



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal Pleno Administrativo

RESOLUÇÃO Nº 260, DE 30 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre o Regimento Interno da Escola do Poder Judiciário do Estado do Acre.

O **TRIBUNAL PLENO ADMINISTRATIVO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as normas editadas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, órgão criado pela Emenda Constitucional nº 45, de 30 de dezembro de 2004, dispondo sobre a formação e aperfeiçoamento de magistrados e servidores do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO as normas editadas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados Ministro Sálvio de Figueiredo Teixeira – Efam, órgão criado pela Emenda Constitucional nº 45, de 30 de dezembro de 2004, para funcionar junto ao Superior Tribunal de Justiça e com competência, dentre outras, para regulamentar os cursos oficiais para o ingresso, a formação inicial e o aperfeiçoamento de magistrados e de formadores, bem como a coordenação das Escolas Judiciais;

CONSIDERANDO a criação do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário (CEAJud), pela Resolução nº 111, de 6 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

CONSIDERANDO que a Escola do Poder Judiciário – ESJUD, instituída pela Lei Complementar nº 257/2013, assumiu as competências exercidas pela Escola da Magistratura do Acre e pelo Centro de Capacitação dos Servidores, na promoção da formação, aperfeiçoamento e especialização dos magistrados e servidores do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a exigência de conhecimento e de capacitação permanente dos magistrados e servidores como fundamento do direito dos jurisdicionados e da sociedade em geral à obtenção de um serviço de qualidade na administração de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar e viabilizar o desenvolvimento de magistrados, servidores e colaboradores, bem como a produção e a disseminação de conhecimentos, visando ao aperfeiçoamento institucional dos órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o que foi decidido em sessão Plenária realizada em 30 de junho de 2021, no julgamento do Processo Administrativo nº 0101610-12-2020.8.01000,

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I Da Instituição

Art. 1º Essa resolução dispõe sobre o Regimento Interno da Escola do Poder Judiciário do Estado do Acre, versando sobre sua estrutura organizacional e disciplinar, definindo atribuições específicas e comuns das unidades administrativas e, ainda, estabelecendo regras gerais de desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Art. 2º A Escola do Poder Judiciário ESJUD Escola do Poder Judiciário – ESJUD, criada pela Lei Complementar nº 257, de 29 de janeiro de 2013, é um órgão integrante do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, com sede na Capital Rio Branco e atuação em todo o Estado, destinada preferencialmente à formação, aperfeiçoamento e especialização dos magistrados e servidores do Poder Judiciário.

Parágrafo único. A ESJUD poderá promover ainda atividades culturais e cursos destinados ao aprimoramento do estudo e da prática de saberes, em quaisquer modalidades, com ou sem apoio de instituições e universidades parceiras, para colaboradores, integrantes de outros órgãos e a comunidade em geral.

CAPÍTULO II Da Finalidade

Art. 3º Constituem finalidades da ESJUD:

- I - contribuir para o desenvolvimento e aperfeiçoamento da administração da justiça no Estado do Acre;
- II - promover a capacitação, formação e aperfeiçoamento dos magistrados e servidores, mediante a realização de cursos, treinamentos, eventos e atividades e aprimoramento técnico e intelectual, sempre com base em valores humanísticos;

- III - proporcionar meios para atualização, extensão, aperfeiçoamento e especialização;
- IV - fomentar pesquisa científica, estudos e debates sobre temas relevantes para o aprimoramento dos serviços judiciários e da prestação jurisdicional;
- V - estabelecer parcerias com instituições para realização de ensino, extensão, pesquisa, estudo e projetos para formação e desenvolvimento das atividades desses parceiros, bem como a pacificação social;
- VI - participar e cooperar com atividades destinadas ao aprimoramento jurídico, cultural e humanístico, promovido por outras escolas, instituições e organizações sociais;
- VII - divulgar valores éticos e morais, disseminando o respeito à pessoa humana, às instituições democráticas, aos ideais de verdade e justiça para o fortalecimento do Poder Judiciário;
- VIII - promover a difusão dos princípios asseguradores da preservação dos valores morais e jurídicos, cultivando o ideal de justiça;
- IX - desenvolver atividades culturais visando ao conhecimento, à análise e à avaliação da realidade social, ambiental, jurídica, econômica e histórica da comunidade brasileira;
- X - buscar financiamento nas instituições de fomento à tecnologia, pesquisa, ensino, extensão, estudos, a projetos que visem ao aprimoramento dos operadores jurídicos e demais auxiliares da justiça, a fim de melhor contribuírem para a prestação jurisdicional e consolidarem a importância e o prestígio do Poder Judiciário;
- XI - propor a atualização da tabela com os valores mínimos e máximos de remuneração de professores e membros de bancas examinadoras de concurso, quando integrantes do Poder Judiciário, observados os critérios da proporcionalidade e da razoabilidade.

