



ORIENTAR O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES INDICADOS PARA CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Proposto por:

Equipe do Serviço de
Desenvolvimento Profissional e
Gestão do Desempenho (SEDEG)

Analisado por:

Diretor do Departamento de
Desenvolvimento de Pessoas
(DEDEP)

Aprovado por:

Diretor-Geral da Diretoria-Geral de
Gestão de Pessoas (DGPES)

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para a orientação do desenvolvimento profissional do servidor indicado para cargo em comissão e função gratificada no PJERJ, com atribuição de gestão, bem como realizar diagnóstico sobre perfil destes servidores.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Desenvolvimento Profissional e Gestão do Desempenho, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/SEDEG) passando a vigorar a partir de 13/04/2018.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Competência	Atributos pessoais e capacidade demonstrados para aplicar conhecimentos e habilidades.
Competências Técnicas	São os conhecimentos e habilidades necessários para que os servidores realizem suas atividades.
Gestão por Competências	Sistema de gestão que visa identificar, captar, desenvolver e avaliar as competências necessárias à consecução dos objetivos da organização.
Matriz de competências	Instrumento no qual estão relacionadas as competências profissionais requeridas dos servidores para melhor desempenho nas unidades organizacionais do PJERJ.
Matriz de Requisitos	Instrumento no qual estão relacionados tempo de experiência e requisitos acadêmicos para cada cargo/função.
Sistema Histórico Funcional (SHF)	Aplicativo do sistema informatizado para cadastramento e controle de assentamentos dos servidores.

Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPES-068

Revisão:

04

Página:

1 de 11

**ORIENTAR O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES INDICADOS
PARA CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA**

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

TERMO	DEFINIÇÃO
Sistema de Gestão de Pessoas (GPES)	Aplicativo do sistema informatizado para cadastramento e controle de assentamento de servidores.
Sistema Protocolo Administrativo Eletrônico (e-Prot)	Sistema informatizado de protocolo, que registra o andamento de expedientes e de processos administrativos no PJERJ e a sua movimentação.

4 REFERÊNCIAS

- Resolução CM, nº 05/2014 – Estabelece critérios para ocupação de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas no âmbito do PJERJ;
- Resolução TJ/OE, nº 01/2017 – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DEDEP)	<ul style="list-style-type: none">• Definir diretrizes para condução do processo de integração e orientação de gestores.
Diretor da Divisão de Desenvolvimento e Ambiente Organizacional, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DIDEA)	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar as atividades envolvidas na condução do processo de integração e orientação de gestores.
Serviço de Desenvolvimento Profissional e Gestão do Desempenho, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/SEDEG)	<ul style="list-style-type: none">• Manter atualizada na <i>intranet</i> a Matriz de Requisitos para ocupação de cargos comissionados e funções gratificadas;• preencher o FRM-DGPES-068-01- Entrevista com Servidores Indicados para Cargo em Comissão / Função Gratificada, com as informações profissionais e acadêmicas do servidor;• reunir-se com os servidores indicados para cargo em comissão /função gratificada;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-068	Revisão: 04	Página: 2 de 11
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**ORIENTAR O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES INDICADOS
PARA CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA**

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none">orientar os servidores sobre autodesenvolvimento, plano de desenvolvimento profissional e avaliação especial de desempenho.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os documentos que comprovam os requisitos obrigatórios para nomeação em cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento superiores (S-DAS), de direção-geral (S-DG) e chefia de gabinete (S-CG), bem como para designação para função gratificada de chefia e assistência intermediárias (S-CAI) são verificados conforme os procedimentos descritos na RAD-DGPES-059 – Gerenciar Provimento da Estrutura de Cargo em Comissão e Função Gratificada do PJERJ.

6.2 Para os fins desta RAD, são entrevistados e orientados os servidores indicados para cargo comissionado ou função gratificada com atribuição de gestão, tais como, chefes, diretores e assessores.

