



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

REGULAMENTO Nº JFRJ-RTO-2022/00003, DE 26 DE JANEIRO DE 2022

Regulamento da capacitação e do desenvolvimento no âmbito da Seção Judiciária do Rio de Janeiro

A diretora da Subsecretaria de Gestão de Pessoas, considerando a necessidade de normatizar e padronizar os procedimentos referentes a capacitação e desenvolvimento no âmbito da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, resolve:

CAPÍTULO I
DA CAPACITAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES

Art. 1º A programação anual de ações de capacitação e desenvolvimento deverá ser elaborada a partir da análise do cenário e das necessidades institucionais, considerando-se a previsão orçamentária para o exercício.

Art. 2º Deverá ser computada como hora trabalhada a frequência em ações educacionais oferecidas pela instituição.

§ 1º Caso a ação educacional tenha carga horária inferior à jornada diária de trabalho, o servidor deverá cumprir as horas faltantes na forma a ser acordada com o superior hierárquico.

§ 2º As horas da ação educacional que excederem a jornada diária de trabalho não poderão ser compensadas nem computadas como horas extraordinárias.

Art. 3º Os servidores inscritos em ações de educação à distância, oferecidas ou custeadas pela SJRJ, poderão dedicar até uma hora diária de trabalho para participarem das atividades educacionais, sem compensação.

Parágrafo único. As horas de estudo na metodologia à distância, realizadas pelo servidor fora das dependências da SJRJ ou fora do horário regular de trabalho, não deverão ser computadas como horas trabalhadas nem como horas extraordinárias.

Seção I
Das Ações Educacionais Internas

Art. 4º É considerada ação educacional interna a planejada, coordenada e promovida pela SJRJ, realizada ou não em suas dependências, com recursos próprios ou em regime de cooperação com outros órgãos.

Parágrafo único. Faculta-se a contratação de serviços prestados por terceiros - pessoa física ou jurídica, pública ou privada - nas modalidades:

a) presencial de forma física ou virtual: ação realizada em formato de turma, com a presença dos servidores;



Assinado com senha por LUCIANE BARRETO ALMADA.
Documento Nº: 3330179-4325 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3330179-4325>



JFRJRT0202200003A

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

b) à distância: ação em que os participantes poderão realizar atividades de aprendizagem de forma síncrona ou assíncrona, mediadas por tecnologias de informação e comunicação e

c) semipresencial: ação híbrida, de ensinos presencial e à distância.

Art. 5º Compete à área de capacitação e desenvolvimento gerenciar as vagas, observando-se o público-alvo da ação educacional.

Art. 6º Poderão ser oferecidas vagas a outros órgãos da Justiça Federal e do Poder Judiciário, bem como a órgãos dos demais poderes da União e demais instituições públicas ou privadas.

Parágrafo único. É facultado oferecer vagas a estagiários, funcionários terceirizados e prestadores de serviço.

Art. 7º A participação de servidor em ação interna sujeita-se às seguintes exigências:

I - inscrição com a ciência do superior hierárquico e

II - cumprimento dos prazos divulgados.

Art. 8º Deverá ser exigida dos servidores participantes frequência mínima de 75% de aproveitamento nas avaliações de aprendizagem, se houver, ou conforme os critérios de avaliação previamente definidos para a ação.

§ 1º Em caso de resultado fracionado, o resultado deverá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 2º Condiciona-se a aprovação em ação interna presencial à frequência mínima exigida e ao aproveitamento nas avaliações de aprendizagem, se houver.

§ 3º O servidor que descumprir o dispositivo no *caput* e o § 2º deste artigo não será aprovado e não terá computado, em seus assentamentos funcionais, o registro da capacitação para a concessão de quaisquer benefícios ou vantagens.

§ 4º Para as ações internas à distância, serão considerados aprovados os participantes que tiverem, no mínimo, 70% de aproveitamento nas avaliações de aprendizagem, se houver, ou conforme os critérios de avaliação previamente definidos para a ação.

