

INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GP N. 17 DE 20 DE MAIO DE 2022.

Institui a Política de Gestão de Pessoas dos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Superior Tribunal de Justiça.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XXXI, do Regimento Interno, e o que consta no Processo STJ n. 022818/2016,

CONSIDERANDO a Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário, conforme a Resolução CNJ n. 240, de 9 de setembro de 2016;

CONSIDERANDO a Política de Gestão de Pessoas do Superior Tribunal de Justiça, conforme a Portaria STJ/GP n. 10 de 16 de janeiro de 2017;

CONSIDERANDO a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário – ENTIC-JUD, instituída pela Resolução CNJ n. 370, de 28 de janeiro de 2021,

RESOLVE:

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Política de Gestão de Pessoas dos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – PGPTIC do Superior Tribunal de Justiça fica instituída por esta instrução normativa.

Seção II

Dos Objetivos e Princípios

Art. 2º São objetivos da PGPTIC:

I – reter recursos humanos necessários ao desempenho das atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC do STJ;

II – contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos institucionais constantes na perspectiva “pessoas e recursos” do mapa estratégico do STJ;

III – propiciar o crescimento profissional dos servidores do quadro de TIC;

IV – fomentar o desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas de TIC;

V – valorizar o desempenho dos servidores do quadro de TIC, observando-se o grau de responsabilidade e as atribuições técnicas específicas;

VI – instituir mecanismos de governança de TIC, entre outras atividades, com intuito de assegurar os resultados desta política.

Art. 3º São princípios da PGPTIC:

I – valorização dos servidores do quadro da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI;

II – enaltecimento dos seus conhecimentos, habilidades e atitudes;

III – promoção do bem-estar físico, psicológico e social, com vistas à melhoria do clima organizacional da STI;

IV – desenvolvimento profissional alinhado aos objetivos estratégicos;

V – identificação e promoção de ações de capacitação para os servidores da STI;

VI – estímulo à gestão de talentos, ao trabalho criativo e à inovação;

VII – fomento a práticas de gestão de pessoas pautadas na ética, eficiência, isonomia, impessoalidade, publicidade, transparência e respeito à diversidade;

VIII – incentivo à adoção de programas de benefícios, financeiros ou não, para os servidores da STI;

IX – aumento da motivação dos servidores da STI na realização das suas atividades.

Seção III

Da Alocação de Servidores e da Gestão de Equipes

Art. 4º O quadro permanente de pessoal do Tribunal deve dispor de servidores que exerçam atividades da área de especialização em TIC.

Parágrafo único. O quadro permanente de servidores de que trata o *caput* deve ser compatível com a demanda, adotando-se, como critério para a fixação do quantitativo necessário, o número de usuários internos e externos de recursos de TIC, bem como os referenciais mínimos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Art. 5º A primeira lotação de servidores ocupantes dos cargos de áreas de apoio especializado de TIC será na STI.

§ 1º Os servidores lotados nas unidades da STI poderão ser movimentados para outras unidades do Tribunal somente mediante parecer da chefia imediata, com apresentação de justificativa, e posterior anuência da liberação pelo titular da STI.

§ 2º Quando os servidores estiverem diretamente subordinados ao titular da STI, basta a anuência deste para a movimentação.

Art. 6º Os cargos em comissão e as funções de confiança na STI devem ser exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos da área de apoio especializado de TIC do STJ.

§ 1º Para compor a equipe gerencial da STI, é necessário buscar o equilíbrio entre continuidade e renovação do quadro, possibilitando a outros servidores de TIC a oportunidade de ascensão gerencial.

§ 2º Os requisitos mínimos para o exercício de funções de confiança e cargos em comissão na STI estão regulamentados em normativo específico.

§ 3º Serão definidos critérios para a nomeação de servidores em funções de confiança de natureza de assessoramento para a Secretaria e para as Coordenadorias por seus titulares, observados os normativos vigentes, considerando o grau de responsabilidade a ser assumido por seus ocupantes e as atividades relacionadas. A STI fará análise periódica da necessidade dessas funções a fim de solicitar adequação do quantitativo junto à Administração.

Art. 7º Na alocação de servidor na STI, deverá ser feita uma análise de suas competências de forma a se obter a melhor utilização de sua força de trabalho.

§ 1º A lotação se dará preferencialmente nas unidades internas com maior carência de pessoal.

