

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

1 **CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA**

Esta rotina administrativa (RAD) prescreve procedimentos pertinentes ao Serviço de Recrutamento, Seleção e Lotação da Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (SGPES/SERLO), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs) do PJERJ que têm interfaces com esse processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 10/04/2026.

3 **REFERÊNCIAS**

- Resolução CM nº 01, de 05/01/2006 – Dispõe, entre outros assuntos, sobre a realização de seleção interna de servidores;
- Resolução CM nº 16, de 14/07/2006 – Dispõe, entre outros assuntos, sobre a realização de seleção interna de servidores;
- Resolução CM nº 05, de 04/04/2014 – Estabelece critérios para ocupação de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução CM nº 02, de 12/05/2015 – Cria o Banco de Assessores de Desembargador e dispõe sobre seu funcionamento;
- Resolução CM nº 06, de 06/05/2016 – Dispõe sobre a ampliação e o funcionamento do Banco de Secretário de Juiz e de Auxiliar de Gabinete, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução CM nº 04, de 16/03/2018 – Cria o Banco de Servidores instrutores da Escola de Administração Judiciária (ESAJ) e dispõe sobre o seu funcionamento;
- Resolução CM nº 05, de 20/04/2018 – Dispõe sobre a criação do Banco de Gestores no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Portaria nº 02 da DGPES, de 27/07/2016 – Estabelece os procedimentos para a capacitação recomendada para os servidores inseridos no Banco de Secretário de Juiz e de Auxiliar de Gabinete, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução TJ/OE nº 03, de 11 de fevereiro de 2025 e suas alterações, que Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA

4 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Grau de satisfação dos usuários com o Processo de Realização, Recrutamento e Seleção Interna	$\left[\frac{\text{Total de ÓTIMO + BOM nas pesquisas de satisfação de processo seletivo - usuário}}{\text{Total de respostas válidas nas pesquisas de satisfação de processo seletivo - servidor e gestor}} \right] \times 100$	De acordo com o atendimento da unidade solicitante

5 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Formulário de inscrição no Processo Seletivo Interno (FRM-SGPES-034-01)	0-2-1-2n	SERLO	irrestrito	Pasta Eletrônica	Nome	Backup e Condições Apropriadas	5 anos	<u>SGCON/</u> <u>DEGEA***</u>
Formulário de Controle de Seleção (FRM-SGPES-034-02)	0-2-1-2n	SERLO	irrestrito	Pasta Eletrônica	Nome	Backup e Condições Apropriadas	5 anos	<u>SGCON/</u> <u>DEGEA</u>
Formulário de Pesquisa de Satisfação de Processo Seletivo – Servidor (FRM-SGPES-034-03)	0-0-3b	SERLO	irrestrito	Pasta Eletrônica	Nome	Backup e Condições Apropriadas	<u>2 anos</u>	Eliminação na UO
Formulário de Pesquisa de Satisfação de Processo Seletivo – Gestor (FRM-SGPES-034-04)	0-0-3b	SERLO	irrestrito	Pasta Eletrônica	Nome	Backup e Condições Apropriadas	<u>2 anos</u>	Eliminação na UO
Plano de Ação (FRM-PJERJ-006-06)	0-0-2b	SERLO	irrestrito	Pasta Eletrônica	Nome	Backup e condições apropriadas	5 anos	<u>SGCON/</u> <u>DEGEA</u>
Planilha eletrônica Banco de Servidores	0-2-0-5f	SERLO	irrestrito	Pasta Eletrônica	Nome	Backup e condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO

REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***SGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento

Notas:

- a) Eliminação na UO – Procedimentos - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) SGCON/DEGEA – procedimentos – Arquivar, Desarquivar e Digitalizar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à Secretaria Geral da Tecnologia da Informação SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança de Dados.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Elaborado por:

Equipe do Serviço de Recrutamento, Seleção e Lotação (**SERLO**)



