescindível, cuja prática tem como objetivo a formação inicial e continuada com o propósito de buscar a eficiência na prestação de bons serviços aos cidadãos.

A atividade humana, em decorrência da qual toda ação adquire significado, é a dimensão essencial à compreensão da realidade e mudança dessa. São as pessoas que fazem a diferença porque são as fontes de inovação e de vantagem competitiva. São as pessoas que implementam as ações que irão assegurar o alcance dos objetivos planejados. Desenvolver o potencial humano em simetria com os objetivos estratégicos institucionais é um desafio e deve merecer atenção especial. O investimento em pessoas é a base para que uma organização obtenha colaboradores cada vez mais qualificados, motivados e adequados à estratégia organizacional.

Com base no demonstrativo e avaliação do PAC/2014 houve, no entendimento de 50% (cinquenta por cento) das unidades participantes, melhoria significativa na qualidade dos serviços prestados e na produtividade, e, na visão de 44% (quarenta e quatro por cento), razoável melhoria, o que denota a importância das ações de capacitação para o alcance das metas e objetivos institucionais, pelo que, partindo dessa percepção, justifica-se a elaboração e execução do Plano de Capacitação, cujas atividades estarão voltadas para a Formação Inicial, a Formação Continuada e a Formação de Formadores, com vistas ao melhor gerenciamento da carreira, do desempenho funcional e da efetividade na prestação jurisdicional e ao desenvolvimento e valorização do potencial humano do TJ/RR visando o comprometimento e a adesão aos valores institucionais para o cumprimento da missão e a construção da visão de futuro do Planejamento Estratégico da instituição.

3. Público Alvo

Magistrados e Servidores do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

4. Objetivos

4.1. Objetivo Geral

Promover ações de formação e aperfeiçoamento orientadas pela missão e pelos objetivos estratégicos, para o desenvolvimento e aprimoramento contínuo dos magistrados e servidores do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, a fim de possibilitar a melhoria do desempenho individual e institucional, com vistas a uma melhor prestação jurisdicional.

4.2. Objetivos Específicos:

- Oferecer cursos de formação e aperfeiçoamento aos magistrados e servidores do Tribunal de Justiça, inspirado na igualdade de oportunidades;
- Criar, por meio dos cursos, mecanismos de atendimento eficaz no exercício das competências específicas do Poder Judiciário do Estado de Roraima.
- Desenvolver competências e habilidades necessárias ao bom desempenho das atividades;



- Propiciar ações de capacitação que incentivem a participação continuada do magistrado e servidor, mediante as demandas específicas;
- Contribuir para o desenvolvimento integral de magistrados e servidores, proporcionando atuação funcional mais eficiente e eficaz e, conseqüentemente, melhorar a qualidade do trabalho.

5. Alinhamento Estratégico

É propósito deste Plano de Capacitação, buscar o alinhamento com o Planejamento Estratégico do TJ/RR, mais especificamente com o Projeto: Capacitação e Valorização de Magistrados e Servidores, e com os objetivos estratégicos, inseridos no Plano Diretor, dentre os quais se destacam:

Tema: Eficiência Operacional

Objetivo: Buscar a excelência na gestão dos custos operacionais.

Tema: Atuação Institucional

Objetivo: Fortalecer e harmonizar as relações do TJRR com os outros Poderes e com a sociedade.

Objetivo: Disseminar valores éticos e morais por meio de atuação institucional efetiva.

Tema: Gestão de Pessoas

Objetivo: Desenvolver conhecimentos, habilidades e competências dos magistrados e servidores.

Objetivo: Motivar e comprometer magistrados e servidores com execução de estratégia.

Busca-se, ainda, com a revisão e atualização do Plano Diretor, o realinhamento com o novo Planejamento Operacional de Gestão.

5.1. Metas

- Alcançar 90% do Plano de Capacitação - Programa permanente e contínuo de treinamento e qualificação com ações alinhadas ao objetivo 12 do Plano Diretor do TJRR e da Meta 2 do Planejamento Operacional e de Gestão 2013/2015, que consiste em desenvolver conhecimentos, habilidades e competências dos magistrados e servidores;
- Credenciar e executar 100% dos cursos de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento e promoção por merecimento para magistrados desta Corte de Justiça, em vista as exigências constitucionais e a legislação da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM.

5.2. Resultados esperados

Proporcionar melhoria na qualidade dos serviços prestados e na produtividade das unidades administrativas e judiciais;



Alcançar os percentuais das metas propostas com foco nos objetivos estratégicos no que tange à capacitação e valorização de magistrados e servidores;

Racionalizar os custos com as ações de capacitação, aferindo sua aplicação por servidor, unidade administrativa e judicial e por atividade.

5.3. Dados

Para a composição do relatório físico-financeiro anual, serão utilizados os elementos sugeridos na **IN nº 25/2009-CNJ**, discriminados abaixo, sem prejuízo de outros dados que se fizerem necessários, a exemplo de elementos específicos relacionados às áreas administrativas e judiciais e às atividades do Tribunal (fim, meio e administração).

- número total de participações nas ações de treinamento e qualificação;
- número total de servidores capacitados;
- número total de servidores capacitados por unidade administrativa;
- investimento total efetuado;
- investimento total efetuado em cada unidade administrativa;
- média dos investimentos efetuados por treinando;
- média dos investimentos por unidade administrativa;
- quantidade total de horas de aprendizado oferecidas, e
- média de horas de aprendizado destinadas a cada servidor.

6. Metodologia

A programação será composta de cursos presenciais e/ou à distância, conforme prioridades destacadas no Levantamento das Necessidades de Treinamento - LNT, detalhadas nas ações, cujo planejamento e execução serão de responsabilidade da Escola do Poder Judiciário de Roraima, conforme dispõe o art. 42 da LCE n.º 221/2014, que poderá fazê-lo em parceria com instituições parceiras ou por meio de contratação.

Os cursos estão classificados por áreas de conhecimento, quais sejam: Direito (DIR), Gestão Estratégica (GE), Saúde (SD), Informática (INF), Tecnologia da Informação (TI), Línguas (LG), Material e Patrimônio (MP), Orçamento e Finanças (OF), Pesquisa (PQ), Qualidade no Serviço Público (QSP), Comunicação (COM), Auditoria e Controle (AC), Documentação (DOC), Gestão de Pessoas (GP), Licitação e Contratos (LC), Educação (EDU), Engenharia e Arquitetura (EA), Núcleo Básico (NB) e Técnica Jurídica (TJ).

Devido a pouca participação das unidades que exercem suas atividades na área fim no instrumento de identificação das necessidades de treinamento, passou a fazer parte deste Plano algumas ações do PAC/2014 voltadas a essa área de atividade, discriminadas no Detalhamento das Ações como Outras ações.

Para as atividades à distância será utilizada a plataforma *Moodle* como ambiente virtual de aprendizagem.

Os cursos de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento e promoção por merecimento de magistrados serão submetidos à Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM, para credenciamento.

Os instrutores e tutores serão selecionados conforme suas capacidades, observando-se as orientações da ENFAM, no caso de cursos para magistrados, e as



emanadas do TJ/RR, no caso de cursos para servidores, sendo exigido a estes a qualificação mínima necessária para cada curso, conforme o conteúdo a ser ministrado.