6.2.1 Os servidores indicados para cargo comissionado de chefe de gabinete e de diretor-geral (símbolos CG e DG, respectivamente) e função gratificada (símbolos CAI-03, CAI-04 e CAI-05) não são entrevistados por este Departamento, porém os requisitos recomendados de formação acadêmica e experiência profissional de que trata a Resolução CM nº 05/14 são verificados, com base na Matriz de Requisitos para Provimento de Cargo em Comissão e Função Gratificada.

6.3 Em casos excepcionais, e a critério do DEDEP, servidores indicados podem ser dispensados da entrevista, justificadamente no processo, sendo mantidos os procedimentos de verificação dos requisitos.

6.3.1 Fica dispensado da entrevista o servidor que já tiver sido orientado pelo SEDEG nos últimos 4 (quatro) anos.

6.4 Os procedimentos desta RAD são realizados pelo DEDEP, antes da publicação do ato executivo de designação/nomeação.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-068	Revisão: 04	Página: 3 de 11
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ORIENTAR O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES INDICADOS PARA CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

- 6.4.1** Em caso de elevado número de designações e nomeações no mesmo período, a verificação dos requisitos recomendados e as entrevistas serão realizadas gradativamente, após a publicação das respectivas portarias, dando prioridade aos novos gestores.
- 6.4.2** As matrizes de requisitos para ocupação de cargos comissionados e funções gratificadas no âmbito do PJERJ são atualizadas sempre que houver alteração na estrutura administrativa ou quando a unidade organizacional solicitar, mediante validação da unidade solicitante.

7 VERIFICAR REQUISITOS RECOMENDADOS DE SERVIDOR INDICADO PARA CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

- 7.1** SEDEG recebe processo do Gabinete da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (GBPES), instruído com a documentação do servidor indicado para exercício de cargo em comissão/função gratificada, colocando etiqueta de recebimento.
- 7.2** Alimenta a planilha Controle de Processos – FRM-DGPES-068-02, com o número do processo, nome do servidor, cargo para o qual foi indicado e data de chegada do processo.
- 7.3** Se servidor efetivo, consulta a formação acadêmica e profissional no Sistema de Gestão de Pessoas (GPES) ou Sistema Histórico Funcional (SHF) para preenchimento do FRM-DGPES-068-01 - Entrevista com Servidores Indicados para Cargo em Comissão/Função Gratificada.
- 7.3.1** Se requisitado ou exclusivamente comissionado, consulta, no processo, os dados acima no FRM-DGPES-059-03 - Cadastro de Servidor Requisitado/Comissionado.
- 7.4** Verifica se o servidor apresenta os requisitos recomendados de formação acadêmica e de experiência profissional estabelecidos na Matriz de Requisitos, registrando no FRM-DGPES-068-01.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-068	Revisão: 04	Página: 4 de 11
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**ORIENTAR O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES INDICADOS
PARA CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA**

IMPORTANTE: Sempre verifique no *síte* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 7.4.1** Caso o servidor não possua os requisitos recomendados, o SEDEG consulta a matriz de competências da unidade para apresentar sugestões ao servidor indicado.
- 7.4.2** Os requisitos recomendados não possíveis de verificação nos documentos acostados ao processo são averiguados durante entrevista com o servidor.
- 7.5** Alimenta a Planilha Controle de Processos – FRM-DGPES-068-02.

