



## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

**Proposto por:**

Diretor do Departamento de  
Aperfeiçoamento dos Magistrados  
(DEAMA)

**Analisado por:**

Assessora da Assessoria de  
Gestão Estratégica (ASGET)

**Aprovado por:**

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 ao controle de presença dos juízes vitaliciandos nas atividades acadêmicas durante o período de vitaliciamento.

### 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) 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 13/04/2018.

### 3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Conselho de Vitaliciamento	Órgão integrado por desembargadores com a finalidade de analisar e aconselhar a atuação de juízes vitaliciandos, procedendo à análise das sentenças proferidas por estes e ministrando a orientação que for necessária ao exercício da judicatura.
Cursos Oficiais de Aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento	Cursos de aperfeiçoamento de magistrados promovidos pela EMERJ, nos quais os magistrados, durante o período de vitaliciamento (2 anos), cumprem carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas-aula além das horas destinadas ao curso oficial de formação inicial.
Desembargador Conselheiro	Desembargador integrante do Conselho de Vitaliciamento que, durante o Curso de Formação Inicial, analisa 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.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-012</b>	Revisão: <b>29</b>	Página: <b>1 de 18</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

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

TERMO	DEFINIÇÃO
Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM)	<p>A Escola Nacional foi concebida para desempenhar papel institucional e constitucional de grande relevância, com o objetivo de definir as diretrizes básicas para a formação e o aperfeiçoamento dos magistrados; fomentar pesquisas sobre temas relevantes para o aprimoramento dos serviços judiciários; promover intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras ligadas ao ensino e à pesquisa, bem como entre o judiciário brasileiro e o de outros países; e formular sugestões para o aperfeiçoamento do ordenamento jurídico.</p> <p>A ela cabe regulamentar, autorizar e fiscalizar os cursos oficiais para o ingresso, vitaliciamento e promoção na carreira da magistratura, nos termos dos artigos 93, inciso II, <i>alínea</i> c, IV e VIII-A, e 105, parágrafo único, inciso I, da Constituição Federal.</p>
COMAM - Comissão de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	<p>A Comissão é formada por cinco magistrados, designados pelo diretor-geral da EMERJ, que também indicará o seu presidente e vice-presidente. A COMAM tem por fim desenvolver e acompanhar as atividades e o aperfeiçoamento dos magistrados em processo de vitaliciamento e a formação continuada dos magistrados já vitaliciados.</p>
Sistema EMERJ de Eventos (SIEM - Eventos)	<p>Sistema informatizado que permite acesso a dados cadastrais dos magistrados. Por meio desse sistema é possível ter o controle de frequência dos juízes.</p>

#### 4 REFERÊNCIAS

- Resolução nº 10/2012 do Conselho da Magistratura – Regula o processo de vitaliciamento dos juízes do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro;
- Resolução ENFAM nº 2 de 8 de Junho de 2016 – Dispõe sobre os programas para a formação e o aperfeiçoamento de magistrados e regulamenta os cursos oficiais para o ingresso, a formação inicial e o aperfeiçoamento de magistrados e de formadores;
- Instrução Normativa ENFAM nº 1 de 03 de maio de 2017. Disciplina o credenciamento de cursos oficiais;

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-012</b>	Revisão: <b>29</b>	Página: <b>2 de 18</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

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

- Resolução nº 11/2016 do Conselho da Magistratura - Modifica a Resolução CM nº 10/2012 que regula o processo de Vitaliciamento dos Magistrados do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução ENFAM nº 2/2017 – Altera a Resolução ENFAM 2/2016;
- Ato Regimental Nº 03/2017 da EMERJ. Estrutura a Comissão de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da EMERJ e define suas atribuições.

### 5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Divisão de Formação Inicial (EMERJ/DIVIT)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controlar a frequência dos juízes vitaliciandos nos cursos oficiais de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento;</li><li>• divulgar os cursos oficiais de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento;</li><li>• lançar no SIEM ACADÊMICO as horas/aula dos professores para a realização de pagamento;</li><li>• fazer o acompanhamento do grau de satisfação dos juízes vitaliciandos em relação aos cursos;</li><li>• encaminhar ao Conselho de Vitaliciamento as programações dos cursos para que o Conselho providencie a convocação dos vitaliciandos.</li></ul>
Diretor do Departamento de Aperfeiçoamento de Magistrados da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEAMA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encaminhar ao Conselho de Vitaliciamento as informações sobre os juízes vitaliciandos que concluírem a carga horária nos Cursos Oficiais de Aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento.</li></ul>

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-012</b>	Revisão: <b>29</b>	Página: <b>3 de 18</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<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>• <u>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;</u></li><li>• <u>estabelecer a metodologia de avaliação dos cursistas e apurar o resultado dos índices de satisfação e dos registros reflexivos;</u></li><li>• <u>adequar e revisar os pedidos de credenciamento do curso de acordo às normas da ENFAM;</u></li><li>• <u>encaminhar à ENFAM o pedido de credenciamento do curso;</u></li><li>• <u>atender aos questionamentos da ENFAM nos casos em que a aprovação do pedido de credenciamento estiver condicionado a alguma exigência.</u></li></ul>

