

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA ACADEMIA JUDICIAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

(Resolução GP n. 62 de 14 de setembro de 2022)

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	4
DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	4
TÍTULO II.....	4
DA ACADEMIA JUDICIAL	4
CAPÍTULO I	4
DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE.....	4
CAPÍTULO II	6
DA ESTRUTURA.....	6
Seção I	6
Do Conselho Técnico-Científico	6
Subseção I	6
Das Atribuições	6
Subseção II	7
Da Estrutura	7
Subseção III	7
Do Funcionamento	7
Seção II	8
Do Conselho Editorial.....	8
Subseção I	8
Das Atribuições	8
Subseção II	8
Da Estrutura	8
Subseção III	8
Do Funcionamento	8
Seção III	9
Da Comissão Permanente de Avaliação	9
Subseção I	9

Da Finalidade	9
Subseção II	10
Das Atribuições	10
Subseção III	11
Da Composição	11
Subseção IV	11
Do Funcionamento	11
Seção IV	12
Da Diretoria Executiva	12
Subseção I	12
Das Atribuições	12
Subseção II	12
Da Estrutura	12
Subseção III	12
Do Diretor Executivo	12
Subseção IV	14
Da Diretoria de Assuntos Acadêmicos e Pedagógicos da Magistratura	14
Subseção V	14
Da Diretoria de Pesquisa, Extensão e Comunicação Institucional	14
Subseção VI	15
Da Diretoria de Formação Inicial da Magistratura e de Projetos Especiais	15
Subseção VII	15
Da Diretoria de Capacitação de Serviços Judiciários	15
Subseção VIII	15
Da Secretaria Executiva	15
Seção V	23
Da Vice-Diretoria Executiva	23
TÍTULO III	24
DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO	24
CAPÍTULO I	24
DO ENSINO	24
Seção I	24
Das Atividades	24
Seção II	25

Da Formação Inicial e Continuada dos Cursos e Eventos de Atualização e Aperfeiçoamento	25
Seção III	25
Da Formação Suplementar	25
Subseção I	25
Dos Cursos de Graduação	25
Subseção II	26
Dos Cursos de Pós-Graduação.....	26
Seção IV.....	27
Dos Programas Institucionais.....	27
Seção V.....	27
Dos Núcleos Docentes Estruturantes.....	27
Subseção I	27
Da Finalidade	27
Subseção II	27
Das Atribuições	27
Subseção III	28
Da Composição.....	28
Subseção IV.....	28
Do Funcionamento	28
CAPÍTULO II	29
DA EXTENSÃO	29
CAPÍTULO III	29
DA PESQUISA	29
Seção Única.....	30
Dos Núcleos de Estudos e Pesquisas.....	30
TÍTULO IV	30
DO FUNCIONAMENTO GERAL	30
TÍTULO V	32
DISPOSIÇÕES FINAIS	32

TÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este regimento disciplina as atividades comuns, nos planos didático, científico, administrativo e disciplinar, aos vários órgãos integrantes da estrutura e da administração da Academia Judicial do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, doravante denominada Academia Judicial, órgão vinculado à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina – TJSC.

Parágrafo único. Os órgãos deliberativos e executivos poderão ter regimento próprio, respeitadas as disposições constantes em lei e neste regimento.

TÍTULO II DA ACADEMIA JUDICIAL

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 2º Compete à Academia Judicial:

I – contribuir para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento da administração da Justiça do Estado de Santa Catarina;

II – promover a formação, a capacitação, o aperfeiçoamento e a especialização de magistrados e servidores, mediante a realização de cursos, treinamentos e outros eventos e atividades de aprimoramento técnico e intelectual;

III – promover a preparação de juízes em fase de vitaliciamento;

IV – oferecer cursos de formação para ingresso na carreira da magistratura catarinense;

V – realizar estudos destinados à apresentação, pelo TJSC, de sugestões aos demais Poderes para a adoção de medidas ou a elaboração de normas que visem à melhoria da prestação jurisdicional;

VI – incentivar a criação e o desenvolvimento das atividades dos núcleos de estudos e pesquisas do PJSC;

VII – desenvolver os Programas de Residência Judicial e de Residência Jurídica;

VIII – atuar como instituição formadora responsável pela realização de cursos de conciliação e mediação;

IX – credenciar, no âmbito do PJSC, instituições ou escolas interessadas em oferecer cursos de formação em conciliação e mediação; e

X – celebrar convênios com entidades públicas e privadas para a efetividade dos programas e projetos pertinentes à formação, à capacitação, ao aperfeiçoamento e à especialização intelectual e técnico-profissional de magistrados e servidores.

Art. 3º Para os fins desta resolução, considera-se:

I – formação: método aplicado com o objetivo de repassar conhecimentos e habilidades para o desenvolvimento de uma atividade prática específica;

II – aperfeiçoamento: meio utilizado para complementar os conhecimentos e as habilidades adquiridos na formação, visando eliminar as carências na execução de determinada atividade;

III – especialização: ação individual de magistrados e servidores em busca de excelência em sua formação e aperfeiçoamento;

IV – capacitação: ação de fazer compreender o processo técnico de realização de uma determinada atividade;

V – treinamento: ação de habilitar o exercício de uma atividade técnica específica, respeitando-se as normas e regras pertinentes, por meio de instrução e disciplinamento;

VI – planejamento: conjunto de procedimentos e/ou ações que visam à realização de determinados projetos;

VII – organização: conjunto de normas e regras estabelecidas para a realização de determinadas atividades;

VIII – coordenação: conjunto de atos executados por servidores e/ou colaboradores na realização de suas atividades;

IX – execução: conjunto de atividades desenvolvidas, mediante procedimentos próprios, que tem por objetivo assegurar a realização das competências de cada setor;

X – supervisão: conjunto de mecanismos internos destinados ao controle das atividades desenvolvidas;

XI – registro: conjunto de assentamentos das atividades desenvolvidas;

XII – curso:

a) atividade de aperfeiçoamento de magistrados e servidores que visa aprimorar ou aprofundar conhecimentos e habilidades técnicas específicas para o desempenho de atividades jurisdicionais e administrativas; e

b) atividades de graduação ou de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, inclusive pós-doutorado, no Brasil, autorizadas e reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura, e no exterior, que visam aprimorar ou aprofundar habilidades técnicas e científicas por meio da pesquisa, em que se exige a apresentação de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese;

XIII – evento: atividade que reúne profissionais ou especialistas de uma determinada área de atuação para a transmissão de informações e conhecimentos de natureza técnico-científicas com o objetivo de desenvolver habilidade específica de magistrados e servidores para o exercício de funções jurisdicionais e administrativas;

XIV – disciplina: conjunto de estudos ou atividades correspondentes a um programa de ensino desenvolvido num período letivo;

XV – bloco de disciplinas: o conjunto de duas ou mais disciplinas definidas pelo Núcleo Docente Estruturante de cada curso;

XVI – pré-requisito: disciplina, bloco de disciplinas ou carga horária cursada cujo estudo, com o necessário aproveitamento, é exigido para a matrícula em nova disciplina ou bloco de disciplinas;

XVII – projeto pedagógico: conjunto de métodos que assegura a adaptação recíproca do conteúdo informativo aos indivíduos, a quem se deseja repassar conhecimentos, habilidades e técnicas específicas;

XVIII – mídia: toda ferramenta de suporte de difusão da informação, capaz de transmitir o conhecimento, a habilidade e/ou a técnica, direta ou indiretamente, ao discente, por intermédio de tecnologia virtual ou telepresencial;

XIX – ensino: acesso e aprofundamento do conhecimento já produzido;

e

XX – pesquisa: produção de conhecimento novo, com base no uso de métodos científicos.

Art. 4º As atividades desenvolvidas pela Academia Judicial têm como objetivo a construção de práticas, aprendizados e conhecimentos científicos, acadêmicos e técnicos de forma coletiva, e sua aplicação na melhoria da prestação jurisdicional.

Parágrafo único. A oferta de cursos de graduação ou pós-graduação pressupõe o credenciamento e a autorização pelo Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina ou pelo Ministério da Educação e Cultura.