CAPÍTULO III

Das Atividades

Art. 4º Para fins deste Regimento, considera-se:

- I - formação: processo de desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos e habilidades específicos a um determinado campo de atividade profissional;
- II - aperfeiçoamento: processo de desenvolvimento profissional contínuo e de competências estratégicas e essenciais para a melhoria da prestação jurisdicional;
- III - formação continuada: ações que levem à ampliação e ao desenvolvimento de competências profissionais e engloba todos os cursos oficiais de aperfeiçoamento;
- IV - formação de formadores: ações educacionais voltadas ao aperfeiçoamento da matéria de ensino e ao desenvolvimento de competências relativas ao exercício da docência de magistrados, de servidores e de outros profissionais que atuem no planejamento e demais atividades relativas às ações de formação e aperfeiçoamento;
- V - competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos estratégicos dos órgãos do Poder Judiciário;
- VI - recursos educacionais: recursos didático-Científicos, tais como tecnologias de informação e comunicação, objetos de aprendizagem, jogos educacionais, vídeos, animações e outros recursos multimídia e, também, produções teóricas e/ou acadêmicas como, por exemplo, artigos científicos, pesquisas, teses e dissertações;

VII - educação à distância: processo de aprendizagem interativo, tridimensional, de construção coletiva de conhecimento, com foco no aluno, mediado por tecnologias educacionais síncronas e/ou assíncronas;

VIII - formador de cursos presenciais: o responsável pela condução do processo de ensino-aprendizagem, ministrando aulas na modalidade presencial, pelo planejamento, pelo desenvolvimento do conteúdo da respectiva disciplina e pela realização da avaliação de aprendizagem;

IX - conteudista: o responsável pela produção e sistematização do material didático de determinada disciplina integrante do currículo de curso, nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância;

X - tutor: o responsável pelo acompanhamento, pela orientação e pela avaliação dos participantes de atividades nas modalidades de ensino a distância e pela mediação no respectivo processo de aprendizagem;

XI - matrícula: procedimento realizado para participação das ações educacionais da Escola, sejam elas de curta, média ou de longa duração;

XII - inscrição: procedimento realizado em algumas ações da escola, desde que esteja previsto em edital, anterior à matrícula como forma de reservar a vaga;

XIII - ações educacionais: cursos, palestras, jornadas, simpósios, mesa redonda, oficinas, seminários, treinamentos, eventos educativos, dentre outros;

XIV - formadores: docentes de ações educacionais que irão atuar nas modalidades de ensino presencial, semipresencial e a distância;

XV - discentes: magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, comunidade jurídica e sociedade em geral, regularmente matriculados ou inscritos nas ações educacionais oferecidas pela ESJUD.

Art. 5º Para a consecução das finalidades, a ESJUD promoverá:

I - cursos oficiais para ingresso, vitaliciamento, promoção e desenvolvimento para a carreira de magistratura;

II - formação inicial e continuada para servidores;

III - cursos de formação inicial e continuada para juízes leigos, conciliadores, mediadores, estagiários e demais colaboradores, nos termos das legislações vigentes e pertinentes a cada um;

IV - a formação de multiplicadores ou formadores na atividade de docência nas modalidades presencial e a distância;

V - a realização de jornadas de estudos, seminários, encontros, workshops, simpósios, painéis e outras ações educacionais e culturais destinadas ao aperfeiçoamento da magistratura, dos servidores, da comunidade jurídica e sociedade em geral;

VI - incentivo à pesquisa científica no âmbito de interesse do aperfeiçoamento institucional;

VII - divulgação dos trabalhos científicos da magistratura e de servidores;

VIII - celebração de convênios com outras entidades públicas e privadas, para a efetividade dos programas e projetos pertinentes à formação, inclusive para realização de cursos de pós-graduação *latu sensu* e *stricto sensu*;

IX - reuniões Científicas ordinárias, ao final de cada bimestre, coordenadas pela Gerência de Avaliação de Ensino - GEAVE e, extraordinariamente, por solicitação dos Coordenadores, ou ainda, por convocação do Diretor, em matéria de urgência;

X - programas Institucionais com propósito à promoção de ações de formação direcionadas a atender demandas sociais específicas da sociedade e do Poder Judiciário.

Parágrafo único. As ações de formação priorizarão, sempre que possível, a educação a distância, observada a especificidade da ação formativa e utilizando softwares livres que atendam a padrões internacionais de interoperabilidade, para reduzir custos e permitir o compartilhamento de recursos.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I Dos Recursos Financeiros e dos Bens

Art. 6º O patrimônio da Escola do Poder Judiciário - ESJUD é formado por móveis, imóveis, equipamentos tecnológicos e outros recursos que o mantenedor, Tribunal de Justiça do Estado do Acre, colocar à sua disposição para funcionamento, bem como daqueles adquiridos por meio de convênios, doações, repasses e afins.

Parágrafo único. Em caso de extinção da ESJUD, seu patrimônio reverterá automaticamente ao patrimônio do Tribunal de Justiça.

Art. 7º A Escola do Poder Judiciário terá autonomia orçamentária e financeira, nos termos da Resolução nº 159 do Conselho Nacional de Justiça, exercendo-a por delegação do Tribunal Pleno Administrativo, conforme disposição do Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

Art. 8º Para manutenção e realização de suas atividades, a Escola do Poder Judiciário do Acre - ESJUD disporá de receitas orçamentárias:

- I - dotação que lhe for consignada no orçamento do Poder Judiciário;
- II - recursos que lhe sejam destinados por qualquer instituição pública ou privada;
- III - valores arrecadados no desenvolvimento de suas atividades administrativas;
- IV - recursos resultantes de convênios ou contratos firmados pelo Tribunal de Justiça ou pela própria ESJUD com outras entidades ou órgãos públicos, direcionados à execução das atividades da Escola;
- V - rendimentos, doações e outros recursos destinados à ESJUD;
- VI - realização de cursos para o público externo.

