

	<b>REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS</b>		
	<b>Proposto por:</b> Diretor do Departamento de Aperfeiçoamento de Magistrados (DEAMA) / RAS	<b>Analisado por:</b> Assessora da Assessoria de Gestão Estratégica (ASGET)	<b>Aprovado por:</b> Secretária da Secretaria-Geral (SECGE)

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

## 1 OBJETIVO

Padronizar os procedimentos necessários à programação e realização do Curso Oficial de Formação Inicial para os magistrados recém empossados.

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa se aplica ao Departamento de Aperfeiçoamento de Magistrados, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEAMA) e passa a vigorar a partir de 05/04/2018.

## 3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados	É ministrado aos juízes recém empossados durante seus quatro primeiros meses de carreira e objetiva conscientizá-los quanto ao seu papel de agentes políticos, comprometidos com as questões relacionadas ao Poder Judiciário e à sua missão transformadora na concretização dos direitos fundamentais, em busca da construção de uma sociedade livre, justa, solidária, isonômica e inclusiva.
Juiz vitaliciando	O juiz enquanto durar o processo de seu vitaliciamento, que ocorre em dois anos, a contar da posse, ressalvados os casos de prorrogação.
Juiz Auxiliar do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados	Magistrados com a função de acompanhar as atividades desenvolvidas pelos juízes vitaliciandos, orientando-os e aconselhando-os.
Juiz Coordenador do Curso de Formação Inicial	Magistrado responsável por coordenar o trabalho dos juízes auxiliares do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados e por providenciar, junto à movimentação de magistrados, a designação mensal dos juízes vitaliciandos.

<b>Base Normativa:</b> <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	<b>Código:</b> <b>RAD-EMERJ-011</b>	<b>Revisão:</b> <b>33</b>	<b>Página:</b> <b>1 de 23</b>
--	--	------------------------------	----------------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

TERMO	DEFINIÇÃO
Juiz Orientador	Juiz titular da vara para a qual é designado o juiz vitaliciando, com o objetivo de desenvolver a parte prática do curso; responsável pela orientação do vitaliciando neste primeiro contato com o desempenho da carreira de magistrado, auxiliando os juízes na condução de audiências e na prolação das decisões judiciais.
Grade Curricular Semanal	Programação do Curso de Formação Inicial: as atividades acadêmicas, datas, local de realização e os nomes dos professores. Publicada semanalmente no <i>site</i> da EMERJ.
Conselho de Vitaliciamento (COVIT)	Órgão integrado por desembargadores com a finalidade de analisar e aconselhar a atuação dos juízes vitaliciandos, procedendo à análise das sentenças proferidas por estes e ministrando a orientação que for necessária ao exercício da judicatura.
Desembargador Conselheiro	Desembargador integrante do Conselho de Vitaliciamento, responsável em analisar mensalmente as sentenças apresentadas pelos juízes vitaliciandos a ele designados. Atua na orientação e no aconselhamento dos vitaliciandos, de forma a contribuir para o aprimoramento do exercício da atividade judicante.
Sistema EMERJ de Eventos (SIEM-Eventos)	Sistema informatizado que permite acesso aos dados cadastrais dos magistrados. Por esse sistema é possível ter o controle de frequência dos juízes.
ENFAM – Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	Escola cuja função é regulamentar, autorizar e fiscalizar os cursos oficiais para o ingresso e promoção na carreira da magistratura, nos termos dos artigos 93, inciso II, alínea c, IV e VIII-A, e 105, parágrafo único, inciso I, da Constituição Federal.
<u>Comissão Judiciária de Articulação dos Juizados Especiais - COJES</u>	<u>Criada com o objetivo de coordenar mutirões e audiências de conciliação nos juizados especiais.</u>

#### 4 REFERÊNCIAS

- Resolução ENFAM nº 2/2016 – Dispõe sobre os programas para a formação e o aperfeiçoamento de magistrados e regulamenta os cursos oficiais para o

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>2 de 23</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

ingresso, a formação inicial e o aperfeiçoamento de magistrados e de formadores;

- Instrução Normativa ENFAM nº 1/2017 - Disciplina o credenciamento de cursos oficiais;
- Resolução ENFAM nº 2/2017 – Altera a Resolução ENFAM 2/2016;
- Ato Executivo nº 1165/2013 – Institui a Comissão Judiciária de Articulação dos Juizados Especiais – COJES do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução nº 174/2013 – CNJ – Dispõe sobre a atividade de juiz leigo no Sistema de Juizados Especiais dos Estados e do Distrito Federal.

### 5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor do Departamento de Aperfeiçoamento de Magistrados, Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEAMA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tomar ciência das atividades acadêmicas do Curso;</li><li>• encaminhar os relatórios mensais dos juízes vitaliciandos ao Conselho de Vitaliciamento;</li><li>• orientar e acompanhar os juízes durante as atividades acadêmicas do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados.</li></ul>
Diretor da Divisão de Formação Inicial da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIVIT)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgar a grade curricular do curso;</li><li>• providenciar a documentação necessária para a formação do processo de vitaliciamento de magistrados;</li><li>• encaminhar convites para os professores;</li><li>• solicitar ao Departamento Administrativo (DEADM) pagamento aos juízes auxiliares, coordenador e <u>professores</u> pelas atividades acadêmicas exercidas <u>durante</u> o Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados;</li><li>• revisar os lançamentos do curso no SIEM-EVENTOS;</li><li>• lançar os processos (relatórios mensais) no e-PROT;</li><li>• controlar as designações.</li></ul>

