



Manual do Usuário

SISTEMA DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS PARA MAGISTRADO NA WEB

SIEM EVENTOS WEB - MAGISTRADO



SUMÁRIO

1. Inscrição	3
1.1 Acesso.....	3
2. Lista de Cursos	5
3. Acompanhamento de Inscrição.....	8
4. Saldo de horas ENFAM.....	9
5. Histórico de Versões.....	10



Sistema de Inscrição em Eventos para Magistrado na WEB

1. Inscrição

1.1 Acesso

Para efetuar a inscrição no curso, acesse o portal do Tribunal de Justiça através do link: <http://portaltj.tjrj.jus.br/web/guest>, após clique em **Serviços/Sistemas**.

The screenshot shows the website interface for the Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro. The top navigation bar includes links for 'Página Inicial', 'Consultas', 'Serviços', 'Institucional', 'Corregedoria', 'Concursos', 'Licitações', and 'Webmail'. The 'Serviços' menu is expanded, showing a list of services such as 'Cadastro de Pessoa Jurídica', 'Cálculo de Débitos Judiciais', 'Certidões do 2º Grau', 'Depósito Judicial - DEPJUD', 'Dicas Plantão Recesso 2014', 'Dicas de Sistemas', 'GRERJ Eletrônica', 'Malote Digital', 'Manuais e Vídeos dos Sistemas de Informática', 'Portal de Sistemas', 'Portal - Serviços de TI', 'Pré Cadastro de Petição', 'Processo Eletrônico', 'Serventias Habilitadas para Realizar o Cadastro Presencial', 'Serventias Habilitadas para Utilizar o Mandado de Pagamento Eletrônico', 'Serviços Online', 'SIGA - DOC', 'Sistema de Informações Gerenciais', 'Sistemas', and 'Validação de documentos'. The 'Sistemas' option is highlighted with an orange box. The main content area displays the 'Serviços' page, which provides information about various services, including 'Pré-Cadastro de Petição', 'GRERJ eletrônica', 'Cálculo de débitos judiciais', 'Sistemas', 'Processo Eletrônico', 'Serviços on-line', 'Push', 'Envio de petição', and 'Manuais dos Sistemas de Informática'.

Figura 1 – Acessando Serviços/Sistemas.




Na tela **Login**, preencha os campos **Usuário** e **Senha** e clique em **Entrar**.

Usuário e senha
Para realizar autenticação, informe usuário e senha cadastrados pelos sistemas do PJERJ.

* Usuário:
* Senha:

Certificado digital
Para realizar autenticação com certificado digital clique na imagem abaixo.



Senhor usuário,
Certifique-se de que o bloqueador de pop-up do seu navegador permite pop-ups dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (*.tjrj.jus.br). Outros programas como anti-vírus, leitores de PDF ou barras de ferramentas de grandes provedores de conteúdo (Google Toolbar, Yahoo Toolbar, etc) também trazem bloqueadores de pop-up que precisam ser configurados.

Figura 2 – Informando Usuário e Senha.

Na tela **Seleção de Sistema**, no campo **Sistema** selecione **PORTAL DE MAGISTRADOS E SERVIDORES**.

Seleção de Sistema

Usuário: DIEGO

* Sistema:

Órgão:

Para visualizar os Cadernos de Trabalho será necessária a instalação do plugin java 1.4.1_03. É necessário que o usuário tenha privilégios de Administrador no Computador. Caso não o tenha instalado em seu computador, faça o download clicando aqui [PLUGIN J2RE 1.4.3_03](#)

Figura 3 – Selecionando Portal de Magistrados e Servidores.



