



## ATUALIZAR AS MATRIZES DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DO PJERJ E REALIZAR MAPEAMENTO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DE SERVIDORES

Proposto por:

Chefe do Serviço de Desenvolvimento Profissional e Gestão de 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 critérios e procedimentos para a atualização das matrizes de competências técnicas do PJERJ e realização do mapeamento das necessidades de desenvolvimento das competências dos servidores do PJERJ.

### 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

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

### 3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Gestão por Competências	Sistema de gestão que visa identificar, captar, desenvolver e avaliar as competências necessárias à consecução dos objetivos da organização.
Competências	Atributos pessoais e capacidade demonstrados para aplicar conhecimentos e habilidades.
Competências Organizacionais	É um conjunto de habilidades, tecnologias e culturas capaz de gerar um valor diferenciado para os servidores e usuários da organização e para a sociedade.
Competências Técnicas	São os conhecimentos e habilidades necessários para que os servidores realizem suas atividades.
Competências Comportamentais	São atitudes e comportamentos que possibilitam ao servidor desempenhar da melhor forma possível seu papel na unidade e contribuir para o alcance dos objetivos institucionais.

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPES-069</b>	Revisão: <b>05</b>	Página: <b>1 de 11</b>
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**ATUALIZAR AS MATRIZES DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DO PJERJ E REALIZAR  
MAPEAMENTO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS  
DE SERVIDORES**

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

#### 4 REFERÊNCIA

- Resolução TJ/OE/RJ 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"><li>• Encaminhar relatórios e resultados do mapeamento à ESAJ;</li><li>• apresentar resultados e relatórios do mapeamento para a DGPES.</li></ul>
Serviço de Desenvolvimento Profissional e Gestão de Desempenho da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/SEDEG)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assessorar gestores e servidores das unidades na identificação de competências e requisitos para papéis profissionais a serem desempenhados;</li><li>• elaborar e manter atualizadas as matrizes de competências;</li><li>• realizar mapeamento das necessidades de desenvolvimento de competências;</li><li>• elaborar relatório do mapeamento.</li></ul>

#### 6 CONSIDERAÇÕES GERAIS

**6.1** O modelo de Gestão de Pessoas por Competências adotado pelo PJERJ compreende as competências organizacionais, as competências comportamentais e as competências técnicas (gerais e específicas), conforme esquema abaixo:

**ATUALIZAR AS MATRIZES DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DO PJERJ E REALIZAR MAPEAMENTO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DE SERVIDORES**

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



- 6.2** O mapeamento das necessidades de desenvolvimento de competências dos servidores é um procedimento anual, realizado pelos gestores de cada unidade, por meio de um questionário que tem como base as Matrizes de Competências Técnicas.
- 6.3** Os resultados dos mapeamentos geram os insumos para a realização da programação de cursos da Escola de Administração Judiciária da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/ESAJ) e para a elaboração dos planos de desenvolvimento de competências.
- 6.4** As competências técnicas podem ser atualizadas devido a demandas institucionais, tais como: alterações das diretrizes, mudanças na estrutura organizacional, nas

**ATUALIZAR AS MATRIZES DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DO PJERJ E REALIZAR  
MAPEAMENTO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS  
DE SERVIDORES**

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

atribuições de determinado papel profissional, em procedimentos, em projetos estratégicos ou na implementação de novos sistemas informatizados.