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>3 de 23</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da DIVIT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastrar os dados dos juizes no SIEM Eventos;</li><li>• controlar e emitir a listagem de frequência;</li><li>• apoiar as atividades acadêmicas realizadas em sala de aula;</li><li>• acompanhar as atividades externas (visitas);</li><li>• emitir os formulários de sentenças prolatadas e fatos observados;</li><li>• devolver os processos – relatórios mensais – aos juizes;</li><li>• controlar os documentos das pastas individuais dos juizes vitaliciandos.</li></ul>
<u>Divisão de Apoio Acadêmico da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIACA)</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientar a elaboração do planejamento dos cursos para os magistrados, definindo objetivos gerais, específicos e a metodologia utilizada nos pedidos de credenciamento dos cursos de formação inicial;</li><li>• estabelecer a metodologia de avaliação dos cursistas e apurar o resultado dos índices de satisfação e dos registros reflexivos;</li><li>• adequar e revisar os pedidos de credenciamento do curso de acordo às normas da ENFAM;</li><li>• encaminhar à ENFAM o pedido de credenciamento do curso;</li><li>• atender aos questionamentos da ENFAM nos casos em que a aprovação do pedido de credenciamento estiver condicionado a alguma exigência.</li></ul>

### 6 CADASTRAR OS PARTICIPANTES DO CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

**6.1** A Divisão de Pessoal da Magistratura da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DIMAG) informa a data da posse e os dados cadastrais dos juizes aprovados no Concurso de Ingresso à Carreira da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro.

**6.2** A DIVIT lança no SIEM-EVENTOS os dados cadastrais e os códigos dos novos juizes para gerar o número de identificação do magistrado que constará no cartão de identificação.

**6.3** Solicita ao Departamento de Administração, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEADM) a confecção dos cartões de identificação,

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>4 de 23</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

informando os nomes dos juízes e seus números de registro. Este cartão de identificação será utilizado pelo juiz vitaliciando para o controle de sua frequência nas atividades acadêmicas da EMERJ. No caso de impossibilidade de registro no relógio os participantes deverão assinar lista de frequência (Formulário de Lista de Presença - FRM-EMERJ-011-10).

- 6.4** Abre pasta eletrônica do curso em que será arquivada toda a documentação a ele referente (fotos; ficha individual dos juízes; lista com a classificação dos aprovados; lista com números de telefones e *e-mails*; número do cartão de identificação da EMERJ; número da matrícula do juiz no PJERJ; lista de desembargadores conselheiros, professores auxiliares do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados e do Curso de Aperfeiçoamento para fins de Vitaliciamento, Ficha de Avaliação de Desempenho preenchida pelo Juiz Auxiliar (FRM-EMERJ-011-13) e Ficha de Avaliação de Desempenho preenchida pelo Juiz Vitaliciando (FRM-EMERJ-011-14); grade curricular do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados (FRM-EMERJ 011-01); designações, formulários de publicação no site, Ficha-Relatório de Fatos Observados (FRM-EMERJ-011-05), Ficha-exame de Sentenças Prolatadas/Decisões (FRM-EMERJ- 011-02), Questionário de Avaliação do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados (FRM-EMERJ-011-08), Registro Reflexivo e material do curso fornecido pelos docentes.
- 6.5** Cadastra no SIEM-EVENTOS os dados pessoais dos magistrados relativos ao período do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados.

## 7 ENCAMINHAR PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

- 7.1** O coordenador do curso e os juízes auxiliares definem as atividades acadêmicas do curso, elaborando a programação e o conteúdo dos módulos em atendimento ao Conteúdo Programático Mínimo do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados estabelecido pela ENFAM e aprovadas, posteriormente, pelo diretor-geral da EMERJ. Os módulos que integram o Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados são programados pela coordenação do Curso de acordo com o

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>5 de 23</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

conteúdo programático mínimo previsto no Anexo I da Resolução nº 2/2017 da ENFAM e submetidos à prévia aprovação do diretor-geral da EMERJ.

- 7.2** A Diretora da Divisão de Apoio Acadêmico encaminha para a ENFAM o pedido de credenciamento e acompanha o seu andamento no *site* da ENFAM. Caso ocorra alguma exigência, realiza a correção com o posterior cumprimento da(s) pendência(s).
- 7.3** Após publicação da portaria de credenciamento, válida por dois anos, a mesma é arquivada na pasta eletrônica do curso.
- 7.4** A DIVIT solicita ao Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DETEC) que a programação seja atualizada e divulgada no *site* da EMERJ, por meio do formulário de Solicitação de Conteúdo para *Site* (FRM-EMERJ 034-01).

## 8 REALIZAR CURSO

- 8.1** O DEAMA informa ao Gabinete do Diretor-Geral da EMERJ (GBEMERJ) as datas de início e término do Curso para que seja reservado o local onde ocorrerão as atividades acadêmicas.
- 8.2** Solicita ao Almojarifado a compra de biscoitos para servir nos dias de aula aos magistrados.
- 8.3** O DEAMA recebe do Conselho de Magistratura os processos de vitaliciamento dos juízes integrantes do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados e a DIVIT, durante os quatro meses em que for realizado o curso, arquivava toda a documentação em pastas individuais. Estes processos ficam guarnecidos na divisão até completar toda a documentação e ser encaminhada ao Conselho de Vitaliciamento.
- 8.4** A DIVIT, semanalmente, após todas as aulas agendadas, prepara o formulário Grade Curricular do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados (FRM-

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>6 de 23</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

EMERJ-011-01) e divulga, por *e-mail*, a programação semanal ao Gabinete, aos juízes vitaliciandos e aos juízes auxiliares do Curso. Ademais, divulga a programação à Assessoria de Áudio e Vídeo da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/ASAUD) e para a SECGE.

**8.5** Solicita à EMERJ-SITE (FRM-EMERJ-034-01) a divulgação da programação do curso e providencia a atualização do documento sempre que houver alteração na programação semanal.

