

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 Poder Judiciário do RJ](#).

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

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

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 excluso 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

ATUALIZAR QUADRO DE INSTRUTORES

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**) | DISPOSIÇÃO |
|--|-------------|----------------|------------|----------------|------------------------------|--------------------------------|---|------------------|
| Curriculum Vitae (FRM-ESAJ-004-01) | 4-1-0-2a | Chefe do SECIN | Irrestrito | Disco Rígido | Nome do candidato/ instrutor | Backup e Condições apropriadas | 2 anos | Eliminação na UO |
| Curriculum extraído do Banco de Servidores - Instrutores | 4-1-0-2a | Chefe do SECIN | Irrestrito | Disco Rígido | Nome do candidato | Backup 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 | Backup 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