As diretrizes pedagógicas que nortearão os cursos de formação e aperfeiçoamento de magistrados e servidores são as definidas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM e pelo Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário – CEAJUD, nos termos do artigo 12 da Resolução n.º 159/2012 – CNJ.

As regras para a participação nas ações de treinamento da EJURR são as definidas pelo Tribunal de Justiça de Roraima por meio da legislação vigente.

7. Linhas de Atuação

7.1. Formação Inicial

Objetivo: Propiciar aos servidores aquisição de saberes indispensáveis às atividades jurisdicional/administrativa que poderá exercer no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e visando sedimentar nos magistrados a vocação para o exercício da jurisdição.

7.2. Formação Continuada

Objetivo: Contribuir para o desenvolvimento do magistrado e do servidor, como profissional e cidadão, capacitando-o para o desenvolvimento das ações inerentes ao cargo/função desempenhada no TJRR e para o exercício das atividades de forma articulada com a missão e objetivos estratégicos do órgão.

7.3. Formação de Formadores

Objetivo: permitir aos participantes a aquisição de conhecimentos e habilidades necessárias à concepção, implementação e avaliação de programas de formação inicial e continuada, de modo a atender às especificidades que caracterizam a formação profissional especializada para ministrar unidades didáticas nos cursos oferecidos pela EJURR.

8. Detalhamento das Ações – Cursos e Outros

8.1. Cursos para Servidores

8.1.1. FORMAÇÃO INICIAL			
ÁREA	CURSO	H/A	VAGAS
	CAPACITAÇÃO INICIAL PARA NOVOS SERVIDORES	40	DEFINIDA PELAS NOMEAÇÕES
8.1.2. FORMAÇÃO CONTINUADA			
ÁREA	CURSO	H/A	VAGAS
DIR	Gestão Cartorária	A definir	Diretores de Secretaria
LC	Regime Diferenciado nas Contratações - RDC	A definir	4
GP	Preparação para Avaliação de Competências Gerenciais Gerais	A definir	A definir
OF	Orçamento Público	32	3
GE	Gestão de Riscos	16	6



INF	Curso de CorelDRAW	40	15
DOC	Curso de auxiliar de Biblioteca	A definir	6
QP	A3P - Agenda Ambiental da Administração Pública	20	100
LC	Termo de Referencia	30	5
MP	Gestão de Ativos suportada pela Confiabilidade - ReliaSoft	A definir	2
LC	Formação de Pregoeiros/ capacitação de pregoeiro	A definir	1
LC	Elaboração e Preenchimento da Planilha de Custo da IN 02 do MPOG	24	2
TJ	Relações e violência de gênero	A definir	A definir
TI	Participação em eventos (congressos, workshops etc) do Governo Federal e CNJ, na área de Governança de TIC	40	A definir
TI	Infraestrutura e Gestão de Data Centers	40	7
TI	PostgreSQL – Performance Tuning	Até 40	5
TI	Formação Oficial MCITP Enterprise Desktop Administrator 7	A definir	15
COM	Elaboração de documentos técnicos multiprofissionais	A definir	3
QSP	Comportamento e cidadania na organização	20	20
GP	Gestão de mudanças organizacionais	16	20
GE	Gestão de Processos de trabalho	20	Diretores de Sec
TJ	Escuta Especial de Criança e Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência	60	20
DIR	Curso para Oficiais de Justiça	40	60 (três turmas)
DIR	Manual de Rotinas dos Juizados Especiais de VDFCM	A definir	A definir
LC	Licitações Sustentáveis	A definir	5
CM	Técnicas de entrevista e condução de grupos focais	A definir	A definir
OF	Orçamento Público e Mecanismos de Participação	32	3
OF	Contabilidade Pública (NBCASP/MCASP)	40	6
INF	Curso de Photoshop	40	15
DOC	Curso de biblioteca virtual	A definir	6
MP	Gestão das Alienações e Desfazimentos na Administração Pública	15	25
MP	Contabilidade Voltada ao Setor Patrimonial	30	5
MP	Congresso Brasileiro e Mundial de Manutenção e Gestão de Ativos	A definir	2
GP	Curso de imersão em Gestão Estratégica de Pessoas	20	Todos da SGP
DIR	Direito de Família	A definir	A definir
TI	ISO 20000 (Gerenciamento de Serviços)	24	A definir
TI	Treinamentos Asterisk PBX	24	7
TI	PostgreSQL – Alta Disponibilidade	Até 40	5
TI	Curso Impacta 206418 - Implementação do Windows Serve 2008	A definir	15
TJ	Atendimento em equipe multiprofissional	A definir	3
TJ	Justiça Restaurativa Juvenil - Um Novo Olhar Sobre Adolescentes Envolvidos com Atos Delituosos.	60	A definir
GE	Gestão e Fiscalização de Contratos	20	A definir
8.1.3. FORMAÇÃO DE FORMADORES			
ÁREA	CURSO	H/A	VAGAS
EDU	Planejamento e Plano (de ensino)	24	A definir
EDU	Docência Online	28	A definir



OUTRAS AÇÕES

Outras ações estão sugeridas no Levantamento de Necessidade de Treinamento - LNT, anexo, na forma de temas contemporâneos e datas comemorativas para serem desenvolvidas, de acordo com a conveniência e disponibilidade orçamentária, na forma de palestras e seminários.

Além dessas, faz-se necessário desenvolver mais ações para as unidades que exercem atividade na área fim, em razão da pouca participação no Levantamento de Necessidade de Treinamento-LNT, pelo que fará parte deste Plano algumas ações do PAC/2014 para essa área, e sugestões de magistrados e Comarcas, conforme segue:

ÁREA	CURSO	H/A	VAGAS
DIR	PRÁTICAS CARTORÁRIAS EM PROCESSUAL PENAL	20	A DEFINIR
DIR	PRÁTICAS CARTORÁRIAS EM PROCESSO CIVIL	20	A DEFINIR
DIR	PRÁTICAS CARTORÁRIAS EM JUIZADOS ESPECIAIS (LEI 9099/96)	20	A DEFINIR
DIR	MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO	12	A DEFINIR
DIR	PROCESSO JUDICIAL TRIBUTÁRIO	16	A DEFINIR
DIR	DIREITO PENAL PRÁTICO	16	A DEFINIR
INF	PROJUDI	12	A DEFINIR

8.2. Cursos para Magistrados

8.2.1. FORMAÇÃO CONTINUADA – PROMOÇÃO POR MERECEMENTO			
CURSO	H/A	VAGAS	MODALIDADE
Questões Processuais e Lei Maria da Penha	16	20	Presencial
A Unidade de acolhimento como medida protetiva	16	20	Presencial
Administração Judiciária: Gestão de Varas e Gabinetes	16	20	Presencial
Media Training (O Juiz e a Mídia)	8	18	Presencial
Projudi (módulo Magistrados)	8	20	Presencial

9. Cronograma de Execução

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

Será dada prioridade à realização dos cursos da área fim, podendo o mesmo curso, dada a sua importância, ser oferecido mais de uma vez.

Poderá haver, no interesse dos demandantes, a alteração do curso por outro, constante ou não dos dados do LNT/2014, desde que respeitados a carga horária, a quantidade de vagas, a relação do curso com a área de atuação e o calendário anual de cursos.