**8.6** Quando requerido pelo professor, solicita à Assessoria de Publicação Acadêmica da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/ASPUB) a confecção de certificado de participação na aula (FRM-EMERJ-020-01).

### 9 REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS – ATRIBUIÇÕES DA DIVIT

**9.1** Orienta os novos juízes quanto à necessidade de apresentação, por meio de mensagem eletrônica, memorando e demais documentos probatórios, de justificativas de ausências.

**9.2** A partir do pedido de credenciamento, a DIVIT entra em contato com os professores, convidando-os. Nos dias antecedentes à aula, faz contato com o professor confirmando o agendamento.

**9.3** Recepciona professores e, quando houver, distribui o material para a aula (CDs, apostilas, manuais, casos concretos, etc.).

**9.3.1** Solicita aos professores, com antecedência necessária, o envio, por *e-mail*, dos casos concretos a serem encaminhados aos alunos-juízes, em conformidade com as diretrizes estatuídas pela ENFAM.

**9.4** Arquiva na pasta eletrônica do curso todo o material distribuído durante o curso.

**9.5** Encaminha aos endereços eletrônicos dos juízes vitaliciandos os arquivos com o material e a programação semanal do curso.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>7 de 23</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

- 9.6** Solicita ao GBEMERJ passagem aérea, traslado e hospedagem, quando necessário, por meio da solicitação de passagem/ hospedagem/ traslado (Formulário de Solicitação de Passagem/ Hospedagem/ Traslado - FRM-EMERJ-026-08). Próximo à data da viagem, solicita ao Gabinete informações sobre o motorista designado para realizar o traslado do professor.
- 9.7** Para a realização das atividades externas do curso a DIVIT: 1) mantém contato com o Serviço de Gestão de Solicitação de Transportes da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/SESOT), a quem solicita veículo para transporte dos juízes; 2) informa à Presidência sobre as atividades externas quando utilizado o transporte; 3) solicita à DGSEI providências para a segurança dos juízes como o acompanhamento da atividade externa.
- 9.8** A DIVIT informa os juízes orientadores que os juízes vitaliciandos estarão participando de atividade externa e não comparecerão para prestar auxílio nos juízos a que estão designados.
- 9.10** DIVIT semanalmente providencia check list de todas as atividades envolvidas para a realização das aulas programadas.

### **10 DIVULGAÇÃO DOS CURSOS E ATIVIDADES ACADÊMICAS**

- 10.1** DIVIT informa à ASCOM sobre as atividades acadêmicas do Curso Oficial de Formação Inicial de Magistrados que deverão ter matéria divulgada no Informativo EMERJ e mídias sociais.

### **PAGAMENTO DE HORAS/AULA**

- 11.1** DIVIT solicita aos professores o preenchimento do formulário de dados cadastrais (FRM-EMERJ-008-04) para que possa ser realizado o pagamento das horas/aula. Encaminha para o Departamento de Ensino para o lançamento no sistema SIEM ACADÊMICO.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>8 de 23</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

- 11.2 Lança no SIEM-Acadêmico as horas/aula para pagamento dos juízes auxiliares e coordenador do curso.
- 11.3 Durante a realização do Curso, toda as sextas-feiras, DIVIT lança no SIEM-Acadêmico as horas/aula dos professores que atuaram na semana em curso. Todo dia 30 lança as horas aula dos juízes auxiliares do Curso de Formação. Antes de encaminhar a listagem ao DEADM e conferir todas os lançamentos na listagem de horas/aula, observando a programação do mês.

### 12 CONTROLAR FREQUÊNCIA

- 12.1 A DIVIT lança no SIEM-EVENTOS os dados cadastrais dos juízes vitaliciandos do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados.
- 12.2 A DIVIT controla a frequência dos juízes do curso pelo registro no relógio. Em sua impossibilidade, faz uso da lista de presença (FRM-EMERJ-013-07 e FRM-EMERJ-013-09).
- 12.3 A DIVIT recebe do juiz vitaliciando as justificativas das faltas, lança no SIEM e anexa esses documentos à listagem de frequência que é encaminhada ao COVIT ao término do Curso. A diretora da DIVIT confere as presenças lançadas no SIEM.

### 13 AVALIAÇÃO DO JUIZ VITALICIANDO E DO MÓDULO

- 13.1 O processo de avaliação dos juízes vitaliciandos é baseado nos seguintes critérios: assiduidade e pontualidade, exigindo-se frequência integral, cujo controle é realizado por meio de registro de presença eletrônico; conhecimento, postura, interesse e participação, além das atividades em sala a ser realizada pelo cursista de acordo com a programação das aulas. Mensalmente é feita a avaliação do juiz vitaliciando pelo juiz auxiliar do Curso de Formação, na Ficha de Avaliação de Desempenho preenchida pelo Juiz Auxiliar (FRM-EMERJ-011-13).

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>9 de 23</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

- 13.2** O juiz vitaliciando preenche o Registro Reflexivo, formulário de Auto Avaliação preenchido pelo Juiz Vitaliciando (FRM-EMERJ-011-14) que busca aferir a mudança de comportamento, a obtenção dos resultados pretendidos e a aplicabilidade do conhecimento adquirido à vida profissional. A diretora da Divisão de Apoio Acadêmico analisa a resposta dos questionários e elabora relatório sucinto.
- 13.3** Ambas as fichas são arquivadas nas pastas individuais dos juízes vitaliciandos.
- 13.4** O juiz vitaliciando preenche, mensalmente, o formulário de avaliação acerca dos módulos realizados, por meio do Questionário de Avaliação dos Módulos do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados (FRM-EMERJ-011-15). A diretora do DIVIT apura o resultado do índice de satisfação.