Em Portal de Magistrados e Servidores, selecione a opção **Cursos Emerj**:

The screenshot shows the user interface of the 'Portal de Magistrados e Servidores'. At the top left is the PJRJ logo and the text 'PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO'. Below this is a dark blue banner with the text 'Seja Bem-Vindo DIEGO'. A breadcrumb trail shows 'Portal de Magistrados e Servidores > Boas Vindas'. The main content area is titled 'Portal de Magistrados e Servidores' and contains a sub-header 'Sejam bem vindos ao Portal de magistrados e servidores' followed by an 'Informações' section. The 'Informações' section contains an 'AVISO DGPEs Nº 07/2016' and a section titled 'OPÇÃO PARA AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO'. This section explains that users can opt for food allowance/meal allowance in one of the following modalities: pecúnia 100%, cartão alimentação 100%, cartão refeição 100%, or cartão alimentação e auxílio refeição 50% para cada um. It also states that interested users should access the portal and select the '<< Auxílio Alimentação/Refeição >>' option. A note indicates that once chosen, the option cannot be modified after 10/10/2016. A 'ATENÇÃO' section states that required servers must manifest their choice by November 2016. The left sidebar contains a list of menu items, with 'Cursos Emerj' highlighted with an orange box. Other items include 'Formulários Servidor', 'Plano de Saúde Amil', 'Adesão', 'Amil Dental', 'Contrato', 'Informações Gerais', 'Meu Plano', 'Perguntas Frequentes', 'Planos Disponíveis', 'Novidades AMIL', 'Site Amil', 'Auxílio Educação', 'Auxílio Saúde', 'Cadastro de Participação de Magistrados na Web', 'Declaração de Bens', 'Emissão de Contracheques', 'Escala de Férias Servidores', 'Inscrição Plantão Noturno / Aud. de Custódia / Desembargador', 'Opção Férias Magistrados', 'Portal de Sistemas', 'Recadastramento Web', and 'Renovação de Auxílio Creche'.

Figura 4 – Selecionando Cursos Emerj.

2. Lista de Cursos

Para verificar os cursos disponíveis, acesse **Lista de Cursos**.

Insira o **C.P.F** e clique em **Lista de Cursos** novamente.



Figura 5 – Lista de Cursos.

O sistema exibirá os cursos disponíveis para realizar a inscrição.

Escolha o curso de sua preferência e clique em **Inscrição**, logo após confirme sua inscrição no curso.



Figura 6 – Escolhendo o curso e confirmando a inscrição.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados

Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Se o curso estiver com vagas disponíveis, será enviado um email de confirmação de inscrição no curso escolhido.

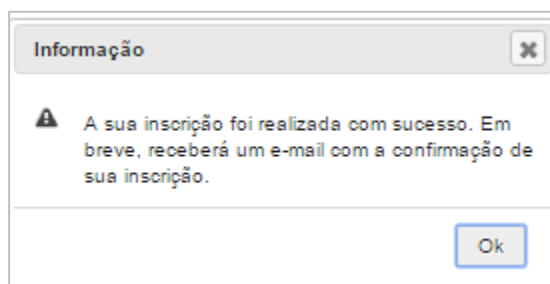


Figura 7 – Email de confirmação de inscrição no curso.

Caso o curso desejado esteja com as vagas completas, o sistema exibirá uma tela informando que o curso está com o total de vagas preenchidas, porém seu nome entrará na fila de espera, e caso haja uma desistência, será enviado um email avisando que surgiu uma vaga para o curso de sua escolha.

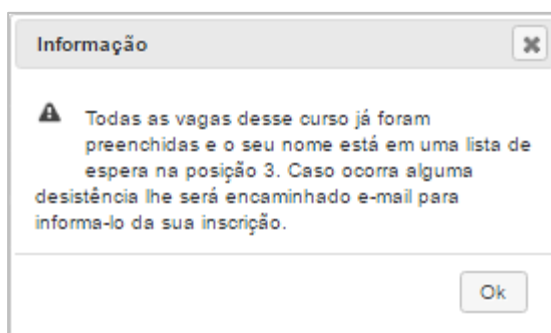


Figura 8 – Aviso de curso com vagas já preenchidas.



3. Acompanhamento de Inscrição

O acompanhamento de inscrição serve para verificar os cursos inscritos e/ou cancelar alguma inscrição.