8 ORIENTAR SERVIDOR INDICADO PARA CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

- 8.1** SEDEG entra em contato com o servidor para agendar entrevista.
- 8.2** Durante a entrevista, verifica se as informações preenchidas no FRM-DGPES-068-01 se confirmam, em especial, as que se referem aos requisitos recomendados para o exercício do cargo comissionado/função gratificada, de acordo com a Matriz de Requisitos.
- 8.2.1** Caso as informações não se confirmem ou não apresentando o servidor a formação acadêmica ou conhecimentos recomendados, o entrevistador, em comum acordo com o servidor, seleciona os conhecimentos necessários ao seu desenvolvimento e registra-os no FRM-DGPES-068-01.
- 8.3** Apresenta ao servidor a Matriz de Competências Profissionais, técnicas gerais e específicas da área para a qual foi designado, orientando-o sobre a importância do desenvolvimento e, se necessário, registra as sugestões de competências a serem desenvolvidas no FRM-DGPES-068-01.
- 8.4** Entrega-lhe *folder* Orientações para Desenvolvimento dos Gestores, com as sugestões anotadas.
- 8.5** Registra no campo “Esclarecimentos” as considerações necessárias.
- 8.6** Após a entrevista, atualiza o FRM-DGPES-068-01 com as informações coletadas.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-068	Revisão: 04	Página: 5 de 11
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ORIENTAR O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES INDICADOS PARA CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 8.7 Imprime o formulário e faz a juntada no processo, encaminhando os autos ao diretor da DIDEA, para ciência.
- 8.8 Devolvido o processo, encaminha-o ao diretor do DEDEP, para o mesmo fim.
- 8.9 Movimenta o processo no Protocolo Administrativo Eletrônico (e-PROT), para encaminhamento ao Gabinete da DGPES.
- 8.10 Atualiza a Planilha Controle de Processos FRM-DGPES-068-02 e arquiva o formulário em mídia eletrônica.
- 8.11 Encaminha, por *e-mail*, cópia do FRM-DGPES-068-01 ao gestor, para ciência e acompanhamento das ações de desenvolvimento sugeridas pelo SEDEG.
 - 8.11.1 Arquiva o *e-mail* enviado em pasta própria.

9 ATUALIZAR A MATRIZ DE REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

- 9.1 SEDEG alimenta a Matriz de Requisitos, atualizando os nomes das unidades organizacionais, quando for o caso, os respectivos cargos em comissão e funções gratificadas, a formação acadêmica obrigatória e recomendada e a experiência profissional desejada, sublinhando os dados alterados.
- 9.2 SEDEG encaminha, por *e-mail*, ao RAS/RD das unidades organizacionais, a Matriz de Requisitos, para validação da formação acadêmica recomendada.
 - 9.2.1 Caso a sugestão não seja acatada, o SEDEG, em comum acordo com o RAS/RD, busca uma solução para tal requisito.
 - 9.2.2 Validada a Matriz de Requisitos, encaminha à DGTEC para publicação na *intranet*.

10 INDICADORES

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-068	Revisão: 04	Página: 6 de 11
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**ORIENTAR O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES INDICADOS
PARA CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA**

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Índice de Atendimento aos Requisitos Recomendados	$\left[\frac{\text{Total de servidores que atendem aos requisitos recomendados no período}}{\text{Total de servidores indicados no período}} * 100 \right]$	Trimestral

11 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

11.1 As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ACESSO	ARMAZENAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Autos do processo administrativo para indicação de cargo em comissão	0-2-3-1-1a	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Armário	Número / Nome	Condições apropriadas	5 anos	DGCOM/ DEGEA***
Autos do processo administrativo para indicação de função gratificada	0-2-3-1-4c	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Armário	Número / Nome	Condições apropriadas	5 anos	DGCOM/ DEGEA
Entrevista com Servidores Indicados para Cargo em Comissão/Função Gratificada (Cópia do FRM-DGPES-068-01)	0-2-2-1a	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Pasta eletrônica	Nome	Condições apropriadas e backup	4 anos	Eliminação na UO
Planilha Controle de Processos (FRM-DGPES-068-02)	0-6-2-2g	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Pasta eletrônica	Número / Nome	Condições apropriadas e backup	1 ano	Eliminação na UO
Cópia de correspondência expedida	0-6-2-2j	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Pasta eletrônica	Nome	Condições apropriadas e backup	1 ano	Eliminação na UO
Correspondência recebida	0-6-9-1	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Pasta eletrônica	Nome	Condições apropriadas e backup	2 anos	Eliminação na UO
Matriz de Requisitos	0-2-3-0-2a	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Pasta eletrônica	Unidade	Condições apropriadas e backup	2 anos	Eliminação na UO

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-068	Revisão: 04	Página: 7 de 11
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ORIENTAR O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES INDICADOS PARA CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGC/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimentos da - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGC/DEGEA – procedimentos - Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; - Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

12 ANEXO

- Anexo 1 - Fluxograma do Procedimento Verificar Requisitos de Servidor Indicado para Cargo em Comissão/Função Gratificada;
- Anexo 2 – Fluxograma do Procedimento Orientar Servidor Indicado para Cargo em Comissão/Função Gratificada;
- Anexo 3 – Fluxograma do Procedimento Atualizar Matriz de Requisitos para ocupação de Cargo em Comissão/Função Gratificada.

