

III – submeter a proposta de ação de educação corporativa à deliberação do diretor-geral previamente à sua realização;

IV – gerenciar o preenchimento das vagas disponíveis nas ações de educação corporativa, considerando o público-alvo da ação;

V – coordenar as atividades necessárias à execução das ações de educação corporativa;

VI – adotar mecanismos automatizados de registro e acompanhamento da frequência às ações educacionais.

Art. 3º As ações de educação corporativa constam nos Planos de Ações de Educação Corporativa – PAC de cada exercício.

§ 1º O PAC do STJ é composto pelos seguintes planos de ações:

I – plano anual de capacitação para atendimento de todas as unidades do STJ – PAC Institucional;

II – plano anual de capacitação específico de TIC – PAC STI;

III – plano anual de capacitação específico de Auditoria – PAC AUD.

§ 2º Para a definição das ações de educação corporativa integrantes do PAC, são consideradas as informações provenientes do diagnóstico de competências do Programa Aprimore, os resultados da gestão de desempenho, as demandas das unidades do Tribunal, os normativos internos, as diretrizes da administração superior do Tribunal e as recomendações de órgãos de controle.

Art. 4º As ações de educação corporativa estão classificadas:

I – quanto à natureza, em:

a) internas, quando desenvolvidas pelo Tribunal ou em parceria com outras instituições públicas, realizadas ou não em suas dependências;

b) externas, quando desenvolvidas por outra instituição pública ou privada e as respectivas inscrições sejam solicitadas pelas unidades e autorizadas pelo diretor-geral;

II – quanto à duração, em:

a) curta duração, quando a ação de educação corporativa tem carga horária menor que sessenta horas-aula, ou quando é realizada em um período inferior a 120 dias;

b) longa duração, quando a carga horária é igual ou superior a sessenta horas-aula ou quando os encontros são distribuídos em período igual ou superior a 120 dias;

III – quanto à modalidade, em:

a) presencial, quando as atividades educativas e a interação entre instrutores e participantes ocorrem em ambiente físico e em tempo real;

b) a distância, quando as atividades educativas são mediadas pela utilização de tecnologias de informação e comunicação e ocorrem em ambiente virtual, podendo ser autoinstrucionais ou com tutoria;

c) híbrida, quando as atividades educativas ocorrem de forma integrada, sendo, em parte, por meio da modalidade presencial e, em parte, por meio da educação a distância.

§ 1º Nas ações híbridas, aplicam-se as regras das ações presenciais e a distância naquilo que couber a cada uma dessas modalidades.

§ 2º As ações internas de educação corporativa podem ser realizadas por meio de instrutoria interna ou contratação de serviços técnicos profissionais especializados em treinamento e aperfeiçoamento

de pessoal, por meio de pessoa física ou jurídica, pública ou privada.

§ 3º Equiparam-se às ações internas de educação corporativa aquelas desenvolvidas exclusivamente por outras instituições públicas cujas vagas são concedidas ao Tribunal e gerenciadas pelo Cefor.

§ 4º Na hipótese do § 3º:

I – a participação de servidor do STJ é condicionada aos termos acordados entre as instituições parceiras e à autorização da chefia imediata, observado o disposto no § 1º do art. 11;

II – a participação de servidor do STJ dispensa a instrução processual e a autorização prévia do diretor-geral quando não acarretar custos para o Tribunal;

III – as regras da instituição promotora são adotadas para a participação e a aprovação de servidor do STJ.

§ 5º Equiparam-se às ações externas de educação corporativa aquelas desenvolvidas exclusivamente por outras instituições públicas ou privadas sem gerenciamento do Cefor, ainda que as vagas tenham sido concedidas gratuitamente ao Tribunal ou realizadas em suas dependências.

§ 6º Na hipótese do § 5º:

I – a participação de servidor do STJ é condicionada apenas à autorização da chefia imediata se realizada durante o expediente do servidor;

II – a participação de servidor do STJ dispensa a instrução processual;

III – o servidor, caso seja de seu interesse, deve apresentar certificado ou declaração de conclusão da ação de educação ao Cefor, para inclusão no banco de identificação de talentos e para análise quanto à concessão do adicional de qualificação, observando-se as normas vigentes.