Art. 5º As práticas, os aprendizados e os conhecimentos adquiridos por magistrados e servidores têm por objetivo:

I – o aprimoramento das competências pessoais e organizacionais; e

II – a eficiência da prestação jurisdicional.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 6º A Academia Judicial contará com a seguinte estrutura:

I – Conselho Técnico-Científico;

II – Conselho Editorial;

III – Comissão Permanente de Avaliação;

IV – Diretoria Executiva; e

V – Vice-Diretoria Executiva.

Parágrafo único. A Academia Judicial será dirigida por seu diretor executivo.

Seção I Do Conselho Técnico-Científico

Subseção I Das Atribuições

Art. 7º Compete ao Conselho Técnico-Científico:

I – estabelecer a política institucional relativa à formação, ao aprimoramento e ao desenvolvimento pessoal e profissional de magistrados e servidores; e

II – fomentar e supervisionar o desenvolvimento das atividades científicas e acadêmicas para a formação e o aprimoramento intelectual e profissional de magistrados e servidores, visando à melhoria do sistema judiciário.

Subseção II Da Estrutura

Art. 8º O Conselho Técnico-Científico terá a seguinte composição:

I – o presidente do TJSC, que o presidirá;

II – o 1º vice-presidente do TJSC;

III – o corregedor-geral da Justiça;

IV – o diretor executivo da Academia Judicial; e

V – o vice-diretor executivo da Academia Judicial.

Parágrafo único. Em caso de impedimento do presidente do TJSC para exercer a função de presidente do Conselho Técnico-Científico, exercerá a função o 1º vice-presidente do TJSC.

Subseção III Do Funcionamento

Art. 9º O Conselho Técnico-Científico deverá reunir-se:

I – ordinariamente, de preferência, nos meses de fevereiro e agosto de cada ano, para deliberar sobre as matérias de que trata o art. 7º deste regimento; e

II – extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou a requerimento de 1 (um) de seus membros, para tratar de assuntos de competência do órgão que mereçam urgência na deliberação.

Parágrafo único. A convocação para a reunião será efetuada por escrito, nela devendo constar:

I – a data, o horário e o local da reunião; e

II – os assuntos a serem apreciados.

Art. 10. O Conselho Técnico-Científico somente poderá deliberar com a presença da maioria de seus membros.

§ 1º Não se verificando, na primeira convocação, o quórum previsto no *caput* deste artigo, será convocada nova reunião com intervalo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Na reunião decorrente da segunda convocação, o Conselho Técnico-Científico deliberará com a presença mínima de 3 (três) de seus membros.

Art. 11. Nenhum assunto será deliberado se não estiver incluído em pauta, salvo se houver autorização de 3 (três) membros do Conselho Técnico-Científico.

Art. 12. As reuniões serão secretariadas pelo secretário executivo da Academia Judicial ou, em seu impedimento, por outro servidor designado pelo presidente do Conselho Técnico-Científico.

Parágrafo único. Será lavrada ata da reunião, que conterà:

I – a data e o local da reunião;

II – os nomes dos membros presentes;

III – os assuntos apreciados; e

IV – as deliberações.

Seção II Do Conselho Editorial

Subseção I Das Atribuições

Art. 13. Compete ao Conselho Editorial:

- I – propor, aprovar e propagar a política editorial da Academia Judicial;
- II – estabelecer regras para a editoração, seleção e edição de textos, bem como garantir o respeito aos direitos autorais;
- III – avaliar e selecionar para publicação os trabalhos de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação promovidos ou subsidiados pelo PJSC;
- IV – avaliar trabalhos artísticos e científicos de magistrados, servidores e de terceiros relativos a assuntos de interesse do PJSC, visando a sua publicação;
- V – coordenar as atividades de editoração, divulgação e distribuição das obras avaliadas e aprovadas para publicação;
- VI – estabelecer diretrizes para incentivar a elaboração de obras científicas;
- VII – buscar parcerias com instituições de ensino público ou privado, objetivando a consecução de seu mister;
- VIII – deliberar sobre aquisição de obras bibliográficas para o acervo das unidades judiciárias e administrativas do PJSC; e
- IX – dirimir dúvida sobre a conformidade da compra de obra bibliográfica realizada por magistrado, para fins de ressarcimento, na forma de resolução específica que regulamente a aquisição de obras no âmbito do PJSC.

Subseção II Da Estrutura

Art. 14. O Conselho Editorial tem a seguinte composição:

- I – o vice-diretor executivo da Academia Judicial, como seu presidente;
 - II – 4 (quatro) magistrados, como membros titulares; e
 - III – 1 (um) magistrado, como membro suplente.
- § 1º O presidente do Conselho Editorial, se ausente ou impedido, será substituído pelo magistrado de sua indicação entre os membros titulares do conselho.
- § 2º Os magistrados referidos nos incisos II e III do *caput* deste artigo serão indicados pelo diretor executivo da Academia Judicial e designados pelo presidente do Conselho Técnico-Científico.

Subseção III Do Funcionamento

Art. 15. O Conselho Editorial deverá reunir-se, de forma presencial ou virtual:

I – ordinariamente, de preferência nos meses de fevereiro e agosto de cada ano, para deliberar sobre as matérias de que trata o art. 13 deste regimento; e

II – extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou a requerimento de 1 (um) de seus membros, para tratar de assuntos de competência do órgão que mereçam urgência na deliberação.

Parágrafo único. As reuniões presenciais serão convocadas por escrito, devendo constar na convocação:

I – a data, o horário e o local da reunião; e

II – os assuntos a serem apreciados.

Art. 16. O Conselho Editorial somente deliberará, de forma presencial, com a presença da maioria de seus membros.

§ 1º Não se verificando, na primeira convocação, o quórum previsto no *caput* deste artigo, será convocada nova reunião com intervalo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Na reunião decorrente da segunda convocação, o Conselho Editorial deliberará com a presença de pelo menos 3/5 (três quintos) de seus membros.

Art. 17. Nenhum assunto será deliberado se não estiver incluído em pauta, salvo se houver autorização de no mínimo 3 (três) membros do Conselho Editorial.

Art. 18. As reuniões serão secretariadas pelo secretário executivo ou por outro servidor da Academia Judicial designado pelo vice-diretor executivo.

Parágrafo único. Será lavrada ata da reunião, que conterá:

I – a data e o local da reunião;

II – os membros presentes;

III – os assuntos apreciados;

IV – as deliberações; e

V – outras ocorrências importantes.

Seção III

Da Comissão Permanente de Avaliação

Subseção I

Da Finalidade

Art. 19. A Comissão Permanente de Avaliação é órgão permanente incumbido da implementação, coordenação, condução e sistematização do processo de avaliação institucional e goza de autonomia em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados da Academia Judicial.

Parágrafo único. O processo avaliativo da Comissão Permanente de Avaliação visa ao diálogo entre os segmentos da comunidade acadêmica da instituição e entre essa comunidade e a sociedade, produzindo subsídios para o aprimoramento do ensino, para melhor qualificar e intensificar a pesquisa e a

extensão, agilizar e racionalizar a gestão, bem como torná-la cada vez mais sintonizada com as necessidades da prática acadêmica.

Subseção II Das Atribuições

Art. 20. Compete à Comissão Permanente de Avaliação:

I – conduzir os processos de avaliação internos da Academia Judicial, bem como sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina ou pelo Ministério da Educação, quando necessário;

II – impulsionar a consecução do processo de autocrítica da Academia Judicial para assegurar a qualidade de sua ação, a convergência dos atos com seus objetivos e a satisfação das demandas da sociedade;

III – conhecer os processos educativos e pedagógicos que ocorrem na Academia Judicial e que envolvem o ensino, a pesquisa e a extensão;

IV – propor adequações no projeto pedagógico e nas ações desenvolvidas pela Academia Judicial para aprimorar o atendimento das demandas da sociedade;

V – sugerir objetivos e modos de atuação e buscar resultados destinados à convergência das atividades da Academia Judicial com as demandas da sociedade;

VI – avaliar contínua e sistematicamente o projeto político-pedagógico com a participação de toda a comunidade acadêmica e realizar os ajustes, quando necessários;

VII – acompanhar a qualidade das disciplinas ministradas nos cursos, propondo mecanismos e alternativas para o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem e da prática profissional;

VIII – impulsionar o desenvolvimento de uma política de sensibilização na comunidade acadêmica quanto à importância da avaliação interna;

IX – conhecer e acompanhar o plano de desenvolvimento institucional, sugerindo alterações, quando necessárias;

X – divulgar todas as atividades realizadas pela comissão;

XI – disciplinar o processo de autoavaliação, estabelecendo a metodologia de trabalho;

XII – sistematizar e analisar os dados e interpretar os resultados do processo de autoavaliação;

XIII – disseminar permanentemente informações sobre avaliação institucional;

XIV – elaborar o relatório final do processo de avaliação institucional, dar ampla divulgação dos resultados a todos os integrantes da Academia Judicial e à comunidade acadêmica, publicá-lo a cada 2 (dois) anos e encaminhá-lo ao órgão regulador competente;

XV – emitir juízos de valor e propor ações formativas à vista dos resultados do processo de avaliação institucional; e

XVI – propor, quando necessário, a constituição de grupos específicos de trabalho, visando ao apoio técnico no desenvolvimento do processo de avaliação institucional.

