



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**RESOLUÇÃO Nº 66, DE 27 DE ABRIL DE 2017<sup>12</sup>**

*Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para realização de atividades de ensino e/ou concursos/processos seletivos pela Escola Judiciária ou atendendo solicitações da Presidência, da Corregedoria Geral da Justiça e de setores do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, e dá outras providências.*

~~O TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais;~~

~~**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar a rotina protocolar referente às atividades de ensino (cursos, formações, palestras, oficinas, treinamento e semelhantes) ofertadas pela Escola Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí — EJUD/TJPI;~~

~~**CONSIDERANDO** que o regular andamento dos processos relativos aos eventos de capacitação promovidos pela Escola Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí — EJUD/TJPI pressupõe a observância de prazos previamente estipulados, eis que envolve a atuação tanto da Escola Judiciária como de setores do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;~~

~~**CONSIDERANDO** a necessidade de compatibilizar as despesas e investimentos com docentes, facilitadores de aprendizagem e instrutores de eventos de capacitação com as receitas previstas;~~

~~**CONSIDERANDO**, ainda, o disposto na Resolução Conselho Nacional de Justiça — CNJ nº. 192, de 8 de maio de 2014, que dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário;~~

**RESOLVE:**

~~**Art. 1º.** — É de responsabilidade da EJUD/TJPI planejar, coordenar e executar os Cursos e Eventos de iniciativa da Escola ou solicitados pela Presidência, Corregedoria Geral da Justiça e setores do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, decidindo sobre:~~

- ~~I — Conteúdos a serem abordados nos cursos de capacitação inicial ou continuada;~~
- ~~II — Carga horária dos cursos/eventos;~~
- ~~III — Material Didático;~~
- ~~IV — Organização das Turmas, inclusive quantidade de alunos por turma;~~
- ~~V — Local de realização das atividades de ensino;~~
- ~~VI — Calendário das formações, com datas e horários;~~
- ~~VII — Escolha de instrutores, de acordo com a capacidade técnica e sua disponibilidade nas datas e horários estipulados pela EJUD/TJPI;~~
- ~~VIII — Elaboradores de provas para concursos e/ou processos seletivos.~~

~~**Art. 2º.** — As solicitações de atividades de ensino e/ou concursos/processos seletivos à~~

<sup>1</sup> Disponibilizado no DJe nº 8.197, de 02.05.2017, pág. 13.

<sup>2</sup> Resolução revogada pela Resolução Nº 346, DE 3 DE ABRIL DE 2023

EJUD/TJPI, mesmo que requerendo apenas apoio logístico ou cessão de espaço, serão precedidas de Requerimento dirigido ao Diretor Geral da Escola no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da previsão de início do curso/evento, com justificativa, e apresentado por meio do SEI – Sistema Eletrônico de Informação;

~~§ 1º. Caso seja necessária inscrição dos participantes, pela EJUD/TJPI, o prazo passa a ser de acordo com o art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º desta Resolução.~~

~~§ 2º. Caso haja necessidade de material impresso a ser entregue aos participantes de cursos/eventos (apostila, livro, slides para acompanhamento pelo aluno em sala de aula, pastas, blocos, etc.), o prazo passa a ser de 15 (quinze) dias que antecederem a previsão da data do início do curso/evento, nos termos do art. 6º, § 2º desta Resolução.~~

~~§ 3º. Em caso de curso por convocação, cuja solicitação dos dados dos participantes ocorrerem a cargo da EJUD/TJPI, o prazo passa a ser de 15 (quinze) dias que antecederem a previsão da data do início do curso/evento.~~

~~§ 4º. O Requerimento será instruído com os seguintes documentos:~~

~~I – Plano de Curso das disciplinas, contendo: ementa, objetivos, público alvo, previsão de data e previsão de carga horária, observando-se o art. 1º desta Resolução.~~

~~II – Informações sobre recursos didáticos necessários (data show, notebook, wi-fi, microfone, mesas para oficinas, etc.);~~

~~III – Informações sobre material didático, observando art. 6º;~~

~~IV – Modalidade do curso: por inscrição ou convocação, observando art. 7º;~~

~~§ 5º. Em caso de concursos/processos seletivos, o requerimento deve constar:~~

~~I – As funções dos colaboradores (fiscal, elaborador de questão de prova, coordenador de execução de prova, coordenador de polo, coordenador da seleção pública, supervisor da seleção pública e etc.); indicando a forma e valor de pagamento;~~