Art. 5º Podem participar das ações de educação corporativa os servidores do quadro permanente do STJ, os cedidos para o STJ, os em exercício provisório no Tribunal e os sem vínculo efetivo com a administração pública ocupantes de cargos em comissão no Tribunal.

§ 1º Nas ações internas de educação corporativa, a critério da alta administração, pode ser permitida a participação de servidores aposentados, estagiários e terceirizados do Tribunal, de servidores de outras instituições públicas e de cidadãos.

§ 2º Na hipótese do § 1º, devem ser atendidas as especificações de público-alvo, as cláusulas contratuais caso ocorram e os demais normativos internos alcançados em decorrência da participação em ações internas de educação corporativa.

Art. 6º É vedada a participação de servidor que, no período de realização da ação de educação, estiver ausente, licenciado ou afastado pelos motivos relacionados nos incisos I, IV, V e VI do art. 18, bem como daquele que estiver em gozo de férias, ressalvado o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo.

§ 1º É facultada a participação de servidor em ação interna de educação corporativa presencial cujo período de realização seja coincidente com parte do período de férias, desde que a parte concomitante não prejudique o cumprimento da frequência mínima estipulada no art. 12.

§ 2º Na hipótese do § 1º, não é permitido ao servidor frequentar as aulas nos dias em que estiver em gozo de férias.

§ 3º Nas ações de educação corporativa na modalidade a distância, é facultada a participação de servidor que estiver em gozo de férias, bem como no caso das ausências e dos afastamentos previstos nos arts. 97, I, II e III, *a e b*, 102, VI, VIII, *a, b, d*, IX, e 147 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 4º É facultada a conclusão da ação de educação corporativa ao servidor que, após seu início,

afastar-se pelos motivos listados no inciso VI do art. 18.

Art. 7º Consideram-se horas efetivamente trabalhadas aquelas em que o servidor estiver participando das ações de educação corporativa presenciais devidamente autorizadas que ocorrerem em dias úteis, no horário de funcionamento do Tribunal.

§ 1º Quando houver a participação de servidor em ações de educação devidamente autorizadas que ocorram fora do horário de funcionamento do Tribunal e/ou em dias não úteis, poderão ser concedidas as horas ao servidor mediante autorização do diretor-geral.

§ 2º A critério do diretor-geral e por solicitação do Cefor, as horas que excederem a jornada normal de trabalho do servidor que estiver participando de ação de educação podem ser consideradas horas trabalhadas.

§ 3º Os servidores inscritos em ações de educação a distância oferecidas pelo Tribunal podem dedicar até uma hora diária de trabalho para participação nas atividades de interesse da administração.

§ 4º As horas de estudo realizadas pelo servidor fora das dependências do Tribunal na modalidade a distância não são computadas como horas trabalhadas.

CAPÍTULO II

DAS AÇÕES INTERNAS DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA

Seção I

Da realização

Art. 8º A solicitação para realizar ação interna de educação corporativa não constante do PAC deve ser encaminhada ao Cefor, com a data estimada para o início da ação e respeitada a antecedência mínima de:

I – 45 dias para ações internas presenciais, no caso de realização por meio de instrutor interno ou, no caso de realização por fornecedores externos, quando a duração prevista da ação for de até trinta dias corridos e/ou tenha custo estimado inferior ao estipulado na modalidade convite, presente no inciso II do art. 23 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

II – sessenta dias para as ações internas presenciais, em caso de realização por fornecedor externo, quando a duração prevista da ação for superior a trinta dias corridos e/ou tenha custo estimado superior ao estipulado para a modalidade convite, presente no art. 23, II, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

III – 180 dias para ações internas a distância e híbridas.

§ 1º Compete ao Cefor manifestar-se sobre a solicitação, considerando em sua análise as justificativas da unidade solicitante, a disponibilidade orçamentária e a capacidade operacional da seção do Cefor responsável pela organização da ação de educação corporativa.

§ 2º Os prazos descritos nos incisos I, II e III também se aplicam às ações de educação constantes do PAC, a contar do início do planejamento do Cefor com a unidade demandante.

§ 3º Os prazos de que tratam os incisos I, II e III podem ser estendidos caso haja atraso na apresentação de documentação/informação pela empresa/instrutor e/ou unidade demandante, até o limite do referido atraso.