### 6 ATIVIDADES ACADÊMICAS

- 6.1** O magistrado, durante o período de vitaliciamento, deverá cumprir carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas-aula além das horas destinadas ao curso oficial de formação inicial para magistrados.
- 6.2** Os membros da Comissão de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – COMAM - definem a programação anual dos cursos oficiais de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento a serem realizados. Esta programação é submetida à análise e aprovação do diretor-geral da EMERJ.
- 6.3** A COMAM definirá a forma como os juízes vitaliciandos podem cumprir a carga horária exigida pela ENFAM, com participação em: I) Cursos exclusivos para os juízes vitaliciandos – cuja convocação é realizada pelo Conselho de Vitaliciamento; II) Cursos de aperfeiçoamento de livre escolha, caso em que o juiz vitaliciando escolhe o curso de que irá participar nas turmas do Curso de Formação Continuada; III) Cursos a distância.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-012</b>	Revisão: <b>29</b>	Página: <b>4 de 18</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

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

### 7 PEDIDO DE CREDENCIAMENTO DO CURSO

- 7.1** A Comissão de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – COMAM define a programação anual dos cursos de aperfeiçoamento para os magistrados vitaliciados e vitaliciandos. O diretor-geral da EMERJ aprova a programação e a Diretora da Divisão de Apoio Acadêmico entra em contato com os coordenadores do curso e providencia o pedido de credenciamento junto à ENFAM.
- 7.2** Após credenciado o curso, nos casos de cursos obrigatórios para os juízes em vitaliciamento, DIVIT entra em contato com o Conselho de Vitaliciamento, envia a programação para que o COVIT convoque os juízes vitaliciandos por meio do Diário da Justiça Eletrônico.
- 7.3** A DIVIT encaminha *e-mail* para a Secretaria Geral da Escola da Magistratura (EMERJ/SECGE) para a reserva de salas de aula, informando o nome do curso, a quantidade prevista de inscritos, as datas da realização.
- 7.4** Após confirmação da sala de aula pela SECGE, a DIVIT encaminha *e-mail* para o Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação da Escola da Magistratura (EMERJ/DETEC) e Assessoria de Serviço de Áudio e Vídeo (ASAUD) solicitando os equipamentos necessários para a realização do curso.
- 7.5** A DIVIT disponibiliza no *site* da EMERJ, por meio da FRM-EMERJ-34-01 – Solicitação de Conteúdo para *site*, a programação dos Cursos Oficiais de Aperfeiçoamento para fins de Vitaliciamento.
- 7.6** A DIVIT encaminha o convite aos professores, informando o curso e a programação, bem como o formulário de dados cadastrais (FRM-EMERJ-08-04). Ao retornar o formulário a DIVIT o encaminha ao Departamento de Ensino para que o professor seja cadastrado no SIEM ACADÊMICO a fim de que se possa, ao final do curso, efetuar o pagamento das horas/aula.

Base Normativa:	Código:	Revisão:	Página:
<b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	<b>RAD-EMERJ-012</b>	<b>29</b>	<b>5 de 18</b>

## **REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO**

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

**7.7** Ao término do Curso Oficial de Aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento, DIVIT lança no SIEM EVENTOS as horas aula de cada professor, emite relatório e encaminha ao Departamento Administrativo (DEADM), solicitando pagamento.

### **8 REALIZAR PESQUISA DE CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO**

**8.1** DIVIT realiza pesquisa junto aos juízes vitaliciandos para que estes sugiram as áreas de interesse e os temas que consideram importantes para serem abordados nos futuros cursos oferecidos pela EMERJ. No formulário de Pesquisa de Demanda (FRM-EMERJ-013-03) registram suas sugestões.

**8.2** A partir das sugestões apresentadas pelos juízes, a DIVIT emite o relatório consolidado e entrega a COMAM para auxiliar no Planejamento Anual dos Cursos Oficiais de Vitaliciamento.

**8.3** Os formulários da pesquisa e o relatório consolidado são arquivados na pasta eletrônica de Pesquisa de Demanda.

### **9 CONTROLE DE FREQUÊNCIA NAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

**9.1** A frequência aos cursos é obrigatória para os juízes em período de vitaliciamento e não pode ser dispensada, ressalvando os casos de impossibilidade de comparecimento a serem analisados pelo Presidente da Comissão de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados. Na ocorrência de falta, deve o juiz vitaliciando encaminhar *e-mail* ao Presidente da referida comissão, justificando-a. No caso de problemas na apuração pelo sistema, utiliza a lista de frequência entrada e saída.

**9.2** Após a realização dos cursos, a DIVIT importa do Sistema EMERJ de Eventos (SIEM-EVENTOS) os registros de acesso no terminal de controle de frequência relativos à presença dos juízes vitaliciandos durante o curso.