~~II – Nome dos colaboradores com suas respectivas funções no seletivo. Exceto, neste momento, dos fiscais;~~

~~III – Sugestão de elaboradores de provas;~~

~~IV – Comarcas de realização de provas;~~

~~V – Informar dados que devem ser solicitados aos colaboradores, inclusive fiscais.~~

~~Art. 3º. Aprovada a solicitação de realização do curso/evento pelo Diretor Geral da EJUD/TJPI, caso este solicite sugestão de ministrante pelo requerente, o mesmo deve apresentar, no prazo de 7 (sete) dias do início do curso, os seguintes documentos:~~

~~I – Caso haja mais de um instrutor, informar a quantidade de hora-aula a ser recebida por cada um, observando parágrafo único do art. 13;~~

~~II – Nome, e-mail e telefone de contato;~~

~~III – Cópia do RG e CPF dos ministrantes;~~

~~IV – Currículo acompanhado de Certificado/Diploma da Titulação Máxima (especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado) com o respectivo histórico dos ministrantes;~~

~~V – Dados e comprovante da conta bancária dos ministrantes.~~

~~Parágrafo Único. A documentação exigida deve ser digitalizada e legível.~~

~~Art. 4º. As atividades de ensino ofertadas pela EJUD serão ministradas, preferencialmente, por magistrados e servidores na condição de Instrutores Internos. (Res. CNJ N. 192/2014, art. 8º).~~

~~Art. 5º. Os cursos serão ofertados no turno matutino, excepcionalmente e de forma justificada no turno vespertino. (Res. CNJ N.192/2014 art. 15 § 1º)~~

~~Art. 6º. A EJUD/TJPI priorizará o envio de material didático por e-mail, observada a especificidade da ação formativa.~~

~~§ 1º. Caso haja material a ser enviado por e-mail aos cursandos, o prazo para encaminhamento à Escola Judiciária será de 05 (cinco) dias que antecederem à data do início das~~

atividades de ensino. Após esse prazo, é de responsabilidade do ministrante ou do requerente o envio do material aos participantes.

~~§ 2º. Caso haja material impresso a ser entregue aos participantes (apostila, livro, slides para acompanhamento pelo aluno em sala de aula, etc.), o prazo para encaminhamento do referido material à Escola Judiciária será de 10 (dez) dias que antecederem à data do início do curso/evento. Após esse prazo, é de responsabilidade do ministrante ou do requerente a impressão do referido material.~~

~~§ 3º. A necessidade de material de apoio (pastas, canetas, blocos, material de divulgação, etc.) deve ser informada com 10 (dez) dias que antecederem à data do início do curso/evento.~~

~~§ 4º. A necessidade de pessoal de apoio (cerimonial, técnico em informática, operador de som, etc.) deve ser informada com 5 (cinco) dias que antecederem à data do início do curso/evento.~~

~~Art. 7º. A participação nos cursos oferecidos pela Escola Judiciária/EJUD será por inscrição ou convocação.~~

~~§ 1º. No primeiro caso (inscrição), a solicitação do curso deve ocorrer no prazo mínimo de 10 (dez) dias do início das atividades de ensino pretendida.~~

~~§ 2º. Nas inscrições/convocações a EJUD/TJPI solicitará dos participantes os dados abaixo:~~

- ~~I – Nome Completo;~~
- ~~II – Nº do CPF~~
- ~~III – Matrícula;~~
- ~~VI – Lotação;~~
- ~~V – Cargo;~~
- ~~VI – E-mail~~
- ~~VII – Telefone de contato~~

~~§ 3º. Em caso de concursos/processos seletivos a EJUD/TJPI solicitará dos candidatos os dados abaixo:~~

- ~~I – Nome Completo;~~
- ~~II – Nº do RG, CPF e Data de nascimento (para desempate);~~
- ~~VI – Área de concorrência~~
- ~~V – Cidade de concorrência;~~
- ~~VI – Cidade de realização da prova, caso necessário~~
- ~~VII – Portador de Necessidades Especiais ou não. Em caso afirmativo, informar a~~

~~necessidade de prova diferenciada.~~

~~§ 4º. Caso seja necessário solicitar informações dos participantes ou candidatos diferentes das listadas nos §§ 2º e 3º deste artigo, o requerente deverá informar no requerimento de solicitação de curso.~~

~~§ 5º. É de responsabilidade do requerente a disponibilização da convocação dos participantes do Diário de Justiça;~~