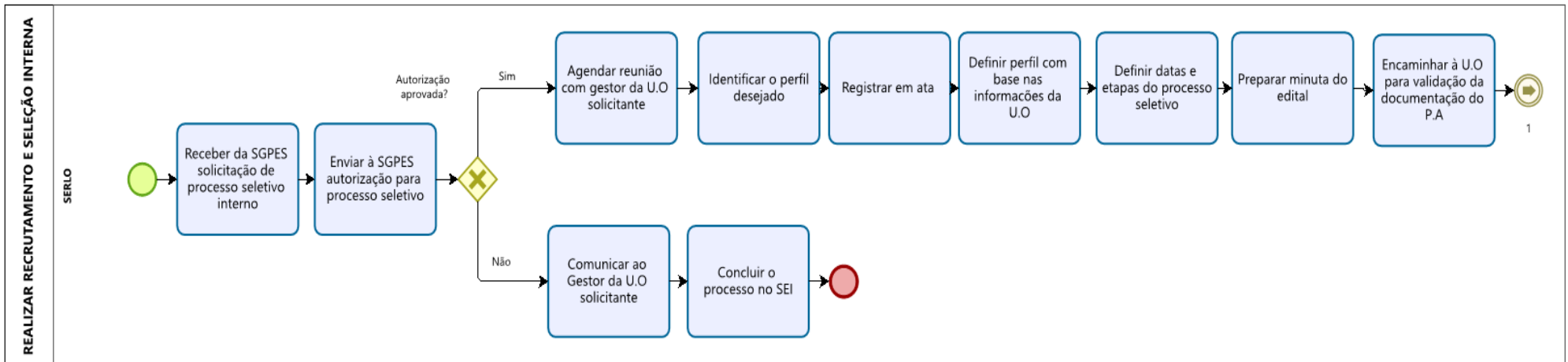
Aprovado por:

Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (**SGPES**)

REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA

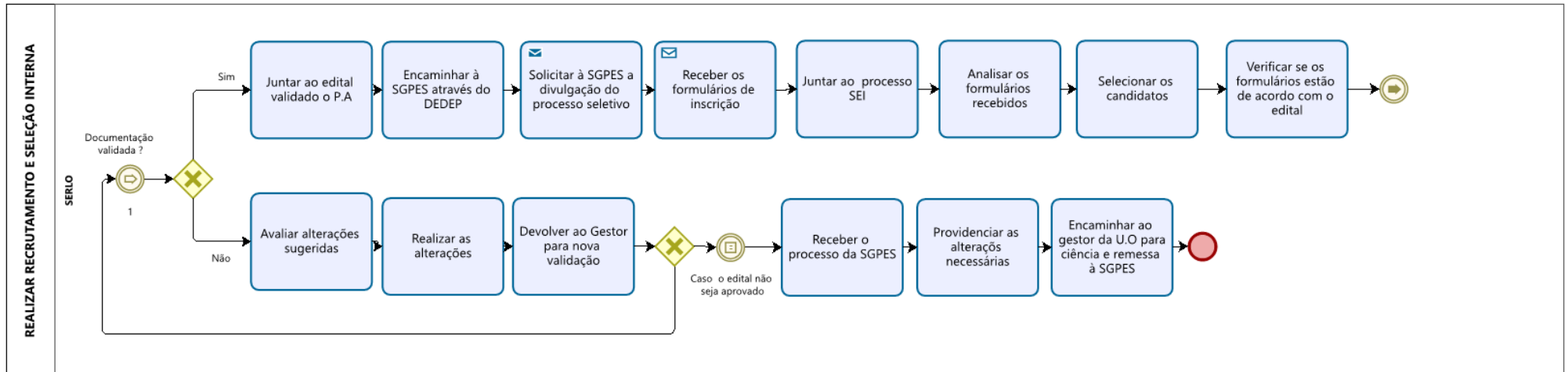
6 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO -

6.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA



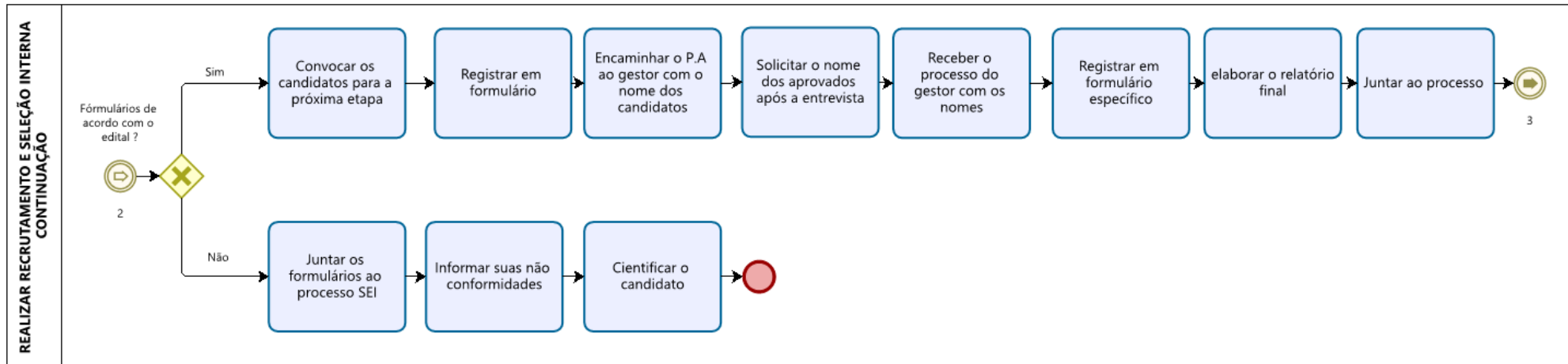
REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA

6.1.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA (CONTINUAÇÃO)



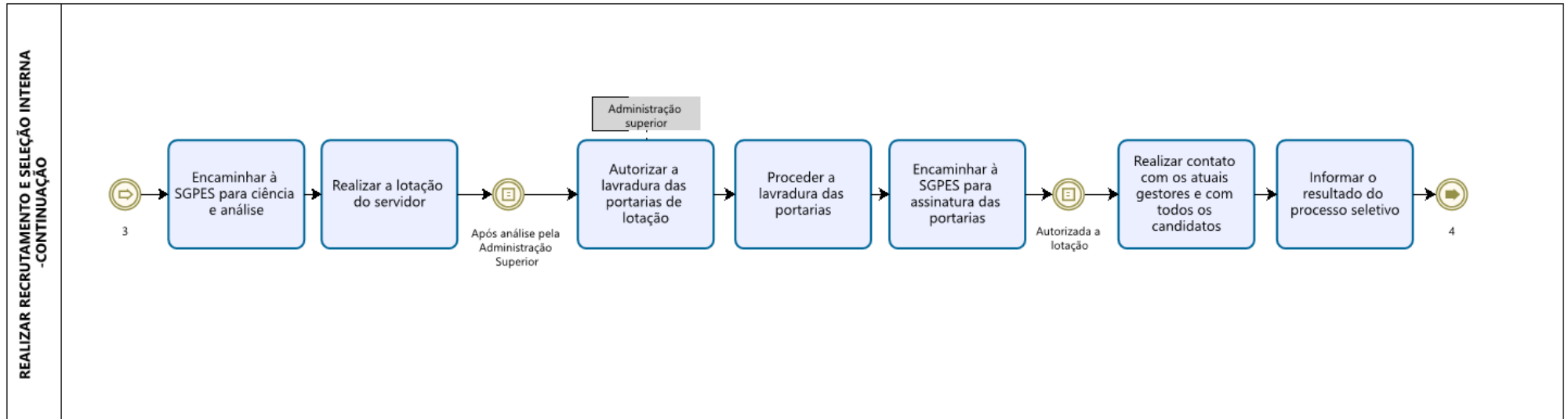
REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA

6.1.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA (CONTINUAÇÃO)



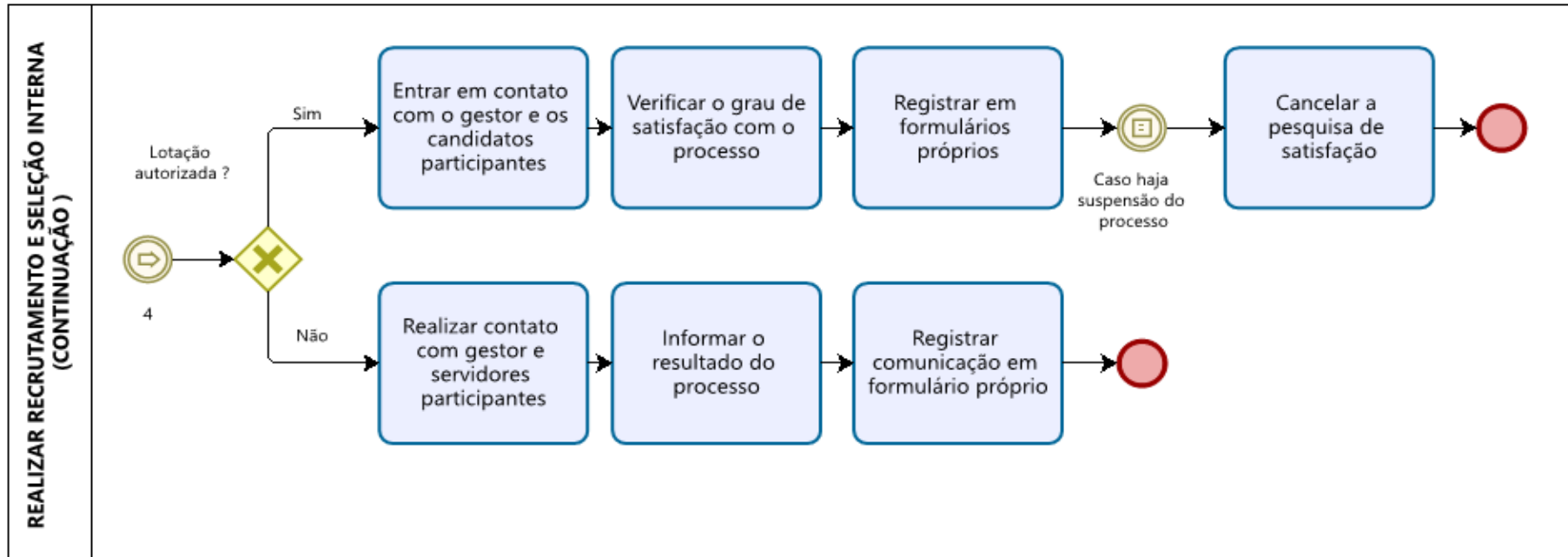
REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA

6.1.3 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA (CONTINUAÇÃO)

