



ATUALIZAR QUADRO DE INSTRUTORES

Proposto por:

Diretor da Divisão de Ensino e Pesquisa (DIEPE)

Analisado por:

Diretor da Escola de Administração Judiciária (ESAJ)

Aprovado por:

Diretor-Geral da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES)

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

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para seleção e habilitação de instrutor e atualização do quadro de instrutores no Sistema de Controle de Cursos (SCC) da Escola de Administração Judiciária, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/ESAJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) se aplica à ESAJ, passando a vigorar a partir de 07/03/2018.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Instrutor externo	Pessoa física autônoma autorizada pela direção da ESAJ ou indicada por instituição contratada pelo PJERJ para ministrar aulas nos cursos programados, integrante do cadastro de instrutores do Sistema de Controle de Cursos ESAJ (SCC).
Instrutor interno	Servidores, ativos ou inativos, titulares de cargo de provimento efetivo, titulares de cargo de provimento em comissão do PJERJ e membros da Magistratura Estadual cadastrados para ministrar aulas na ESAJ.
Sistema de Controle de Cursos ESAJ (SCC)	Sistema informatizado que objetiva controlar as ações de capacitação realizadas pela ESAJ.

4 REFERÊNCIAS

- 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 04/2000 - Aprova o Projeto de Treinamento e Desenvolvimento Funcional apresentado pelo Conselho Consultivo da ESAJ, e dá outras providências;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-044	Revisão: 26	Página: 1 de 10
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ATUALIZAR QUADRO DE INSTRUTORES

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

- Resolução CCESAJ nº 01/2015 - Fixa a tabela de valores de gratificação por encargos de curso, regulamenta a gratificação por atividade de desenvolvimento e atualização de conteúdos de cursos de capacitação e institui a gratificação por correção de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de pós graduação ministrado na Escola de Administração Judiciária (ESAJ).

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Presidente do Conselho Consultivo	<ul style="list-style-type: none">• Deliberar pela inativação ou exclusão de magistrado-instrutor;• deliberar pela habilitação de magistrado-instrutor e servidor-instrutor em disciplinas de Direito.
Diretor da Divisão de Ensino e Pesquisa da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DIEPE)	<ul style="list-style-type: none">• Deliberar pela habilitação de servidor-instrutor em disciplinas, com exceção da área de Direito, podendo delegar ao chefe do SECIN.• deliberar pela inativação ou exclusão de servidor-instrutor.• aprovar o perfil do instrutor.
Chefe do Serviço de Cadastro de Instrutores e Avaliação da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/SECIN)	<ul style="list-style-type: none">• Analisar currículo;• realizar entrevista com candidatos a instrutor;• habilitar e desabilitar instrutor em disciplinas no SCC;• analisar o perfil do instrutor.
Equipe do (DGPES/ SECIN)	<ul style="list-style-type: none">• Habilitar instrutor e palestrante no SCC.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os instrutores internos, magistrados-instrutores e servidores-instrutores, podem ser habilitados para ministrar até seis disciplinas, devendo elas guardar correlação de conteúdos entre si.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-044	Revisão: 26	Página: 2 de 10
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ATUALIZAR QUADRO DE INSTRUTORES

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

- 6.2** O cadastramento inicial e a habilitação de magistrado-instrutor em disciplina devem ser submetidos ao Presidente do Conselho Consultivo da ESAJ para aprovação.
- 6.3** O cadastramento inicial de servidor-instrutor para ministrar disciplinas da área de Direito e a habilitação posterior em nova disciplina da área devem ser submetidos ao Presidente do Conselho Consultivo da ESAJ para aprovação.
- 6.4** O cadastramento inicial e a habilitação de servidor-instrutor para ministrar disciplinas das demais áreas devem ser submetidos ao diretor da DIEPE.
- 6.5** 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.
- 6.6** São considerados os seguintes requisitos, que devem ser compatíveis com o conteúdo a ser ministrado, para a habilitação de magistrados e servidores em disciplina:
- a) Formação acadêmica em nível de graduação e pós-graduação;
 - b) experiência profissional no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
 - c) experiência profissional anterior ao ingresso no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
 - d) cursos complementares;
 - e) experiência docente;
- 6.6.1** Para a habilitação de servidor-instrutor em disciplinas das áreas de Direito e Legislação e Gestão e Qualidade é exigido curso de Pós-graduação. Para as demais disciplinas a experiência profissional, formação complementar e experiência docente podem dispensar tal exigência, sendo um requisito desejável.
- 6.6.2** 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.
- 6.6.3** A produção acadêmica e produção técnica podem ser requisitos considerados para o cadastramento e ou habilitação de instrutores, principalmente para aqueles responsáveis por desenvolver cursos.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-044	Revisão: 26	Página: 3 de 10
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ATUALIZAR QUADRO DE INSTRUTORES