Art. 9º Nas ações internas de educação corporativa, é dada preferência, sempre que possível, aos instrutores internos como meio de valorizar o servidor do Tribunal e assegurar o aproveitamento da

experiência adquirida no ambiente corporativo.

§ 1º Cabe ao servidor manifestar ao Cefor o seu interesse em atuar na condição de instrutor, tutor, *coach* individual, conteudista instrucional, desenhista de *interface* e revisor de textos.

§ 2º Para concessão da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso – GECC a servidor para atuar como instrutor interno, devem ser observados os critérios estabelecidos em normativo interno específico.

Art. 10. Para a realização das ações internas de educação corporativa, deve ser observado o quórum mínimo de 70% das vagas previstas, desprezada a parte fracionária.

§ 1º Em ações sem custo para o Tribunal, não se aplica a limitação do *caput*.

§ 2º Em casos excepcionais deliberados pelo diretor do Cefor, as ações internas podem ser realizadas independentemente do atendimento do quórum mínimo estabelecido no *caput*.

Art. 11. A participação de servidor em ação interna de educação corporativa está condicionada à autorização da chefia imediata.

§ 1º Os ocupantes do cargo em comissão CJ-3 e CJ-4 estão dispensados da autorização mencionada no *caput*.

§ 2º É permitida a realização de inscrições no momento da ação por determinação do diretor-geral em substituição à autorização da chefia imediata.

Art. 12. Para aprovação de servidor em ação interna de educação corporativa, é exigida:

I – nas ações internas presenciais:

a) de curta duração, frequência mínima obrigatória de 80% da carga horária total, desprezada a parte fracionária;

b) de longa duração, frequência mínima obrigatória de 70% da carga horária total, desprezada a parte fracionária;

c) com carga horária a ser executada em um só dia, frequência integral;

d) aproveitamento de, no mínimo, 70% das atividades avaliativas se houver;

II – nas ações internas a distância, é considerado aprovado o participante que obtiver, no mínimo, 70% de aproveitamento nas atividades avaliativas.

§ 1º Nas ações híbridas, as seções do Cefor podem combinar os critérios descritos nos incisos I e II.

§ 2º Os critérios para aprovação podem ser alterados mediante justificativa prévia da seção do Cefor responsável pela organização da ação de educação, desde que aprovados pelo diretor do Cefor.

Art. 13. O servidor que descumprir o disposto no art. 12 não terá computado, em seus assentamentos funcionais, o registro de participação na ação de educação para concessão de quaisquer vantagens.

Parágrafo único. As faltas justificadas elencadas no art. 18 afastam a hipótese de ressarcimento, disciplinada pelo art. 17, mas são contabilizadas como ausências para o cálculo da frequência mínima.

Art. 14. O preenchimento do formulário de avaliação de reação da ação interna de educação corporativa e daquele de impacto é solicitado aos servidores nos termos do Projeto Pedagógico Institucional do STJ.

Seção II Da Desistência

Art. 15. Considera-se desistente o servidor que:

I – nas ações internas presenciais, não registrar nenhuma frequência na ação;

II – nas ações internas a distância, não apresentar nenhum registro de acesso à ação de educação corporativa até a data do seu encerramento;

III – nas ações internas híbridas, não registrar nenhuma frequência na parte presencial e não apresentar nenhum registro de acesso à parte a distância até a data do seu encerramento.

§ 1º A ocorrência das faltas justificadas elencadas no art. 18 não desobriga a participação no restante da ação quando ainda for possível cumprir os requisitos para aprovação na ação definidos no projeto básico.

§ 2º Não é proposto o ressarcimento disciplinado no art. 17 quando o somatório das faltas justificadas comprometer o cumprimento dos requisitos de aprovação.

Art. 16. A desistência prévia de participação em ação interna de educação corporativa deve ser comunicada por escrito pelo servidor à unidade organizadora da ação e à sua chefia imediata até as 14 horas do dia útil imediatamente anterior ao início da ação, sob pena de incidir nas hipóteses do art. 17.

Art. 17. Nos casos previstos no art. 15, o servidor desistente deve ressarcir ao erário as despesas custeadas pelo Tribunal com sua inscrição na ação interna de educação corporativa.