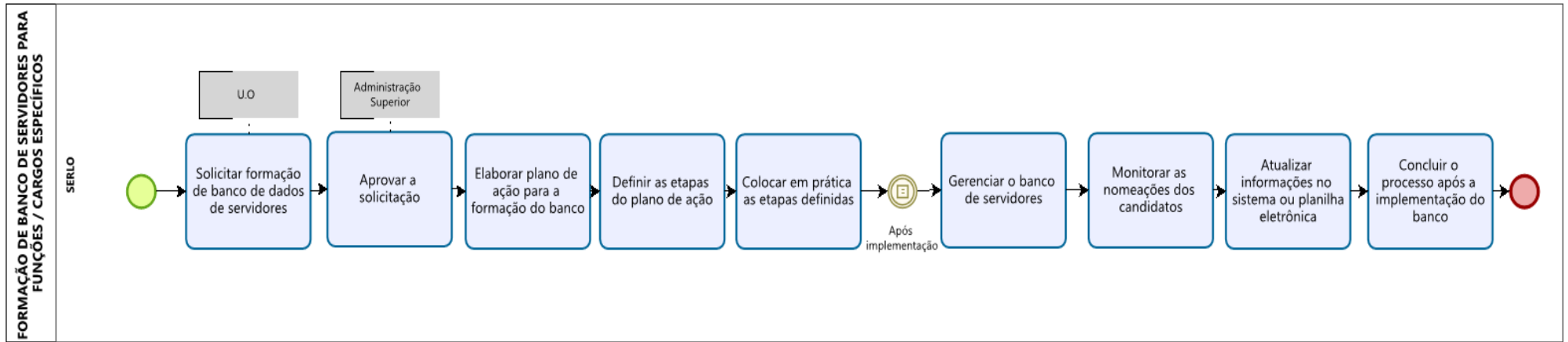


REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA

6.1.4 FLUXOS DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA (CONTINUAÇÃO)

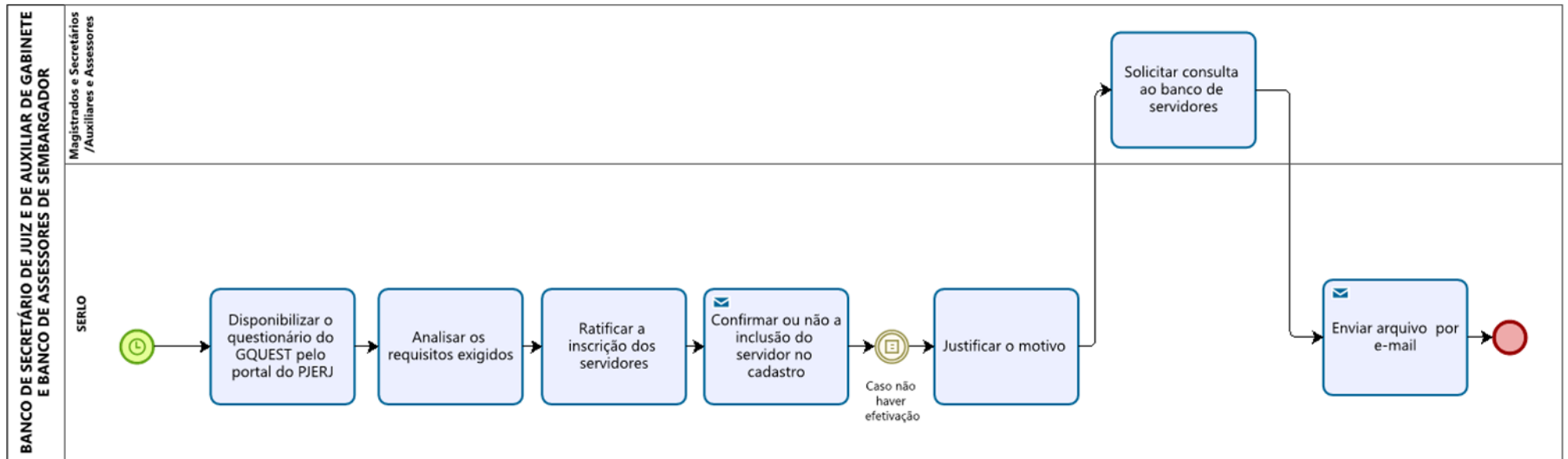


6.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA - FORMAÇÃO DE BANCO DE SERVIDORES PARA FUNÇÕES/CARGOS ESPECÍFICOS



REALIZAR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA

6.3 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - BANCO DE SECRETÁRIO DE JUIZ E DE AUXILIAR DE GABINETE E BANCO DE ASSESSORES DE DESEMBARGADOR



6.4 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - BANCO DE INSTRUTORES E BANCO DE GESTORES