10. Orçamento

Conforme a Secretaria de Orçamento e Finanças/SOF, o recurso para capacitação disponível no exercício de 2015, está distribuído da seguinte forma:

Elemento de despesa		Valor (R\$)
3.3.90.39	Pessoa Jurídica	R\$ 500.000,00
3.3.90.36	Pessoa Física	R\$ 200.000,00
	TOTAL	R\$ 700.000,00

11. Avaliação

As ações de capacitação serão avaliadas sistematicamente pelos participantes e ministrantes dos cursos e comporão a avaliação do Plano Anual de Capacitação, que abordará aspectos como: número de magistrados e servidores capacitados, nível de qualidade das ações, nível de contribuição para o desenvolvimento do trabalho, nível de satisfação dos participantes, entre outros aspectos.

As ações de formação e aperfeiçoamento serão avaliadas em duas dimensões: reação e aprendizagem, na forma do artigo 13, §§ 1º e 2º da Resolução CNJ nº 192/2014, sem prejuízo de se mensurar a aplicação e o resultado para composição do relatório físico-financeiro.

12. Seleção de Instrutores

Os instrutores serão selecionados dentre aqueles cadastrados junto à Escola do Judiciário (EJURR) e dentre docentes de outros Estados, de notório saber jurídico, ou profissionais renomados de outras áreas de atuação, que venham ministrar cursos de formação, capacitação ou formação de formadores (multiplicadores) para Magistrados e/ou servidores do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, observando-se os termos da Lei Complementar nº 202/2013 e normas regulamentares.

13. Considerações Finais

Será de responsabilidade da Escola do Poder Judiciário de Roraima comunicar ao magistrado ou servidor qualquer alteração na programação das Ações de Capacitação.

O presente programa poderá ser alterado sempre que necessário, respeitadas as orientações técnicas da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM e do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Judiciário – CEJud.

Para as inscrições nas ações de formação e aperfeiçoamento, os pré-requisitos e demais orientações serão disponibilizadas por meio de edital específico, que será publicado no sítio do TJRR (www.tjrr.jus.br) e da EJURR (ejurr.tjrr.jus.br).

ANEXO 1

DADOS DO LNT/2014

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	SERV. QTD	JUSTIF	ÁREA	ATIVIDADE	UNIDADE SOLICITANTE	EMPRESA/INSTRUTOR
Gestão Cartorária		1	Diretores de Sec	2	DIR	FIM	Cartório JESPVDM	
Manual de Rotinas dos Juizados Especiais de VDFCM		2		2	DIR	FIM	Cartório JESPVDM	Adriana Ramos de Melo - Juiza RJ
Gestão de Servidores e o desenvolvimento de lideranças em Cartório		3		2	GP	FIM	Cartório JESPVDM	Curso on-line - EPM
Regime Diferenciado nas Contratações - RDC		1	4	1	LC	MEIO	Comissão Permanente de Licitação	
Licitações Sustentáveis		2	5	1	LC	MEIO	Comissão Permanente de Licitação	
Sistema de Registro de Preços para compras e Serviços		3	5	2	MP	MEIO	Comissão Permanente de Licitação	
Terceirização de serviços contínuos com as alterações da IN nº 02/08		4	4	1	GE	MEIO	Comissão Permanente de Licitação	
Formação de Pregoeiros/ capacitação de pregoeiro		5	1	1	LC	MEIO	Comissão Permanente de Licitação	
Contratações de soluções da tecnologia da informação		6		2	LC	MEIO	Comissão Permanente de Licitação	
Excel básico		7	5	1	INF	MEIO	Comissão Permanente de Licitação	
Excel Avançado		8	7	1	INF	MEIO	Comissão Permanente de Licitação	
Preparação para Avaliação de Competências Gerenciais Gerais		1		2	GP	MEIO	Divisão de Des. de Pessoal	
Técnicas de entrevista e condução de grupos focais		2		1	CM	MEIO	Divisão de Des. de Pessoal	
Gestão do Conhecimento - capacitação para gestores		3		2	GE	MEIO	Divisão de Des. de Pessoal	
Gestão Estratégica - capacitação para gestores		4		2	GE	MEIO	Divisão de Des. de Pessoal	
Gestão de Pessoas - capacitação para gestores		5		2	GP	MEIO	Divisão de Des. de Pessoal	
Inovação - capacitação para gestores		6		2	GE	MEIO	Divisão de Des. de Pessoal	
Resolução de Problemas - capacitação para gestores		7		2	GP	MEIO	Divisão de Des. de Pessoal	
Técnica Legislativa		8		2	DIR	MEIO	Divisão de Des. de Pessoal	
Preparação inicial para gestores - preparação para líderes		9		1	GP	MEIO	Divisão de Des. de Pessoal	
Orçamento Público	32	1	3	2	OF	MEIO	Divisão de Orçamento	ENAP-ABOP-One-ESAD-ESAFI-ACOM
Orçamento Público e Mecanismos de Participação	32	2	3	2	OF	MEIO	Divisão de Orçamento	ENAP-ABOP-One-ESAD-ESAFI-ACOM
Elaboração e Gestão do Plano Plurianual - PPA	20	3	10	2	OF	MEIO	Divisão de Orçamento	ENAP-ABOP-One-ESAD-ESAFI-ACOM
Execução Orçamentária	32	4	3	2	OF	MEIO	Divisão de Orçamento	ENAP-ABOP-One-ESAD-ESAFI-ACOM

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	SERV. QTD	JUSTIF	ÁREA	ATIVIDADE	UNIDADE SOLICITANTE	EMPRESA/INSTRUTOR
Gestão de Riscos	16	1	6	1	GE	MEIO	Núcleo de Controle Interno	Reginaldo Coutinho - TCU
Contabilidade Pública (NBCASP/MCASP)	40	2	6	2	OF	MEIO	Núcleo de Controle Interno	
Contratação de Solução de TI	16	3	3	2	LC	MEIO	Núcleo de Controle Interno	André Luiz Pacheco
Gestão e Auditoria de Contratos de Prestação de Serviços nas Empresas Públicas e Privadas	16	4	2	2	LC	MEIO	Núcleo de Controle Interno	
Auditoria Governamental		5		2	AC	MEIO	Núcleo de Controle Interno	
Gestão de Folha de Pagamento e Remuneração no Serviço Público		6		1	GP	MEIO	Núcleo de Controle Interno	
Cálculos de proventos de Aposentadoria, Pensão, Abono de Permanência e das Contribuições Previdenciárias dos Servidores Públicos		7		1	GP	MEIO	Núcleo de Controle Interno	
Curso de CorelDRAW	40	1	15	2	INF	MEIO	Seção de Admissão e Des. Pessoal	
Curso de Photoshop	40	2	15	2	INF	MEIO	Seção de Admissão e Des. Pessoal	
Curso de Excel intermediário	30	3	30	2	INF	MEIO	Seção de Admissão e Des. Pessoal	
Curso de Excel avançado	30	4	30	2	INF	MEIO	Seção de Admissão e Des. Pessoal	
Curso de Correspondência Oficial	20	5	30	2	CM	MEIO	Seção de Admissão e Des. Pessoal	
Curso de auxiliar de Biblioteca		1	6	2	DOC	MEIO	Seção de Biblioteca	FEBAB , ABDF, ABSP, Datacoop
Curso de biblioteca virtual		2	6	1	DOC	MEIO	Seção de Biblioteca	FEBAB , ABDF, ABSP, Datacoop
Curso de digitalização de documentos		3	10	1	DOC	MEIO	Seção de Biblioteca	FEBAB , ABDF, ABSP, Datacoop
Curso de indexação de atos normativos		4	2	2	DIR	MEIO	Seção de Biblioteca	FEBAB , ABDF, ABSP, Datacoop
A3P - Agenda Ambiental da Administração Pública	20	1	100	1	QP	MEIO	Seção de Gestão de Bens Imóveis e Alienações	Prof. SENAI, SENAC, UFRR
Gestão das Alienações e Desfazimentos na Administração Pública	15	2	25	1	MP	MEIO	Seção de Gestão de Bens Imóveis e Alienações	
Gestão do Patrimônio Imobiliário na Administração Pública	25	3	25	1	MP	MEIO	Seção de Gestão de Bens Imóveis e Alienações	José Roberto de Andrade Coutinho - PUC Rio
Diretrizes para elaboração do Relatório Social do TJRR	15	4	30	1	QP	MEIO	Seção de Gestão de Bens Imóveis e Alienações	Professores/técnicos do sistema s
Termo de Referencia	30	1	5	2	LC	MEIO	Seção de Gestão de Bens Móveis	
Contabilidade Voltada ao Setor Patrimonial	30	2	5	1	MP	MEIO	Seção de Gestão de Bens Móveis	

