

**IMPORTANTE:** sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

## 1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA



Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Escola de Administração Judiciária (ESAJ). Tem o objetivo de estabelecer procedimentos para cadastro e habilitação de instrutor e atualização do quadro de instrutores no Sistema de Controle de Cursos (SCC) da Escola de Administração Judiciária (ESAJ), passando a vigorar a partir de 10/11/2025.

## 2 DEFINIÇÕES



Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

## 3 REFERÊNCIA



- Resolução CCESAJ nº 01/2017 - Dispõe sobre a atuação dos instrutores e as ações de capacitação desenvolvidas e realizadas pela Escola de Administração Judiciária e dá outras providências.
- Resolução CM nº 04/2018 – Cria o Banco de Servidores-instrutores da Escola de Administração Judiciária (ESAJ) e dispõe sobre o seu funcionamento.

## 4 RESPONSABILIDADES GERAIS



FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Escola de Administração Judiciária – (ESAJ)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deliberar pela inativação ou exclusão de magistrado-instrutor por delegação do Presidente do Conselho Consultivo da ESAJ;</li><li>• <u>deliberar pelo cadastro e habilitação de magistrado-instrutor;</u></li><li>• <u>deliberar pelo cadastro e habilitação de servidor-instrutor após apresentação de aula teste, quando aplicável;</u></li><li>• <u>deliberar pela inativação ou exclusão de servidor-instrutor.</u></li></ul>
Diretor da Divisão de Ensino e Pesquisa da Escola de Administração Judiciária (ESAJ/DIEPE)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deliberar pela habilitação de <u>magistrado-instrutor ou</u> servidor-instrutor em disciplinas;</li><li>• deliberar pela inativação ou exclusão de servidor-instrutor;</li><li>• aprovar o perfil do instrutor;</li></ul>

## ATUALIZAR QUADRO DE INSTRUTORES

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none"><li>participar de apresentação de aula teste para cadastro de servidor-instrutor, quando aplicável.</li></ul>
Chefe do Serviço de Cadastro de Instrutores e Avaliação da Escola de Administração Judiciária (ESAJ/SECIN)	<ul style="list-style-type: none"><li>Analisar currículo;</li><li>cadastrear instrutor após deliberação do diretor da ESAJ e/ou diretor da DIEPE;</li><li>habilitar e desabilitar instrutor em disciplinas no SCC;</li><li>analisar o perfil do instrutor;</li><li>participar de apresentação de aula teste para cadastro de novo servidor-instrutor, quando aplicável.</li></ul>
Equipe do Serviço de Cadastro de Instrutores e Avaliação da Escola de Administração Judiciária (ESAJ/SECIN)	<ul style="list-style-type: none"><li>Cadastrar e habilitar palestrante/professor externo no SCC;</li><li>analisar currículo;</li><li>cadastrear, habilitar ou desabilitar instrutor, após deliberação do diretor da DIEPE e/ou do chefe do SECIN;</li><li>propor perfil do instrutor, quando aplicável.</li></ul>

### 5

#### CONDIÇÕES GERAIS



- 5.1 O cadastramento inicial e a habilitação de magistrado-instrutor são aprovados pelo diretor da ESAJ e/ou pelo Presidente do Conselho Consultivo da ESAJ.
- 5.2 O cadastramento inicial e a habilitação de servidor-instrutor são submetidos ao diretor da ESAJ, ao diretor da DIEPE, ou ao chefe do SECIN, por delegação.
- 5.3 Não podem fazer parte do quadro de instrutores internos magistrados ou servidores que estejam em readaptação ou afastados por qualquer motivo, com exceção de férias.
- 5.4 São considerados os seguintes requisitos, que devem ser compatíveis com o conteúdo a ser ministrado, para a habilitação de magistrados e servidores em disciplina:
- formação acadêmica em nível de graduação e pós-graduação;
  - experiência profissional no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
  - experiência profissional anterior ao ingresso no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
  - cursos complementares;
  - experiência docente;
- 5.5 Para a habilitação de servidor-instrutor em disciplinas das áreas de ensino Direito e Legislação

e Gestão e Qualidade é exigido curso de pós-graduação.