Subseção III Da Composição

Art. 21. A Comissão Permanente de Avaliação é constituída por:

I – seu presidente, indicado pelo diretor executivo da Academia Judicial e aprovado pelo Conselho Técnico-Científico;

II – seu vice-presidente, indicado pelo diretor executivo da Academia Judicial e aprovado pelo Conselho Técnico-Científico;

III – 2 (dois) membros do corpo docente, sendo 1 (um) magistrado e 1 (um) servidor, ambos designados pelo diretor executivo da Academia Judicial;

IV – 2 (dois) membros do corpo discente, atuais ou egressos, sendo 1 (um) magistrado e 1 (um) servidor, ambos designados pelo diretor executivo da Academia Judicial;

V – 2 (dois) membros do corpo técnico-administrativo, sendo 1 (um) magistrado e 1 (um) servidor, ambos designados pelo diretor executivo da Academia Judicial; e

VI – 1 (um) representante da sociedade civil, indicado pelo diretor executivo da Academia Judicial e aprovado pelo Conselho Técnico-Científico.

§ 1º No caso de vacância na Comissão Permanente de Avaliação, a substituição deverá respeitar o segmento representado até a integralização do mandato correspondente.

§ 2º Os membros da Comissão Permanente de Avaliação gozarão de estabilidade no período de seu mandato.

Subseção IV Do Funcionamento

Art. 22. A Comissão Permanente de Avaliação deverá reunir-se por convocação de seu presidente, de forma presencial ou em sala virtual própria e somente poderá deliberar com a presença da maioria de seus membros.

§ 1º Não se verificando, na primeira convocação, o quórum previsto no *caput* deste artigo, será convocada nova reunião com intervalo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Na reunião decorrente da segunda convocação, a Comissão Permanente de Avaliação deliberará com a presença mínima de 5 (cinco) de seus membros.

Art. 23. Das reuniões ordinárias e extraordinárias da comissão poderão participar convidados especiais, sem direito a voto.

Art. 24. O integrante da comissão que faltar, sem justificativa, a 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas ou a 3 (três) reuniões intercaladas no período de um ano será substituído por outro representante do mesmo segmento e órgão.

Art. 25. Compete ao presidente da Comissão Permanente de Avaliação:

I – coordenar o processo de autoavaliação da Academia Judicial;

II – representar a comissão, inclusive perante as comissões estadual e nacional de avaliação da educação superior;

III – prestar as informações solicitadas pelas comissões estadual e nacional de avaliação da educação superior;

IV – assegurar a autonomia do processo de avaliação; e

V – convocar e presidir as reuniões da comissão.

Seção IV Da Diretoria Executiva

Subseção I Das Atribuições

Art. 26. Compete à Diretoria Executiva:

I – deliberar sobre política institucional, orçamentária e de gestão, bem como sobre outros assuntos administrativos relevantes, incluindo a autorização para participação de servidores em eventos de capacitação e aprimoramento;

II – planejar, organizar e realizar as atividades pedagógicas e administrativas, observadas as diretrizes traçadas pelo Conselho Técnico-Científico;

III – indicar, por meio do diretor executivo, os membros do Conselho Editorial e da Comissão Permanente de Avaliação; e

IV – executar outras atividades correlatas, associadas ao bom funcionamento e aos objetivos da Academia Judicial.

Subseção II Da Estrutura

Art. 27. A Diretoria Executiva tem a seguinte estrutura:

I – Diretoria de Assuntos Acadêmicos e Pedagógicos da Magistratura;

II – Diretoria de Pesquisa, Extensão e Comunicação Institucional;

III – Diretoria de Formação Inicial da Magistratura e de Projetos Especiais;

IV – Diretoria de Capacitação de Serviços Judiciários; e

V – Secretaria Executiva.

§ 1º Os cargos de diretor executivo e de vice-diretor executivo da Academia Judicial serão privativos de desembargador e providos mediante designação do presidente do TJSC.

§ 2º Os demais cargos de diretor da Academia Judicial serão providos por magistrados indicados pelo diretor executivo e designados pelo presidente do TJSC.

Subseção III Do Diretor Executivo

Art. 28. Compete ao diretor executivo da Academia Judicial:

I – representar legalmente a Academia Judicial em suas relações externas;

II – indicar ao presidente do TJSC o nome dos servidores que deverão ocupar cargos em comissão e funções gratificadas na Academia Judicial;

III – presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

IV – apresentar à Diretoria Executiva os parâmetros delineadores da política institucional, da estrutura organizacional e do regimento interno, bem como indicar as necessidades de normatização;

V – encaminhar as matrizes pedagógicas dos cursos de graduação e pós-graduação para o Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina e para o Ministério da Educação e Cultura, quando necessário;

VI – encaminhar os projetos de credenciamento de cursos e/ou eventos à Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados e ao Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário, quando necessário;

VII – aprovar a implementação de programas e de núcleos de estudos, bem como designar seus coordenadores;

VIII – normatizar a aplicação dos recursos orçamentários e das gestões administrativas, pedagógicas e científicas;

IX – emitir certificados e editar resoluções, instruções normativas, portarias e editais;

X – aprovar os projetos pedagógicos de formação, aperfeiçoamento, aprimoramento, capacitação e treinamento;

XI – autorizar a participação de magistrados e/ou servidores em curso e/ou eventos promovidos por instituições externas, analisando a conveniência administrativa, pedagógica, científica e financeira;

XII – apresentar a prestação de contas e o relatório anual das atividades para apreciação pelos membros do corpo diretivo da Academia Judicial;

XIII – deliberar sobre os cursos e eventos que constituem atividades de ensino;

XIV – reconhecer, nos cursos e eventos que não se enquadrem como atividades de ensino, a existência de finalidade institucional assentada na busca de uma prestação jurisdicional qualificada e eficiente à sociedade catarinense, para fins do disposto no inciso IV do § 3º do art. 3º da Lei estadual n. 15.327, de 23 de novembro de 2010; e

XV – firmar convênios com entidades públicas e privadas para a efetividade dos programas e projetos pertinentes à formação, à capacitação, ao aperfeiçoamento e à especialização intelectual e técnico-profissional de magistrados e servidores.

§ 1º O diretor executivo, em sua ausência ou impedimento, será substituído pelo vice-diretor executivo.

§ 2º Havendo necessidade, o diretor executivo poderá designar magistrados para assessorar no planejamento e na organização de atividades da Academia Judicial.

§ 3º Na hipótese de celebração de convênio que envolva repasse financeiro entre os convenientes, o ajuste será previamente submetido à análise do presidente do TJSC.

Subseção IV

Da Diretoria de Assuntos Acadêmicos e Pedagógicos da Magistratura

Art. 29. Compete à Diretoria de Assuntos Acadêmicos e Pedagógicos da Magistratura planejar, organizar e coordenar as atividades didático-pedagógicas relacionadas com a formação continuada e o aprimoramento técnico e intelectual de magistrados, observadas as disposições regimentais e as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Técnico-Científico.

Art. 30. Compete ao diretor de assuntos acadêmicos e pedagógicos da magistratura:

I – submeter à apreciação dos membros da Diretoria Executiva a criação ou alteração de normas e regras de caráter pedagógico de cursos de formação continuada da magistratura; e

II – submeter projetos de credenciamento de cursos e eventos à Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, quando necessário.

Parágrafo único. O diretor de assuntos acadêmicos e pedagógicos da magistratura, em sua ausência ou impedimento, será substituído por diretor indicado pelo diretor executivo.