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

- 6.7** O Presidente do Conselho Consultivo da ESAJ pode, a seu critério, considerar a produtividade do magistrado na análise do pedido de cadastramento e habilitação em disciplina.
- 6.8** Os candidatos a instrutor que não apresentarem experiência docente devem passar por entrevista na qual são avaliadas a fluência verbal e as habilidades de comunicação.
- 6.9** O instrutor deve estar lotado na comarca onde pretende lecionar.
- 6.10** Os instrutores são avaliados pelos participantes a cada turma ministrada.
- 6.11** Instrutores que não obtiverem o percentual mínimo de 92% de avaliações positivas (Ótimo + Bom) recebem orientação pessoal ou por mensagem eletrônica.
- 6.12** Os instrutores que não alcançarem o percentual mínimo definido no item anterior de forma recorrente ou obtiverem na avaliação de uma turma cinco pontos percentuais ou mais inferiores ao índice mínimo podem, a critério do Presidente do Conselho Consultivo ou da direção da ESAJ, ser desabilitados em disciplina, colocados inativos ou excluídos do cadastro de instrutores.
- 6.13** Instrutores desabilitados, colocados na situação de inativos ou excluídos na forma do item anterior, podem, a critério do Presidente do Conselho Consultivo e da direção da ESAJ, comprovadamente superados os fatores que geraram a situação, voltar a ministrar aulas.
- 6.14** Instrutores que permanecem dois anos sem ministrar aulas são colocados na situação de inativos e os que permanecem dois anos na situação de inativos são excluídos do quadro de instrutores.

7 DEFINIÇÃO DO PERFIL DO INSTRUTOR

- 7.1** O SECIN recebe a informação do SEDAC quando novo curso é cadastrado.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-044	Revisão: 26	Página: 4 de 10
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ATUALIZAR QUADRO DE INSTRUTORES

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

- 7.2 O SECIN encaminha o FRM-DGPES-044-08 – Perfil do Instrutor, ao instrutor que desenvolveu o curso para preenchimento dos requisitos de formação acadêmica, experiência profissional e experiência docente, dentre outros.
- 7.3 Recebe o FRM-DGPES-044-08 – Perfil do Instrutor preenchido, analisa e verifica se há alguma alteração a propor em relação aos requisitos.
- 7.4 Encaminha ao diretor da DIEPE para verificação e aprovação inicial.
- 7.5 Recebe o FRM-DGPES-044-08 - Perfil do Instrutor com a aprovação inicial do diretor e encaminha ao instrutor para validação.
- 7.6 Recebe do instrutor o FRM-DGPES-044-08 - Perfil do Instrutor validado e encaminha ao Diretor da DIEPE para aprovação final.
- 7.7 Arquia o formulário em PDF no SCC em cadastro de disciplina.
- 7.8 O FRM-DGPES-044-08 - Perfil do Instrutor é revisado para adequação a novos requisitos sempre que for pertinente.

8 SELECIONAR INSTRUTOR

- 8.1 SECIN recebe o FRM-DGPES-044-01 – *Curriculum Vitae* preenchido pelos servidores e magistrados interessados em compor o quadro de instrutores da ESAJ.
- 8.2 Analisa os dados informados, verifica se preenche os requisitos e agenda entrevista.
- 8.3 Realiza a entrevista utilizando o FRM-DGPES-044-07– Entrevista, recomendando ou não o seu aproveitamento como instrutor, de acordo com os requisitos do item 6.6.e o FRM-DGPES-044-08 – Perfil do Instrutor, quando existente.
- 8.4 Encaminha o FRM-DGPES-044-01- *Curriculum Vitae* e o FRM-DGPES-044-07 – Entrevista com parecer à direção da DIEPE para deliberar sobre o cadastramento do instrutor e habilitação em disciplinas.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-044	Revisão: 26	Página: 5 de 10
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ATUALIZAR QUADRO DE INSTRUTORES