Caso deseje realizar o cancelamento, clique em **Cancelar Inscrição** e receberá um e-mail de confirmação do cancelamento da inscrição no curso.



Figura 9 – Acompanhamento e cancelamento de inscrição.

O sistema exibirá uma mensagem avisando que a inscrição poderá ser cancelada até 0h do segundo dia de curso, após será enviado um email confirmando o cancelamento da inscrição.

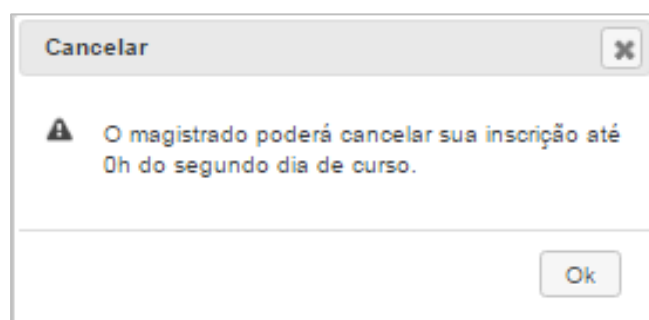


Figura 10 – Aviso ao cancelar inscrição.



4. Saldo de horas ENFAM

Saldo de horas ENFAM serve para o magistrado verificar os cursos realizados e a quantidade de horas de cada curso.

The screenshot shows the user interface of the ENFAM system. At the top left, there is a logo for the Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro. The user is logged in as ADRIANA. The main content area displays the 'Saldo de Horas ENFAM' report for a magistrado with ID 000007. The report is organized by year, showing courses completed and the total hours for each year. Below the table, there is a detailed explanation of the ENFAM system's rules regarding the calculation of hours for promotion, including a reference to a specific resolution and the impact of a 2016 update.

COD	CURSO	DATA	HORA
2001			
	ÚLTIMA PROMOÇÃO	07/12/2001	
2009			
005739	FONAVID - I FORUM NACIONAL DE JUÍZES DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	23/11/2009	8
	TESTE 2 - ENFAM	01/12/2009	20
		TOTAL	28
2016			
	TESTE ABC - ENFAM	04/10/2016	20
		TOTAL	20

A ENFAM, através da Res. 02/2017, alterou o parágrafo único do artigo 33, passando a vigorar com a seguinte redação: "considerar-se-á para o cômputo da carga horária mínima de 40 horas-aula, exigida para fins de promoção na carreira, o período de 24 meses anteriores à data de abertura da lista de promoção na carreira".

Logo, num período de 2 anos o Magistrado deverá ter alcançado a carga horária total de 80 horas-aula, devendo, necessariamente, realizar 40 horas-aula em cada período de 12 meses que abrange esses dois anos.

Não obstante a nova redação dada ao aludido parágrafo único do art. 33 da normativa, a Administração Superior da Enfam firmou o entendimento de que aquela alteração não deve prejudicar os magistrados que já haviam completado a carga horária mínima de 40 horas aula anuais, no período de 12 (doze) meses anterior à data de abertura da lista de promoção na carreira. Nesse sentido, para os editais eventualmente abertos até o dia 19 de março de 2018, aplica-se a redação original do art. 33 da Resolução n. 2/2016, qual seja: "considerar-se-á para o cômputo da carga horária mínima de 40 horas-aula, exigida para fins de promoção na carreira, o período de 12 meses anteriores à data de abertura da lista de promoção na carreira".

Por outro giro, os juizes que participaram dos cursos credenciados pela ENFAM deverão encaminhar, através do e-mail emrjdfel@tjrj.jus.br, os respectivos certificados para efeito de averbação do cômputo das horas nos cursos de Aperfeiçoamento.

[Visualizar Relatório](#)

Figura 11 – Saldo de Horas ENFAM.



5. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	07/12/2017	Elaboração do manual.	Diego Caffaro