### 14 DESIGNAR JUÍZES VITALICIANDOS

- 14.1** A partir da segunda semana do Curso, e durante os quatro meses de sua duração, os juízes são designados a prestar auxílio nos juízos sob a orientação dos juízes titulares ou auxiliares. Este estágio constitui a parte prática do curso. O controle das designações é feito pelo Formulário de Designações dos Juízes Vitaliciandos do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados (FRM-EMERJ-011-12). A cada mês o juiz vitaliciando é redesignado, a fim de que possa ter contato com as diversas áreas de Direito para o desenvolvimento da prática judicante.
- 14.2** DIVIT verifica, antes da divulgação, se o juiz que irá receber o juiz vitaliciando não se encontra de licença ou de férias, verifica no formulário (FRM-EMERJ-011-12) se o juiz vitaliciando de fato não está repetindo designação em Juízo por onde já tenha passado anteriormente.
- 14.3** O DEAMA encaminha ao Departamento de Movimentação de Magistrados, do Gabinete da Presidência (GABPRES/DEMOV), o controle de lotação (FRM-EMERJ-011-03) informando sobre o auxílio dos juízes vitaliciandos para que

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>10 de 23</b>
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

providenciem a publicação das designações no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (DJERJ).

- 14.4** O DEAMA prepara os memorandos de encaminhamento dos juízes vitaliciandos, assinados pelo diretor-geral da EMERJ. Anexa a estes memorandos as fichas de avaliação do juiz vitaliciando – Ficha-Relatório de Fatos Observados (FRM-EMERJ-011-05) – e os envia ao juiz orientador.
- 14.5** Ao final de cada designação DIVIT mantém contato com os juízes das varas em que os juízes vitaliciandos prestaram auxílio, a fim de solicitar a devolução do formulário de avaliação de fatos observados (FRM-EMERJ 011-05).

### 15 ENCAMINHAR RELATÓRIOS

- 15.1** O Conselho de Vitaliciamento (COVIT) encaminha ao DEAMA a listagem com os nomes dos novos juízes e seus respectivos desembargadores conselheiros.
- 15.2** Mensalmente, durante os 4 (quatro) primeiros meses do vitaliciamento, os juízes vitaliciandos entregam à DIVIT cópias de decisões de mérito e interlocutórias de relevância prolatadas por eles durante o período em que estiveram em auxílio no juízo a que foram designados.
- 15.3** A DIVIT encaminha ao Departamento de Administração, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEADM), o referido material para protocolo e abertura de processo dos juízes vitaliciandos.
- 15.4** A DIVIT prepara a Ficha-Exame de Sentenças Prolatadas/Decisões (FRM-EMERJ-011-02) com o nome do juiz vitaliciando, a vara em que prestou auxílio, o nome do desembargador conselheiro e o número do processo. Anexa a Ficha-Exame de Sentenças Prolatadas/Decisões (FRM-EMERJ-011-02) ao processo e o DEAMA envia ao Conselho de Vitaliciamento com lançamento no e-PROT, para que sejam encaminhados aos desembargadores conselheiros para avaliação.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>11 de 23</b>
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

**15.5** DIVIT recebe do COVIT as Fichas-Exame de Sentenças Prolatadas/Decisões (FRM-EMERJ-11-02) e os relatórios de avaliação das sentenças proferidas pelos juízes vitaliciandos, providencia cópia da referida documentação e a encaminha aos juízes vitaliciandos, devolvendo-lhes seus processos. DIVIT arquiva na pasta individual dos juízes os documentos originais (Ficha-Exame de Sentenças Prolatadas/Decisões - e relatório do Desembargador Conselheiro). Estes documentos são partes integrantes do processo de Vitaliciamento que, posteriormente, serão remetidos para o Conselho de Vitaliciamento.

### 16 REALIZAR REUNIÕES

**16.1** O coordenador do curso se reúne periodicamente com os juízes auxiliares para avaliar a programação já realizada, considerando os índices de satisfação dos módulos, ocasião em que os juízes auxiliares procedem à entrega das respectivas avaliações dos juízes vitaliciandos. Da reunião participam a diretora do Departamento de Aperfeiçoamento de Magistrados, a diretora da Divisão de Iniciação e Vitaliciamento de Magistrados e a Diretora da Divisão de Apoio Acadêmico.

**16.2** Eventualmente, durante a realização do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados, o diretor-geral da EMERJ se reúne com a equipe dos juízes auxiliares do Curso, a fim de obter informações sobre a condução e desenvolvimento das aulas, sobre a participação dos vitaliciandos e demais assuntos pertinentes ao Curso e seus participantes.

### 17 AVALIAR O CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

**17.1** Ao término do Curso, os juízes vitaliciandos preenchem um Questionário de Avaliação do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados (FRM-EMERJ-011-08).

**17.2** A partir das respostas constantes nos questionários, a DIVIT elabora a tabulação dos índices de satisfação e o DEAMA a apresenta ao diretor-geral juntamente

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>12 de 23</b>
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

com a consolidação das respostas. Com base nas avaliações realizadas ao final de cada módulo e na avaliação final, se busca aprimorar o próximo curso.

- 17.3** A DIVIT encaminha o índice de satisfação no Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados à Assessoria de Gestão Estratégica, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/ASGET), até o 3º dia útil de cada mês.
- 17.4** Os processos de vitaliciamento dos juízes, originários do Conselho da Magistratura (composto do Ato Executivo da posse, ato de nomeação e ficha de cadastro do magistrado com retrato; Ficha-Relatório de Fatos Observados (FRM-EMERJ-011-05) preenchidas pelos juízes orientadores titulares das varas para as quais foram designados, e ainda, Fichas-Exame de Sentenças Prolatadas/Decisões (FRM-EMERJ-011-02) preenchidas pelo desembargador conselheiro, controle de frequência, justificativas de faltas e a programação das atividades acadêmicas realizadas) são encerrados com o relatório elaborado pelos juízes responsáveis pelo curso. Este processo é encaminhado por meio de um memorando, assinado pelo diretor da EMERJ, ao desembargador coordenador do Conselho de Vitaliciamento, o que dá como concluído o estágio quadrimestral do vitaliciamento a cargo da EMERJ.