Base Normativa:	Código:	Revisão:	Página:
<b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	<b>RAD-EMERJ-012</b>	<b>29</b>	<b>6 de 18</b>

## **REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO**

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

- 9.3** O diretor da DIVIT confere todos os lançamentos no SIEM antes de encaminhar ao COVIT as informações sobre a frequência dos juízes vitaliciandos.
- 9.4** DEAMA encaminha ao coordenador do Conselho de Vitaliciamento, por meio de memorando assinado pelo diretor-geral da EMERJ, informando o curso realizado, o período e os nomes dos participantes e anexa o relatório final de frequência do curso (extraído do sistema SIEM-EVENTOS), as justificativas de faltas e as Fichas de Avaliação de Desempenho (FRM-EMERJ-012-03) com os conceitos atribuídos à participação dos magistrados durante a realização do curso. No memorando informa também as pendências existentes, naqueles casos em que o vitaliciando por motivo justificado não pôde comparecer ao curso.
- 9.5** Quando consultado pelo Conselho de Vitaliciamento ou pelo Conselho da Magistratura, o DEAMA encaminha memorando, assinado pelo diretor-geral, prestando as informações necessárias ao controle de participação dos juízes vitaliciandos nos cursos oficiais de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento.

### **10 AVALIAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO CURSO**

- 10.1** O aproveitamento do curso depende da frequência nas aulas e da participação efetiva nos grupos de trabalhos registrada pelo professor na Ficha de Avaliação de Desempenho (FRM-EMERJ-012-03).
- 10.2** Após os trabalhos elaborados pelos juízes vitaliciandos serem avaliados pelo Coordenador do curso, as fichas com os conceitos atribuídos aos juízes vitaliciandos (FRM-EMERJ-012-03) são enviadas ao Conselho de Vitaliciamento.
- 10.3** Lança no SIEM EVENTOS os conceitos atribuídos aos trabalhos.

### **11 AVALIAÇÃO DO CURSO**

Base Normativa:	Código:	Revisão:	Página:
<b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	<b>RAD-EMERJ-012</b>	<b>29</b>	<b>7 de 18</b>

## **REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO**

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

- 11.1** Os cursos oficiais de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento são avaliados pelos juízes, ao término, por meio do FRM-EMERJ-029-08 – Questionário de Avaliação de Curso.
- 11.2** O resultado das avaliações é tabulado. As informações são consolidadas no indicador de Índice da Avaliação dos Cursos Oficiais de Aperfeiçoamento para fins de Vitaliciamento.
- 11.3** O índice de avaliação do curso deve ser enviado, até o terceiro dia útil do mês, à Assessoria de Gestão Estratégica da Diretoria-Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/ASGET). Mediante a análise dos dados, feita pelo DEAMA e apresentado ao diretor-geral, visando às alterações necessárias para melhor adequação do curso às necessidades dos juízes.

### **12 ENCERRAMENTO DO PERÍODO DE VITALICIAMENTO**

- 12.1** A DIVIT mantém o controle da frequência dos juízes nos cursos oficiais de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento. Ao final do período de vitaliciamento informa ao Conselho de Vitaliciamento os nomes dos juízes que cumpriram a carga horária determinada pela ENFAM, bem como os nomes dos juízes que se encontram em situação de pendência porque deixaram de participar de algum curso. Enquanto não cumprir a carga horária o vitaliciando terá seu vitaliciamento prorrogado.

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

- 13.1** 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.
- 13.2** Após a realização do curso, DIVIT lança no SIEM-Acadêmico as horas/aula para pagamento dos professores e do coordenador do curso.

Base Normativa:	Código:	Revisão:	Página:
<b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	<b>RAD-EMERJ-012</b>	<b>29</b>	<b>8 de 18</b>



## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

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

**13.3** Encaminhar a listagem ao DEADM após conferir todos os lançamentos da listagem de horas/aula, observando a programação do curso.

### 14 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Índice da avaliação dos Cursos Oficiais de Aperfeiçoamento para fins de Vitaliciamento	$Isa_1 + \dots Isa_4 / 6 \times 100$	mensal

### 15 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

**15.1** 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
Cursos Oficiais de Aperfeiçoamento para fins de Vitaliciamento	4-1-1a	DIVIT	<u>Irrestrito</u>	Eletrônico	Curso	Condições Apropriadas	2 anos	DGCOM/ DEGEA***
Relatório da Pesquisa de Satisfação do cliente	0-0-3b	DIVIT	<u>Irrestrito</u>	Eletrônico	Curso	Condições Apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Pesquisa de Demanda	0-0-3b	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.
- DGCOM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- 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.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-012</b>	Revisão: <b>29</b>	Página: <b>9 de 18</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## **REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO**

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

### **16 ANEXO**

- Anexo 1 – Fluxograma do Processo de Trabalho Atividades Acadêmicas;
- Anexo 2 - Fluxograma do Processo de Trabalho Pedido de Credenciamento do Curso;
- Anexo 3 - Fluxograma do Processo de Trabalho Realizar Pesquisa de Cursos Oficiais de Aperfeiçoamento para Fins de Vitaliciamento;
- Anexo 4 - Fluxograma do Processo de Trabalho Controle de Frequência nas Atividades Acadêmicas;
- Anexo 5 - Fluxograma do Processo de Trabalho Avaliação dos Participantes do Curso;
- Anexo 6 - Fluxograma do Processo de Trabalho Avaliação do Curso;
- Anexo 7 - Fluxograma do Processo de Trabalho Encerramento do Período de Vitaliciamento;
- Anexo 8 - Fluxograma do Processo de Trabalho Pagamento de Horas/Aula.