## **7 MANTER ATUALIZADA A MATRIZ DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DAS ÁREAS DO PJERJ**

- 7.1** A atualização das matrizes de competências técnicas das áreas do PJERJ é realizada por iniciativa do SEDEG ou a pedido da área ou unidade.
- 7.2** No caso de iniciativa do SEDEG a alteração pode ser realizada pontual e internamente ou com a participação da unidade.
- 7.3** Nos casos de criação ou transformação de UO, se houver necessidade de elaboração de nova matriz de competências técnicas específicas, o SEDEG entra em contato com a unidade e agenda reunião com servidores que ficarão responsáveis pela multiplicação dos procedimentos (RAS/RD/RDS, diretores, chefes de serviço).
- 7.4** Reúne servidores e orienta quanto ao preenchimento do FRM-DGPES-069-03 - Mapear Competências Técnicas Específicas.
- 7.5** Acorda prazos para a devolução dos formulários preenchidos.
- 7.6** Analisa as informações e elabora a Matriz de Competências Técnicas da Unidade.
- 7.7** Encaminha matriz elaborada para a validação da unidade, solicitando-lhe retorno no prazo de 10 (dez) dias úteis, sendo o silêncio considerado anuência.
- 7.8** Após validação, inclui as competências estabelecidas no Catálogo Geral de Competências do PJERJ.
- 7.9** Registra na planilha de Controle de Revisão das Matrizes de Competências as alterações realizadas e a data de vigência da nova matriz.
- 7.10** Encaminha a Matriz de Competências Técnicas à DGTEC para publicação na *intranet* e dá ciência à ESAJ.

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPES-069</b>	Revisão: <b>05</b>	Página: <b>4 de 11</b>
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**ATUALIZAR AS MATRIZES DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DO PJERJ E REALIZAR  
MAPEAMENTO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS  
DE SERVIDORES**

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

- 7.11 Os procedimentos para alterações pontuais e internas são os mesmos descritos a partir do item 7.9.
- 7.12 No caso de alteração da Matriz por solicitação da U.O, o responsável solicita a revisão por *e-mail*.
- 7.13 SEDEG analisa a solicitação e realiza as alterações pertinentes, conforme procedimentos descritos nos itens 7.6 a 7.10.

**8 MAPEAR NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DOS SERVIDORES**

- 8.1 Com base na Matriz de Competências Técnicas das áreas do PJERJ, o SEDEG realiza o procedimento de mapeamento das necessidades de desenvolvimento de competências dos servidores do PJERJ, anualmente, preferencialmente no mês de outubro.
- 8.2 Encaminha à DGPES minuta de aviso sobre mapeamento anual para publicação no DJERJ.
- 8.3 Elabora questionário para mapeamento das necessidades de desenvolvimento de competências de acordo com as matrizes de competências.
- 8.4 Disponibiliza às unidades o questionário para mapeamento das necessidades de desenvolvimento de competências.
- 8.5 Os responsáveis pelas unidades preenchem o questionário e encaminham ao SEDEG, mantendo cópia na unidade.
- 8.6 Após o recebimento dos questionários, o SEDEG consolida os dados recebidos na planilha de resultados do mapeamento e elabora os relatórios.
- 8.6.1 Quando necessário, o SEDEG contata a unidade para esclarecer as informações recebidas e para solicitar a participação das unidades que não responderam.

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPES-069</b>	Revisão: <b>05</b>	Página: <b>5 de 11</b>
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**ATUALIZAR AS MATRIZES DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DO PJERJ E REALIZAR MAPEAMENTO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DE SERVIDORES**

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

**8.7** DEDEP encaminha relatórios e resultados do mapeamento à ESAJ para elaboração dos planos de desenvolvimento de competências e da programação de recursos para o ano subsequente.

**8.8** Apresenta resultados e relatórios do mapeamento para a DGPES.

**9 ACOMPANHAR O ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DOS SERVIDORES MAPEADAS**

**9.1** SEDEG solicita à ESAJ o relatório dos concluintes das ações de capacitação encerradas no primeiro semestre, a fim de acompanhar as vagas preenchidas.

**9.2** Informa à ESAJ o quantitativo de vagas que ainda falta oferecer no segundo semestre para atender às necessidades de desenvolvimento de competências de servidores apontadas no mapeamento.

**9.3** Findo o segundo semestre, solicita à ESAJ o relatório dos concluintes das ações de capacitação encerradas no segundo semestre, a fim de elaborar relatório Vagas Solicitadas X Vagas Utilizadas.

**9.4** Encaminha à ESAJ o relatório para análise, comparando o total de vagas solicitadas no mapeamento com o total de vagas preenchidas pela Escola.