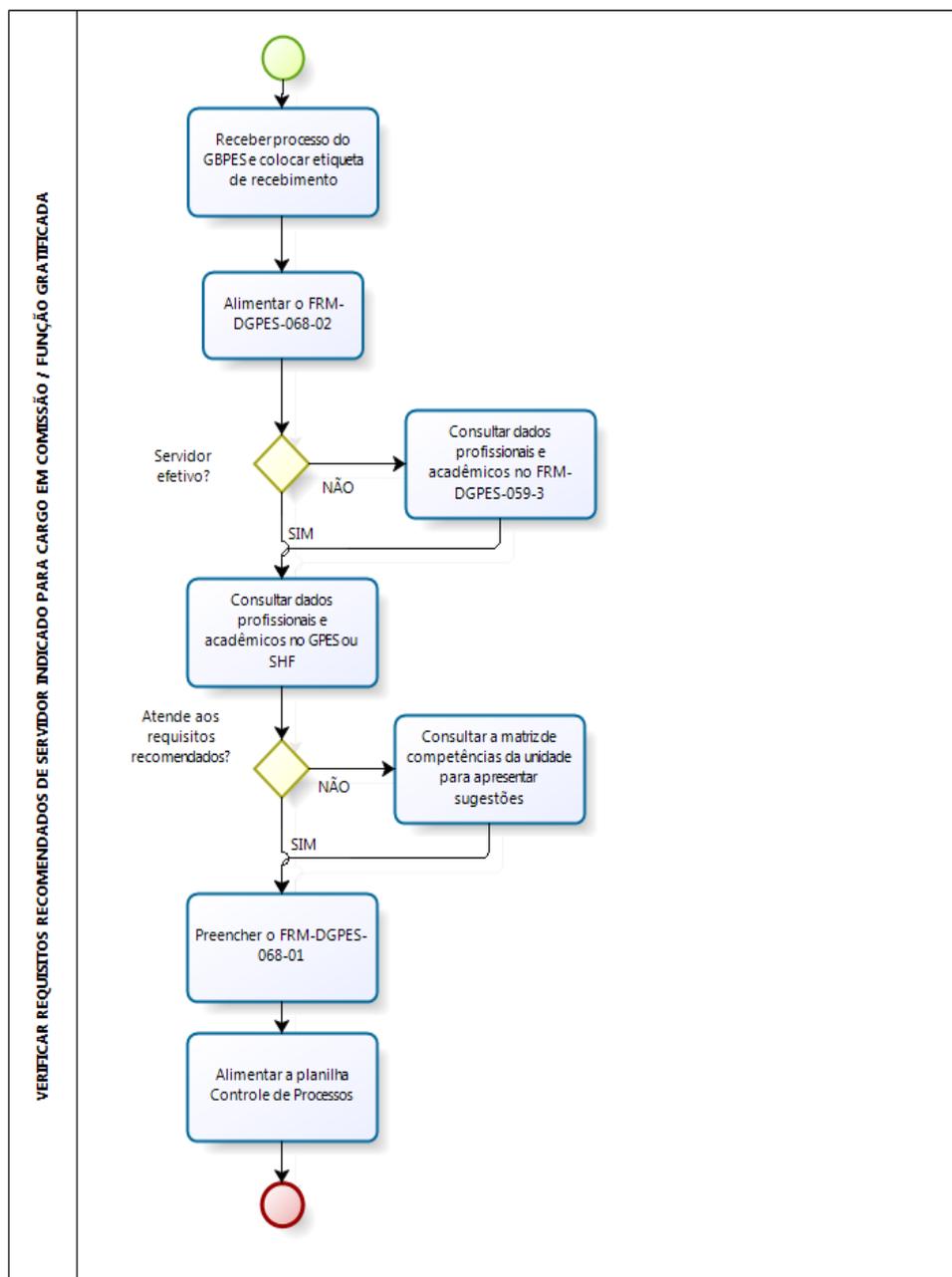
=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-068	Revisão: 04	Página: 8 de 11
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ORIENTAR O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES INDICADOS PARA CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

