



## 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 Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ) e passa a vigorar a partir de 22/05/2023.

### 3 DEFINIÇÕES

| TERMO                                                                | DEFINIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conselho de Vitaliciamento (COVIT)                                   | 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. |
| Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM) | 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.           |
| Plataforma Moodle                                                    | Ambiente Virtual de Aprendizagem usada como ferramenta para o ensino presencial e à distância.                                                                                                                                                                         |
| Plataforma ZOOM                                                      | Plataforma de videoconferência remota utilizada usada como ferramenta para o ensino presencial e à distância.                                                                                                                                                          |
| Processo Administrativo Eletrônico (SEI)                             | Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ.                                                                                                                                                  |

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

| TERMO                                                                            | DEFINIÇÃO                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sistema de Solicitação e Acompanhamento de Credenciamento de Cursos (EDUCAENFAM) | Sistema informatizado da ENFAM utilizado para realizar o pedido de credenciamento para os Cursos Oficiais de Formação Inicial de Magistrados.                                          |
| Sistema EMERJ de Eventos (SIEM - Eventos)                                        | Sistema informatizado que permite acesso a dados cadastrais dos magistrados. Por meio desse sistema é possível ter o controle de frequência dos juízes e suas participações em cursos. |

#### 4 REFERÊNCIAS

- Resolução nº 08/2018 do Conselho de Magistratura – Modifica a Resolução 10/2012 do Conselho da Magistratura que regula o processo de vitaliciamento dos magistrados do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro;
- 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;
- Resolução ENFAM nº 4/2021- Altera a Resolução ENFAM n. 1 de 13.3.2017 que disciplina a contratação e a retribuição financeira pelo exercício de atividade docente e pela participação em banca examinadora de curso de pós-graduação e a Instrução Normativa Enfam n. 1 de 3.5.2017 que disciplina o credenciamento de cursos oficiais;
- Resolução ENFAM nº 2/2017 – Altera a Resolução ENFAM n.2 de 8 de junho de 2016, que 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;
- Resolução ENFAM nº 4/2017 – Altera a Resolução ENFAM n.2 de 8 de junho de 2016, que 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;

|                                                       |                                 |                       |                          |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Base Normativa:<br><b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b> | Código:<br><b>RAD-EMERJ-012</b> | Revisão:<br><b>35</b> | Página:<br><b>2 de 9</b> |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

- 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 CM Nº 02/2022 – Regula os processos de vitaliciamento dos magistrados do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Regimental Nº 03/2017 da EMERJ- Estrutura a Comissão de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da EMERJ e define suas atribuições;
- Ato Normativo TJ 19/2020 - Institui e implanta o Processo Administrativo Eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro -SEI e dispõe sobre sua implantação e seu funcionamento.

### 5 RESPONSABILIDADES GERAIS

| FUNÇÃO                                                                                                                        | RESPONSABILIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor da Divisão de Apoio à Formação da Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIFOR)                    | <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 nos cursos de vitaliciamento para a realização de pagamento;</li><li>● encaminhar ao <u>COVIT</u> 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 <u>COVIT</u> as informações sobre os juízes vitaliciandos que concluírem a carga horária nos cursos oficiais de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                       |                                 |                       |                          |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Base Normativa:<br><b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b> | Código:<br><b>RAD-EMERJ-012</b> | Revisão:<br><b>35</b> | Página:<br><b>3 de 9</b> |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

| FUNÇÃO                                                                                          | RESPONSABILIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Divisão de Apoio Pedagógico da Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIAPE) | <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, apurar o resultado dos índices de satisfação e analisar os 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 condicionada a alguma exigência;</li><li>• fazer o acompanhamento do grau de satisfação dos juízes vitaliciandos em cursos específicos do vitaliciamento.</li></ul> |

### 6 DISPOSIÇÕES GERAIS

**6.1** O magistrado, durante o período de vitaliciamento, deve 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** O Magistrado Supervisor de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados 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 COVIT; II) cursos de aperfeiçoamento credenciados também como vitaliciamento na ENFAM.