Subseção V

Da Diretoria de Pesquisa, Extensão e Comunicação Institucional

Art. 31. Compete à Diretoria de Pesquisa, Extensão e Comunicação Institucional:

I – dirigir e coordenar os núcleos de estudos e pesquisas – NEP;

II – desenvolver atividades relacionadas a comunicação interinstitucional e ações de extensão acadêmica;

III – dirigir e coordenar cursos de formação complementar de magistrados e servidores; e

IV – instituir e acompanhar o funcionamento dos núcleos docentes estruturantes – NDE.

Art. 32. Compete ao diretor de pesquisa, extensão e comunicação institucional:

I – criar, acompanhar e fiscalizar o funcionamento dos programas institucionais da Academia Judicial, inclusive os de Residência Judicial e de Residência Jurídica;

II – desenvolver atividade de comunicação e relacionamento interinstitucional indicada pelo diretor executivo;

III – atuar na atividade de extensão da Academia Judicial, nos termos dos arts. 76 a 78 deste regimento;

IV – dirigir e coordenar os núcleos de estudos e pesquisas; e

V – superintender os núcleos docentes estruturantes, que têm função consultiva, propositiva e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica.

Parágrafo único. O diretor de pesquisa, extensão e comunicação institucional, em sua ausência ou impedimento, será substituído por diretor indicado pelo diretor executivo.

Subseção VI

Da Diretoria de Formação Inicial da Magistratura e de Projetos Especiais

Art. 33. Compete à Diretoria de Formação Inicial da Magistratura e de Projetos Especiais gerir o curso de formação inicial e as atividades pedagógicas indicadas pelo diretor executivo da Academia Judicial.

Art. 34. Compete ao diretor de formação inicial da magistratura e de projetos especiais:

I – coordenar o curso de formação inicial dos juízes em fase de vitaliciamento; e

II – planejar e coordenar ações educacionais específicas atribuídas pelo diretor executivo da Academia Judicial.

Parágrafo único. O diretor de formação inicial da magistratura e de projetos especiais, em sua ausência ou impedimento, será substituído por diretor indicado pelo diretor executivo.

Subseção VII

Da Diretoria de Capacitação de Serviços Judiciários

Art. 35. Compete à Diretoria de Capacitação de Serviços Judiciários planejar, organizar e coordenar as atividades pedagógicas relativas ao programa de formação inicial e continuada de servidores.

§ 1º O diretor de capacitação de serviços judiciários, para o desempenho de suas funções, será auxiliado por um subdiretor, que terá como atribuições colaborar para o planejamento, a análise e a elaboração de programas educacionais de capacitação dos servidores do PJSC.

§ 2º Será obrigatória a participação de novos servidores nas atividades educacionais classificadas como capacitação inicial.

§ 3º Compete ao diretor-geral administrativo do TJSC convocar os servidores para participação nos cursos de capacitação inicial e formação continuada.

Art. 36. Compete ao diretor de capacitação de serviços judiciários planejar e coordenar os cursos de formação inicial e continuada dos servidores do PJSC.

§ 1º Compete ao subdiretor de capacitação de serviços judiciários auxiliar na consecução do *caput* deste artigo.

§ 2º O diretor de capacitação de serviços judiciários, em sua ausência ou impedimento, será substituído pelo subdiretor de capacitação de serviços judiciários.

Subseção VIII

Da Secretaria Executiva

Art. 37. A Secretaria Executiva é unidade de diagnóstico, planejamento, organização, coordenação, execução, supervisão e registro:

I – da política institucional para o desenvolvimento humano e profissional de magistrados e servidores do PJSC;

II – de atividades de cunho científico, acadêmico e técnico;

III – de políticas editoriais;

IV – de cursos de formação complementar e dos programas de educação continuada; e

V – de atos praticados pela Diretoria Executiva.

Art. 38. Compete ao secretário executivo:

I – assessorar a Diretoria Executiva da Academia Judicial;

II – gerenciar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas por servidores e colaboradores lotados na Academia Judicial;

III – emitir certidões e declarações a respeito das atividades desenvolvidas pela Academia Judicial;

IV – deliberar sobre:

a) a indicação do secretário de curso e de evento;

b) a escala de férias e a marcação de licença-prêmio; e

c) o controle de ponto;

V – coordenar questões correlatas sobre responsabilidade da Academia Judicial.

Parágrafo único. O secretário executivo será responsável pela guarda e pelo zelo do patrimônio público destinado ao funcionamento da Academia Judicial.

Art. 39. A Secretaria Executiva, dirigida pelo secretário executivo, tem a seguinte estrutura:

I – Assessoria Técnica;

II – Secretaria de Assuntos Específicos;

III – Secretaria de Comunicação;

IV – Divisão de Educação:

a) Seção de Apoio à Pesquisa e Extensão;

b) Seção de Avaliação e Certificação;

c) Seção de Educação a Distância;

d) Seção de Projetos Educacionais; e

e) Seção de Secretaria Acadêmica;

V – Divisão Administrativa:

a) Seção de Cursos e Eventos;

b) Seção de Custeio; e

c) Seção de Infraestrutura.

Art. 40. A Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições:

I – pesquisar sobre questões que envolvam as atividades da Academia Judicial, especialmente:

a) jurídicas;

b) administrativas;

c) educacionais; e

- d) tecnológicas, entre outras;
- II – assessorar:
 - a) no planejamento;
 - b) na organização;
 - c) na execução; e
 - d) quando solicitado em assunto específico;
- III – examinar processos e expedientes que lhe forem encaminhados e emitir pareceres;
- IV – elaborar:
 - a) relatórios sobre as atividades desenvolvidas pela Academia Judicial;
 - e
 - b) minutas de certificados, resoluções, portarias, instruções normativas, editais, certidões e declarações, bem como a respeito de outras questões de caráter normativo atinentes às atividades da Academia Judicial;
- V – acompanhar o desenvolvimento, a implantação ou a manutenção de *softwares*, *hardwares* ou metodologias de ensino e aprendizagem destinados às atividades da Academia Judicial; e
- VI – realizar outras atividades correlatas.

Art. 41. A Secretaria de Assuntos Específicos tem como atribuições:

- I – receber, distribuir e controlar documentos enviados à Academia Judicial;
- II – protocolar documentos para formalizar processo administrativo;
- III – encaminhar documentos, correspondências e processos emitidos para os demais órgãos e unidades internas e externas do PJSC;
- IV – arquivar documentos em geral;
- V – organizar e controlar a agenda do secretário executivo;
- VI – redigir documentos oficiais e despachos;
- VII – secretariar as reuniões da Secretaria Executiva, quando necessário; e
- VIII – realizar outras atividades correlatas.

Art. 42. A Secretaria de Comunicação tem como atribuições:

- I – elaborar os informativos da Academia Judicial (boletim, agenda de cursos/eventos, *newsletter* e assemelhados);
- II – executar as políticas de divulgação da Academia Judicial;
- III – solicitar à Assessoria de Imprensa providências para publicação na página eletrônica do TJSC;
- IV – providenciar a publicação na página eletrônica da Academia Judicial; e
- V – manter atualizados os dados na página eletrônica da Academia Judicial.

Art. 43. A Divisão de Educação tem as seguintes atribuições:

- I – levantar e definir as necessidades de formação e aperfeiçoamento de magistrados e servidores;
- II – planejar:

a) as atividades para o suprimento das necessidades delineadas; e
b) a execução de programas, cursos e eventos;
III – organizar as áreas sob sua responsabilidade;
IV – coordenar a execução de programas, cursos e eventos desde que autorizada a sua realização;
V – supervisionar as atividades executadas pelas seções sob sua responsabilidade; e
VI – realizar outras atividades de cunho específico na área de educação organizacional.

Art. 44. A Seção de Apoio à Pesquisa e Extensão tem as seguintes atribuições:

I – gerenciar a produção das obras bibliográficas ou digitais da Academia Judicial, incluindo a Revista do Cejur: prestação jurisdicional;
II – gerenciar a execução das atividades dos núcleos de estudos e pesquisas;
III – gerenciar os programas de extensão da Academia Judicial;
IV – gerenciar os programas de Residência Judicial e de Residência Jurídica;
V – administrar a biblioteca setorial da Academia Judicial;
VI – apoiar os grupos de estudo/trabalho para elaboração de manuais, materiais didáticos e assemelhados; e
VII – realizar atividades correlatas.