~~§ 6º. Em caso de curso, por Convocação, cuja solicitação dos dados dos participantes ocorram a cargo do Requerente, os dados abaixo deverão ser encaminhados, em formato Word/Libre Office Writer ou Excel/ LibreOffice Calc à EJUD no prazo de 05 (cinco) dias, que antecederem a formação:~~

- ~~I – Nome Completo;~~
- ~~II – Nº do CPF (somente números, sem ponto ou hífen)~~
- ~~III – Matrícula;~~
- ~~IV – Lotação;~~
- ~~V – Cargo;~~
- ~~VI – E-mail~~
- ~~VII – Telefone.~~

~~§7º. Em caso de curso por Convocação, cuja solicitação dos dados dos participantes ocorram a cargo da EJUD/TJPI, os mesmos serão solicitados, preferencialmente, em formulário de inscrição enviado via SEI — Sistema Eletrônico de Informações aos setores indicados. Será estipulado prazo de 3 (três) dias a contar da data da solicitação para que os setores enviem as informações solicitadas da forma requisitada. A EJUD/TJPI não se responsabilizará por dados de setores que não prestarem as devidas informações na forma e prazo estipulado.~~

~~§8º. Quando for estipulada quantidade máxima de vagas por setor em cursos/eventos, caso as inscrições informadas ultrapassem o limite de vagas ofertadas, a EJUD/TJPI escolherá, dentre os inscritos, os servidores que participarão do curso/evento.~~

~~§9º. Em se tratando de inscrição, a notícia do curso deverá ser publicada no sítio da EJUD/TJPI e/ou do TJPI em até 01 (dia) dia útil que anteceder o início das inscrições, ficando estas disponíveis pelo prazo de 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado.~~

~~§ 10. A seleção dos participantes se dará de acordo com o número de vagas disponíveis e por ordem de inscrição, devendo a respectiva lista ser publicada no sítio da EJUD e/ou do TJPI com antecedência de 02 (dois) dias úteis, que antecederem a formação;~~

~~Art. 8º. Para fins de empenho/pagamento, concluída a formação, faz-se necessária a apresentação pelo ministrante, via SEI — Sistema Eletrônico de Informação, de Requerimento dirigido ao Diretor Geral da EJUD TJPI, acompanhado da documentação abaixo:~~

~~I — Requerimento de solicitação de pagamento de hora aula contendo os seguintes dados: Nome do curso, data do curso, cidade de realização do curso e quantidade de horas de aula solicitadas;~~

~~II — Comprovantes do RG, CPF e de residência recente;~~

~~III — Comprovante da Titulação Ministrante do curso/evento (Doutorado, Mestrado, Especialização ou Graduação);~~

~~IV — Dados e comprovante da conta bancária;~~

~~V — PIS/PASEP~~

~~VI — Plano de curso;~~

~~VII — Cópia da Frequência dos participantes (caso ainda não tenha sido fornecida à Diretoria Acadêmica).~~

~~§ 1º. Em se tratando de instrutor externo residente nesta capital, o mesmo apresentará a documentação citada no art. 8º junto ao Protocolo Geral do TJPI.~~

~~§ 2º. Em caso de instrutor externo de outro Estado da Federação, a documentação elencada no art. 8º, deve ser enviada para o e-mail: ejud@tjpi.jus.br, ficando a cargo do servidor da EJUD a necessária protocolização junto ao SEI — Sistema Eletrônico de Informação;~~

~~§ 3º. A documentação exigida deve ser digitalizada e legível.~~

~~Art. 9º. A EJUD/TJPI priorizará, sempre que possível, a educação à distância, observando-se a especificidade da ação formativa.~~

~~Art. 10. A contratação de empresa para a realização de cursos *In Company*, será precedida de Termo de Referência, que será encaminhado para a CLC — Central de Licitações e Contratos do TJPI, a partir de onde terá tramitação nos demais setores competentes, a fim de que sejam emitidos pareceres acerca da modalidade da contratação aplicável à luz da Lei de nº 8.666/1993.~~

~~Art. 11. A EJUD/TJPI arcará com as despesas de passagens aéreas (ida e volta) e horas/aula a que fizerem jus o instrutor de outro Estado da Federação, sendo vedada a cumulação do pagamento de horas/aula com diárias.~~

~~§1º. Havendo necessidade de traslado do ministrante (aeroporto/hotel/local do evento/aeroporto) deve ser informada com antecedência mínima de 48:00 horas do início do curso.~~