**6.3** Ao fim do período de vitaliciamento, os juízes que não cumprirem as 120 h/aula de participação em cursos são considerados em situação de pendência e terão seu vitaliciamento prorrogado.

### 7 CREDENCIAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

**7.1** A DIAPE, observando as recomendações do COVIT, do Magistrado Supervisor de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados e o resultado de pesquisa anual com

|                                                       |                                 |                       |                          |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Base Normativa:<br><b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b> | Código:<br><b>RAD-EMERJ-012</b> | Revisão:<br><b>35</b> | Página:<br><b>4 de 9</b> |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

magistrados, elabora a minuta do portfólio de cursos a ser validada pela direção do DEAMA.

7.2 A direção do DEAMA procede à validação do portfólio e o encaminha ao Magistrado Supervisor de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados e à COVIT, para aprovação final que acontece em forma de deliberação em reunião.

7.3 A direção do DEAMA elabora as atas das reuniões do Magistrado Supervisor de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados e da COVIT, armazenando na pasta eletrônica, e envia a cada membro integrante da comissão cópia do referido documento, bem como à Diretoria-Geral da Escola da Magistratura (DGEMERJ).

7.4 A direção do DEAMA inicia, por ordem cronológica, rodada de confirmações com coordenadores e tutores para toda a agenda anual prevista, aprovada e publicada em *website*.

7.4.1 Após confirmações de coordenadores, a DIAPE inicia, por ordem cronológica, rodada de solicitação de Projeto de Ensino com coordenadores e tutores para toda a agenda anual prevista, aprovada e publicada em *website* e solicita publicação da programação em *website* oficial da EMERJ.

### 8 ELABORAR E EXECUTAR PROJETOS DE ENSINO DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PARA VITALICIAMENTO

8.1 O DEAMA, a DIAPE e a DIFOR elaboram e executam o projeto de curso na forma dos itens 7.1 e 7.2 e 7.3 da RAD-EMERJ-013 – Realizar Cursos Oficiais de Formação Continuada para Magistrados.

8.2 Após credenciado o curso, nos casos de cursos obrigatórios para os juízes em vitaliciamento, o DEAMA entra em contato com o COVIT, envia a programação para que o Presidente da COVIT convoque os juízes vitaliciandos por meio do Diário da Justiça Eletrônico e ou e-mail.

|                                                       |                                 |                       |                          |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Base Normativa:<br><b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b> | Código:<br><b>RAD-EMERJ-012</b> | Revisão:<br><b>35</b> | Página:<br><b>5 de 9</b> |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

- 8.3** A DIFOR autua processos individualizados para cada juiz vitaliciando, no SEI, que serão instruídos pelos próprios vitaliciandos com todos os certificados de curso de vitaliciamento realizados no período.
- 8.4** Ao fim, a DIFOR certifica nos autos a carga horária total realizada.
- 8.5** O DEAMA anexa os processos individuais da fase de vitaliciamento como *link* em processo Mãe de Vitaliciamento e envia ao coordenador do COVIT.
- 8.6** Quando consultado pelo COVIT ou pelo Conselho da Magistratura, o DEAMA presta as informações necessárias.
- 8.7** A DIFOR e a DIAPE procedem ao encerramento do curso, na forma dos itens 7.4 da RAD-EMERJ-013.
- 8.8** A DIFOR controla e atualiza a participação dos juízes vitaliciandos por meio do FRM-EMERJ-012-04 – Controle de Participação nos Cursos. e fica arquivado em processo SEI aberto exclusivamente para registro e rastreamento do resumo de horas de vitaliciamento por ano.