Art. 45. A Seção de Avaliação e Certificação tem as seguintes atribuições:

I – elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação com base nas informações do projeto pedagógico do curso ou evento;
II – compilar os dados dos instrumentos de avaliação;
III – elaborar relatório analítico dos resultados dos instrumentos de avaliação nos cursos de pós-graduação e de formação inicial na carreira da magistratura;
IV – divulgar os resultados dos instrumentos de avaliação;
V – elaborar e emitir os certificados dos cursos ou eventos, inclusive dos realizados a distância;
VI – realizar, quando necessário, a vinculação para emissão dos certificados com a realização das avaliações em consonância com o projeto pedagógico do curso ou evento;
VII – receber os certificados e os trabalhos de conclusão de curso ou evento externo (curta, média e longa duração); e
VIII – realizar atividades correlatas.

Art. 46. A Seção de Educação a Distância tem as seguintes atribuições:

I – elaborar o projeto pedagógico dos cursos à distância;
II – revisar o curso e realizar as adaptações de conteúdo, quando disponibilizado por outra instituição;

- III – aplicar conceitos de *design* instrucional aos conteúdos disponibilizados por conteudistas internos e externos;
- IV – auxiliar a Seção de Secretaria Acadêmica quanto às orientações de acesso ao ambiente virtual;
- V – criar *banner* eletrônico, *hot site* e assemelhados para cursos e eventos;
- VI – comunicar à Diretoria de Tecnologia da Informação quando for utilizada ferramenta de webconferência;
- VII – dar suporte técnico aos tutores e monitores, e coordenar suas atividades;
- VIII – dar suporte a docentes e discentes no uso das ferramentas de mídia; e
- IX – realizar atividades correlatas.

Art. 47. A Seção de Projetos Educacionais tem as seguintes atribuições:

- I – elaborar projetos pedagógicos de cursos ou eventos;
- II – solicitar à Seção de Educação a Distância *banner* eletrônico e *hot site* de curso ou evento;
- III – elaborar parecer pedagógico em requerimentos para participação em cursos ou eventos externos e em pedidos de bolsas de estudo para programas de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*;
- IV – alterar o cadastramento de curso ou evento no sistema da Academia Judicial quando houver qualquer modificação no projeto pedagógico;
- V – gerenciar as autorizações de concessão de diárias, hospedagem e deslocamento de cursos ou eventos internos e externos para docentes; e
- VI – realizar outras atividades de cunho específico.

Art. 48. A Seção de Secretaria Acadêmica tem as seguintes atribuições:

- I – encaminhar à Secretaria de Comunicação informações pertinentes a curso ou evento para divulgação das inscrições na página eletrônica da Academia Judicial e do TJSC;
- II – prestar orientações a docentes e discentes;
- III – solicitar a documentação necessária para preenchimento do cadastro do corpo docente e discente da Academia Judicial;
- IV – providenciar a abertura das inscrições na página eletrônica da Academia Judicial;
- V – providenciar a inscrição e cientificar o requerente quanto à decisão sobre participação em cursos ou eventos externos;
- VI – convocar ou convidar o discente para realizar sua inscrição para participação em curso ou evento;
- VII – repassar à empresa contratada a relação dos participantes;
- VIII – gerenciar os pedidos de inclusão e exclusão das inscrições em cursos ou eventos;
- IX – divulgar o resultado das inscrições;
- X – gerenciar as autorizações de concessão de diárias, hospedagem e deslocamento de cursos ou eventos internos e externos para discentes;
- XI – efetuar o registro complementar dos cursos e eventos;

XII – manter atualizados e devidamente resguardados os registros dos docentes e discentes;

XIII – manter o arquivo de processos administrativos da Academia Judicial; e

XIV – realizar atividades correlatas.

Art. 49. A Divisão Administrativa tem as seguintes atribuições:

I – planejar o orçamento financeiro da Academia Judicial;

II – organizar os processos administrativos;

III – coordenar e executar os procedimentos para realização das despesas da Academia Judicial;

IV – supervisionar as atividades administrativas para o funcionamento da Academia Judicial; e

V – realizar atividades correlatas.

Art. 50. A Seção de Cursos e Eventos tem as seguintes atribuições:

I – acompanhar toda a execução dos cursos e eventos, inclusive os de longa duração;

II – acompanhar a realização dos cursos de longa duração, como os de pós-graduação e formação inicial da magistratura;

III – auxiliar na elaboração de projetos básicos de contratação continuada, realizando pesquisas de preço para a composição dos valores de referência;

IV – emitir, nos processos de exoneração e aposentadoria, informação acerca da existência de registros de pendências administrativas relativas às sanções previstas na Resolução GP n. 55 de 10 de dezembro de 2018;

V – executar as atividades necessárias para a concretização dos cursos e eventos presenciais, como as indicadas a seguir:

a) elaborar a informação do curso ou evento com as solicitações dos serviços necessários aos setores da Academia Judicial e de outras diretorias;

b) elaborar ordens de serviço contendo os itens necessários para a execução do curso ou evento e enviar às empresas contratadas;

c) solicitar os serviços de secretário de eventos nos cursos ou eventos externos por meio de portaria de nomeação e supervisionar as atividades desenvolvidas;

d) preparar cartazes de identificação dos cursos e afixá-los na porta das salas e no totem da recepção;

e) gerar e disponibilizar lista de alunos e/ou diário de classe aos docentes;

f) gerar formulário de presença para assinatura dos docentes;

g) confirmar a presença do docente e verificar a necessidade dos materiais didáticos para impressão ou disponibilização para o curso ou evento;

h) elaborar o conteúdo do caderno de orientações e disponibilizar para os participantes dos cursos ou eventos;

i) confeccionar e distribuir os crachás dos cursos ou eventos;

j) encaminhar à Seção de Infraestrutura a requisição dos materiais do almoxarifado setorial necessário à realização dos cursos ou eventos;

- k) solicitar a emissão de passagens aéreas para os docentes externos;
 - l) providenciar serviço de *transfer* aos docentes externos;
 - m) solicitar providências aos setores de outras diretorias para a execução dos eventos realizados na Sala de Sessões Ministro Teori Zavascki, localizada no hall superior da Torre II, ou em outros locais dentro das instalações do PJSC;
 - n) recepcionar e auxiliar os docentes e discentes durante a realização do curso ou evento;
 - o) realizar a abertura e transmitir os informes do curso ou evento;
 - p) controlar a frequência dos discentes durante o curso ou evento e fechar o diário, que apontará os aprovados e reprovados, bem como enviar o relatório de frequência à Diretoria de Orçamento e Finanças, para fins de prestação de contas de diárias;
 - q) enviar notificação aos participantes reprovados, destacando que as sanções previstas na Resolução GP n. 55 de 10 de dezembro de 2018 poderão ser aplicadas, e analisar as justificativas enviadas;
 - r) elaborar os relatórios de ocorrências, fazendo constar as principais informações dos cursos ou eventos, como a efetiva participação dos docentes para fins de pagamento, a confirmação dos serviços prestados pelas empresas contratadas de acordo com os respectivos contratos continuados, as justificativas recebidas, a relação dos participantes que incidirem nas sanções previstas na Resolução GP n. 55 de 10 de dezembro de 2018, a confirmação da atuação do secretário de eventos, entre outras;
 - s) criar processos com pedidos de reconsideração formulados por discentes que recorrerem da não aceitação das justificativas;
 - t) criar processos de restituição de valores e cadastrar no sistema da Academia Judicial os discentes impedidos de frequentar por 6 (seis) meses cursos e eventos quando forem aplicadas sanções previstas na Resolução GP n. 55 de 10 de dezembro de 2018;
 - u) elaborar roteiro de cerimonial para os eventos;
 - v) elaborar e enviar convite às autoridades para a solenidade de abertura do evento;
 - w) executar serviços protocolares e de cerimonial; e
 - x) emitir declarações de comparecimento;
- VI – executar as atividades necessárias para a concretização dos cursos na modalidade a distância, como as indicadas a seguir:
- a) realizar a integração dos alunos matriculados no sistema da Academia Judicial com o sistema Moodle;
 - b) encaminhar orientações de acesso ao sistema Moodle a todos os discentes e docentes do curso;
 - c) criar salas virtuais no sistema Teams para os cursos ou eventos que tenham em sua programação aulas síncronas, e acompanhar sua execução em conjunto com os técnicos de suporte em informática da Academia Judicial;
 - d) solicitar os serviços de gravação e acompanhamento das aulas síncronas à Seção de Telecomunicações (apoio audiovisual), da Diretoria de Tecnologia da Informação;

e) acompanhar a realização dos cursos, dando suporte aos docentes e respondendo as dúvidas dos discentes;

f) gerar relatório de notas no sistema Moodle e enviar ao sistema da Academia Judicial para o fechamento do diário de notas;

g) enviar o relatório de frequências e de notas à Seção de Avaliação e Certificação; e

h) realizar o relatório de ocorrências, fazendo constar as principais informações dos cursos, como a efetiva participação dos docentes para fins de pagamento, as justificativas recebidas, a relação dos participantes que incidiram nas sanções previstas na Resolução GP n. 55 de 10 de dezembro de 2018, entre outras;

VII – executar as atividades necessárias para a realização das *lives* da Academia Judicial.