Art. 9º Constituem despesas da ESJUD decorrentes:

- I - da realização direta de suas atividades, em quaisquer modalidades e formato, tais como passagens, diárias, honorários de docentes;
- II - de ações realizadas em parceria com instituições públicas ou privadas, desde que atendam às finalidades da ESJUD;
- III - da contratação de serviços educacionais por pessoas físicas ou jurídicas;
- IV - do deslocamento dos integrantes do Conselho, da Direção e quadro de pessoal da ESJUD, magistrados, servidores e colaboradores para participação em atividades de representação da ESJUD ou deste Poder Judiciário, em ações de planejamento, cursos ou eventos como discentes, docentes ou participantes;

V - da contratação de serviços em geral, bens e materiais para manutenção e aperfeiçoamento das atividades da ESJUD.

Parágrafo único. O planejamento e execução das atividades da ESJUD serão implementadas de acordo com as disponibilidades dos recursos de que o órgão dispuser.

Art. 10. O exercício financeiro da ESJUD coincidirá com o ano civil.

CAPÍTULO II **Da Estrutura Organizacional e Atribuições**

Art. 11. A estrutura organizacional da ESJUD é composta por:

I - unidades diretivas:

- a) Conselho;
- b) Diretoria;
- c) Vice-Diretoria;
- d) Coordenadoria Executiva;
- e) Coordenadorias Científicas.

II - unidades administrativas:

- a) Assessoria;
- b) Gerência de Planejamento e Execução do Ensino - GEPEE;
- c) Gerência de Administração do Ensino - GEADE;
- d) Gerência de Avaliação do Ensino - GEAVE.

Parágrafo único. Os integrantes das Unidades Diretivas terão função honorífica, ressalvada a gratificação auferida pelo Diretor da ESJUD.

Seção I **Da Diretoria**

Art. 12. A Diretoria da ESJUD é o órgão de gestão, competindo-lhe a supervisão, organização e controle de todas as atividades promovidas pela ESJUD.

Art. 13. O Diretor será auxiliado pelo Vice-Diretor, Conselheiros, Coordenadores Executivos, Coordenadores Científicos, Assessores, Gerentes e Servidores.

§ 1º A Diretoria será exercida por um Diretor, eleito conjuntamente com a Administração do Tribunal de Justiça, exercendo suas funções pelo prazo de 2 (dois) anos coincidente com o mandato daquela, permitida uma recondução.

§ 2º O Diretor será substituído sucessivamente em seus impedimentos e afastamentos pelo Vice-Diretor, por um dos Conselheiros, Coordenadores Executivos, ou na impossibilidade, por membro da Coordenação Pedagógica, mediante sua indicação.

Art. 14. Compete ao Diretor exercer a administração, gestão orçamentária e financeira, organização e o controle de todas as atividades promovidas pela Escola do Poder Judiciário, cabendo-lhe, dentre outras funções, as seguintes:

I - representar a ESJUD nas relações e eventos envolvendo instituições de caráter acadêmico, na esfera do Poder Judiciário do Estado do Acre e outras entidades em nível nacional e internacional;

II - exercer todas as competências relativas à efetivação da autonomia orçamentária e financeira da ESJUD, nos termos do Regimento Interno deste Tribunal de Justiça, inclusive autorizando e gerenciando a execução dos contratos vinculados à ESJUD;

III - dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades administrativas e Científicas da ESJUD, cumprindo e fazendo cumprir as leis de ensino, as normas deste regimento e regulamentos;

IV - propor política de formação e desenvolvimento dos magistrados, servidores e colaboradores, como parte integrante da política interna de formação e desenvolvimento de pessoas do Poder Judiciário do Estado do Acre;

V - aprovar atos normativos de sua competência;

VI - elaborar e propor projetos de atos normativos de competência do Conselho da ESJUD e de outros do Poder Judiciário;

VII - promover a formação de discentes, docentes e equipe técnica;

VIII - aprovar os projetos Científicos de formação das ações educacionais e encaminhar para credenciamento junto à Enfam ou ao CEAJud, quando necessário;

IX - aprovar e encaminhar proposta de cursos de pós-graduação para o Conselho Estadual de Educação do Estado do Acre e para o Ministério de Educação MEC, quando necessário;

X - encaminhar à Presidência do Tribunal a proposta do plano anual de capacitação e as agendas formativas acompanhadas do orçamento financeiro e das necessidades administrativas para o desempenho das atividades;

XI - encaminhar à Presidência do Tribunal de Justiça proposta para formalização de intercâmbios e convênios com outras instituições de ensino e/ou órgãos públicos;

XII - encaminhar aos órgãos competentes do Tribunal, quando solicitado, informações relacionadas com o aproveitamento do juiz no curso de preparação para ingresso na magistratura, em outros cursos e seminários que realizar;

XIII - encaminhar aos órgãos competentes do Tribunal informações sobre o exercício de atividade docente por magistrados;

XIV - convocar magistrados, servidores e colaboradores para participarem de ações educacionais realizadas pela ESJUD, quando necessário;

XV - designar servidores da ESJUD que irão auxiliar os Coordenadores nos processos de trabalho e ensino;

