

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 13 DE JULHO DE 2010

Dispõe sobre o Programa de Desenvolvimento de Líderes do Conselho Nacional de Justiça.

A DIRETORA-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "b" inciso XI do artigo 3º da Portaria nº 112, de 04 de junho de 2010, considerando o Anexo III da Portaria Conjunta nº 3, de 31 de maio de 2007, o Programa de Educação Corporativa, regulamentado pela Instrução Normativa nº 25, de 24 de julho de 2009, e o contido no Processo Administrativo nº 340.276,

RESOLVE:

Art. 1º O Programa de Desenvolvimento de Líderes do CNJ, disciplinado por esta Instrução Normativa, é parte do Programa Permanente de Capacitação, regulamentado pela Portaria Conjunta nº 3, de 31 de maio de 2007.

Art. 2º O Programa de Desenvolvimento de Líderes - PDL tem por objetivo elevar o grau das competências gerenciais associadas à gestão pública contemporânea na consecução das metas institucionais.

Parágrafo único. O PDL compreenderá ação de treinamento ou conjunto de ações de treinamento inter-relacionadas, promovidas pelo Conselho Nacional de Justiça, e contemplará, no mínimo, 30 horas de aula, podendo ser realizado anualmente, conforme levantamento de necessidades de capacitação.

Art. 3º Cabe à área de Gestão de Pessoas, elaborar a programação, fiscalizar a execução e fornecer orientações diversas sobre o PDL.

Art. 4º É obrigatória, a cada dois anos, a participação no PDL dos titulares de cargos em comissão ou função comissionada de direção e chefia, bem como os titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoramento, nomeados para cargo de assessor-chefe.

§ 1º Considera-se participação no PDL a conclusão de ação ou conjunto de ações de treinamento mencionadas no art. 2º, mediante recebimento de certificado, obedecidas às disposições do art. 8º.

Art. 5º Os servidores nomeados para o exercício de cargo em comissão ou designados para função comissionada de natureza gerencial deverão participar do PDL oferecido pelo CNJ, no máximo, até o ano seguinte ao da nomeação.



Art. 6º A cada PDL será destinada vaga ao titular de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial nomeado ou designado até 31 de dezembro do ano anterior e que não tenha participado do PDL daquele ano.

§ 1º Em caso de impedimento, o titular a que se refere o *caput* deve indicar, no prazo estipulado pela área de Gestão de Pessoas, a justificativa pela qual não poderá participar do PDL.

§ 2º A área de Gestão de Pessoas analisará o motivo apresentado pelo servidor e encaminhará ao Diretor-Geral relação nominal dos servidores cujas justificativas não foram aceitas ou que não cumpriram o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º A vaga não ocupada pelo titular será preenchida por servidor interessado, obedecida à seguinte ordem de preferência:

I – titular de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial nomeado ou designado no ano em curso e que não tenha participado do PDL;

II – titular de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial que tenha participado do PDL do ano anterior;

III – substituto que não tenha participado do PDL do ano anterior;

IV – substituto que participou do PDL do ano anterior;

V – servidor lotado em unidade cujo titular e substituto não participaram do PDL do ano em curso;

VI – demais servidores.

§ 4º A inscrição do substituto no PDL não supre a necessidade da participação posterior do titular.

Art. 7º O servidor estará compulsoriamente inscrito no PDL se, no decorrer do biênio no exercício do cargo ou da função, não tiver participado de uma edição do Programa, observado o art. 5º.

Art. 8º O servidor inscrito no PDL deve:

I – aceitar as condições estipuladas no Termo de Compromisso;

II – comparecer às aulas no horário determinado, sendo permitido atraso de, no máximo, 30 minutos;

III – permanecer em sala de aula, sendo permitida a saída antecipada somente no decurso dos últimos 30 minutos anteriores ao horário determinado para o término das aulas;

IV – obter frequência mínima de 75% no evento;

V – responder o Formulário de Avaliação de Reação.

Parágrafo único. No caso de contratação de entidade especializada em cursos de desenvolvimento gerencial, serão considerados os critérios de frequência mínima e permanência em sala de aula definidos pela entidade,

constantes do Termo de Compromisso e informados pela área de Gestão de Pessoas no momento da divulgação do evento.

Art. 9º Cabe ao servidor conciliar os períodos de gozo de férias, assim como as licenças ou os afastamentos e a participação em outras ações de treinamento, com o período de realização do PDL.

Art. 10. A inscrição do servidor no PDL será confirmada após ciência por escrito do superior hierárquico.

Parágrafo único. Será permitida a desistência, caso o servidor comunique e justifique a impossibilidade de participar do PDL até dois dias úteis anteriores ao início do evento.

Art. 11. O servidor que não obedecer à frequência mínima estipulada para o PDL, observado o disposto no art. 8º, não receberá o certificado de participação e deverá ressarcir ao CNJ as despesas havidas, na forma dos artigos 46 e 47 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 1º Fica liberado do ressarcimento o servidor cuja ausência ocorreu por motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pelo Diretor-Geral do CNJ.

§ 2º O servidor terá até três dias úteis, após o encerramento do evento, para apresentar justificativa formal à área de Gestão de Pessoas que a encaminhará ao Diretor-Geral do CNJ.

Art. 12. A certificação do PDL do CNJ poderá ser considerada como experiência compatível com a área de atuação, para fins de nomeação em cargo em comissão ou designação para função comissionada, porém a participação no Programa não é requisito para a investidura e não assegura a permanência do servidor em função comissionada ou cargo em comissão de natureza gerencial.

Art. 13. A carga horária do PDL será computada para fins de adicional de qualificação e comprovação de horas de treinamento para promoção do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

Art. 14. Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo(a) titular da unidade de Gestão de Pessoas.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.


HELENA YAECO FUJITA AZUMA