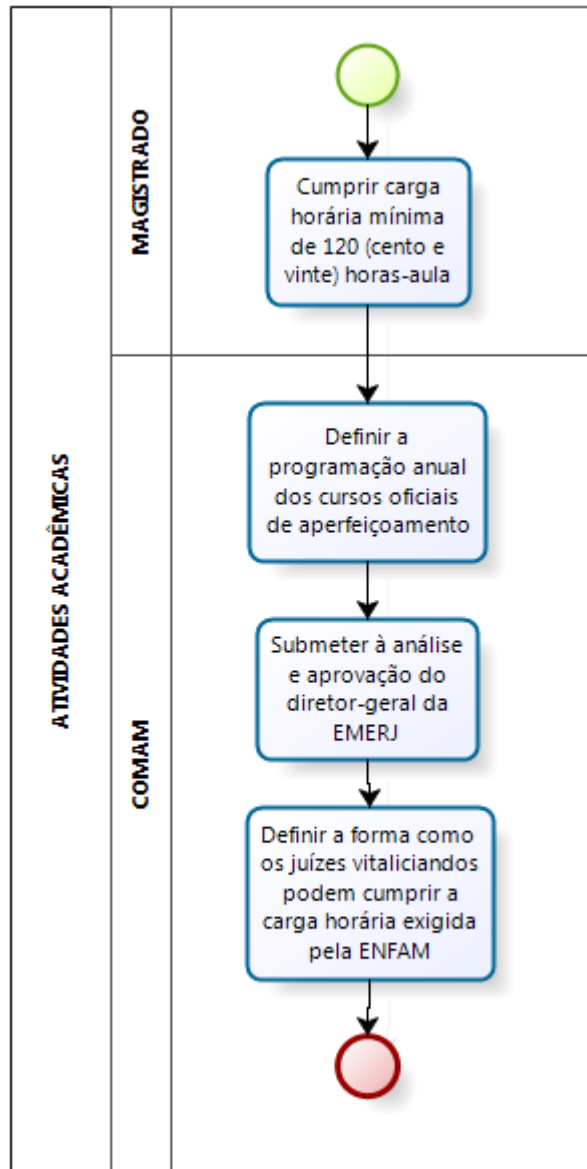
=====

<b>Base Normativa:</b> <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	<b>Código:</b> <b>RAD-EMERJ-012</b>	<b>Revisão:</b> <b>29</b>	<b>Página:</b> <b>10 de 18</b>
--	--	------------------------------	-----------------------------------

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

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

### ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO ATIVIDADES ACADÊMICAS



Base Normativa:

**Ato Executivo nº 2.950/2003**

Código:

**RAD-EMERJ-012**

Revisão:

**29**

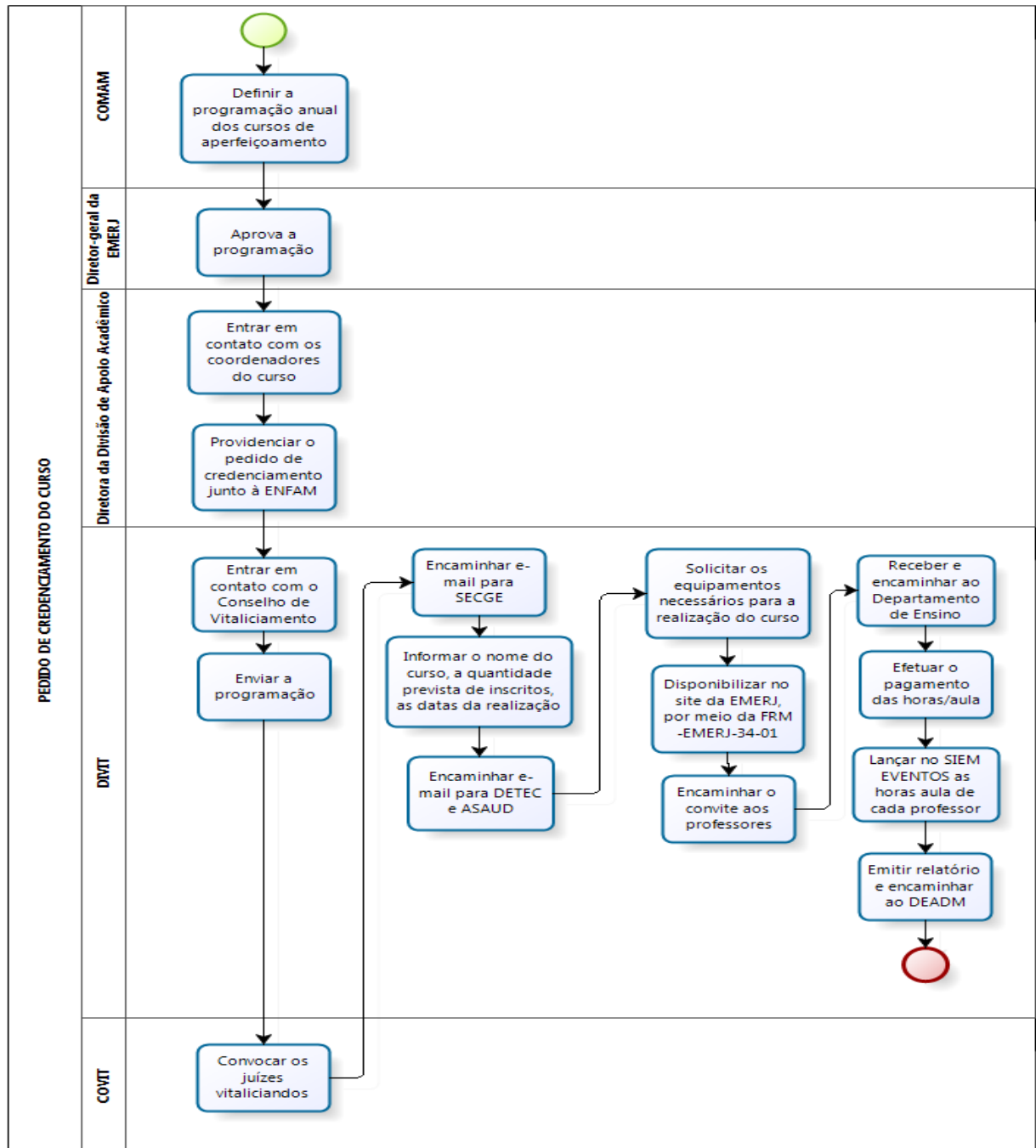
Página:

**11 de 18**

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

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

### ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO DO CURSO

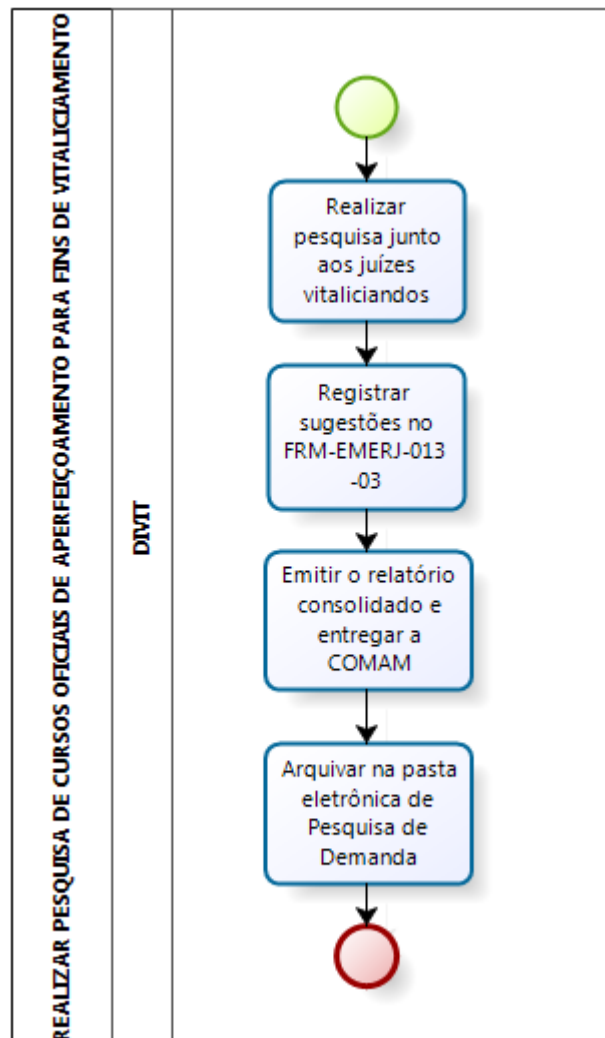


Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-012</b>	Revisão: <b>29</b>	Página: <b>12 de 18</b>
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

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

### ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO REALIZAR PESQUISA DE CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