- XVI - indicar os servidores que irão compor a equipe administrativa da ESJUD, encaminhando solicitação de lotação ou nomeação à Presidência do Tribunal de Justiça;
- XVII - designar representantes para reuniões e eventos nacionais ou internacionais;
- XVIII - indicar e nomear o Vice-Diretor, os Conselheiros Executivos, e os Coordenadores;
- XIX - instituir ou designar grupos de trabalho permanentes ou temporários com atribuições específicas, quando se fizer necessário, observada à competência do Presidente do Tribunal de Justiça para decidir se houver despesas com pessoal não cobertas pelo orçamento da ESJUD;
- XX - instituir Núcleo de Estudos de Pesquisa Científica - NEP;
- XXI - administrar o Banco de Docentes da ESJUD;
- XXII - presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- XXIII - adotar e estimular políticas de promoção e divulgação das atividades da ESJUD;
- XXIV - autorizar a cessão do espaço físico e equipamentos da ESJUD para eventos ou cursos;
- XXV - analisar e decidir requerimentos de discentes e docentes acerca de matéria administrativa e acadêmica;
- XXVI - aplicar penalidades de advertência, suspensão ou, mesmo, de exclusão de discentes, quando incidir em norma própria da ESJUD;
- XXVII - conhecer pedido de reconsideração formulado em face de decisão proferida pela Direção;
- XXVIII - submeter ao Conselho o processo sobre penalidades a serem aplicadas aos docentes.

Parágrafo único. As atribuições do Diretor poderão ser delegadas, conforme oportunidade e conveniência, observadas as disposições legais;

Seção II Da Vice-Diretoria

Art. 15. A Vice-Diretoria da ESJUD será exercida por um magistrado designado pelo Diretor.

Parágrafo único. O encerramento do mandato do Vice-Diretor coincidirá com o final do mandato do Diretor.

Art. 16. Compete ao Vice-Diretor:

- I - colaborar com o Diretor na administração da ESJUD, no que lhe for solicitado;
- II - substituir o Diretor em suas ausências ou impedimentos;
- III - compor o Conselho e quando designado pelo Diretor, presidi-lo;
- IV - desempenhar funções que lhe forem delegadas pelo Diretor;

Seção III Da Coordenadoria Executiva

Art. 17. A Coordenadoria Executiva da ESJUD será exercida por até dois magistrados designados pelo Diretor.

§ 1º O período de atuação de cada integrante da Coordenadoria Executiva será fixado no ato de designação, limitado obrigatoriamente ao final do mandato do Diretor.

§ 2º Compete à Coordenadoria Executiva:

I - colaborar com o Diretor na gestão e fiscalização das atividades da Escola, bem como a coordenação e supervisão das unidades que compõem seu quadro administrativo;

II - auxiliar o Diretor na Administração Pedagógica da ESJUD;

III - revisar o Plano Anual de Capacitação elaborado pela Gerência de Planejamento de Ensino e apresentá-lo à Direção da ESJUD;

IV - colaborar com a elaboração do Projeto Político Pedagógico da ESJUD;

V - participar da definição dos temas educacionais das agendas educacionais;

VI - sugerir ações de fomento que colaborem com as áreas de formação inicial, formação continuada e formação de formadores;

VII - substituir o Diretor, o Vice Diretor em suas ausências ou impedimentos;

VIII - exercer outras atribuições que se lhe forem conferidas por este Regimento ou por ato do Diretor.

Seção IV Do Conselho da ESJUD

Art. 18. O Conselho é um órgão consultivo, deliberativo, normativo e disciplinar.

Art. 19. O Conselho será composto pelo:

I - Diretor;

II - Vice-Diretor;

III - Coordenadores Executivos;

IV - seis magistrados, sendo três desembargadores e três juízes de direito;

V - três servidores.

§ 1º O Conselho será presidido pelo Diretor da ESJUD.

§ 2º Os membros do Conselho serão convidados e nomeados, mediante portaria do Diretor.

§ 3º A mesma quantidade de vagas destinadas aos membros titulares do Conselho será destinada aos suplentes.

§ 4º Os servidores escolhidos para compor o Conselho deverão possuir os requisitos:

I - ser estável;

II - preferencialmente, não estar subordinado hierarquicamente a quaisquer dos membros do Conselho e serão de livre escolha pelo Diretor da

Escola.

Subseção I Das reuniões e atribuições do Conselho

Art. 20. O Conselho da ESJUD reunir-se-á, ordinariamente, ao final de cada semestre, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente, ou ainda, por solicitação de um terço de seus membros, em matéria de urgência.

§ 1º As reuniões serão secretariadas pela assessoria técnica da Diretoria, ou por outro servidor indicado pelo Diretor;

§ 2º As atas das deliberações do Conselho serão registradas em arquivo próprio e serão de conhecimento de todas as unidades administrativas da ESJUD.

§ 3º As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho realizar-se-ão com a presença da maioria dos seus membros.

§ 4º As decisões do Conselho serão abertas e fundamentadas quando se referirem às sanções disciplinares, fundamentadas.

I - todos os membros do Conselho terão direito a voto;

II - o presidente do Conselho, além de votar, proferirá voto de desempate.

Art. 21. Compete ao Conselho:

I - aprovar a proposta de alteração do Regimento Interno e suas emendas;

II - avaliar, quando suscitado pela Diretoria, a pertinência e a validade dos cursos programados;

III - sugerir ações de incentivo à pesquisa e a formação às Coordenadorias, quando solicitado;

IV - apreciar e deliberar acerca de matérias de interesse institucional submetidas pelo Diretor;

V - conhecer e opinar quanto ao Plano Anual de Capacitação e o Projeto Político Pedagógico;

VI - conhecer o relatório semestral das atividades educacionais da ESJUD nas reuniões ordinárias;

VII - apreciar e decidir os recursos de natureza acadêmica interpostos pelo corpo discente em face das penalidades disciplinares aplicadas pelo Diretor da ESJUD;

VIII - apreciar e decidir os processos para aplicação de penalidades ao corpo docente.