**9.5** Recebe a análise da ESAJ, com as considerações acerca do atendimento as demandas mapeadas.

**10 INDICADOR**

<b>NOME</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Servidores com Necessidade de Desenvolvimento de Competência Mapeada	$( \sum \text{ de Servidores com Necessidade de Desenvolvimento de competência mapeada } \div \sum \text{ de Servidores } ) \times 100$	Anual

**11 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA**

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPES-069</b>	Revisão: <b>05</b>	Página: <b>6 de 11</b>
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## ATUALIZAR AS MATRIZES DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DO PJERJ E REALIZAR MAPEAMENTO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DE SERVIDORES

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

**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
Correspondência expedida	0-6-2-2j	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Disco Rígido	Data/ assunto	Condições apropriadas e <i>backup</i>	1 ano	Eliminação na UO
Correspondência recebida	0-6-9-1	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Disco Rígido	Data/ assunto	Condições apropriadas <i>backup</i>	5 anos	Eliminação na UO
Mapear Competências Técnicas Específicas FRM-DGPES-069-03	0-2-2-1a	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Disco Rígido	Unidade	Condições apropriadas <i>backup</i>	4 anos	Eliminação na UO
Matriz de Competências	0-2-3-0-2	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Disco Rígido	Unidade	Condições apropriadas <i>backup</i>	3 anos	DGCOM/ DEGEA
Catálogo Geral de Competências do PJERJ	0-2-3-0-2	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Disco Rígido	Competências	Condições apropriadas <i>backup</i>	3 anos	DGCOM/ DEGEA
Controle de Revisão das Matrizes de Competências	0-2-3-0-2a	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Disco Rígido	Unidade	Condições apropriadas <i>backup</i>	2 anos	Eliminação na UO
Cópia do Questionário para mapeamento das necessidades de desenvolvimento de competências dos servidores	0-2-2-1a	UO	<u>Irrestrito</u>	Disco Rígido	Ano	Condições apropriadas <i>backup</i>	4 anos	Eliminação na UO
Planilha com Resultados do Mapeamento das necessidades de desenvolvimento de competências dos servidores	0-2-2-1a	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Disco Rígido	Ano/Unidade	Condições apropriadas <i>backup</i>	4 anos	Eliminação na UO
Relatório resultados do Mapeamento das necessidades de desenvolvimento de competências dos servidores	0-2-2-1a	SEDEG	<u>Irrestrito</u>	Disco Rígido	Ano	Condições apropriadas e <i>backup</i>	4 anos	Eliminação na UO
<u>Relatório Vagas Solicitadas X Vagas Utilizadas</u>	<u>0-2-2-1a</u>	<u>SEDEG</u>	<u>Irrestrito</u>	<u>Disco Rígido</u>	<u>Ano</u>	<u>Condições apropriadas e <i>backup</i></u>	<u>4 anos</u>	<u>Eliminação na UO</u>

Legenda:

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

<b>Base Normativa</b> <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	<b>Código:</b> <b>RAD-DGPES-069</b>	<b>Revisão:</b> <b>05</b>	<b>Página:</b> <b>7 de 11</b>
---	--	------------------------------	----------------------------------

# ATUALIZAR AS MATRIZES DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DO PJERJ E REALIZAR MAPEAMENTO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DE SERVIDORES

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

\*\*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 - 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 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxograma do Procedimento Manter Atualizada a Matriz de Competências Técnicas das Áreas do PJERJ;
- Anexo 2 – Fluxograma do Procedimento Mapear Necessidades de Desenvolvimento de Competências dos Servidores.
- Anexo 3 – Fluxograma do Procedimento Acompanhar o Atendimento às Necessidades de Desenvolvimento de Competências dos Servidores Mapeadas