## 18 SOLENIDADE DE ENCERRAMENTO DO CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

- 18.1** A DIVIT solicita ASPUB a confecção dos certificados de conclusão do Curso, encaminhando a listagem com os nomes dos juízes vitaliciandos.
- 18.2** A DIVIT solicita à ASAUD a edição da fita de vídeo do curso, que será apresentada no dia da solenidade de encerramento.
- 18.3** O DEAMA informa ao Gabinete a data da solenidade de encerramento para as devidas providências.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>13 de 23</b>
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

### 19 TÉRMINO DO CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

- 19.1** O DEAMA e/ou DIVIT envia aos juízes auxiliares do Curso a documentação dos juízes vitaliciandos, que deve compor o processo de vitaliciamento (descritos no item 14.4). O juiz auxiliar responsável pelo acompanhamento do juiz vitaliciando sob sua supervisão faz o relatório final de avaliação deste.
- 19.2** O DEAMA envia ao diretor-geral o processo de vitaliciamento para análise final. O diretor-geral assina o memorando de encaminhamento do processo ao presidente do Conselho de Vitaliciamento.
- 19.3** O DEAMA encaminha ao diretor-geral da EMERJ a Consolidação das Respostas ao Questionário de Avaliação aplicado ao final do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados, como também as sugestões e observações registradas pelos magistrados ao longo do curso.

### 20 OUTROS CURSOS

- 20.1** A DIVIT presta suporte operacional ao COJES para a realização do curso de capacitação de juízes leigos, providenciando os convites aos professores do curso, reserva de salas, listagem de frequência, envio de material aos alunos e pagamento ao coordenador e aos professores dos cursos.
- 20.2** A DIVIT presta suporte operacional ao Curso de Mestrado realizado na EMERJ em convênio com a FIOCRUZ, providenciando a reserva de sala; as listagens de frequência de alunos e professores – que são encaminhadas à FIOCRUZ ao término de cada disciplina; disponibilizando no ambiente online da plataforma moodle o material do curso.

### 21 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE	
Avaliação do Módulo	Média Aritmética das avaliações dos Módulos do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados	Mensal	
Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>14 de 23</b>

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Índice da avaliação do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados	$ISa_1 + \dots + ISa_{10} / 10 \times 100$	Ao final de cada Curso de Formação Inicial

## 22 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

**22.1** 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
Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados	4-1-1a	DIVIT	<u>Irrestrito</u>	Eletrônico	Nº do Curso	Condições apropriadas	3 anos	DGCOM/ DEGEA***
Ofícios expedidos DIVIT	0-6-2-2j	DIVIT	<u>Irrestrito</u>	Eletrônico	Data	Condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Correspondência recebida	0-6-9-1	DIVIT	<u>Irrestrito</u>	Pasta	Data	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Memos Expedidos	0-6-2-2j	DIVIT	<u>Irrestrito</u>	Eletrônico	Data	Condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Ofícios expedidos - DEAMA	0-6-2-2j	DIVIT	<u>Irrestrito</u>	Eletrônico	Data	Condições apropriadas	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:

Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.

- a) DGCOM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- b) 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 DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

<b>Base Normativa:</b> <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	<b>Código:</b> <b>RAD-EMERJ-011</b>	<b>Revisão:</b> <b>33</b>	<b>Página:</b> <b>15 de 23</b>
--	--	------------------------------	-----------------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

### 23 ANEXOS

- Anexo 1 - Fluxograma do Procedimento Cadastrar os Participantes do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados;
- Anexo 2 - Fluxograma do Procedimento Encaminhar Pedido de Credenciamento;
- Anexo 3 - Fluxograma do Procedimento Realizar Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados – Atribuições da DIVIT;
- Anexo 4 - Fluxograma do Procedimento Controlar Frequência;
- Anexo 5 - Fluxograma do Procedimento Designar Juízes Vitaliciandos;
- Anexo 6 - Fluxograma do Procedimento Encaminhar Relatórios;
- Anexo 7 – Fluxograma do Procedimento Avaliar o Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados.