Parágrafo único. Para validade dos atos deliberativos, normativos e decisórios do Conselho, estes deverão ser aprovados por maioria simples, presente a maioria absoluta dos seus membros.

Art. 22. O Diretor poderá ouvir o Conselho sempre que entender conveniente para outros assuntos de interesse da ESJUD.

Seção V Das Coordenadorias Científicas

Art. 23. Os Coordenadores Científicos serão magistrados ou servidores integrantes do quadro de docentes da Escola, escolhidos e designados pelo Diretor.

Art. 24. Para o cumprimento de suas finalidades regimentais, o Diretor poderá instituir Coordenadorias Científicas, em caráter provisório ou permanente, com funções honoríficas, conforme as necessidades.

Parágrafo único. Parágrafo único. O Diretor dará ciência ao Conselho da criação de Coordenadorias Científicas e designação de Coordenadores, por meio de comunicado específico ou por ocasião da realização da primeira reunião subsequente.

Art. 25. Aos Coordenadores Científicos, quando designados, competirá:

I - apresentar ao Diretor o projeto da ação educacional, pesquisa ou evento de sua responsabilidade, com o programa, material didático, indicação de docentes e orçamento;

II - acompanhar os docentes na elaboração de seus planejamentos de cursos de acordo com o projeto pedagógico da Escola e orientações da GEPEE;

III - dirigir os cursos a seu cargo, desde o seu início, apresentando relatório final das atividades desempenhadas;

IV - estudar proposta das ações educacionais que venham a ser apresentadas pelo Diretor sugerindo a forma de realização;

V - exercer todas as demais atividades necessárias ao êxito da ação educacional, evento ou grupo de estudos sob sua responsabilidade.

Art. 26. As Coordenadorias serão auxiliadas em suas competências pelas Gerências e Assessoria da ESJUD e, se necessário, por servidores de outros órgãos, cuja atuação será solicitada pela Diretoria à Presidência ou ao Chefe imediato.

Art. 27. Em caso de necessidade e interesse da Escola do Poder Judiciário e para o bom desempenho de sua finalidade, poderão, a qualquer tempo, ser criadas novas Coordenadorias.

Seção VI Da Assessoria da Direção

Art. 28. A Assessoria da Direção é a unidade destinada a apoiar o Diretor em todas as atividades administrativas e Científicas.

Parágrafo único. A Assessoria da Direção será composta por servidores com competências administrativas, jurídicas, Científicas, tecnológicas e de comunicação, entre outras.

Art. 29. São atribuições da Assessoria:

- I - organizar a agenda institucional do Diretor;
- II - realizar os atos necessários para a participação do Diretor e representantes da ESJUD em eventos institucionais;
- III - elaborar e administrar a comunicação dos expedientes recebidos e enviados entre os órgãos internos e externos da administração, inclusive os recebidos em meio digital, com conhecimento e decisão do Diretor;
- IV - auxiliar o Diretor na gestão administrativa dos servidores lotados na ESJUD, encaminhando para Diretoria de Gestão de Pessoas - DIPES a situação funcional mensal registrada no ponto eletrônico;
- V - gerenciar os processos administrativos em meio eletrônico e atribuí-los aos responsáveis;
- VI - organizar os registros de atas das deliberações do Conselho e demais expedientes recebidos e expedidos;
- VII - gerenciar o site oficial da Escola do Poder Judiciário - ESJUD com atualização periódica do seu conteúdo;
- VIII - apresentar estudos e pesquisas acadêmico-Científicas para subsidiar as decisões do Diretor da Escola;
- IX - assessorar no planejamento das atividades das áreas acadêmicas, Científicas e administrativas;
- X - sistematizar os procedimentos acadêmico-Científicos da Escola do Poder Judiciário ESJUD, com vistas ao desenvolvimento institucional;
- XI - participar das reuniões para o planejamento anual das atividades da ESJUD e demais reuniões administrativas e Científicas;
- XII - assessorar o diretor na definição de políticas, estratégias, objetivos e metas de gestão;
- XIII - instruir os processos de convênios e parcerias dos intercâmbios pessoais, culturais e científicos com as instituições, fundações e organizações, nacionais e internacionais, dedicadas ao desenvolvimento dos cursos;
- XIV - gerenciar contratos e convênios, bem como controlar seus prazos;
- XV - assessorar a elaboração de atos normativos;
- XVI - providenciar a publicação de atos administrativos e normativos da Direção;
- XVII - organizar e manter atualizado o acervo dos atos normativos da ESJUD, bem como do CNJ, da Enfam e do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, quanto aos assuntos referentes à organização e funcionamento da Escola;
- XVIII - instruir os procedimentos a serem submetidos ao Diretor e ao Conselho da ESJUD;
- XIX - submeter a apreciação do Diretor da ESJUD, o processo administrativo de aferição de promoção por merecimento de magistrados para posterior envio aos respectivos órgãos;
- XX - prestar apoio tecnológico para viabilizar ações da ESJUD;
- XXI - elaborar e atualizar anualmente o manual de procedimentos da Assessoria;
- XXII - praticar todos os demais atos de expediente necessários ao exercício de suas atividades, com anuência do Diretor;
- XXIII - exercer outras atribuições determinadas pelo Diretor.