§ 5º Nas ações semipresenciais, somente poderão ser aprovados os participantes que cumprirem, em cada modalidade, os requisitos de aprovação.

Art. 9º As inscrições para as ações educacionais deverão ser solicitadas somente por ocasião da divulgação das ações educacionais, quando serão apresentadas as informações pertinentes.

Parágrafo único. O cancelamento da inscrição ou a substituição de servidor indicado para participar em ação educacional interna deverá ser comunicado à área de capacitação e desenvolvimento antes de seu início.

Art. 10. Os servidores do quadro de pessoal da SJRJ considerados aprovados nas ações educacionais internas terão suas horas de capacitação averbadas no sistema de adicional de qualificação por ações de treinamento.



Assinado com senha por LUCIANE BARRETO ALMADA.
Documento Nº: 3330179-4325 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3330179-4325>



JFRJRT020220003A

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

§ 1º Em relação aos servidores do TRF2 e da SJES, a área de capacitação e desenvolvimento deverá encaminhar, ao fim de cada ação educacional, a relação de servidores aprovados para registro aos respectivos órgãos.

§ 2º A área de capacitação e desenvolvimento emitirá certificados nas seguintes hipóteses:

I - aos servidores pertencentes aos quadros de pessoal da 2ª Região, mediante requerimento elaborado no sistema de gestão documental e

II - aos servidores pertencentes a outros órgãos, estagiários, funcionários terceirizados e prestadores de serviço, sem necessidade de requerimento.

Seção II
Das Ações Educacionais Externas

Art. 11. É considerada ação educacional externa a integralmente promovida por outra instituição, pública ou privada, cuja participação implique ou não ônus para o SJRJ, com ou sem afastamento do servidor de suas atividades laborais.

Parágrafo único. É obrigatória a autorização da Administração para a participação do servidor - salvo para as ações educacionais sem ônus oferecidas pelos órgãos da 2ª Região, que exigem anuência do superior hierárquico.

Art. 12. A participação de servidor em ação externa sujeita-se à observância dos seguintes requisitos:

I - vinculação do conteúdo programático às áreas de interesse da instituição;

II - correlação do conteúdo programático com as atividades desenvolvidas pelo servidor em sua unidade de lotação;

III - inexistência de ação interna similar na programação de ações educacionais no ano;

IV - cumprimento dos requisitos exigidos pela entidade promotora da ação;

V - inscrição do servidor na ação;

VI - regularidade fiscal e trabalhista da entidade promotora do evento e

VII - disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. É vedada a participação em ação educacional externa ao servidor que:

I - no período de realização, estiver usufruindo licenças, férias ou afastamentos previstos nos artigos 81, 94 a 97 e 102, salvo o inciso II, da Lei nº 8.112/1990 e

II - estiver inscrito em outra ação cujo período e horário coincidam em, pelo menos, um dia, ressalvadas as ações na modalidade à distância.

Art. 13. O requerimento de participação em ação externa deverá ser assinado pelo gerente máximo da unidade de lotação.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

§ 1º Compete à unidade requerente acompanhar o processo de contratação e a solicitação de passagens e diárias, se for o caso.

§ 2º Compete à área de capacitação e desenvolvimento receber e atestar a nota fiscal.

Art. 14. A participação de servidores em ação a ser realizada em outra unidade da Federação é condicionada à inexistência de ação similar na sede de lotação do servidor.

Art. 15. O servidor participante de ação externa deverá:

I - comparecer às aulas no período determinado ou cumprir o cronograma de realização das tarefas, na hipótese de ação educacional à distância;

II - atender aos critérios de aprovação da instituição promotora da ação;

III - encaminhar o certificado ou declaração de conclusão no prazo de cinco dias úteis após o término da ação educacional, bem como os demais documentos solicitados pela área de capacitação e desenvolvimento e

IV - disseminar os conhecimentos obtidos na ação educacional, quando cabível.