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

- 8.5** Em caso de cadastramento de magistrado-instrutor e de servidor-instrutor em disciplinas de Direito, emite ordem de serviço (OS) para aprovação pelo Presidente do Conselho Consultivo da ESAJ.
- 8.6** Cadastra os aprovados no Sistema de Controle de Cursos ESAJ (SCC) e os habilita nas disciplinas, de acordo com o conhecimento técnico específico.
- 8.7** Em caso de não recomendação, informa ao candidato.

9 HABILITAR INSTRUTOR

- 9.1** SECIN recebe solicitação de habilitação de instrutor em nova disciplina e verifica se há FRM-DGPES-044-08- Perfil do Instrutor.
- 9.2** Registra informações do histórico do instrutor analisando de acordo com o FRM-DGPES-044-08, quando existente, e submete ao diretor da DIEPE para deliberação.
- 9.2.1** Em caso de nova habilitação de magistrado-instrutor e servidor-instrutor em disciplinas de Direito, emite Ordem de Serviço (OS) para aprovação do Presidente do Conselho Consultivo da ESAJ.
- 9.3** Com a aprovação do diretor da DIEPE ou do Presidente do CCESAJ, habilita o instrutor na(s) nova(s) disciplina(s) no SCC.
- 9.4** Informa ao instrutor a habilitação ou não nas disciplinas solicitadas.

10 DESABILITAR, INATIVAR E EXCLUIR INSTRUTOR

- 10.1** De acordo com a avaliação, conduta e outros motivos analisados, o diretor da DIEPE delibera por:
- desabilitar o instrutor em disciplina específica;
 - inativar o instrutor em todas as disciplinas;
 - excluir o instrutor do quadro de instrutores da ESAJ.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-044	Revisão: 26	Página: 6 de 10
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ATUALIZAR QUADRO DE INSTRUTORES

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

11 CADASTRAR INSTRUTOR EXTERNO/ PALESTRANTE / PROFESSOR CONFERENCISTA EXTERNO

- 11.1 O SECIN cadastra o instrutor externo, palestrante e professor externo no SCC, com base nos dados apresentados no currículo/informações.
- 11.2 Os instrutores internos cadastrados como palestrantes ficam dispensados de preencher os requisitos obrigatórios exigidos para ministrar aulas.
- 11.3 Os instrutores externos, palestrantes e professores externos podem ser desabilitados, inativados ou excluídos a qualquer tempo, de acordo com o interesse da ESAJ.
- 11.4 Arquia o currículo na pasta eletrônica Currículo de instrutor externo, quando existente.

12 INDICADORES

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

13 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- 13.1 As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidos 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-DGPES-044-01)	4-1-0-2a	Chefe do SECIN	Irrestrito	Disco Rígido	Nome do candidato/ instrutor	Backup e Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Currículo de instrutor externo	4-1-0-2a	Chefe do SECIN	Irrestrito	Disco rígido	Nome do Instrutor	Backup e condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-044	Revisão: 26	Página: 7 de 10
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ATUALIZAR QUADRO DE INSTRUTORES

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

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Entrevista (FRM-DGPES-044-07)	4-1-0-2a	Chefe do SECIN	Irrestrito	Disco Rígido	Nome do candidato/instrutor	<i>Backup e Condições apropriadas</i>	2 anos	Eliminação na UO
Ordem de Serviço	4-1-0-2a	Chefe do SECIN	Irrestrito	Pasta	Nome do instrutor	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Perfil do Instrutor (FRM-DGPES-044-08)	4-1-0-3a	Chefe do SECIN	Irrestrito	Disco Rígido	Nome da disciplina	<i>Backup e Condições apropriadas</i>	1 ano	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCOM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimentos - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGCOM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