=====

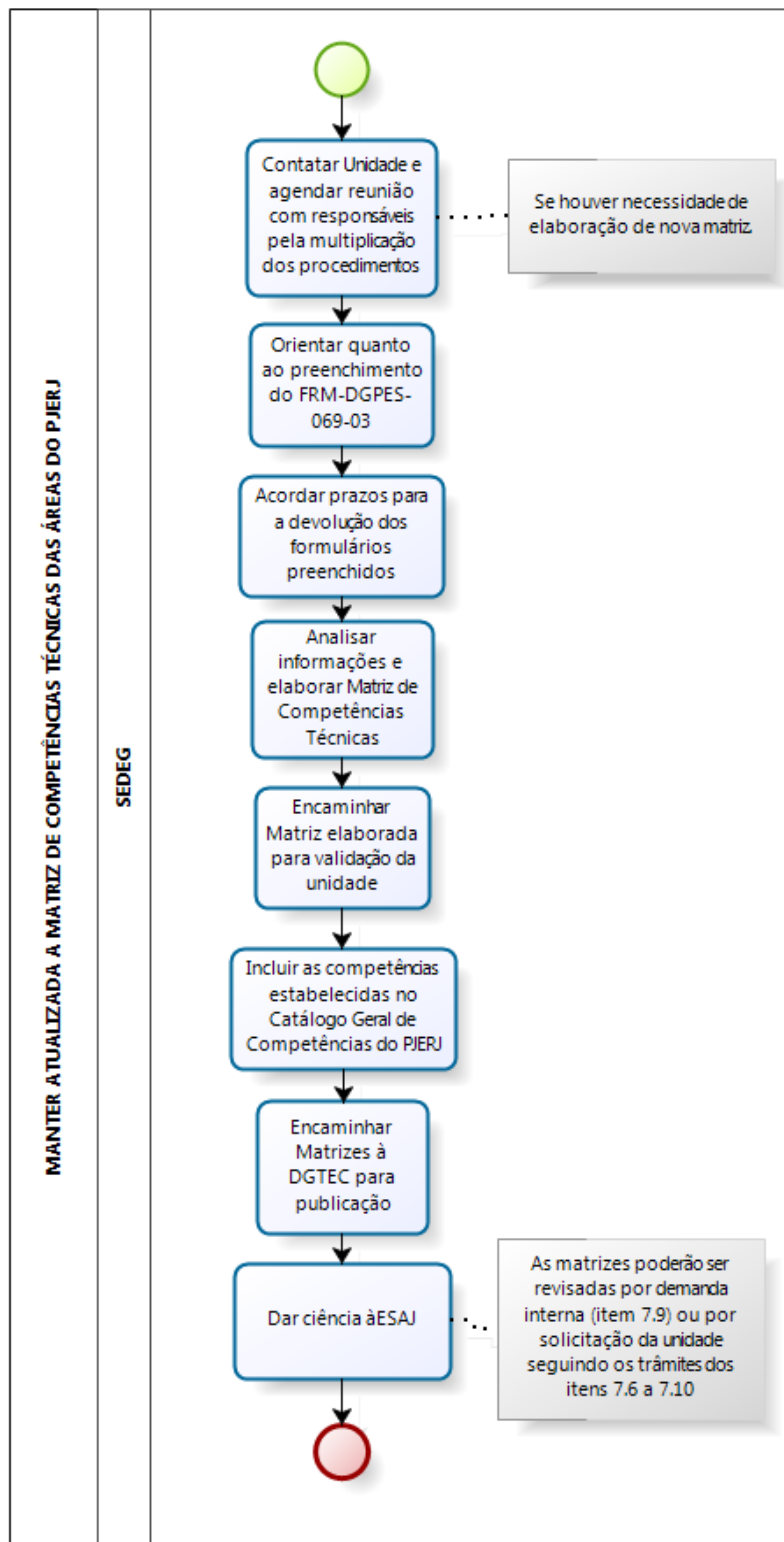
Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPES-069</b>	Revisão: <b>05</b>	Página: <b>8 de 11</b>
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



**ATUALIZAR AS MATRIZES DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DO PJERJ E REALIZAR MAPEAMENTO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DE SERVIDORES**