Art. 51. A Seção de Custeio tem as seguintes atribuições:

I – organizar e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária (Lei Orçamentária Anual – LOA e Plano Plurianual – PPA);

II – acompanhar a execução orçamentária em conjunto com a Divisão Administrativa e a Secretaria Executiva da Academia Judicial e com a Diretoria de Orçamento e Finanças do TJSC;

III – elaborar informação com a estimativa de custos dos cursos ou eventos e das bolsas de estudos para fins de reserva orçamentário-financeira;

IV – elaborar informação com a estimativa de custos finais dos cursos ou eventos e das bolsas de estudos;

V – solicitar e analisar a documentação necessária para contratação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, entre outros aspectos;

VI – elaborar projetos básicos para as contratações necessárias à realização de cursos ou eventos, e às contratações por inexigibilidade e/ou dispensa no caso de docentes externos, com a realização de pesquisa de preços;

VII – auxiliar na elaboração de projetos básicos nos casos de licitação na modalidade pregão, para prestação de serviço sob demanda (infraestrutura e logística, hospedagem e alimentação e seguro de residentes);

VIII – solicitar contratação de fornecedores e prestadores de serviços, por intermédio de requisições de compras ou contratos administrativos;

IX – solicitar autorização de empenhamento à Diretoria-Geral Administrativa para pedidos individuais (cursos externos);

X – acompanhar a emissão dos empenhos de todas as contratações: pedidos individuais, compra direta, inexigibilidade e/ou dispensa de licitação;

XI – receber e analisar os pedidos de liberação de pagamento para aceite e as notas fiscais para pagamento;

XII – criar e instruir, mensalmente, os processos de pagamento de seguros de residentes e de convênios;

XIII – viabilizar o pagamento da gratificação a docentes internos pelo exercício de atividade em cursos ou eventos da Academia Judicial;

XIV – acompanhar mensalmente o recebimento dos comprovantes de pagamento relativos a bolsas de estudos de magistrados e servidores e informar à Diretoria de Gestão de Pessoas para reembolso; e

XV – realizar atividades correlatas.

Art. 52. A Seção de Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

- I – realizar o controle patrimonial da Academia Judicial;
- II – coordenar as atividades de conservação e manutenção predial;
- III – administrar o almoxarifado setorial;
- IV – gerenciar as atividades diárias dos colaboradores terceirizados;
- V – gerenciar os contratos de prestação de serviço de mão de obra terceirizada;
- VI – atender às requisições internas de materiais que serão utilizados em cursos ou eventos, como a montagem de kit de pasta, caneta, bloco, etc.;
- VII – organizar a infraestrutura de salas de aula ou local do evento;
- VIII – informar semanalmente à copa horários de realização de serviços de copa e de limpeza de salas de aula, conforme cronograma de cursos e reuniões;
- IX – expedir, receber e distribuir documentos, correspondências, materiais de cursos e outros;
- X – solicitar orçamentos e encaminhar à Seção de Custeio as especificações dos materiais e serviços a serem adquiridos para a estrutura interna da Academia Judicial;
- XI – receber e efetuar a conferência de materiais e serviços contratados para a estrutura interna da Academia Judicial;
- XII – gerenciar a movimentação e o registro dos dados do veículo oficial;
- XIII – organizar o serviço de *transfer*;
- XIV – realizar a instalação, configuração e remoção de ativos de tecnologia da informação e comunicação e de sistemas homologados pela Diretoria de Tecnologia da Informação;
- XV – auxiliar o usuário interno, o docente e o colaborador no esclarecimento de dúvidas e na resolução de problemas referentes a sistemas e ativos de tecnologia da informação e comunicação;
- XVI – efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos ativos de tecnologia da informação e comunicação, manter em funcionamento os equipamentos de rede e elaborar laudo técnico para conserto ou baixa;
- XVII – gerenciar o estoque de insumos e avaliar as solicitações de novos equipamentos, *softwares* e serviços de tecnologia da informação e comunicação;
- XVIII – orientar o usuário interno e o colaborador quanto às boas práticas de segurança da informação e sobre o uso racional dos ativos e insumos de tecnologia da informação e comunicação;
- XIX – atuar como administrador dos sistemas locais, auxiliando na gestão de concessão e revogação de acesso aos sistemas de tecnologia da informação e comunicação; e
- XX – realizar atividades correlatas.

Seção V Da Vice-Diretoria Executiva

Art. 53. Compete à Vice-Diretoria Executiva:

- I – auxiliar a Diretoria Executiva na consecução do disposto nos incisos I, II e IV do *caput* do art. 26 deste regimento;
- II – encaminhar à Diretoria Executiva matérias que envolvam política institucional, orçamentária e de gestão, bem como outras que sejam relevantes;
- III – solucionar questões administrativas encaminhadas pelo diretor executivo; e
- IV – compor e presidir, por meio do vice-diretor executivo, o Conselho Editorial.

Art. 54. Compete ao vice-diretor executivo:

- I – presidir o Conselho Editorial;
- II – solicitar a apreciação, pelos demais membros do Conselho Editorial, dos trabalhos científicos, acadêmicos, técnicos e artísticos encaminhados à Academia Judicial para publicação;
- III – sugerir diretrizes para estimular o surgimento e o desenvolvimento de obras literárias de cunho científico, acadêmico, técnico ou artístico;
- IV – apresentar proposta de parcerias com outras instituições;
- V – apresentar relatório dos trabalhos realizados anualmente; e
- VI – coordenar:
 - a) os trabalhos de elaboração e publicação de obras bibliográficas, periódicos e informativos (boletins, agendas, *newsletters*, etc.) da Academia Judicial; e
 - b) a divulgação de temas na página eletrônica da Academia Judicial.

TÍTULO III DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I DO ENSINO

Seção I Das Atividades

Art. 55. As atividades de ensino da Academia Judicial serão realizadas por intermédio de cursos e eventos.

§ 1º Não são consideradas como atividades de ensino a realização de cursos e eventos voltados à difusão de programas e políticas institucionais, assim como de conscientização, disseminação de conteúdo, esclarecimento, sensibilização, educação, elucidação, conhecimento e informação, entre outros, que tenham como público-alvo terceiros que não tenham vínculo jurídico com o Poder Judiciário.

§ 2º Os cursos e eventos que não se enquadrem como atividades de ensino devem ser promovidos e realizados pelos órgãos administrativos vinculados à Presidência do Tribunal de Justiça.

Seção II
Da Formação Inicial e Continuada dos Cursos e Eventos de Atualização e
Aperfeiçoamento

Art. 56. Os cursos e eventos de atualização e aperfeiçoamento serão realizados visando à renovação de conhecimentos, habilidades e atitudes capazes de aprimorar a atuação profissional de magistrados e servidores do PJSC.

Seção III
Da Formação Suplementar

Subseção I
Dos Cursos de Graduação

Art. 57. Os cursos de graduação serão propostos pelo diretor de pesquisa, extensão e comunicação institucional e aprovados e regulamentados pela Diretoria Executiva, devendo ser constituídos por ciclos integrados de estudos, em que serão agrupadas a formação básica, a acadêmica ou a profissional.