14 ANEXOS

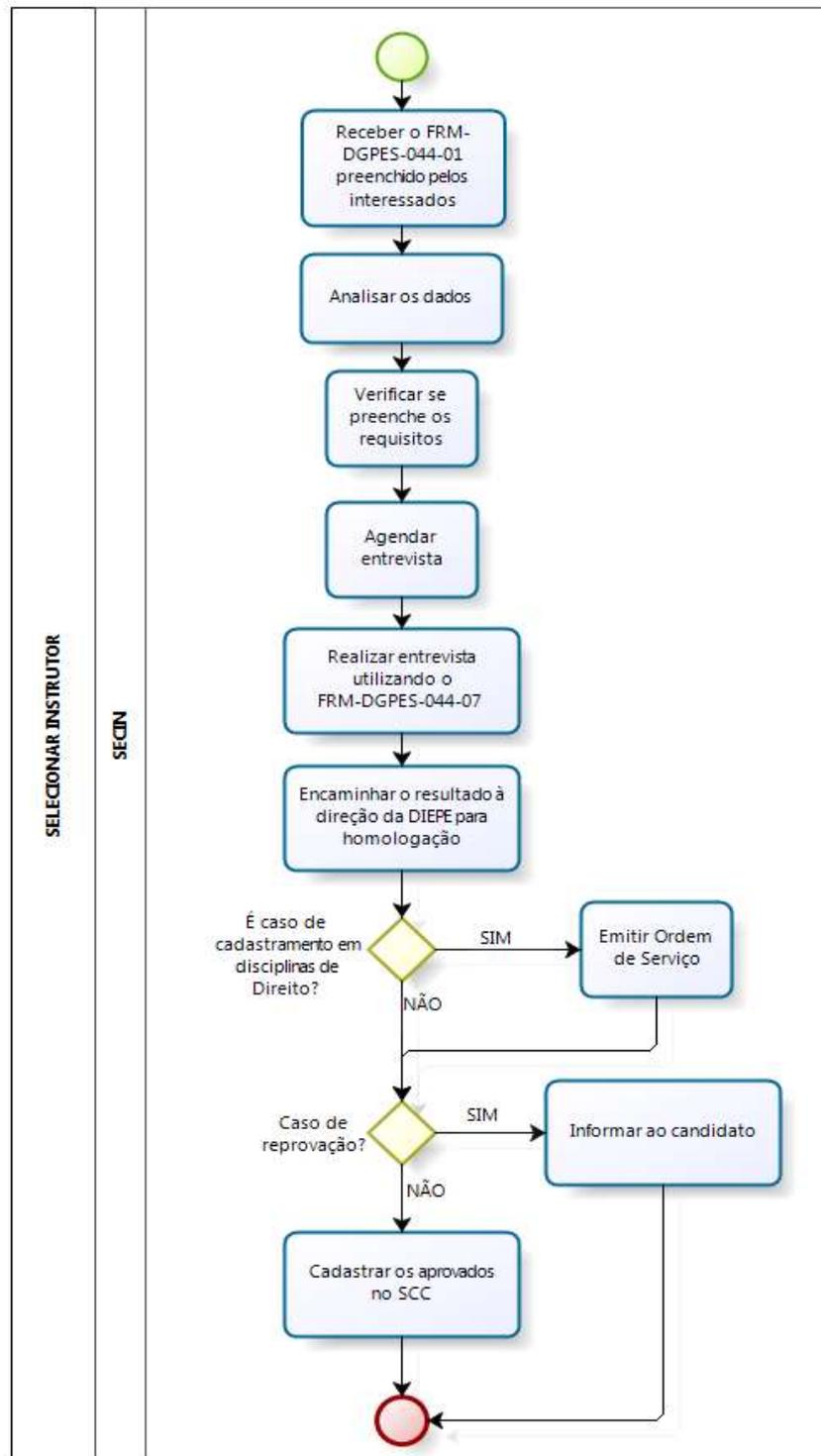
- Anexo 1 - Fluxograma do Procedimento Selecionar Instrutor;
- Anexo 2 - Fluxograma do Procedimento Habilitar Instrutor.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-044	Revisão: 26	Página: 8 de 10
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ATUALIZAR QUADRO DE INSTRUTORES

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

ANEXO 1 - FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO SELECIONAR INSTRUTOR



ATUALIZAR QUADRO DE INSTRUTORES

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

ANEXO 2 - FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO HABILITAR INSTRUTOR