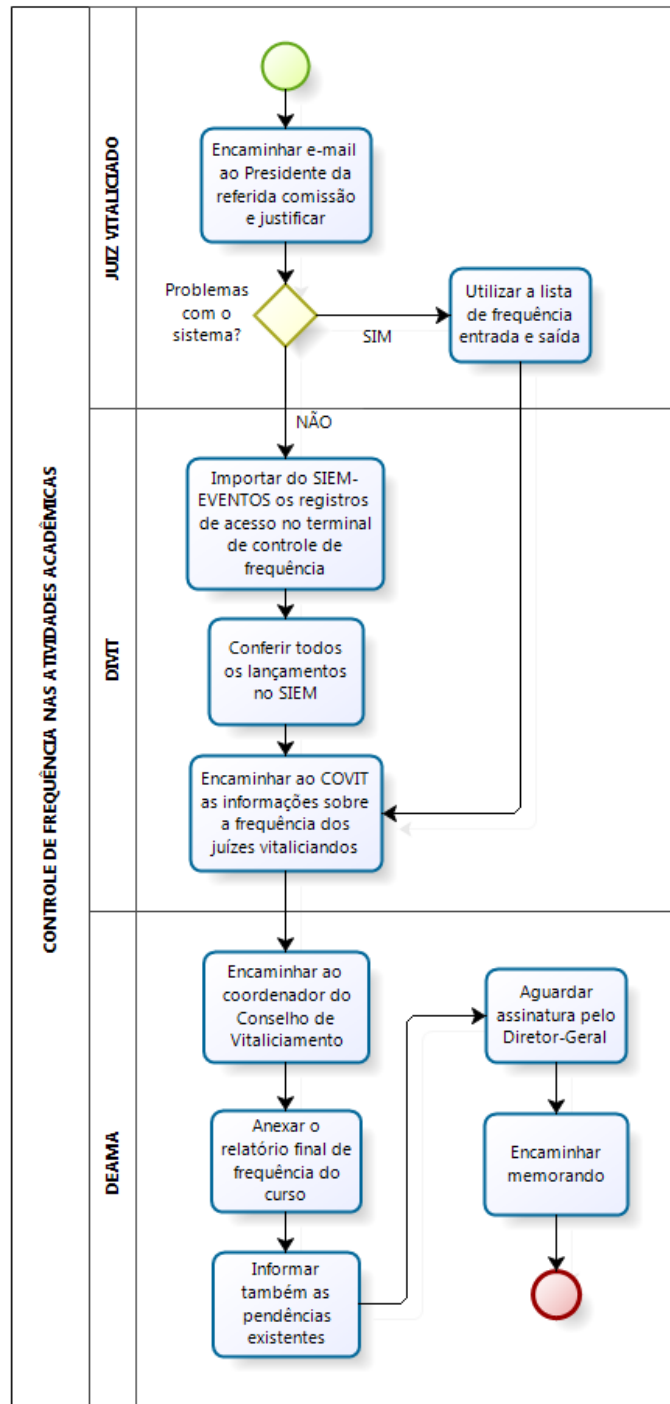


Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-012</b>	Revisão: <b>29</b>	Página: <b>13 de 18</b>
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

# REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

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

## ANEXO 4 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO CONTROLE DE FREQUÊNCIA NAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

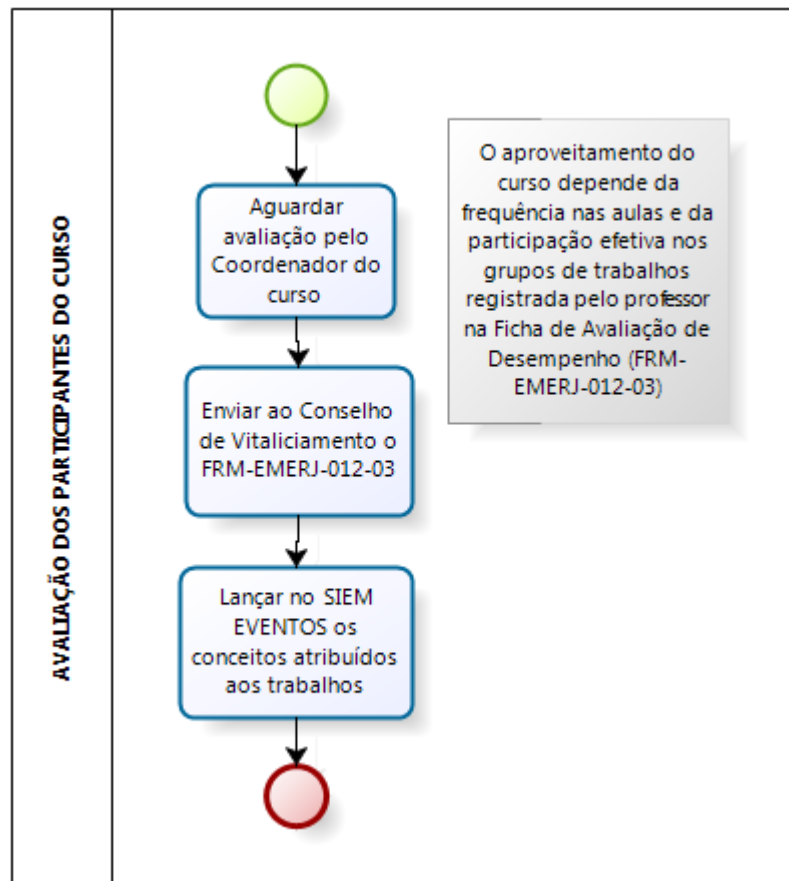


<b>Base Normativa:</b> <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	<b>Código:</b> <b>RAD-EMERJ-012</b>	<b>Revisão:</b> <b>29</b>	<b>Página:</b> <b>14 de 18</b>
--	--	------------------------------	-----------------------------------