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	SERV. QTD	JUSTIF	ÁREA	ATIVIDADE	UNIDADE SOLICITANTE	EMPRESA/INSTRUTOR
Reavaliação, depreciação e amortização do patrimônio público	30	3	5	2	MP	MEIO	Seção de Gestão de Bens Móveis	
Gestão integrada de almoxarifado e patrimônio da administração pública	30	4	5	1	MP	MEIO	Seção de Gestão de Bens Móveis	
Compras públicas com ênfase em especificação de materiais	30	5	5	1	LC	MEIO	Seção de Gestão de Bens Móveis	
Gestão e Fiscalização de Contratos	30	6	5	2	LC	MEIO	Seção de Gestão de Bens Móveis	
Gestão de Ativos suportada pela Confiabilidade - ReliaSoft		1	2	2	MP	MEIO	Seção de Gestão de Conf. Ativos	
Congresso Brasileiro e Mundial de Manutenção e Gestão de Ativos		2	2	2	MP	MEIO	Seção de Gestão de Conf. Ativos	
Curso de Braille	20	1	30	1 e 2	LG	MEIO	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho	Professores do CAP-DV/RR
Curso de imersão em Gestão Estratégica de Pessoas	20	2	Todos da SGP	1 e 2	GP	MEIO	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho	A definir
Curso de imersão em Gestão Estratégica de Pessoas	20	3	Chefes	1 e 2	GP	MEIO	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho	A definir
Curso de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	20	4	30	1 e 2	LG	MEIO	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho	Professores do CAS, IFRR ou Univirr
Excell Aplicado à Gestão de Pessoas	20	5	30	1 e 2	INF	MEIO	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho	Robério da Silva
Legislação de Pessoal na Administração Pública	20	6	30	1 e 2	DIR	MEIO	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho	A definir
Oficina de Fotografia (Teoria e Prática)	20	7	20	1 e 2	NB	MEIO	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho	Orib Ziedson - TRE
Organização de Eventos	20	8	20	1 e 2	NB	MEIO	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho	A definir
Elaboração e Preenchimento da Planilha de Custo da IN 02 do MPOG	24	1	2	2	LC	MEIO	Seção de Projetos Administrativos	Zênite ou Treide
Relações e violência de gênero		1		2	TJ	FIM	Setor multiprofissional JESPVDM	Flávia Melo/Milena Barroso-UFAM
Direito de Família		2		2	DIR	FIM	Setor multiprofissional JESPVDM	

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	SERV. QTD	JUSTIF	ÁREA	ATIVIDADE	UNIDADE SOLICITANTE	EMPRESA/INSTRUTOR
Autores de Violência		3		2	TJ	FIM	Setor multiprofissional JESPVDM	
Básico de Libras		4		2	LG	FIM	Setor multiprofissional JESPVDM	
Uso e abuso de drogas		5		2	SD	FIM	Setor multiprofissional JESPVDM	
Depoimento Especial		6		2	TJ	FIM	Setor multiprofissional JESPVDM	
Estatuto do Idoso		7		2	DIR	FIM	Setor multiprofissional JESPVDM	
Danos e consequências da violência doméstica e familiar: um olhar psicossocial sobre a mulher		8		2	TJ	FIM	Setor multiprofissional JESPVDM	
Participação em eventos (congressos, workshops etc) do Governo Federal e CNJ, na área de Governança de TIC	40	1		1	TI	MEIO	STI - Divisão de Modernização	
ISO 20000 (Gerenciamento de Serviços)	24	2		1	TI	MEIO	STI - Divisão de Modernização	
PM Canvas	16	3		1	TI	MEIO	STI - Divisão de Modernização	
BSC – Balanced Scorecard	24	4		2	TI	MEIO	STI - Divisão de Modernização	
Scrum	20	5		1	TI	MEIO	STI - Divisão de Modernização	
Implantação de ITIL	40	6		2	TI	MEIO	STI - Divisão de Modernização	
Implantação de COBIT 5	40	7		2	TI	MEIO	STI - Divisão de Modernização	
BPM (Mapeamento e Gerenciamento de Processos)	40	8		1	TI	MEIO	STI - Divisão de Modernização	
Atualização (PMBOK 5, COBIT 5, ITIL Intermediário, BPM)	40	9		2	TI	MEIO	STI - Divisão de Modernização	
Infraestrutura e Gestão de Data Centers	40	1	7	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Redes	
Treinamentos Asterisk PBX	24	2	7	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Redes	
VMware vSphere: Install, Configure, Manage	40	3	5	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Redes	
VMware Vcenter Site Recovery Manager - Instalação, Configuração e Gerenciamento	16	4	7	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Redes	
Gerência de Configurações com Puppet	40	5	7	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Redes	
Monitoramento de Redes com o Zabbix	40	6	7	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Redes	
HA - Cluster de Alta Disponibilidade em Servidores Linux	40	7	7	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Redes	
Hardening em Linux	40	8	7	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Redes	