Parágrafo único. Sem prévia autorização da Administração, é vedado o reembolso de despesas decorrente da participação em ação educacional externa.

Art. 16. O cancelamento da inscrição ou a substituição de servidor indicado para participar em ação educacional externa deverá ser comunicado à área de capacitação e desenvolvimento, que adotará os procedimentos cabíveis.

I - Caso seja solicitado o cancelamento da inscrição após a emissão da nota de empenho, a área de capacitação e desenvolvimento deverá encaminhar o processo para a área competente.

II - Na hipótese de substituição, a comunicação deverá ser autorizada pelo diretor da unidade, informando no processo os motivos e a relação dos servidores substitutos.

CAPÍTULO II
DOS COLABORADORES EDUCACIONAIS

Art. 17. São considerados colaboradores educacionais os servidores, magistrados ou professores contratados que atuem como instrutores, tutores e conteudistas nas ações educacionais e os coordenadores de turmas.

Seção I
Do Instrutor, do Tutor e do Conteudista

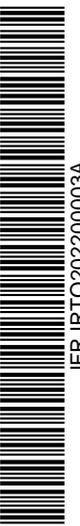
Art. 18. O colaborador interessado em atuar como instrutor, tutor ou conteudista deverá cadastrar e manter atualizados os dados curriculares no Banco de Colaboradores da 2ª Região.

Art. 19. Se solicitado pela área educacional, o colaborador deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória de:

I - nível superior ou especialização na área de conhecimento em que poderá atuar;



Assinado com senha por LUCIANE BARRETO ALMADA.
Documento Nº: 3330179-4325 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3330179-4325>



JFRJRT0202200003A

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

II - certificação em ações específicas da área de conhecimento em que pretende atuar;

II - experiência profissional em atividade relacionada ao tema da ação educacional;

IV - experiência docente, principalmente em ações educacionais relativas ao tema que poderá ministrar e

V - apresentação de avaliações em cursos de temas correlatos já ministrados.

Art. 20. A gratificação por encargo de curso ou concurso será devida ao servidor colaborador caso não haja prejuízo em suas atividades diárias e seja viável a compensação de carga horária, quando este atuar durante a jornada de trabalho.

Parágrafo único. O colaborador poderá atuar voluntariamente, sendo necessário formalizar sua concordância em não receber qualquer remuneração por sua atuação.

Art. 21. O limite máximo para atuação do colaborador é de 120 horas anuais remuneradas, salvo por autorização do Diretor do Foro.

Art. 22. O instrutor ou tutor deverá:

I - desenvolver e apresentar o desenho instrucional da ação, especificando os itens requeridos pelas áreas de capacitação e desenvolvimento;

II - acompanhar, orientar e estimular o participante, garantindo a qualidade no processo de apropriação do conhecimento e o alcance do aprendizado proposto;

III - promover a interação entre os participantes, ao despertar uma postura ativa e colaborativa;

IV - elaborar e aplicar avaliações, quando cabível;

V - elaborar o relatório de aprendizagem dos participantes, se for o caso;

VI - administrar problemas, discussões inapropriadas, ofensas ou incidentes prejudiciais ao bom andamento da ação educacional, comunicando as ocorrências ao coordenador de turma;

VII - informar ao coordenador de turma a necessidade de se atualizar o desenho instrucional da ação ou o material didático-pedagógico, detectada durante a realização da ação educacional;

VIII - cumprir o cronograma acordado com a área de capacitação e desenvolvimento e

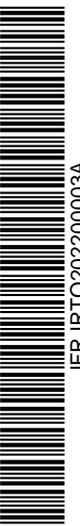
IX - nas ações educacionais à distância, manter a regularidade de acesso ao ambiente virtual e responder às solicitações e dúvidas dos participantes conforme o prazo estipulado.