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

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

### ANEXO 5 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO AVALIAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO CURSO



Base Normativa:

**Ato Executivo nº 2.950/2003**

Código:

**RAD-EMERJ-012**

Revisão:

**29**

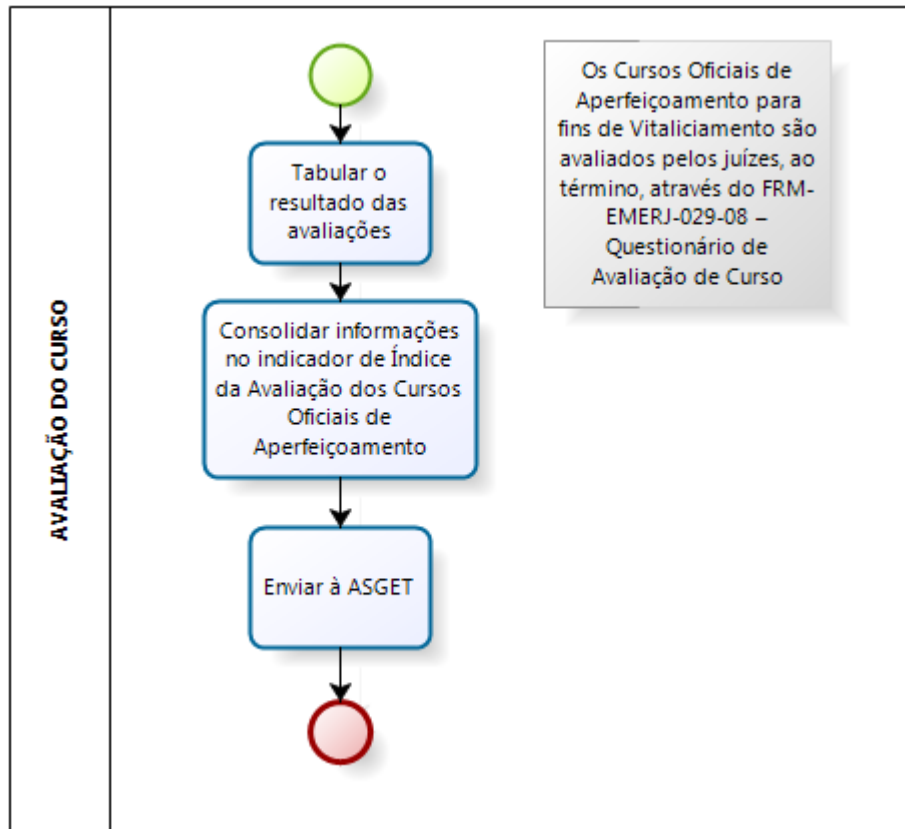
Página:

**15 de 18**

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

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

### ANEXO 6 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO AVALIAÇÃO DO CURSO



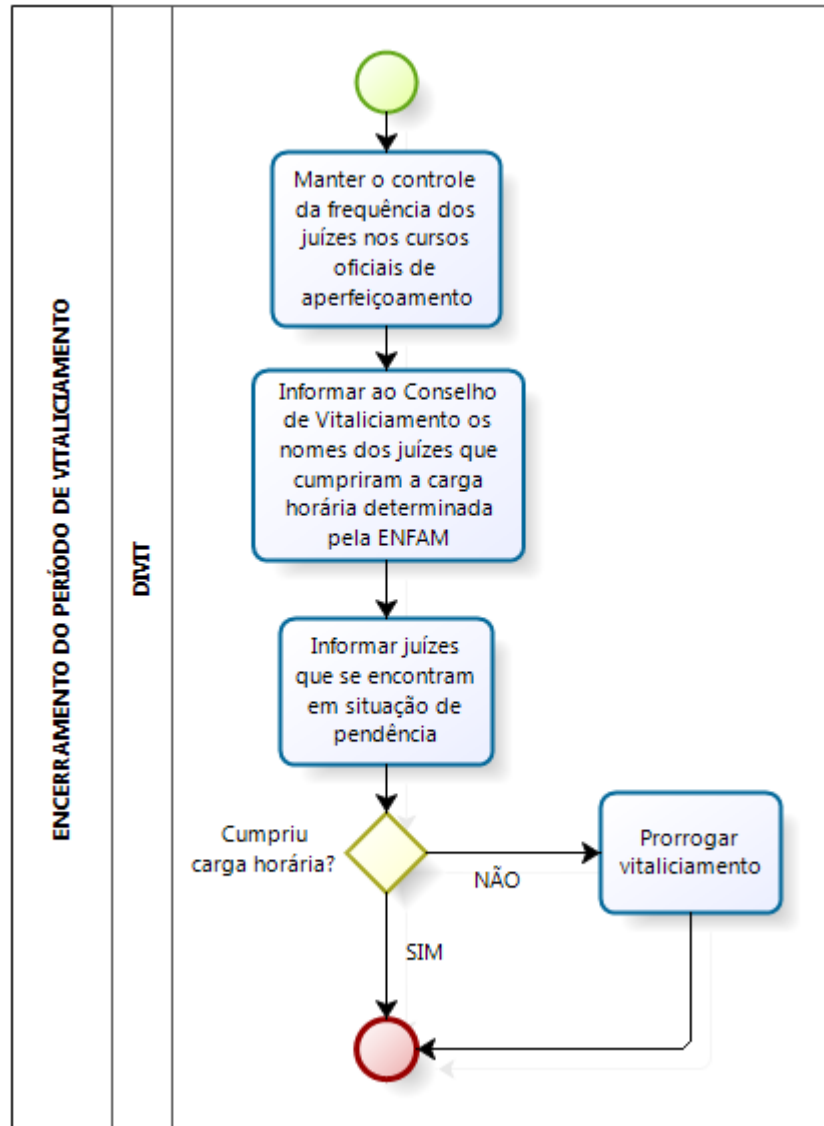
Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-EMERJ-012</b>	Revisão: <b>29</b>	Página: <b>16 de 18</b>
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