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

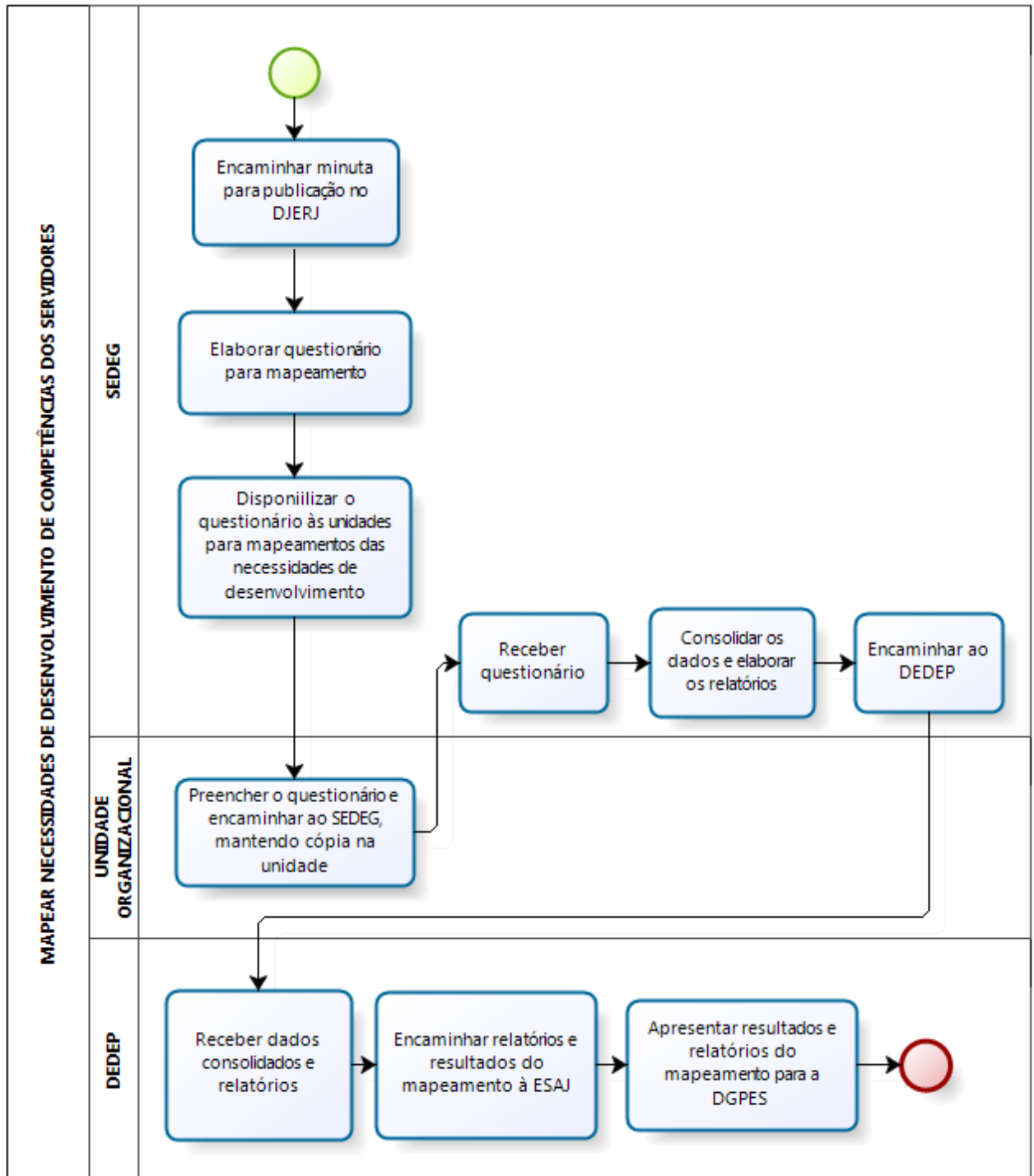
**ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO MANTER ATUALIZADA A MATRIZ DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DAS ÁREAS DO PJERJ**



**ATUALIZAR AS MATRIZES DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DO PJERJ E REALIZAR MAPEAMENTO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DE SERVIDORES**

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

**ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO MAPEAR NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DOS SERVIDORES**



**ATUALIZAR AS MATRIZES DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DO PJERJ E REALIZAR MAPEAMENTO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DE SERVIDORES**

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

**ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO ACOMPANHAR O ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DOS SERVIDORES MAPEADAS**