Art. 58. O currículo pleno será elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante de cada curso, submetido à Diretoria de Pesquisa, Extensão e Comunicação Institucional e aprovado pela Diretoria Executiva.

Art. 59. O currículo pleno do curso é constituído por:

- I – disciplinas desdobradas de matérias do currículo mínimo do curso, fixadas pelo Conselho Nacional de Educação;
- II – disciplinas complementares obrigatórias necessárias à formação profissional pelo discente; e
- III – disciplinas optativas, de livre escolha do discente.

Parágrafo único. A carga horária do curso será estabelecida em regulamento próprio.

Art. 60. O conjunto de disciplinas do currículo mínimo, complementares e optativas de cada curso será denominado currículo pleno.

Art. 61. O ensino das disciplinas constantes no currículo de cada curso será ministrado mediante aulas teóricas e práticas, seminários, discussões em grupo, estudos dirigidos, trabalhos de pesquisa e quaisquer outras técnicas pedagógicas ou atividades aconselhadas pela natureza dos temas e pelo grau de escolaridade e maturidade intelectual dos discentes.

Art. 62. O plano de ensino de cada disciplina será elaborado pelo respectivo professor ou grupo de professores e, depois de submetido à Diretoria de Pesquisa, Extensão e Comunicação Institucional, será encaminhado para aprovação final ao Núcleo Docente Estruturante de cada curso.

Art. 63. O ingresso nos cursos de graduação oferecidos pela Academia Judicial se dará por meio de vinculação aos concursos públicos para provimento de cargos do PJSC.

Parágrafo único. Se houver vagas remanescentes, o ingresso poderá ocorrer com base na análise curricular do ensino médio e por meio de retorno de egressos para alunos portadores de diplomas de ensino superior.

Art. 64. A avaliação do desempenho acadêmico será feita por disciplina, considerando a frequência e o aproveitamento do discente.

§ 1º É considerado reprovado na disciplina o discente que não obtenha a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina isolada.

§ 2º A avaliação será feita, entre outros instrumentos, por meio de provas, trabalhos práticos, resumos ou resenhas de textos indicados, estudos de caso, com média mínima de 7 (sete).

§ 3º Para certificação e aprovação da graduação, o discente deverá realizar trabalho de conclusão de curso – TCC.

Art. 65. O planejamento, a organização e a execução do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação, o número de vagas, por curso e turno, bem como as demais questões relativas aos sistemas de avaliação de aprendizagem e procedimentos didático-pedagógicos, serão regulamentados em instrumento normativo próprio.

Subseção II Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 66. Os cursos de pós-graduação serão propostos pelo diretor de pesquisa, extensão e comunicação institucional e aprovados e regulamentados pela Diretoria Executiva, obedecendo seu funcionamento ao disposto em lei e neste regimento.

§ 1º Para ser iniciado qualquer curso de pós-graduação, o projeto deverá ser encaminhado à Diretoria Executiva, em prazo a ser definido por esta.

§ 2º Constarão no projeto:

I – objetivos do curso;

II – manifestação quanto à utilização de pessoal, equipamentos, instalações e material;

III – organização e normas de funcionamento do curso;

IV – estrutura curricular;

V – relação completa dos professores que lecionarão no curso, acompanhada do respectivo *curriculum vitae* e que indique para cada um o regime de trabalho a que ficará sujeito, bem como a carga horária semanal que dedicará ao curso;

VI – indicação dos recursos financeiros para atender às necessidades do curso, inclusive no que se refere a bolsas de estudos e remuneração do pessoal docente;

VII – critérios para preenchimento de vagas;

VIII – data de início do curso; e

IX – regulamento específico do curso.

Art. 67. Na organização dos cursos de pós-graduação será observado o seguinte:

I – na duração do curso, quanto ao mínimo, os prazos fixados pela legislação pertinente e, quanto ao máximo, os previstos pela Diretoria Executiva;

II – na execução do programa de pós-graduação, além de elaboração de tese, dissertação ou trabalho equivalente, o candidato deverá cumprir determinado número de créditos relativos a sua área de concentração e à do domínio conexo;

III – por área de concentração entende-se o campo específico de conhecimentos que constituirá objeto de estudos do candidato, e por domínio conexo, o conjunto das disciplinas não pertencentes àquele campo, mas consideradas convenientes ou necessárias para completar a formação; e

IV – os programas de trabalho se caracterizarão pela flexibilidade, deixando-se liberdade de iniciativa ao candidato, que receberá assistência de um orientador.

Seção IV Dos Programas Institucionais

Art. 68. Os programas institucionais têm como propósito a promoção de ações de formação para atender a demandas específicas da sociedade e do PJSC, por intermédio de parcerias.

Parágrafo único. Os projetos constantes no programa institucional são desenvolvidos e acompanhados pelas unidades requerentes, em forma de parcerias.

Seção V Dos Núcleos Docentes Estruturantes

Subseção I Da Finalidade

Art. 69. Os núcleos docentes estruturantes são órgãos consultivos responsáveis pela concepção, implementação, avaliação, consolidação e atualização dos projetos acadêmicos dos cursos de graduação.

Parágrafo único. Para cada curso de graduação será mantido um Núcleo Docente Estruturante em funcionamento permanente.

Subseção II Das Atribuições

Art. 70. Compete aos núcleos docentes estruturantes:

I – elaborar o projeto pedagógico do curso, no qual deverão ser definidos sua concepção e seus fundamentos;

II – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

III – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

IV – atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;

V – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

VI – zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares do curso;

VII – programar e supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso; e

VIII – acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando, por meio de parecer à Diretoria de Pesquisa, Extensão e Comunicação Institucional, a substituição de docentes, quando necessário.

Subseção III Da Composição

Art. 71. Os núcleos docentes estruturantes serão constituídos por:

I – 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente de cada curso; e

II – pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1º O presidente de cada núcleo será indicado pelo diretor de assuntos acadêmicos e pedagógicos da magistratura da Academia Judicial.

§ 2º O presidente do Núcleo Docente Estruturante, em sua ausência ou impedimento, será substituído por outro membro do núcleo por ele designado.

Subseção IV Do Funcionamento

Art. 72. Os núcleos docentes estruturantes deverão se reunir sempre que seu presidente entender necessário, de forma presencial ou em sala virtual própria.

Parágrafo único. As reuniões presenciais serão convocadas por escrito, devendo constar na convocação:

I – a data, o horário e o local da reunião; e

II – os assuntos a serem apreciados.

Art. 73. Os núcleos docentes estruturantes somente deliberarão com a presença da maioria de seus membros.

§ 1º Nas reuniões presenciais, não se verificando, na primeira convocação, o quórum previsto no *caput* deste artigo, será convocada nova reunião com intervalo de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Na reunião decorrente da segunda convocação, os núcleos deliberarão com a presença de pelo menos metade de seus membros.

Art. 74. Nenhum assunto será deliberado se não estiver incluído em pauta, salvo se houver autorização de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros do Núcleo Docente Estruturante.

Art. 75. As reuniões presenciais serão secretariadas por um dos membros indicados pelo presidente do Núcleo Docente Estruturante.

Parágrafo único. Será lavrada ata da reunião, que conterà:

I – a data e o local da reunião;

II – os membros presentes;

III – os assuntos apreciados;

IV – as deliberações; e

V – outras ocorrências importantes.

CAPÍTULO II DA EXTENSÃO

Art. 76. Além das atividades de ensino e pesquisa, a Academia Judicial promoverá ações de extensão.

Parágrafo único. A extensão poderá alcançar o âmbito de toda a coletividade ou dirigir-se a pessoas e instituições públicas ou privadas, abrangendo cursos, estágios e serviços, que serão realizados conforme plano e normas específicas.

Art. 77. As ações de extensão serão oferecidas ao público em geral com o propósito de divulgar conhecimentos e técnicas de trabalho.

§ 1º Os estágios sob a forma de extensão caracterizam-se pelo desempenho de atividade prática demandada aos acadêmicos vinculados à Academia Judicial no intuito de aplicarem a teoria assimilada em seus cursos.

§ 2º Os serviços de extensão serão prestados na forma de atendimento de consultas, realização de estudos, elaboração e orientação de projetos em matéria científica, técnica e educacional, além de participação em iniciativas de natureza científica, artística e cultural.