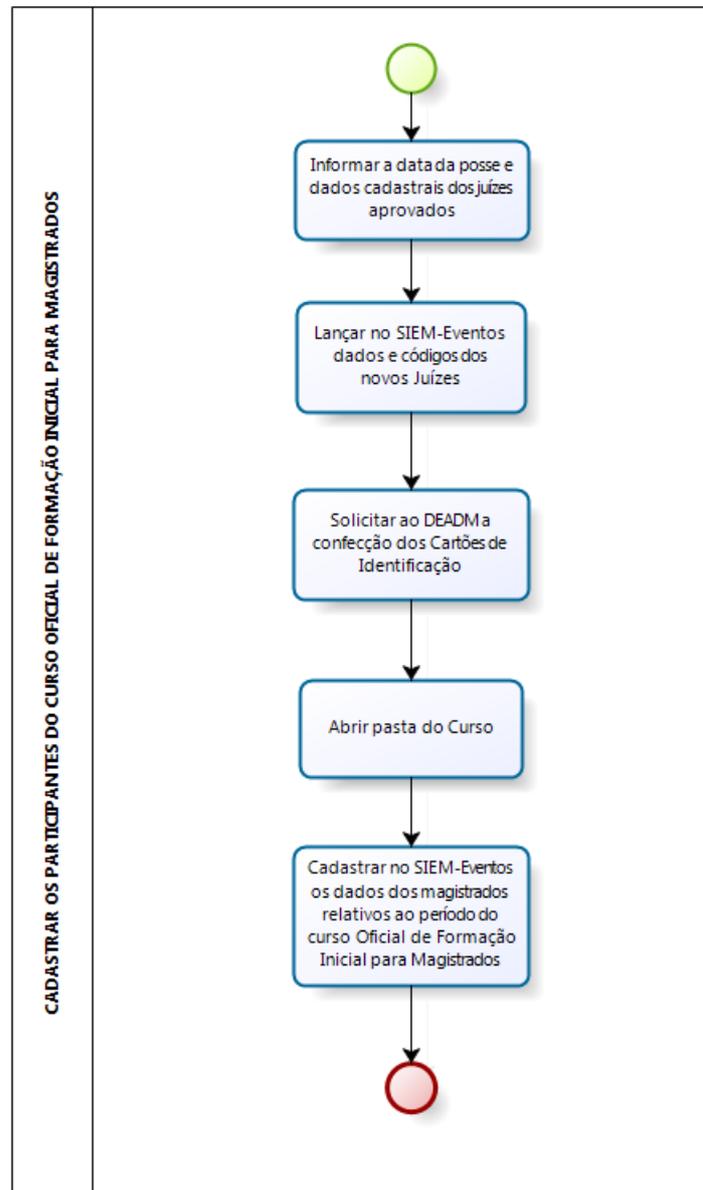
=====

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-011</b>	Revisão: <b>33</b>	Página: <b>16 de 23</b>
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

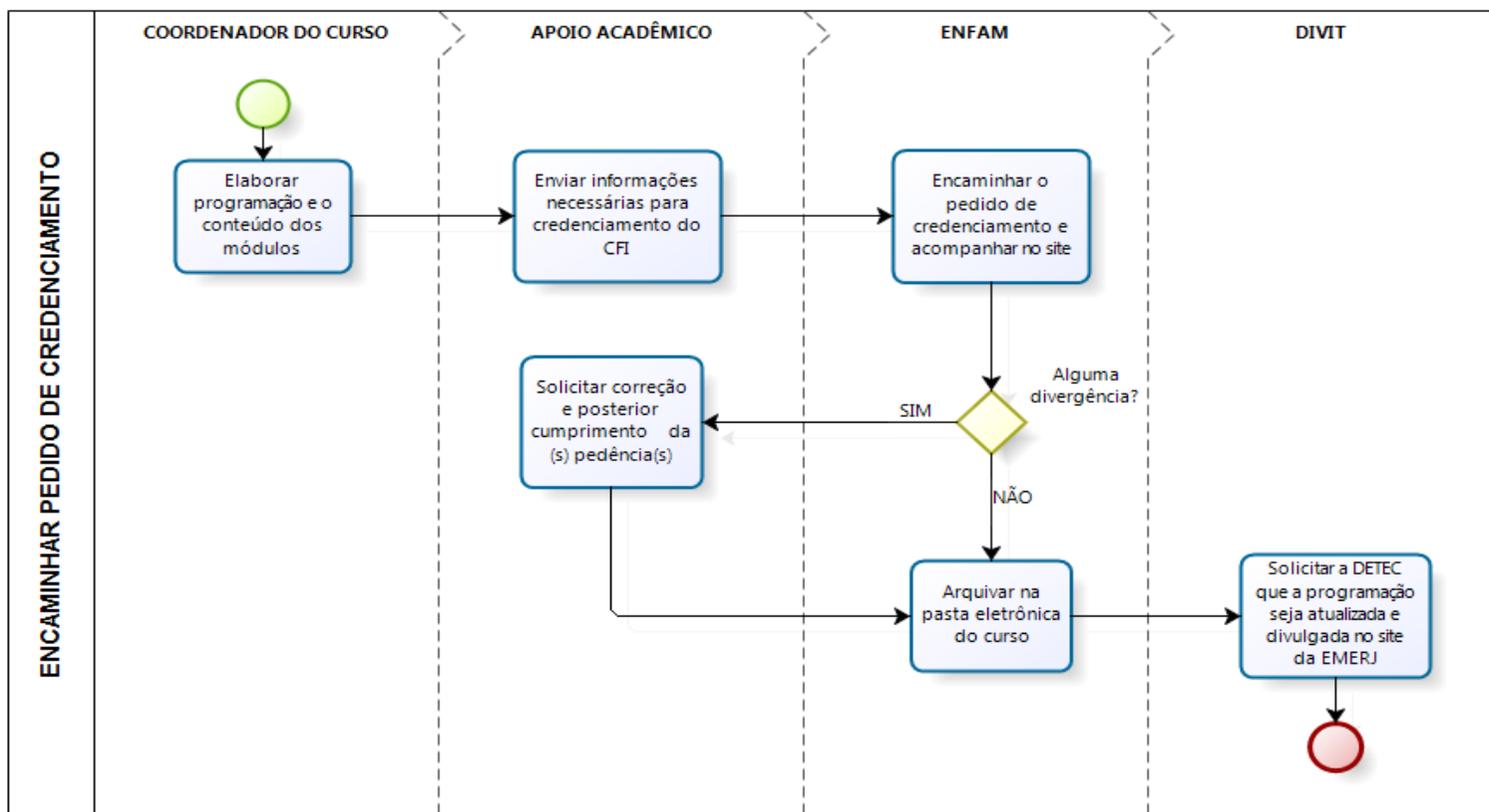
### ANEXO 1 - FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO CADASTRAR OS PARTICIPANTES DO CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS



## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

### ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO ENCAMINHAR PEDIDO DE CREDENCIAMENTO



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-EMERJ-011

Revisão:

33

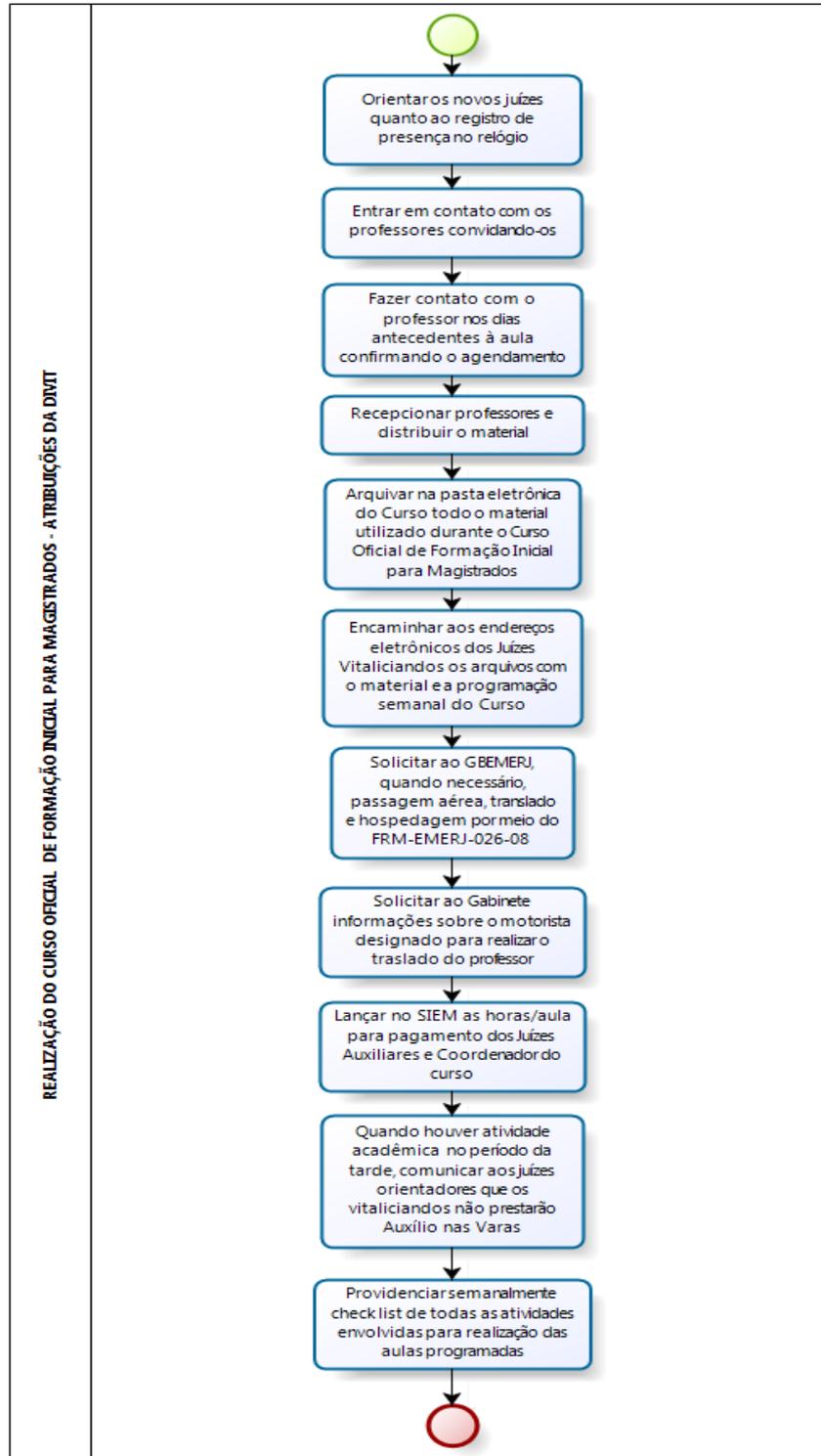
Página:

18 de 23

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

### ANEXO 3 - FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS – ATRIBUIÇÕES DA DIVIT



Base Normativa:  
Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:  
RAD-EMERJ-011