- 5.6** Para determinadas disciplinas das áreas de ensino Técnico-Administrativa e Programas Especiais pode ser exigido curso de pós-graduação, de acordo com a complexidade da matéria.
- 5.7** Para as demais disciplinas, a exigência de pós-graduação é dispensada, sendo considerada a experiência profissional, a formação complementar e/ou experiência docente.
- 5.8** Em situação excepcional, pode ser dispensada a exigência mínima de graduação, desde que tal requisito seja suprido por conhecimentos e habilidades comprovados na área de atuação.
- 5.9** Os instrutores são avaliados pelos participantes a cada turma ministrada.
- 5.10** Instrutores que não obtiverem o percentual mínimo de 92% de avaliações positivas (Ótimo + Bom), de forma reincidente, recebem orientação pessoal ou por mensagem eletrônica.
- 5.11** Os instrutores que não alcançarem o percentual mínimo definido no item anterior e obtiverem na avaliação, de forma reincidente, cinco pontos percentuais ou mais inferiores ao índice mínimo, podem, a critério do diretor da ESAJ ou do diretor da DIEPE, ser desabilitados em disciplina, colocados inativos ou excluídos do cadastro de instrutores.
- 5.12** Instrutores desabilitados, colocados na situação de inativos ou excluídos na forma do item anterior, podem, a critério do Presidente do Conselho Consultivo, do Diretor da ESAJ ou do diretor da DIEPE, comprovadamente superados os fatores que geraram a situação, voltar a ministrar aulas.
- 5.13** Instrutores que permanecem quatro anos sem ministrar aulas são colocados na situação de excluído do quadro de instrutores, podendo ser reativados mediante solicitação, de acordo com a prioridade da ESAJ, devendo participar de turma de formação de instrutores (FOFIN) quando disponibilizada.
- 5.14** A ESAJ, em parceria com o Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (SGPES/DEDEP), disponibiliza o Banco de Servidores - instrutores e mensalmente, do dia 1º ao dia 10, abre prazo para inscrição dos servidores interessados, conforme RAD-SGPES-034 - Realizar Recrutamento e Seleção Interna.
- 5.15** A ESAJ recebe do DEDEP, mensalmente, o arquivo atualizado do Banco de Servidores – instrutores, quando há novos inscritos.
- 5.16** O Servidor indicado pela unidade demandante por dominar o conhecimento específico a ser ministrado pode ser cadastrado como instrutor e habilitado na disciplina independentemente de preencher os requisitos obrigatórios exigidos para ministrar cursos regulares, devendo

participar de turma de formação de instrutores (FOFIN) quando disponibilizada, e realizar apresentação de aula teste, quando aplicável.

**5.17** Os servidores cadastrados como instrutores para ministrar palestras ficam dispensados de preencher os requisitos obrigatórios exigidos para ministrar cursos regulares.

**5.18** Pormenores deste processo de trabalho estão descritos nos Planos de Atividade Detalhada.

## 6 **INDICADOR**

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Atuação do Instrutor	$(\Sigma \text{ de instrutores com avaliação acima do percentual mínimo} / \Sigma \text{ de instrutores avaliados}) \times 100$	Mensal

## 7 **GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA**

**7.1** 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**)	DISPO-SIÇÃO
<i>Curriculum Vitae</i> (FRM-ESAJ-004-01)	4-1-0-2a	Chefe do SECIN	Irrestrito	Disco Rígido	Nome do candidato/ instrutor	<i>Backup</i> e Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Currículo extraído do Banco de Servidores - Instrutores	4-1-0-2a	Chefe do SECIN	Irrestrito	Disco Rígido	Nome do candidato	<i>Backup</i> e Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Perfil do Instrutor (FRM-ESAJ-004-03)	4-1-0-3a	Chefe do SECIN	Irrestrito	Disco Rígido	Nome da disciplina	<i>Backup</i> e Condições apropriadas	1 anos	Eliminação na UO

## ATUALIZAR QUADRO DE INSTRUTORES

### 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 – procedimento – Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais (DEGEA).
- b) SGCON/DEGEA – procedimentos: Arquivar e Desarquivar 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 de 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



**Proposto por:** Diretor da Divisão de Ensino e Pesquisa (**DIEPE**)



**Aprovado por:** Diretor da Escola de Administração Judiciária (**ESAJ**)

## 8 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

### 8.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO – ATUALIZAR QUADROS DE INSTRUTORES