Art. 78. Os cursos, estágios e serviços de extensão serão planejados e executados por iniciativa da Academia Judicial ou por solicitação do interessado.

Parágrafo único. Os cursos, estágios e serviços de extensão de que trata o *caput* deste artigo poderão ser remunerados, consideradas suas características e objetivos.

CAPÍTULO III DA PESQUISA

Art. 79. A pesquisa deverá articular-se com o ensino, objetivando o cultivo da atividade científica.

Art. 80. A Academia Judicial incentivará a pesquisa por todos os meios que estiverem a seu alcance.

Art. 81. A elaboração de projetos de pesquisa deverá atender às diretrizes gerais traçadas pela Diretoria de Pesquisa, Extensão e Comunicação Institucional.

Seção Única Dos Núcleos de Estudos e Pesquisas

Art. 82. Os núcleos de estudos e pesquisas têm por finalidade produzir conhecimento científico a partir da aptidão intelectual de magistrados e servidores, com o escopo de proporcionar ao PJSC plena capacidade para cumprir suas funções constitucionais.

Parágrafo único. Um núcleo de estudos e pesquisas será constituído de no máximo 3 (três) magistrados e/ou servidores para a execução de um projeto de estudo e/ou pesquisa.

Art. 83. Podem participar dos núcleos de estudos e pesquisas magistrados e servidores que se inscreverem e forem admitidos pelo diretor executivo da Academia Judicial.

§ 1º Para cada núcleo haverá um coordenador designado pelo diretor de pesquisa, extensão e comunicação institucional.

§ 2º O prazo de funcionamento de cada núcleo será estabelecido pela Diretoria de Pesquisa, Extensão e Comunicação Institucional.

Art. 84. Serão priorizados, nos núcleos, estudos e pesquisas que possam efetivamente contribuir para a implementação de ações práticas de melhoria e democratização da prestação jurisdicional e/ou gestão do PJSC.

Art. 85. O conceito metodológico de pesquisa, sem desconsiderar suas complexidades epistemológicas, é entendido, para efeito deste regimento, como o procedimento científico reflexivo, sistemático, controlado e crítico, capaz de produzir novos conhecimentos ou de melhorar os já existentes.

Art. 86. A Academia Judicial publicará edital semestralmente, abrindo inscrições para a formação de núcleos de estudos e pesquisas e sugerindo temas para a elaboração de projetos.

Art. 87. As demais disposições e regras que regerão os núcleos de estudos e pesquisas constarão em resolução editada pela Academia Judicial.

TÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO GERAL

Art. 88. Ressalvadas as disposições contrárias neste regimento, as reuniões dos órgãos deliberativos serão convocadas, por escrito ou por meio eletrônico, por seu presidente, por iniciativa própria ou atendendo a pedido de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e

oito) horas, mencionando-se o assunto que deve ser tratado, salvo se for considerado sigiloso, a juízo do presidente.

Parágrafo único. Em caso de urgência, o prazo de convocação poderá ser reduzido, e a indicação de pauta poderá ser omitida quando houver motivos excepcionais, a serem justificados ao início da reunião.

Art. 89. A participação ou o comparecimento às reuniões dos órgãos deliberativos é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade administrativa, de ensino ou de pesquisa na Academia Judicial.

Parágrafo único. Ressalvados os casos expressamente previstos neste regimento, perderá o mandato aquele que, sem causa justificada, faltar a mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas dos órgãos deliberativos, ou tiver sofrido penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida acadêmica.

Art. 90. As reuniões compreenderão uma parte de expediente destinada à discussão e aprovação da ata e a comunicações, e outra destinada à ordem do dia, na qual serão considerados os assuntos da pauta.

§ 1º Mediante consulta aos membros presentes ou participantes da reunião na sala virtual própria, por iniciativa própria ou a requerimento, poderá o presidente do órgão deliberativo inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de comunicações, bem como dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos entre os constantes na pauta.

§ 2º O regime de urgência impedirá a concessão de vista, excetuado o exame do processo no recinto do órgão deliberativo e no decorrer da própria reunião.

Art. 91. Para cada assunto constante na pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação, procedendo-se em ambas de acordo com a praxe seguida na condução dos trabalhos dos órgãos deliberativos.

Art. 92. As decisões dos órgãos deliberativos serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes ou participantes da reunião na sala virtual própria, ressalvadas as disposições contrárias.

§ 1º A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que outra não seja requerida nem esteja expressamente prevista.

§ 2º Além do voto comum, terão os presidentes dos órgãos deliberativos, nos casos de empate, o voto de qualidade.

§ 3º Excetuada a hipótese prevista no § 2º deste artigo, os membros dos órgãos deliberativos terão direito a apenas um voto nas deliberações, mesmo quando delas participarem temporariamente sob dupla representação.

§ 4º Nenhum membro de órgão deliberativo poderá votar nas deliberações que diretamente digam respeito a seus interesses particulares, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais, estes até o 3º grau.

§ 5º Ressalvados os impedimentos legais, nenhum membro dos órgãos deliberativos poderá recusar-se a votar.

§ 6º Não será permitido o voto por procuração.

Art. 93. De cada reunião será lavrada ata, assinada pelo secretário, a qual será discutida e votada na reunião seguinte e, após aprovação, subscrita pelo presidente e demais membros presentes.

Art. 94. Haverá uma secretaria única para todos os órgãos deliberativos.

Art. 95. Todos os órgãos integrantes da Academia Judicial poderão realizar reuniões virtuais em plataforma digital.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96. As disposições que regem as matérias referentes à composição do corpo docente, à participação e certificação nos cursos ou eventos realizados pela Academia Judicial ou em parceria com unidades do TJSC, ao programa de bolsas de estudo de graduação e pós-graduação e à aquisição de obras bibliográficas serão disciplinadas por meio de resoluções propostas pela Academia Judicial e editadas pelos órgãos competentes do TJSC.

Art. 97. Os mandatos dos membros do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Editorial, da Comissão Permanente de Avaliação, do diretor executivo, do vice-diretor executivo e dos diretores da Academia Judicial coincidirão com o mandato do presidente do TJSC, permitida a recondução.

Art. 98. A Academia Judicial poderá celebrar convênios com outras entidades públicas e privadas para dar efetividade aos programas e projetos pertinentes à formação, à capacitação, ao aperfeiçoamento e à especialização intelectual e técnico-profissional de magistrados e servidores.

Art. 99. O corpo docente da Academia Judicial é constituído por magistrados e servidores do PJSC, ativos e inativos, e convidados e/ou contratados devidamente cadastrados no sistema interno.

Art. 100. O corpo discente é constituído por magistrados, servidores, estagiários, juízes leigos, residentes, mediadores e conciliadores do PJSC regularmente matriculados nos cursos e/ou eventos oferecidos pela Academia Judicial.

Art. 101. O corpo técnico-administrativo é constituído por magistrados, servidores e colaboradores que exercem suas atividades na Academia Judicial.

Art. 102. Em cada curso ou evento promovido pela Academia Judicial poderá ser designado um ou mais servidores para atuar como secretário.

Parágrafo único. A função de secretário de curso ou evento é considerada atividade especial, remunerada nos termos de legislação específica do TJSC que regulamente a matéria.

Art. 103. Além da biblioteca setorial existente nas dependências da Academia Judicial, a Biblioteca Desembargador Marcílio Medeiros, situada no prédio do TJSC, poderá ser frequentada pelos discentes regularmente matriculados na Academia Judicial.

Parágrafo único. Os docentes e discentes poderão realizar empréstimos de livros, revistas e outros documentos de estudos, respeitando as normas próprias estabelecidas pela unidade responsável por seu gerenciamento.

Art. 104. Os recursos financeiros necessários às atividades da Academia Judicial serão oriundos dos orçamentos próprios do TJSC e das verbas específicas para aprimoramento e aperfeiçoamento de magistrados e servidores e apoio às ações culturais.

Art. 105. O dia 23 de novembro é dedicado à comemoração do aniversário de inauguração da Academia Judicial.

Art. 106. Ficam revogadas as disposições contrárias, especialmente o Regimento Interno da Academia Judicial datado de 18 de janeiro de 2013.

Art. 107. Este regimento entra em vigor em 14 de setembro de 2022.

Desembargador João Henrique Blasi
Presidente