Seção VII
Da Gerência de Planejamento e Execução do Ensino - GEPEE

Art. 30. À Gerência de Planejamento e Execução do Ensino GEPEE – GEPEE compete realizar as atividades descritas na Resolução nº 180 do Tribunal Pleno Administrativo, bem como as seguintes:

- I - identificar e inserir novas ações educacionais no plano anual de capacitação pertinentes a temas de relevância nacional, na ordem jurídica, cultural e social, considerando o objetivo estratégico do Tribunal de Justiça, e orientações da Enfam e CNJ;
- II - realizar estudo de aderência ao planejamento estratégico do Poder Judiciário e ao plano anual de capacitação em ações educacionais solicitadas por órgãos internos e externos para subsidiar as decisões do Diretor;
- III - elaborar a agenda formativa trimestral, em todas as modalidades de ensino, para aprovação do Diretor em consonância ao plano anual de capacitação, considerando as estratégias metodológicas para atingir o público-alvo do ensino;
- IV - elaborar o planejamento detalhado e os expedientes referentes às ações educacionais, tais como previsão de despesas, editais e plano de curso;
- V - apresentar à Diretoria da ESJUD os programas de formação inicial, formação continuada, formação de formadores, de pós-graduação lato e strictu sensu, bem como outras ações educacionais de ordem técnica, gerencial e comportamental;
- VI - elaborar e apresentar à Diretoria da ESJUD os projetos de cursos para credenciamento ou compartilhamento junto à Enfam, CEAJud e demais órgãos de ensino;
- VII - compatibilizar as propostas Científicas da ESJUD com os objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça, e orientações da Enfam e CNJ;
- VIII - auxiliar a Diretoria no cumprimento das diretrizes e conteúdos programáticos mínimos e determinados pela Enfam e pelo CEAJud;
- IX - orientar pedagogicamente os formadores nas ações educacionais e acompanhá-los na respectiva execução;
- X - acompanhar o desenvolvimento de material didático e dos recursos instrucionais, aplicáveis às ações educacionais, executadas internamente ou por terceiros;
- XI - supervisionar o processo pedagógico da ESJUD, em todas as fases do planejamento, avaliação e replanejamento, dentro do ambiente da sua competência e valendo-se de todos os recursos técnicos e didáticos;
- XII - apresentar à Diretoria sugestões de parcerias, convênios, intercâmbio e instrumentos congêneres, com entidades nacionais e internacionais, visando à execução de programas na área de atuação da Escola;
- XIII - planejar, em conjunto com a Gerência de Avaliação de Ensino GEAVE - GEAVE, as reuniões Científicas ordinárias;
- XIV - elaborar e atualizar anualmente o manual de procedimentos da GEPEE;
- XV - exercer outras atribuições delegadas pelo Diretor.

Parágrafo único. As ações de planejamentos da GEPEE devem observar os relatórios de avaliações e pareceres da GEAVE, bem como o alinhamento aos planejamentos estratégicos, metas, projetos e políticas do Poder Judiciário nacional e estadual, especialmente da gestão de pessoas.

Seção VIII

Gerência de Administração do Ensino – GEADE

Art. 31. À Gerência de Administração do Ensino – GEADE compete realizar as atividades descritas na Resolução nº 180 do Tribunal Pleno Administrativo, bem como as seguintes:

- I - viabilizar a execução das ações educacionais da ESJUD de acordo com o planejamento anual de capacitação e respectivas agendas formativas;
- II - auxiliar o Diretor no controle orçamentário e financeiro da ESJUD, inclusive consolidando, trimestral e anualmente, os relatórios de execução financeira e orçamentária da Escola do Poder Judiciário – ESJUD;
- III - providenciar e acompanhar os processos administrativos referentes ao pagamento e demais despesas das ações educacionais realizadas na escola;
- IV - promover a divulgação institucional das ações educacionais e dos trabalhos de pesquisas desenvolvidos no âmbito da ESJUD;
- V - realizar e gerenciar os procedimentos para matrícula em cursos de pós-graduação e em inscrições nas ações educacionais da Escola do Poder Judiciário – ESJUD;
- VI - encaminhar ao Diretor a relação de magistrados e servidores desistentes e evadidos das ações educacionais, visando controle e posterior comunicação aos órgãos competentes;
- VII - encaminhar ao Diretor a relação de magistrados e evadidos das ações educacionais visando controle e posterior comunicação aos órgãos competentes;
- VIII - gerenciar o controle de atividades docentes dos magistrados;
- IX - providenciar, mensalmente, pedido de material de consumo, para atender as atividades administrativas e acadêmicas;
- X - gerenciar a disponibilização de salas de aula, para realização de cursos e eventos, para outras instituições ou órgão externos, conforme manual de procedimento da unidade;
- XI - gerenciar a sala de aula no ambiente virtual de aprendizagem da ESJUD, acompanhando a inscrição e frequência;
- XII - solicitar ao setor competente providências relativas à segurança do local do evento e das autoridades;
- XIII - executar serviços protocolares e de cerimonial internos à ESJUD durante as ações educacionais, ressalvados os eventos coordenados pela Secretaria de Relações Públicas e Cerimoniais;
- XIV - registrar e levar ao conhecimento do Diretor as reclamações feitas por discentes ou docentes, bem como do público em geral, concernentes às atividades desenvolvidas pela ESJUD;
- XV - apresentar à Assessoria da ESJUD, às informações necessárias à instrução dos procedimentos instaurados para aferição de promoção por merecimento de magistrados para posterior envio aos órgãos competentes do Tribunal de Justiça;
- XVI - encaminhar à Direção da ESJUD o relatório final, administrativo e financeiro, da ação educacional realizada;
- XVII - apresentar proposta de sistematização dos procedimentos administrativos da ESJUD, visando o desenvolvimento institucional;
- XVIII - conferir e manter o controle geral dos bens patrimoniais da ESJUD;
- XIX - supervisionar os serviços de manutenção das salas de aula e demais instalações físicas internas e externas da ESJUD;
- XX - elaborar e atualizar anualmente o manual de procedimentos da GEADE;
- XXI - exercer outras atividades delegadas pelo Diretor.