Parágrafo único. Quando servidor, o colaborador selecionado poderá ser convocado para uma entrevista na qual deverá apresentar prévia de aula relacionada ao tema da ação educacional a ser realizada.

Art. 23. O conteudista deverá:



Assinado com senha por LUCIANE BARRETO ALMADA.
Documento Nº: 3330179-4325 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3330179-4325>



JFRJRT0202200003A

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

- I - elaborar o material didático identificado no plano instrucional da ação educacional, nos padrões definidos pela SJRJ;
- II - entregar o material didático por meio eletrônico, no prazo registrado no termo de compromisso;
- III - promover as alterações recomendadas pela área de capacitação e desenvolvimento, para adequar o material didático às finalidades da ação educacional;
- IV - revisar e atualizar o material didático pelo prazo de um ano, sem direito a nova remuneração, devido a fatos transcorridos desde a entrega do material ou detectados após a realização da 1ª turma.
- V - adaptar o conteúdo e o material didático-pedagógico para a modalidade à distância;
- VI - elaborar exercícios de aprendizagem e atividades de avaliação;
- VII - ceder ao Conselho da Justiça Federal ou aos órgãos da Justiça Federal os direitos de uso dos materiais didáticos produzidos, sem exclusividade e
- VIII - participar de grupo de trabalho para desenvolver metodologia e materiais didáticos, quando for o caso.

Seção II
Dos Coordenadores de Turmas

Art. 24. O papel de coordenador de turma deverá ser exercido por servidor que atue na logística de realização das ações educacionais, envolvendo preparação, monitoramento e avaliação.

§ 1º Nas turmas presenciais realizadas na capital ou na modalidade à distância, a coordenação deverá ser realizada por servidores lotados na área de capacitação e desenvolvimento.

§ 2º No caso de turmas presenciais realizadas nas subseções judiciárias, a coordenação deverá ser desempenhada, solidariamente, pelos servidores lotados na área de capacitação e desenvolvimento e pelos servidores indicados pelas unidades de serviços operacionais.

Art. 25. São atribuições do coordenador de turma:

I - providenciar as seguintes ações inerentes à realização das turmas:

- a) divulgação para o público-alvo;
- b) controle e confirmação das inscrições e
- c) fornecimento de recursos e equipamentos necessários, incluindo-se os materiais utilizados nas avaliações;

II - realizar a abertura da turma, apresentando o instrutor ou tutor, as informações do planejamento didático da ação e os critérios para certificação;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

III - controlar a frequência das turmas sob sua coordenação, gerenciando a folha de presença;

IV - realizar o fechamento da turma no último dia de aula das ações presenciais, aplicando a avaliação de reação ao curso e conferindo, com o instrutor, os resultados da avaliação de aprendizagem e os participantes aprovados ou reprovados;

V - organizar e adotar as medidas necessárias à destinação correta dos documentos relacionados à ação educacional, após a finalização das turmas.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Observam-se, no presente regulamento, as disposições previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), sobre o tratamento de dados pessoais.

Art. 27. Em atenção ao art. 9º, II, da Lei nº 13.709/2018, o prazo de conservação dos documentos contendo dados pessoais será o tempo necessário para cumprir a finalidade para a qual foram recolhidos.

Parágrafo único. São aplicáveis ao *caput* as disposições do Regulamento nº JFRJ-RTO-2021/00003 e regulamentos posteriores que versem sobre gestão documental.

Art. 28. Revoga-se o Regulamento nº JFRJ-RTO-2020/00009.

Art. 29. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

- assinado eletronicamente -

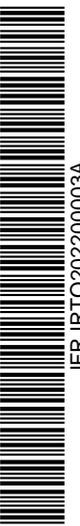
-assinado eletronicamente-

LUCIANE BARRETO ALMADA

Diretora da Subsecretaria de Gestão de Pessoas
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Assinado com senha por LUCIANE BARRETO ALMADA.
Documento Nº: 3330179-4325 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3330179-4325>



JFRJ-RTO202200003A