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	SERV. QTD	JUSTIF	ÁREA	ATIVIDADE	UNIDADE SOLICITANTE	EMPRESA/INSTRUTOR
Segurança de Aplicações Web		9	7	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Redes	
Teste de Invasão de Aplicações Web (Pen Test)	40	10	7	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Redes	
PostgreSQL Formação Completa	96	11	4	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Redes	
Mysql Database Administrator, Performance Tuning, High Availability	73	12	4	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Redes	
PostgreSQL – Performance Tuning	Até 40	1	5	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
PostgreSQL – Alta Disponibilidade	Até 40	2	5	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
Business Intelligence com Pentaho	Até 40	3	10	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
Oracle Essencial	Até 40	4	5	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
Oracle PL/SQL Essencial	Até 40	5	5	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
Oracle Administração do Banco de Dados	Até 40	6	5	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
Engenharia de Requisitos com caso de uso	Até 40	7	12	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
Arquitetura e Design de Projetos	Até 40	8	12	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
Certificado Digital	Até 40	9	12	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
JBOSS AS 7	Até 40	10	5	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
JBOSS Seam	Até 40	11	5	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
HTML5 / CSS3	Até 40	12	12	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
Fundamentos de Gerenciamento de Projetos	Até 40	13	12	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
Qualidade de Softwares	Até 40	14	12	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
Desenvolvimento Móvel	Até 40	15	12	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Sistemas	
Formação Oficial MCITP Enterprise Desktop Administrator 7		1	15	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Curso Impacta 206418 - Implementação do Windows Serve 2008		2	15	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Curso Impacta 206425 - Implantação e gerenciamento do Active Directory no Windows Serve 2008		3	15	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	SERV. QTD	JUSTIF	ÁREA	ATIVIDADE	UNIDADE SOLICITANTE	EMPRESA/INSTRUTOR
Curso Impacta 206426 - gerenciamento Soluções de Acesso com Active Diretory do Windows Serve 2008		4	15	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Curso hardware Arquitetura e Suporte		5	15	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Curso de Hardware Arquitetura e Suporte Avançado		6	15	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Fundamentos em teste de Software		7	15	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Fundamentos de segurança da Informação com Base na ISO/IEC 27002		8	15	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Citsmart Operador 1 e 2º nível		9	15	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Administrador Citsmart		10	4	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Support Center Manager		11	4	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Knowledge Center Support		12	4	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Desktop support Tecnician		13	4	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Support Center Analyst		14	4	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
HDI CAS: Catalogo de Serviços		15	2	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Operational Support and Analysis Capabiliti (OSA)		16	2	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
RELEASE, CONTROL AND VALIDATION CAPABLITY (RCV)		17	2	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
PLANNING, PROTECTION AND OPTIMIZATION (PPO		18	2	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
SERVICE OFFERINGS AND AGREEMENTS (SOA)		19	2	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
ITIL V3 MANAGING ACROSS THE LIFECYCLE (MALC)		20	2	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
ANALISTA DE NEGOCIOS DE TI COM BASE NO BABOK 2.0		21	2	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL (PMP) FOUNDATIONS		22	2	1	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Gestão de Ativos Suportada pela Confiabilidade - ReliaSoft		23	2	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Congresso de Brasileiro e Mundial de Manutenção e Gestão de Ativos		24	2	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	SERV. QTD	JUSTIF	ÁREA	ATIVIDADE	UNIDADE SOLICITANTE	EMPRESA/INSTRUTOR
Calc do Libre Office		25	15	2	TI	MEIO	STI - Divisão de Suporte e Manutenção	
Elaboração de documentos técnicos multiprofissionais		1	3	1 e 2	COM	FIM	Vara Itinerante - Setor Interprofissional	
Atendimento em equipe multiprofissional		2	3	1 e 2	TJ	FIM	Vara Itinerante - Setor Interprofissional	
Ética no serviço público		3	3	1 e 2	QSP	FIM	Vara Itinerante - Setor Interprofissional	
Padronização de documentos jurídicos		4	3	1 e 2	COM	FIM	Vara Itinerante - Setor Interprofissional	
Redação oficial e elaboração de pareceres e relatório técnicos		5	3	1 e 2	COM	FIM	Vara Itinerante - Setor Interprofissional	
Gestão de equipes		6	3	1 e 2	GP	FIM	Vara Itinerante - Setor Interprofissional	
Capacitação de instrutores		7	3	1 e 2	EDU	FIM	Vara Itinerante - Setor Interprofissional	
Comportamento e cidadania na organização	20	1	20	2	QSP	ADM	CGJ - PAs nº 17114/13, 7628/14, 7744/14	
Gestão de mudanças organizacionais	16	1	20	2	GP	ADM	CGJ - PAs nº 17114/13, 7628/14, 7744/15	
Gestão de Processos de trabalho	20	1	Diretores de Sec	1	GE	MEIO	NEGE - PA nº 2014/14139	
Escuta Especial de Criança e Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência	60	1	20	1	TJ	MEIO	Coordenadoria da Infância e da Juventude	
Justiça Restaurativa Juvenil - Um Novo Olhar Sobre Adolescentes Envolvidos com Atos Delituosos.	60	2	20	1	TJ	MEIO	Coordenadoria da Infância e da Juventude	
Cadastros Nacionais de Crianças e Adolescentes: CNA; CNCA e CNAEL	20	3	20	1	TJ	MEIO	Coordenadoria da Infância e da Juventude	
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade (cNrurs)	20	4	20	2	TJ	MEIO	Coordenadoria da Infância e da Juventude	
Audiências Concentradas nas Varas da Infância e da Juventude	20	5	20	2	TJ	MEIO	Coordenadoria da Infância e da Juventude	
Ritos do Processo na Justiça da Infância - Procedimentos e Prazos.	20	6	20	2	DIR	MEIO	Coordenadoria da Infância e da Juventude	
Medidas de Proteção Aplicadas às Crianças/Adolescentes em Situação de Risco.	20	7	20	2	DIR	MEIO	Coordenadoria da Infância e da Juventude	
Convivência Familiar e Comunitária - Adoção	20	8	35	2	TJ	MEIO	Coordenadoria da Infância e da Juventude	
Rede de Atendimento (CRAS, CREAS, CAPS e Conselhos Tutelares).	20	9	20	2	QSP	MEIO	Coordenadoria da Infância e da Juventude	
Curso para Oficiais de Justiça	40	1	60 (em três turmas)	-	DIR	FIM	Central de Mandados (PA nº 19787/2011)	

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	SERV. QTD	JUSTIF	ÁREA	ATIVIDADE	UNIDADE SOLICITANTE	EMPRESA/INSTRUTOR
Planejamento e Plano (de ensino)	24	1	A definir	2	EDU	MEIO	EJURR	
					EDU	MEIO	EJURR	

JUSTIFICATIVA	
AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS AO DESENVOLVIMENTO DE NOVAS ATIVIDADES.	66
APRIMORAMENTO DO DESEMPENHO EM ATIVIDADES JÁ DESENVOLVIDAS.	71
OUTRAS (ESPECIFICAR NO CAMPO OBSERVAÇÕES).	0
MISTA (JUSTIFICATIVAS 1 e 2)	15

ÁREA		
DIREITO	DIR	10
GESTÃO ESTRATÉGICA	GE	6
SAÚDE	SD	1
INFORMÁTICA	INF	7
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	TI	61
LÍNGUAS	LG	3
MATERIAL E PATRIMÔNIO	MP	8
ORÇAMENTO E FINANÇAS	OF	5
PESQUISA	PQ	0
QUALIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO	QSP	3
COMUNICAÇÃO	COM	3
AUDITORIA E CONTROLE	AC	1
DOCUMENTAÇÃO	DOC	3
GESTÃO DE PESSOAS	GP	11
LICITAÇÃO E CONTRATOS	LC	10
EDUCAÇÃO	EDU	3
ENGENHARIA E ARQUITETURA	EA	0
NÚCLEO BÁSICO	NB	2
TÉCNICA JURÍDICA	TJ	11