Parágrafo único. Em todas as ações administrativas de competência da GEADE devem ser considerada a modalidades de ensino em vigor na ação educacional, devendo ser aplicado os procedimentos pertinentes para o ensino à distância e presencial;

Seção IX **Da Gerência de Avaliação do Ensino – GEAVE**

Art. 32. À Gerência de Administração do Ensino compete realizar as atividades descritas na Resolução nº 180 do Tribunal Pleno Administrativo, bem como as seguintes:

- I - gerenciar o sistema de avaliação de ensino por competências;
- II - acompanhar, por meio de programa permanente, os egressos das ações educacionais da ESJUD;
- III - elaborar instrumentos avaliativos de magistrados e servidores em atendimento as normas educacionais da Enfam, do CNJ e aos objetivos do planejamento estratégico deste Poder Judiciário, adstrito às rotinas de trabalho constante manual da unidade;
- IV - elaborar e aplicar a avaliação diagnóstica no público da ação educacional identificando os estágios de aprendizagem como foco de um percurso formativo, disponibilizando o resultado à Diretoria e à Gerência de Planejamento e Execução do Ensino- GEPEE;
- V - avaliar aplicação do material didático e dos recursos Científicos utilizados, alinhados ao plano de curso e ao resultado esperado da ação educacional;
- VI - sugerir alterações nas ações educacionais com base em estudo do diagnóstico de necessidades de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional no âmbito administrativo e jurisdicional;
- VII - empregar os instrumentos avaliativos como ação contínua para estratégias de intervenção e sugestões ao planejamento de ensino da GEPEE;
- VIII - aplicar a avaliação de resultado junto aos egressos e aos gestores das unidades atendidas, avaliando o processo metodológico das ações educacionais;
- IX - aplicar, corrigir e disponibilizar os resultados da avaliação do discente;
- X - apresentar aos docentes o resultado da avaliação diagnóstica e de desempenho pedagógico para reavaliação das estratégias de aprendizagens;
- XI - gerenciar o banco de docentes com indicadores de aproveitamento pedagógico;
- XII - orientar, com base na avaliação de reação, a indicação de professores em cursos ministrados por magistrados e servidores;
- XIII - subsidiar a elaboração do plano anual de capacitação, disponibilizando à GEPEE a análise das avaliações;
- XIV - elaborar e apresentar à Diretoria os relatórios trimestrais, pela perspectiva tridimensional, discente, docente e instituição para subsidiar as reuniões Científicas;
- XV - elaborar o relatório anual das ações educacionais da ESJUD;
- XVI - sugerir estratégias metodológicas para atingir o público alvo do ensino, a fim de potencializar o retorno pessoal e institucional do investimento;
- XVII - elaborar e atualizar anualmente o manual de procedimentos da GEAVE;

XVIII - exercer outras atribuições delegadas pelo Diretor.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Seção I Dos programas de ensino

Art. 33. Art. 33. A organização pedagógica das ações educacionais da ESJUD seguem as orientações das Diretrizes Curriculares da Enfam, do CNJ, Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação/AC, quanto:

- I - formação inicial;
- II - formação continuada;
- III - formação de formadores; e,
- IV - formação suplementar.

§ 1º A direção da ESJUD poderá a qualquer tempo, por meio de ato normativo, desde que atenda a sua finalidade, oferecer outros cursos, palestras, workshop e afins, em qualquer modalidade.

§ 2º A Direção da ESJUD expedirá atos administrativos próprios sejam eles Científicos e/ou administrativos.

Art. 34. As ações educacionais serão organizadas com foco no desenvolvimento de competências, proporcionando formação para aplicação imediata dos conhecimentos adquiridos.

§ 1º As ações educacionais serão ofertadas nas modalidades de ensino presencial, semipresencial e à distância.

§ 2º A ESJUD reserva-se o direito de abrir e manter turmas com o preenchimento mínimo de 70% (setenta por cento) das vagas ofertadas no edital correspondente.

Art. 35. Os cursos oferecidos pela ESJUD serão norteados pela formação ética e humanística para o exercício da função jurisdicional, gestão judiciária, aprimoramento da ciência jurídica e outros ramos do saber;

§ 1º Os cursos serão oferecidos em todas as Comarcas do Estado, observando a disponibilidades Científicas, tecnológicas e financeiras.

§ 2º Poderá a ESJUD, por meio de parcerias, oferecer cursos de pós-graduação *latu sensu* e *stricto sensu* em área específica de atuação do Poder Judiciário.

§ 3º O plano de curso é elaborado pelo formador, sob a supervisão da GEPEE, e submetido à aprovação do Diretor, podendo ser alterado quando se fizer necessário.

4º Todos os cursos serão precedidos de edital, publicado pela Direção da ESJUD, por meio de divulgação no sítio do Poder Judiciário e, se necessário, no Diário da Justiça Eletrônico, observando as normas editadas pelo Diretor quanto ao seu conteúdo mínimo.