§ 1º O disposto no *caput* não se aplica às ações sem custos, nem aos servidores aposentados, estagiários e terceirizados do Tribunal, aos servidores de outras instituições públicas e aos cidadãos.

§ 2º O valor a ser ressarcido pelo servidor corresponde ao custo *per capita* previsto no projeto da ação de educação corporativa registrado em processo administrativo.

§ 3º O servidor, ao solicitar sua inscrição, autoriza formalmente o desconto em folha de pagamento do valor a ser ressarcido em caso de desistência.

§ 4º Nos casos em que a inscrição não tenha sido solicitada pelo próprio servidor, o desconto em folha de pagamento do valor a ser ressarcido em caso de desistência deve ser precedido de autorização.

Art. 18. Consideram-se faltas justificadas os dias em que o servidor não comparecer à parte presencial ou não acessar a parte a distância das ações de educação em virtude de:

I – licenças, ausências e afastamentos previstos nos arts. 81, I, II e III, 95, 97, I, II e III, *a e b*, 102, VI, VIII, *a, b, d, IX*, e 147 da Lei n. 8.112/1990, transcritos a seguir:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família;

b) licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

c) licença para o serviço militar;

d) ausência do serviço para estudo ou missão oficial;

e) ausência do serviço para doação de sangue;

f) ausência do serviço para se alistar como eleitor;

g) ausência do serviço em razão de casamento;

h) ausência do serviço em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

i) afastamento em virtude de participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei;

j) licença à gestante, à adotante e à paternidade;

k) licença para tratamento da própria saúde;

l) licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

m) deslocamento para a nova sede de trabalho;

n) afastamento do exercício do cargo em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II – realização de trabalho, serviço ou atividade vinculada ao Tribunal, encaminhada por escrito:

a) pelo próprio participante, quando se tratar de ocupantes de cargos comissionados CJ-3 ou CJ-4;

b) pela chefia imediata do servidor nos demais casos;

III – mudança na programação original da ação de educação, relativa ao conteúdo, local, data e instrutor, ocorrida após a inscrição do participante;

IV – afastamento para participar de curso ou programa de formação decorrente de aprovação preliminar em concurso público para provimento de cargo público na administração pública;

V – posse em outro cargo público inacumulável;

VI – cessão de servidor do Tribunal a outro órgão/entidade, exoneração de cargo em comissão ou dispensa de função comissionada de servidor cedido para o Tribunal ou exoneração de cargo em comissão de servidor sem vínculo com a administração pública;

VII – outra justificativa apresentada pelo servidor e aceita pelo diretor do Cefor.

§ 1º As justificativas para as hipóteses abarcadas pelos incisos II, III e VII devem ser apresentadas à seção do Cefor responsável pela organização da ação em até cinco dias úteis após a data de encerramento da ação de educação corporativa.

§ 2º Do indeferimento do diretor do Cefor da justificativa apresentada pelo servidor cabem pedidos de reconsideração e recurso hierárquico.

§ 3º O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias a contar da ciência da decisão pelo interessado, conforme o art. 108 da Lei n. 8.112/1990.

CAPÍTULO III

DAS AÇÕES EXTERNAS DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA

Seção I

Da Realização

Art. 19. A participação de servidor em ação externa de educação corporativa deve ser proposta pelo titular da unidade em que o servidor estiver lotado, mediante solicitação fundamentada da chefia imediata.

§ 1º A proposta deve ser encaminhada ao Cefor, para instrução processual, nos seguintes prazos:

I – até quinze dias úteis antes do início da ação de educação corporativa no caso de ações a serem realizadas no Brasil;

II – até trinta dias úteis antes do início da ação de educação corporativa no caso de ações a serem realizadas no exterior.

§ 2º Pode ser autorizada a participação de até três servidores da mesma unidade em cada ação externa de educação corporativa, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas pelo titular da unidade e aceitas pelo diretor-geral.

§ 3º Não é autorizada pelo Tribunal ação de educação preparatória para concursos públicos.

§ 4º A participação em ações de formação de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado não é atendida por meio de ação externa de educação corporativa.