ATIVIDADE	
FIM	19
MEIO	131
ADMINISTRAÇÃO	2

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

PRIORIDADES

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	UNIDADE SOLICITANTE
Gestão Cartorária		1	Cartório JESPVDM
Regime Diferenciado nas Contratações - RDC		1	Comissão Permanente de Licitação
Preparação para Avaliação de Competências Gerenciais Gerais		1	Divisão de Des. de Pessoal
Orçamento Público	32	1	Divisão de Orçamento
Gestão de Riscos	16	1	Núcleo de Controle Interno
Curso de CorelDRAW	40	1	Seção de Admissão e Des. Pessoal
Curso de auxiliar de Biblioteca		1	Seção de Biblioteca
A3P - Agenda Ambiental da Administração Pública	20	1	Seção de Gestão de Bens Imóveis e Alienações
Termo de Referencia	30	1	Seção de Gestão de Bens Móveis
Gestão de Ativos suportada pela Confiabilidade - ReliaSoft		1	Seção de Gestão de Conf. Ativos
Curso de Braille	20	1	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho
Elaboração e Preenchimento da Planilha de Custo da IN 02 do MPOG	24	1	Seção de Projetos Administrativos
Relações e violência de gênero		1	Sector multiprofissional JESPVDM
Participação em eventos (congressos, workshops etc) do Governo Federal e CNJ, na área de Governança de TIC	40	1	STI - Divisão de Modernização
Infraestrutura e Gestão de Data Centers	40	1	STI - Divisão de Redes
PostgreSQL – Performance Tuning	Até 40	1	STI - Divisão de Sistemas
Formação Oficial MCITP Enterprise Desktop Administrator 7		1	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Elaboração de documentos técnicos multiprofissionais		1	Vara Itinerante - Setor Interprofissional
Comportamento e cidadania na organização	20	1	CGJ - PAs nº 17114/13, 7628/14, 7744/14
Gestão de mudanças organizacionais	16	1	CGJ - PAs nº 17114/13, 7628/14, 7744/15
Gestão de Processos de trabalho	20	1	NEGE - PA nº 2014/14139
Escuta Especial de Criança e Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência	60	1	Coordenadoria da Infância e da Juventude
Curso para Oficiais de Justiça	40	1	Central de Mandados
Planejamento e Plano (de ensino)	24	1	EJURR
Manual de Rotinas dos Juizados Especiais de VDFCM		2	Cartório JESPVDM
Licitações Sustentáveis		2	Comissão Permanente de Licitação
Técnicas de entrevista e condução de grupos focais		2	Divisão de Des. de Pessoal

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	UNIDADE SOLICITANTE
Orçamento Público e Mecanismos de Participação	32	2	Divisão de Orçamento
Curso de Photoshop	40	2	Seção de Admissão e Des. Pessoal
Curso de biblioteca virtual		2	Seção de Biblioteca
Gestão das Alienações e Desfazimentos na Administração Pública	15	2	Seção de Gestão de Bens Imóveis e Alienações
Contabilidade Voltada ao Setor Patrimonial	30	2	Seção de Gestão de Bens Móveis
Congresso Brasileiro e Mundial de Manutenção e Gestão de Ativos		2	Seção de Gestão de Conf. Ativos
Curso de imersão em Gestão Estratégica de Pessoas	20	2	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho
Direito de Família		2	Setor multiprofissional JESPVDM
ISO 20000 (Gerenciamento de Serviços)	24	2	STI - Divisão de Modernização
Treinamentos Asterisk PBX	24	2	STI - Divisão de Redes
PostgreSQL – Alta Disponibilidade	Até 40	2	STI - Divisão de Sistemas
Curso Impacta 206418 - Implementação do Windows Serve 2008		2	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Atendimento em equipe multiprofissional		2	Vara Itinerante - Setor Interprofissional
Justiça Restaurativa Juvenil - Um Novo Olhar Sobre Adolescentes Envolvidos com Atos Delituosos.	60	2	Coordenadoria da Infância e da Juventude
Docência Online	30	2	EJURR
Gestão de Servidores e o desenvolvimento de lideranças em Cartório		3	Cartório JESPVDM
Sistema de Registro de Preços para compras e Serviços		3	Comissão Permanente de Licitação
Gestão do Conhecimento - capacitação para gestores		3	Divisão de Des. de Pessoal
Elaboração e Gestão do Plano Plurianual - PPA	20	3	Divisão de Orçamento
Contratação de Solução de TI	16	3	Núcleo de Controle Interno
Curso de Excel intermediário	30	3	Seção de Admissão e Des. Pessoal
Curso de digitalização de documentos		3	Seção de Biblioteca
Gestão do Patrimônio Imobiliário na Administração Pública	25	3	Seção de Gestão de Bens Imóveis e Alienações
Reavaliação, depreciação e amortização do patrimônio público	30	3	Seção de Gestão de Bens Móveis
Curso de imersão em Gestão Estratégica de Pessoas	20	3	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho
Autores de Violência		3	Setor multiprofissional JESPVDM
PM Canvas	16	3	STI - Divisão de Modernização
VMware vSphere: Install, Configure, Manage	40	3	STI - Divisão de Redes

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	UNIDADE SOLICITANTE
Business Intelligence com Pentaho	Até 40	3	STI - Divisão de Sistemas
Curso Impacta 206425 - Implantação e gerenciamento do Active Directory no Windows Serve 2008		3	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Cadastros Nacionais de Crianças e Adolescentes: CNA; CNCA e CNAEL	20	3	Coordenadoria da Infância e da Juventude
Terceirização de serviços contínuos com as alterações da IN nº 02/08		4	Comissão Permanente de Licitação
Gestão Estratégica - capacitação para gestores		4	Divisão de Des. de Pessoal
Execução Orçamentária	32	4	Divisão de Orçamento
Gestão e Auditoria de Contratos de Prestação de Serviços nas Empresas Públicas e Privadas	16	4	Núcleo de Controle Interno
Curso de Excel avançado	30	4	Seção de Admissão e Des. Pessoal
Curso de indexação de atos normativos		4	Seção de Biblioteca
Diretrizes para elaboração do Relatório Social do TJRR	15	4	Seção de Gestão de Bens Imóveis e Alienações
Gestão integrada de almoxarifado e patrimônio da administração pública	30	4	Seção de Gestão de Bens Móveis
Curso de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	20	4	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho
Básico de Libras		4	Setor multiprofissional JESPVDM
BSC – Balanced Scorecard	24	4	STI - Divisão de Modernização
VMware Vcenter Site Recovery Manager - Instalação, Configuração e Gerenciamento	16	4	STI - Divisão de Redes
Oracle Essencial	Até 40	4	STI - Divisão de Sistemas
Curso Impacta 206426 - gerenciamento Soluções de Acesso com Active Directory do Windows Serve 2008		4	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Padronização de documentos jurídicos		4	Vara Itinerante - Setor Interprofissional
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade (cNrurs)	20	4	Coordenadoria da Infância e da Juventude
Formação de Pregoeiros/ capacitação de pregoeiro		5	Comissão Permanente de Licitação
Gestão de Pessoas - capacitação para gestores		5	Divisão de Des. de Pessoal
Auditoria Governamental		5	Núcleo de Controle Interno
Curso de Correspondência Oficial	20	5	Seção de Admissão e Des. Pessoal
Compras públicas com ênfase em especificação de materiais	30	5	Seção de Gestão de Bens Móveis
Excell Aplicado à Gestão de Pessoas	20	5	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho
Uso e abuso de drogas		5	Setor multiprofissional JESPVDM
Scrum	20	5	STI - Divisão de Modernização
Gerência de Configurações com Puppet	40	5	STI - Divisão de Redes