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

### ANEXO 7 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO ENCERRAMENTO DO PERÍODO DE VITALICIAMENTO



Base Normativa:

**Ato Executivo nº 2.950/2003**

Código:

**RAD-EMERJ-012**

Revisão:

**29**

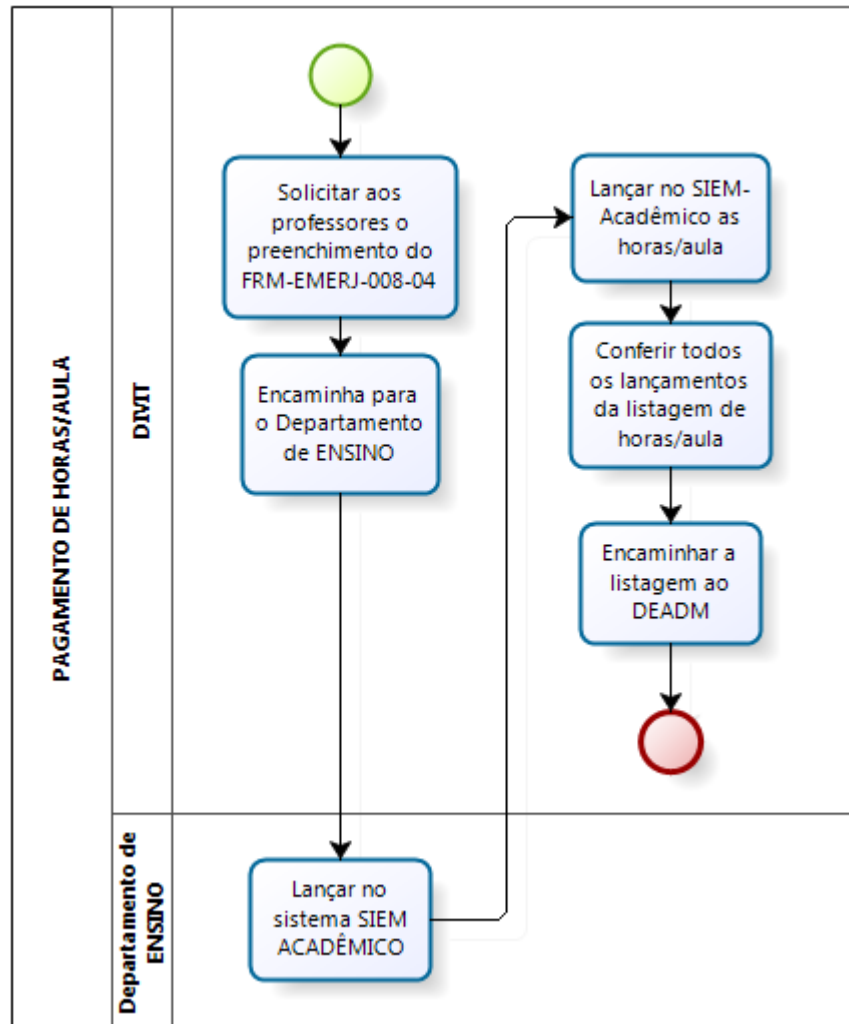
Página:

**17 de 18**

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

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

### ANEXO 8 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO PAGAMENTO DE HORAS/AULA



Base Normativa:

**Ato Executivo nº 2.950/2003**

Código:

**RAD-EMERJ-012**

Revisão:

**29**

Página:

**18 de 18**