Art. 36. O curso de formação inicial para ingresso na magistratura seguirá as regras determinadas pelo Conselho Nacional de Justiça e pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

Parágrafo único. Os cursos de formação continuada seguirão as diretrizes da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados e serão, sempre que necessário, por ela credenciados.

Seção II

Do Plano Anual de Capacitação

Art. 37. A elaboração do plano anual de capacitação é atribuição da Gerência de Planejamento Execução do Ensino, que deverá submetê-lo à apreciação do Diretor no mês de junho para consecução no ano subsequente.

§ 1º O Plano Anual de Capacitação observará:

- I - os conteúdos programáticos que se relacionem direta e objetivamente com as competências estratégicas e institucionais deste Poder Judiciário, da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados e do Conselho Nacional de Justiça;
- II - consulta à Corregedoria Geral de Justiça e à Diretoria de Gestão de Pessoas para definição das áreas temáticas;
- III - a pesquisa diagnóstica apresentada aos órgãos gestores e corpo funcional, bem como os relatórios de avaliação das atividades anteriores.

§ 2º Constará no manual de procedimento da GEPEE demais orientações para elaboração do Plano Anual de Capacitação.

Art. 38. A concepção de avaliação será alinhada à proposta pedagógica da ESJUD, tendo em vista o desenvolvimento de discentes críticos e conscientes, capazes de decidir e transformar a realidade na qual estão inseridos.

Art. 39. A avaliação é compreendida como elemento central integrando todo o processo pedagógico, identificando dificuldades e possibilidades de ajustes necessárias para a consecução dos objetivos propostos;

Art. 40. Os cursos presenciais, semipresenciais e à distância serão submetidos às práticas avaliativas consistentes e pertinentes à realidade educacional do público-alvo para desenvolvimento das suas competências.

Art. 41. A proposta de avaliação será aplicada utilizando estratégias apoiadas em metodologias que estejam em vigor na Enfam e no CEAJud, permitindo a aferição da capacidade de aplicação do conhecimento teórico à prática.

Art. 42. Os discentes poderão requerer reexame da avaliação ao professor da ação educacional, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da divulgação, e deste caberá recurso para o Diretor da ESJUD, em igual prazo.

Art. 43. Entende-se por assiduidade a frequência às atividades das ações educacionais, considerando:

§ 1º A frequência mínima exigida nas ações educacionais é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total.

§ 2º A frequência será auferida por meio eletrônico, físico ou por certificação do docente.

Seção III Dos Formadores

Art. 44. O corpo docente da ESJUD é composto por:

I - magistrados;

II - servidores;

III - operadores do direito com notório saber jurídico;

IV - profissionais de reconhecida capacidade e qualificação para docência;

Art. 45. O corpo docente será remunerado mediante adicional de hora aula, estabelecido pelo Conselho da Justiça Estadual.

Art. 46. As normas gerais pertinentes aos formadores serão disciplinadas por ato normativo do Diretor.

Seção IV Do Corpo Discente

Art. 47. O corpo discente é constituído por magistrados, servidores, estagiários, colaboradores e integrantes da comunidade em geral, regularmente matriculados ou inscritos nas ações educacionais oferecidas pela ESJUD.

Art. 48. Os direitos e deveres do corpo discente serão disciplinados em norma própria, editada pelo Diretor.

TÍTULO IV
DA DIVULGAÇÃO DA PESQUISA TRABALHOS CIENTÍFICOS

Seção I
Da comunicação

Art. 49. São veículos de divulgação oficial da ESJUD:

- I - site da Escola do Poder Judiciário;
- II - redes sociais;
- III - e-mails.

Parágrafo único. As matérias que serão divulgadas deverão conter assuntos de interesse da ESJUD e do Poder Judiciário do Estado do Acre.

Seção II
Da pesquisa de trabalhos científicos

Art. 50. A pesquisa de trabalhos científicos será realizada por Núcleos de Estudos e Pesquisas NEP, que têm por finalidade produzir conhecimento científico a partir da aptidão intelectual dos magistrados e servidores.

Art. 51. Podem participar dos NEPs os magistrados, servidores e colaboradores que se inscreverem e forem admitidos pelo Diretor da ESJUD.

Art. 52. A ESJUD publicará edital abrindo inscrições para formação de NEPs e sugerindo temas para elaboração de projetos.

§ 1º Os interessados em compor os núcleos deverão habilitar-se na ESJUD, mediante formulário próprio fornecido pela GEADE.

§ 2º Para cada núcleo haverá um coordenador científico designado pelo Diretor.

§ 3º O prazo para funcionamento de cada núcleo será estabelecido pela Diretoria.

TÍTULO V
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 53. As sanções disciplinares aplicáveis são as seguintes:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - exclusão.

Parágrafo único. A matéria prevista neste Título será disciplinada em norma específica editada pelo Diretor da ESJUD.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. O presente Regimento poderá ser alterado por proposta do Diretor ou por qualquer membro do Conselho.

Art. 55. As unidades da ESJUD devem observar suas competências administrativas estabelecidas neste Regimento e nos demais normativos, inclusive os manuais de procedimentos em vigor;

Art. 56. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução nº 100 de 28 de maio de 1998 do Tribunal Pleno deste Tribunal de Justiça, bem como as disposições em contrário.

Rio Branco- AC, 30 de junho de 2021.

Desembargadora Waldirene Cordeiro
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora WALDIRENE Oliveira da Cruz Lima CORDEIRO, Presidente do Tribunal**, em 01/07/2021, às 15:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0997248** e o código CRC **85BBCD0E**.