§ 2º Na composição das equipes da STI, buscar-se-á o equilíbrio entre o quantitativo de gestores das unidades e o de colaboradores, levando-se em consideração a complexidade e a quantidade dos processos de trabalho das suas unidades internas.

Art. 8º Cabe aos gestores das unidades da STI buscar meios de conciliar as motivações dos servidores aos interesses do STJ na execução de suas atividades.

§ 1º Os gestores devem zelar pela distribuição equilibrada de tarefas, reduzindo possíveis sobrecargas e ociosidades, favorecendo o provimento e a sustentação de serviços de TIC nos prazos e requisitos de qualidade acordados com os clientes.

§ 2º Os gestores devem incluir em suas atividades a identificação da necessidade de capacitação dos colaboradores e a revisão de processos de trabalho e ferramentas, visando ao acompanhamento do avanço tecnológico.

§ 3º É responsabilidade do gestor aplicar a gestão por competências do Tribunal e as demais políticas de valorização de pessoas do STJ, garantindo, assim, o melhor aproveitamento dos perfis profissionais da unidade.

Art. 9º O plantão, a atividade extraordinária e o sobreaviso dos servidores lotados na STI, regulamentados em normativos específicos, observarão a continuidade do serviço público na necessidade permanente de suporte tecnológico ao processo judicial e demais serviços essenciais, nos termos da legislação aplicável.

Seção IV

Das Capacitações

Art. 10. Na elaboração dos Planos de Ações de Educação Corporativa – PAC do STJ, serão propostas ações específicas para o atendimento das necessidades de capacitação dos servidores da STI, objetivando desenvolver, de forma contínua, competências gerenciais, comportamentais e técnicas necessárias ao exercício pleno de todas as

atribuições dos servidores dessa unidade.

Parágrafo único. As ações de capacitação devem estar em conformidade com o ENTIC-JUD e de acordo com as necessidades evidenciadas pelos planos, projetos e prioridade da estratégia institucional e da estratégia de TIC.

Art. 11. As ações de capacitação de TIC devem levar em consideração o plano de sucessão de que trata o § 2º do art. 14, a rotatividade dos servidores nas equipes e as avaliações provenientes da gestão por competência, regulamentada em normativo específico.

Art. 12. O Comitê Gestor de TIC – CGeTIC deve acompanhar a execução do PAC do STJ referente às ações de capacitação de TIC na área responsável pelas ações de educação corporativa do STJ.

Parágrafo único. Os demandantes deverão verificar a aplicação das ações de capacitação de TIC nas atividades em andamento na STI.

Seção V

Da Disseminação de Conhecimentos e Análise de Rotatividade

Art. 13. A disseminação de conhecimento deve ser promovida como forma de manter a continuidade do fornecimento dos serviços e das atividades de TIC, seguindo as diretrizes para sucessão das ocupações críticas, planos de risco e ações de capacitação relacionadas.

Art. 14. A STI realizará análise anual da rotatividade do seu quadro de pessoal com apoio das unidades de gestão de pessoas para monitoramento de saída de servidores da área e elaboração de plano de ação, com vistas a minimizar impactos causados por altos índices de rotatividade.

§ 1º A análise de rotatividade de que trata o *caput* será baseada em relatório confeccionado pelas unidades de gestão de pessoas, contendo informações solicitadas pela STI, além daquelas que as unidades de gestão de pessoas julgarem necessárias.

§ 2º Como resultado da análise de que trata o *caput*, a STI deverá elaborar e manter atualizado plano de sucessão de atividades críticas, levando em consideração as necessidades de desenvolvimento das competências e capacitações de TIC para os servidores que exercerão essas atividades.

§ 3º A análise da rotatividade e o respectivo plano de ação, com

medidas para se reduzir a evasão de servidores da STI, deverão ser submetidos à avaliação e à aprovação do CGeTIC.

Seção VI

Da Valorização dos Servidores de TIC

Art. 15. Cabe ao CGeTIC definir e/ou promover programas e campanhas específicos para valorização dos servidores da STI, para reconhecimento ou para desenvolvimento dos profissionais.

Parágrafo único. Os programas e as campanhas são definidos com base em pesquisas periódicas com os servidores para identificação de interesses e sugestões de ações para valorização.

Seção VII

Das Disposições Finais

Art. 16. Esta política deve ser monitorada e avaliada bianualmente pelo CGeTIC quanto à efetividade das ações planejadas.

Art. 17. Os casos omissos serão decididos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 18. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro HUMBERTO MARTINS