~~**Art. 12.** A EJUD arcará com as despesas relativas aos cursos solicitados pela Presidência, Corregedoria Geral de Justiça e setores do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, salvo no que diz respeito ao pagamento de diárias que ficará a cargo do órgão convocador.~~

~~**Art. 13.** A remuneração dos instrutores de atividades de ensino promovidas pela EJUD será feita:~~

~~I — De acordo com os valores de hora/aula fixados na Resolução Nº 006/2013, de 25 de abril de 2013, disponibilizada no Diário da Justiça Nº 7.267, de 03 de maio de 2013 — Publicação: 06 de maio de 2013, deste Tribunal de Justiça do Estado do Piauí; ou~~

~~II — De acordo com proposta de ministrante externo, a ser analisada pelo Diretor Geral da EJUD, que lançará decisão fundamentada.~~

~~**Parágrafo Único** — Caso o curso ocorra em codocência (mais de um instrutor simultaneamente), a carga horária do curso/disciplina deve ser dividida entre os instrutores, de modo que, a EJUD/TJPI não pagará carga horária dobrada.~~

~~**Art. 14.** Para cursos a serem realizados em comarcas do interior ou eventos de grande porte (congresso, simpósio, encontro, oficinas, etc), com 100 (cem) ou mais participantes, serão adotadas as mesmas regras, no que couber, salvo no que diz respeito aos prazos, que serão em dobro:~~

~~**§1º.** Os eventos de grande porte, serão antecedidos de reunião, a ser realizada pelo menos 30 (trinta) dias antes do evento, entre os organizadores/solicitantes e a equipe da EJUD, para tratar de questões de logísticas.~~

~~**§2º.** Caso a quantidade de servidores da EJUD/TJPI não seja suficiente para suprir a necessidade da realização do curso/evento, é de responsabilidade do requerente disponibilizar pessoal de apoio suficiente à demanda, nos casos que não houver retorno financeiro. A quantidade necessária de pessoal de apoio a ser disponibilizada será decidida pelo Diretor Geral da EJUD/TJPI.~~

~~**Art. 15.** As atividades educacionais ofertadas pela EJUD ocorrerão de modo a não restarem pagamentos empenhados/postergados para o exercício financeiro seguinte, salvo imperiosa necessidade a ser verificada pelo Diretor Geral.~~

~~**Art. 16.** A EJUD não se responsabilizará por atividade de ensino que tenha ocorrido sem a observância do disposto nesta Resolução.~~

~~**Art. 17.** Os cursos promovidos pela EJUD poderão ser realizados em suas próprias instalações, em dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, no Fórum Cível e Criminal ou em instalações de entidades parceiras, de acordo com a necessidade do caso concreto.~~

~~**Art. 18.** Os Certificados da EJUD/TJPI para os alunos, palestrantes e pessoal de apoio serão expedidos na forma *on-line*.~~

~~**§1º.** Terá direito ao certificado de conclusão do curso o aluno que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades de ensino de que seja participante.~~

~~**§2º.** Caso seja necessário certificado impresso, é de responsabilidade do solicitante do curso requerer à EJUD/TJPI, pelo menos, 15 (quinze) dias antes do início da atividade de ensino, devidamente justificada a solicitação.~~

~~**Art. 19.** As ações de formação e aperfeiçoamento serão avaliadas pela EJUD/TJPI, sempre que possível, orientando novas tomadas de decisões e observada a especificidade da ação formativa, em duas dimensões: reação e aprendizagem.~~

~~**§1º.** A avaliação de reação tem como objetivo diagnosticar as impressões dos alunos sobre as ações formativas com relação a conteúdo, instrutores, recursos educacionais, ambiente, instalações e outros.~~

~~§2º. A avaliação de aprendizagem tem como objetivo examinar se os alunos absorveram os conhecimentos e aperfeiçoaram as habilidades e as atitudes.~~

~~§3º. Nos casos em que o instrutor tiver 30% (trinta por cento) de negatividade nas avaliações de reação em dois ou mais cursos, a EJUD/TJPI não aceitará nova indicação do referido instrutor.~~

~~Art. 20. Os prazos fixados nesta Resolução poderão ser flexibilizados, mediante requerimento dirigido ao Diretor Geral da EJUD, que decidirá conforme as necessidades do caso concreto.~~

~~Art. 21. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.~~

~~SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em TERESINA (PI), aos 27 dias do mês de abril de 2017.~~

Desembargador **ERIVAN LOPES**  
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