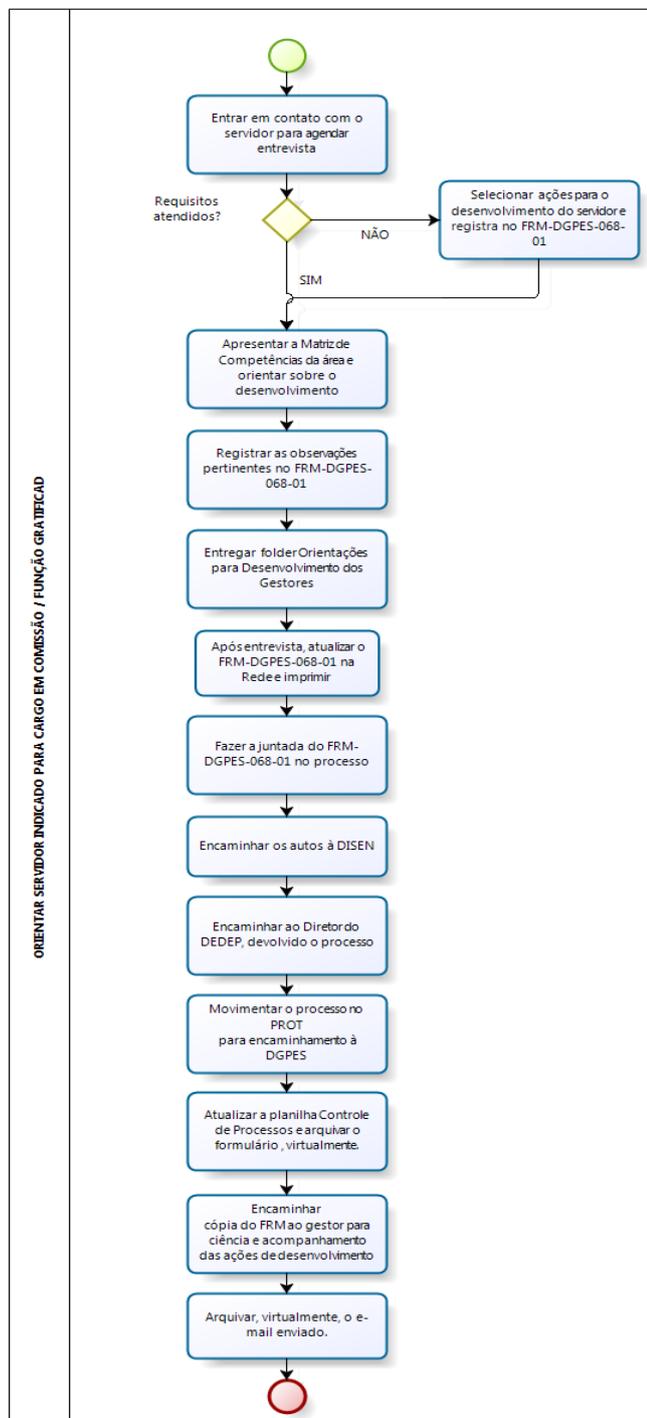
ANEXO 1 - FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO VERIFICAR REQUISITOS DE SERVIDOR INDICADO PARA CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA



ORIENTAR O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES INDICADOS PARA CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO ORIENTAR SERVIDOR INDICADO PARA CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPES-068

Revisão:

04

Página:

10 de 11

**ORIENTAR O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES INDICADOS
PARA CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA**

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

**ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO ATUALIZAR MATRIZ DE REQUISITOS
PARA OCUPAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA**