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	UNIDADE SOLICITANTE
Oracle PL/SQL Essencial	Até 40	5	STI - Divisão de Sistemas
Curso hardware Arquitetura e Suporte		5	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Audiências Concentradas nas Varas da Infância e da Juventude	20	5	Coordenadoria da Infância e da Juventude
Contratações de soluções da tecnologia da informação		6	Comissão Permanente de Licitação
Inovação - capacitação para gestores		6	Divisão de Des. de Pessoal
Gestão de Folha de Pagamento e Remuneração no Serviço Público		6	Núcleo de Controle Interno
Gestão e Fiscalização de Contratos	30	6	Seção de Gestão de Bens Móveis
Legislação de Pessoal na Administração Pública	20	6	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho
Depoimento Especial		6	Setor multiprofissional JESPVDM
Implantação de ITIL	40	6	STI - Divisão de Modernização
Monitoramento de Redes com o Zabbix	40	6	STI - Divisão de Redes
Oracle Administração do Banco de Dados	Até 40	6	STI - Divisão de Sistemas
Curso de Hardware Arquitetura e Suporte Avançado		6	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Gestão de equipes		6	Vara Itinerante - Setor Interprofissional
Ritos do Processo na Justiça da Infância - Procedimentos e Prazos.	20	6	Coordenadoria da Infância e da Juventude
Excel básico		7	Comissão Permanente de Licitação
Resolução de Problemas - capacitação para gestores		7	Divisão de Des. de Pessoal
Cálculos de proventos de Aposentadoria, Pensão, Abono de Permanência e das Contribuições Previdenciárias dos Servidores Públicos		7	Núcleo de Controle Interno
Oficina de Fotografia (Teoria e Prática)	20	7	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho
Estatuto do Idoso		7	Setor multiprofissional JESPVDM
Implantação de COBIT 5	40	7	STI - Divisão de Modernização
HA - Cluster de Alta Disponibilidade em Servidores Linux	40	7	STI - Divisão de Redes
Engenharia de Requisitos com caso de uso	Até 40	7	STI - Divisão de Sistemas
Fundamentos em teste de Software		7	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Capacitação de instrutores		7	Vara Itinerante - Setor Interprofissional
Medidas de Proteção Aplicadas às Crianças/Adolescentes em Situação de Risco.	20	7	Coordenadoria da Infância e da Juventude
Excel Avançado		8	Comissão Permanente de Licitação
Técnica Legislativa		8	Divisão de Des. de Pessoal

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	UNIDADE SOLICITANTE
Organização de Eventos	20	8	Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho
Danos e consequências da violência doméstica e familiar: um olhar psicossocial sobre a mulher		8	Setor multiprofissional JESPVDM
Hardening em Linux	40	8	STI - Divisão de Redes
Arquitetura e Design de Projetos	Até 40	8	STI - Divisão de Sistemas
Fundamentos de segurança da Informação com Base na ISO/IEC 27002		8	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Convivência Familiar e Comunitária - Adoção	20	8	Coordenadoria da Infância e da Juventude
Preparação inicial para gestores - preparação para líderes		9	Divisão de Des. de Pessoal
Atualização (PMBOK 5, COBIT 5, ITIL Intermediário, BPM)	40	9	STI - Divisão de Modernização
Segurança de Aplicações Web		9	STI - Divisão de Redes
Certificado Digital	Até 40	9	STI - Divisão de Sistemas
Citsmart Operador 1 e 2º nível		9	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Rede de Atendimento (CRAS, CREAS, CAPS e Conselhos Tutelares).	20	9	Coordenadoria da Infância e da Juventude
Teste de Invasão de Aplicações Web (Pen Test)	40	10	STI - Divisão de Redes
JBOSS AS 7	Até 40	10	STI - Divisão de Sistemas
Administrador Citsmart		10	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
PostgreSQL Formação Completa	96	11	STI - Divisão de Redes
JBOSS Seam	Até 40	11	STI - Divisão de Sistemas
Support Center Manager		11	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Mysql Database Administrator, Performance Tunning, High Availability	73	12	STI - Divisão de Redes
HTML5 / CSS3	Até 40	12	STI - Divisão de Sistemas
Knowledge Center Support		12	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Fundamentos de Gerenciamento de Projetos	Até 40	13	STI - Divisão de Sistemas
Desktop support Tecnician		13	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Qualidade de Softwares	Até 40	14	STI - Divisão de Sistemas
Support Center Analyst		14	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Desenvolvimento Móvel	Até 40	15	STI - Divisão de Sistemas
HDI CAS: Catalogo de Serviços		15	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Operational Support and Analysis Capabiliti (OSA)		16	STI - Divisão de Suporte e Manutenção

TABULAÇÃO DE DADOS DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO - LNT/2014

EVENTO (CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS)	C/H	PRIORIDADE	UNIDADE SOLICITANTE
RELEASE, CONTROL AND VALIDATION CAPABILITY (RCV)		17	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
PLANNING, PROTECTION AND OPTIMIZATION (PPO)		18	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
ITIL V3 MANAGING ACROSS THE LIFECYCLE (MALC)		20	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
ANALISTA DE NEGOCIOS DE TI COM BASE NO BABOK 2.0		21	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL (PMP) FOUNDATIONS		22	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Gestão de Ativos Suportada pela Confiabilidade - ReliaSoft		23	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Congresso de Brasileiro e Mundial de Manutenção e Gestão de Ativos		24	STI - Divisão de Suporte e Manutenção
Calc do Libre Office		25	STI - Divisão de Suporte e Manutenção