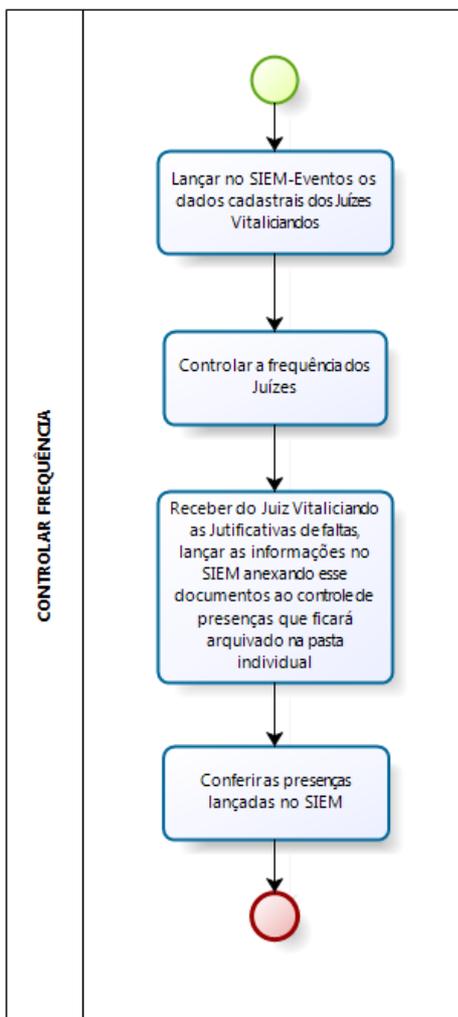
Revisão:  
33

Página:  
19 de 23

## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

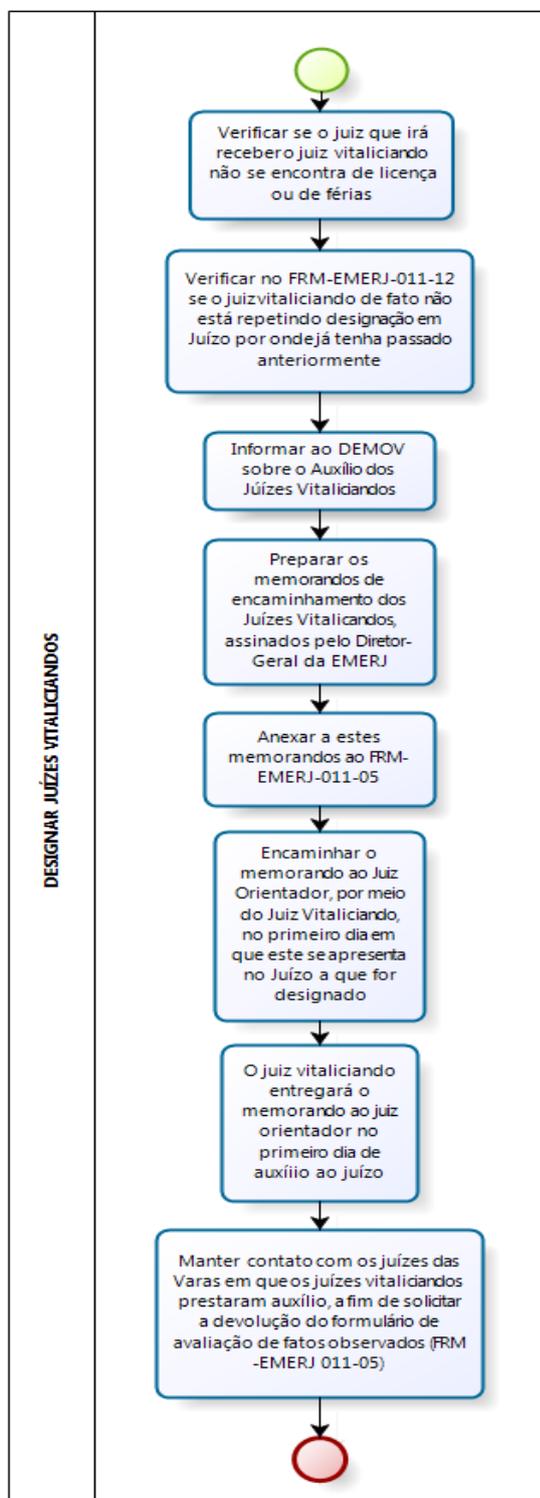
### ANEXO 4 - FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO CONTROLAR FREQUÊNCIA



## REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

### ANEXO 5 - FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO DESIGNAR JUÍZES VITALICIANDOS



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-EMERJ-011

Revisão:

33

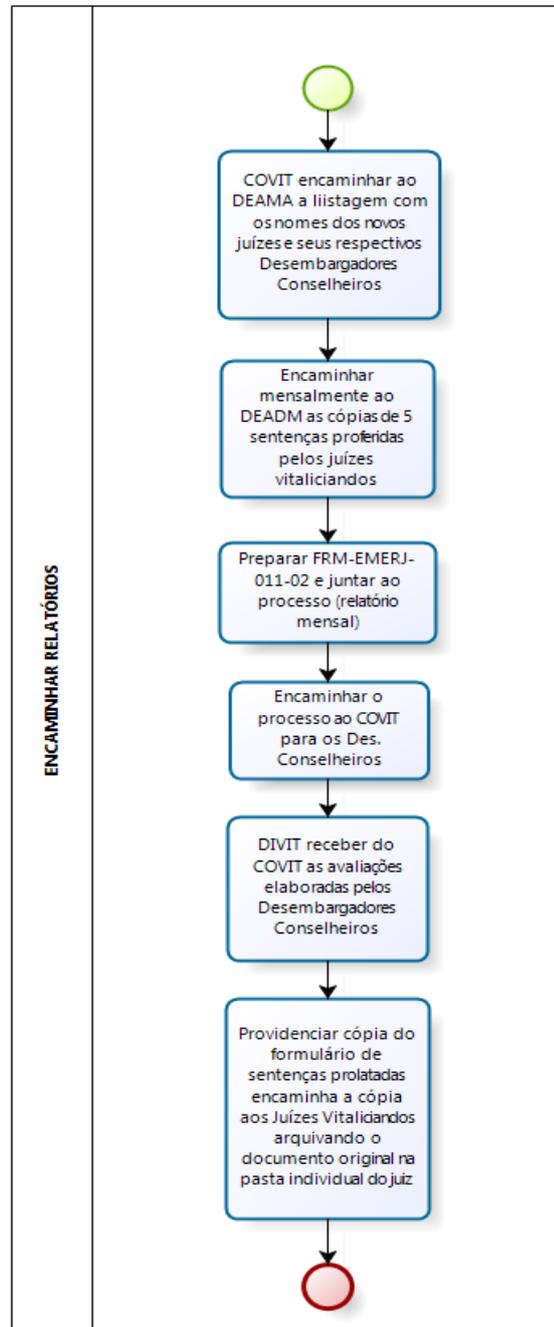
Página:

21 de 23

# REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

## ANEXO 6 - FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO ENCAMINHAR RELATÓRIOS



Base Normativa:

**Ato Executivo nº 2.950/2003**

Código:

**RAD-EMERJ-011**

Revisão:

**33**

Página:

**22 de 23**

# REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

## ANEXO 7 - FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO AVALIAR O CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