Art. 20. A participação do servidor em ação externa de educação corporativa será autorizada pelo diretor-geral, desde que sejam atendidos os seguintes requisitos:

I – manifestação favorável do Cefor em relação:

- a) ao atendimento aos critérios definidos pela instituição promotora de ação de educação;
- b) às justificativas apresentadas pela unidade interessada;
- c) à vinculação do conteúdo programático da ação com as atividades desenvolvidas pelo servidor ou com os serviços prestados pela unidade solicitante;

II – disponibilidade orçamentária, se for o caso.

Art. 21. No caso de a empresa promotora da ação não aceitar nota de empenho, o diretor-geral pode autorizar a participação de servidor, após análise do Cefor sobre a necessidade e a excepcionalidade do caso.

Parágrafo único. Na hipótese descrita no *caput*, a inscrição será custeada com recursos próprios do interessado, sendo posteriormente reembolsada pelo Tribunal, condicionado o reembolso à apresentação da nota fiscal da empresa promotora da ação educacional e do certificado ou outro documento que comprove a aprovação na ação.

Art. 22. O servidor que participar de ação externa sem prévia autorização do diretor-geral pode apresentar o certificado ou qualquer documento de conclusão para fins de concessão do adicional de qualificação, mas não tem direito ao reembolso da despesa referente a essa participação.

Art. 23. O participante de ação externa de educação corporativa deve:

I – cumprir a frequência mínima obrigatória e os demais requisitos definidos pela instituição promotora da ação externa;

II – encaminhar à unidade organizadora da ação, até o quinto dia útil após o encerramento da ação externa, cópia do certificado ou outro documento que comprove a aprovação;

III – atender aos normativos internos que disciplinam a concessão de diárias e passagens, se for o caso;

IV – preencher os formulários de que trata o art. 14 desta instrução normativa.

Art. 24. O Cefor pode propor ao diretor-geral o custeio de inscrições para ações externas de educação, inclusive em quantidade superior à estabelecida no § 2º do art. 19, mediante justificativa da importância da participação de servidores do Tribunal na ação específica.

Parágrafo único. Na hipótese do disposto no *caput*, os participantes serão escolhidos pelo Cefor em conjunto com o diretor-geral, mediante critérios pré-estabelecidos para cada ação.

Seção II

Da Desistência

Art. 25. A desistência prévia de participação em ação externa de educação corporativa deve ser comunicada por escrito pelo servidor à unidade organizadora da ação e à sua chefia imediata até as 14 horas do terceiro dia útil imediatamente anterior ao início da ação, sob pena de incidir nas hipóteses do art. 26.

Art. 26. O servidor deve ressarcir ao erário as despesas custeadas pelo Tribunal com sua inscrição em ação externa de educação corporativa quando deixar de apresentar a documentação mencionada no inciso II do art. 23.

§ 1º O valor a ser ressarcido pelo servidor corresponde ao custo *per capita* da ação de educação corporativa registrado em processo.

§ 2º Na hipótese do disposto no *caput*, o servidor também está sujeito aos casos de ressarcimento estabelecidos nos normativos internos que disciplinam a concessão de diárias e passagens.

§ 3º O servidor, ao solicitar sua inscrição em ação externa, autoriza formalmente o desconto em folha de pagamento do valor a ser ressarcido na hipótese prevista no *caput*.

§ 4º Nos casos em que a inscrição não tenha sido solicitada pelo próprio servidor, o desconto em folha de pagamento do valor a ser ressarcido na hipótese prevista no *caput* deve ser precedido de autorização.

Art. 27. Aplica-se o disposto no art. 18 às ações externas de educação corporativa.

§ 1º Em ação externa a distância ou realizada na cidade na qual o servidor está lotado, quando o somatório das faltas justificadas comprometer o cumprimento dos requisitos de aprovação, não cabe ressarcimento.

§ 2º Em ação externa realizada fora da cidade na qual o servidor está lotado, havendo pelo menos uma falta justificada no período de realização, não cabe ressarcimento.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A participação de servidor em programas de bolsas oferecidas pelo Tribunal é disciplinada em normativo específico.

Art. 29. A concessão do adicional de qualificação é disciplinada em normativo específico.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 31. Fica revogada a [Instrução Normativa STJ/GDG n. 19 de 2 de setembro de 2019](#).

Art. 32. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MARCOS ANTONIO CAVALCANTE



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio Cavalcante, Diretor-Geral**, em 03/03/2022, às 10:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2849887** e o código CRC **A430F285**.