ANEXO 2

DEMONSTRATIVO E AVALIAÇÃO DO PAC/2014 E DO FORMULÁRIO DE LNT

UNIDADE	ÁREA	PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DURANTE O ANO	EFETIVIDADE DOS EVENTOS	PREENCHIMENTO	QTD INFORM	GERAL
Cartório JESPVDM	FIM	INSUFICIENTE	2	FÁCIL	ADEQUADA	ÓTIMO
Comissão Permanente de Licitação	MEIO	SUFICIENTE	1	FÁCIL	ADEQUADA	ÓTIMO
Divisão de Des. de Pessoal	MEIO	SUFICIENTE	1	FÁCIL	ADEQUADA	ÓTIMO
Divisão de Orçamento	MEIO	INSUFICIENTE		FÁCIL	INSUFICIENTE	BOM
Núcleo de Controle Interno	MEIO	SUFICIENTE	1	FÁCIL	ADEQUADA	BOM
Seção de Admissão e Des. Pessoal	MEIO	SUFICIENTE	1	FÁCIL	ADEQUADA	ÓTIMO
Seção de Biblioteca	MEIO	NÃO PARTICIPARAM	1	FÁCIL	ADEQUADA	BOM
Seção de Gestão de Bens Imóveis e Alienações	MEIO	SUFICIENTE	1	INDIFERENTE	ADEQUADA	BOM
Seção de Gestão de Bens Móveis	MEIO	SUFICIENTE	1	FÁCIL	ADEQUADA	BOM
Seção de Gestão de Conf. Ativos	MEIO	INSUFICIENTE	2	FÁCIL	ADEQUADA	ÓTIMO
Seção de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho	MEIO	SUFICIENTE	1	FÁCIL	ADEQUADA	BOM
Seção de Projetos Administrativos	MEIO	SUFICIENTE	2	FÁCIL	ADEQUADA	ÓTIMO
Setor multiprofissional JESPVDM	FIM	INSUFICIENTE	2	FÁCIL	ADEQUADA	ÓTIMO
STI - Divisão de Modernização	MEIO	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU
STI - Divisão de Redes	MEIO	INSUFICIENTE	2	FÁCIL	ADEQUADA	ÓTIMO
STI - Divisão de Sistemas	MEIO	INSUFICIENTE	2	FÁCIL	ADEQUADA	ÓTIMO
STI - Divisão de Suporte e Manutenção	MEIO	INSUFICIENTE	2	FÁCIL	ADEQUADA	ÓTIMO
Vara Itinerante - Setor Interprofissional	FIM	INSUFICIENTE	3	FÁCIL	EXCESSIVA	BOM
CGJ - PAs nº 17114/13, 7628/14, 7744/14	ADMINIST.	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU
NEGE - PA nº 2014/14139	MEIO	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU
Coordenadoria da Infância e da Juventude	MEIO	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU	NÃO RESPONDEU
Comaca de Mucajá	FIM	SUFICIENTE	2	FÁCIL	ADEQUADA	BOM

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

SUFICIENTE	9
INSUFICIENTE	8
NÃO PARTICIPARAM	1
	18

INCREMENTO NA PRODUTIVIDADE

1- Houve melhoria significativa na qualidade dos serviços prestados na unidade e na produtividade	8
2- Houve razoável melhoria na qualidade dos serviços prestados na unidade e na produtividade	8
3- Não houve melhoria na qualidade dos serviços prestados na unidade e na produtividade	1
	17

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

FÁCIL	17
DIFÍCIL	0
INDIFERENTE	1
	18

QUANTIDADE DE INFORMAÇÕES DO FORMULÁRIO

EXCESSIVA	0
ADEQUADA	16
INSUFICIENTE	1
	17

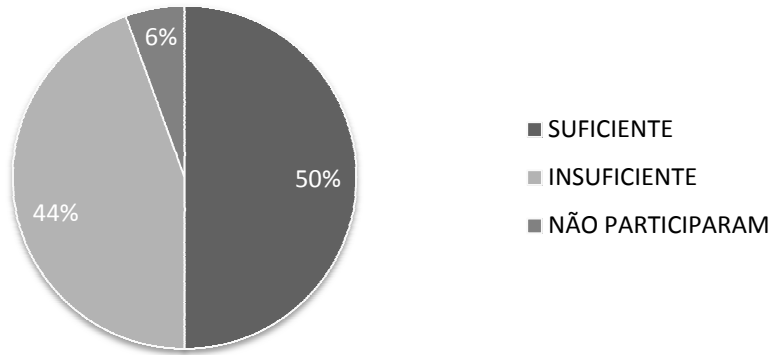
AVALIAÇÃO GERAL DO LNT

ÓTIMO	10
BOM	8
REGULAR	0
	18

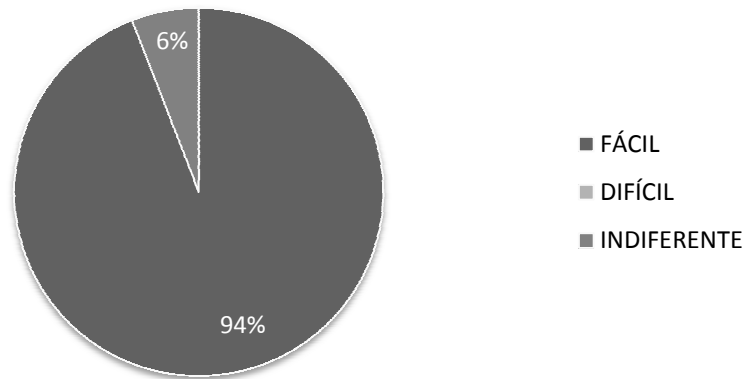
ÁREA

MEIO		17
FIM		4
		21

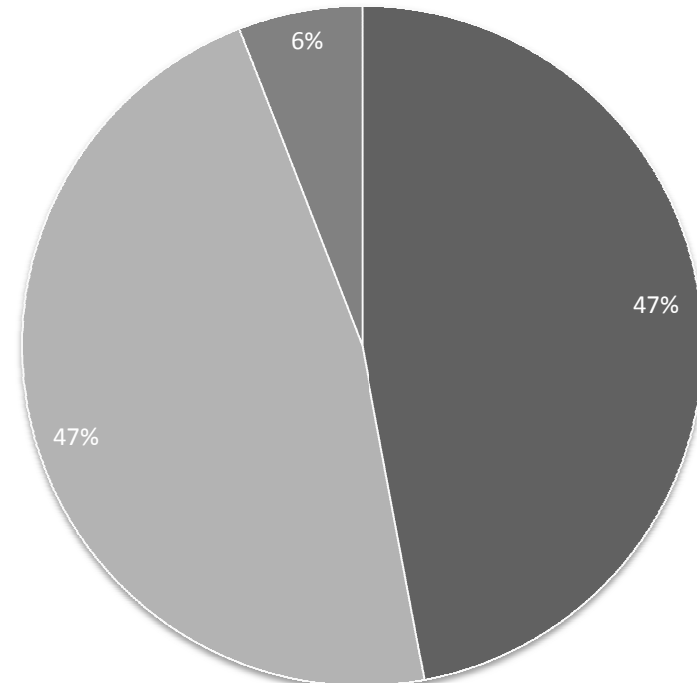
Participação em eventos



Preenchimento do formulário

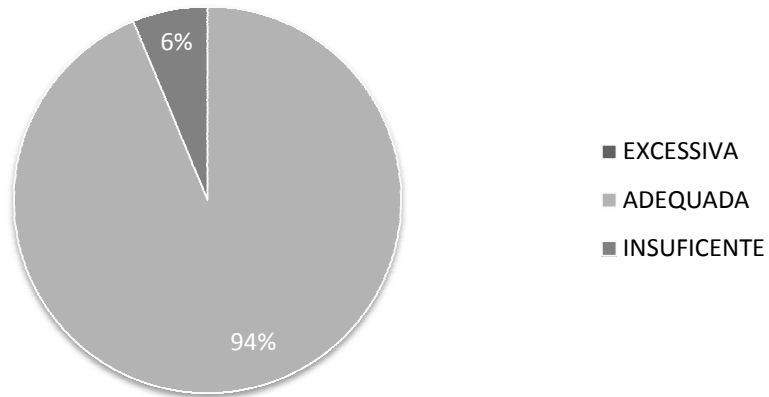


Incremento na Produtividade



- 1- Houve melhoria significativa na qualidade dos serviços prestados na unidade e na produtividade
- 2- Houve razoável melhoria na qualidade dos serviços prestados na unidade e na produtividade
- 3- Não houve melhoria na qualidade dos serviços prestados na unidade e na produtividade

Quantidade de informações no formulário



Avaliação geral do LNT