### 9 INDICADOR

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

### 10 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- 10.1** 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:

|                                                       |                                 |                       |                          |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Base Normativa:<br><b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b> | Código:<br><b>RAD-EMERJ-012</b> | Revisão:<br><b>35</b> | Página:<br><b>6 de 9</b> |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

| <u>IDENTIFICAÇÃO</u>                                                                                    | <u>CÓDIGO CCD*</u> | <u>RESPONSÁVEL</u> | <u>ACESSO</u> | <u>ARMAZENAMENTO</u> | <u>RECUPERAÇÃO</u> | <u>PROTEÇÃO</u>                | <u>RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)</u> | <u>DISPOSIÇÃO</u> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|---------------|----------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|
| <u>Atas das reuniões do Magistrado Supervisor de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da COVIT</u> | 0-1-1a             | DIFOR              | Irrestrito    | Pasta eletrônica     | Nome               | Backup (Condições apropriadas) | 1 ano                                                        | SGADM/DEGEA***    |
| <u>Cursos Oficiais de Aperfeiçoamento para fins de Vitaliciamento</u>                                   | 4-1-1a             | DIVIT              | Irrestrito    | Eletrônico           | Curso              | Condições Apropriadas          | 2 anos                                                       | SGADM/DEGEA       |
| <u>Pesquisa de Demanda</u>                                                                              | 0-0-3b             | DIVIT              | Irrestrito    | Eletrônico           | Data               | Condições Apropriadas          | 1 ano                                                        | Eliminação na UO  |

Legenda:

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\*SGADM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Administração.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) SGADM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) 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 SGTEC, conforme RAD – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

## 11 ANEXO

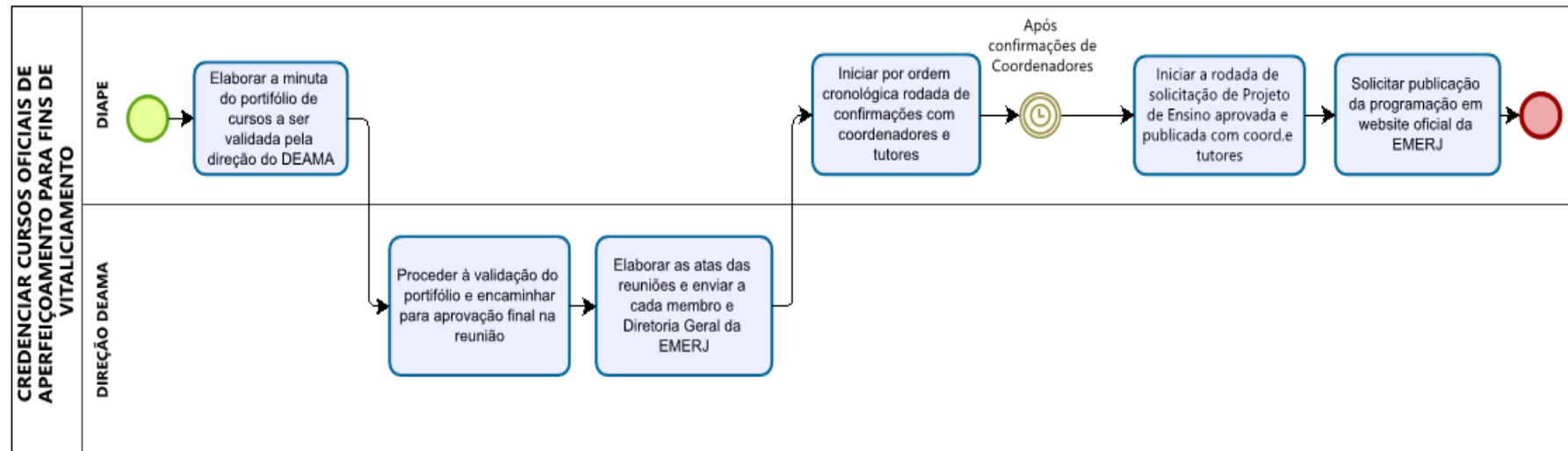
- Anexo 1- Fluxo do Procedimento de Trabalho Credenciar Cursos Oficiais de Aperfeiçoamento para Fins de Vitaliciamento;
- Anexo 2- Fluxo do Procedimento de Trabalho Elaborar e Executar Projetos de Ensino de Cursos de Aperfeiçoamento para Vitaliciamento.

=====

|                                                              |                                        |                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| <b>Base Normativa:</b><br><b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b> | <b>Código:</b><br><b>RAD-EMERJ-012</b> | <b>Revisão:</b><br><b>35</b> | <b>Página:</b><br><b>7 de 9</b> |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|

## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

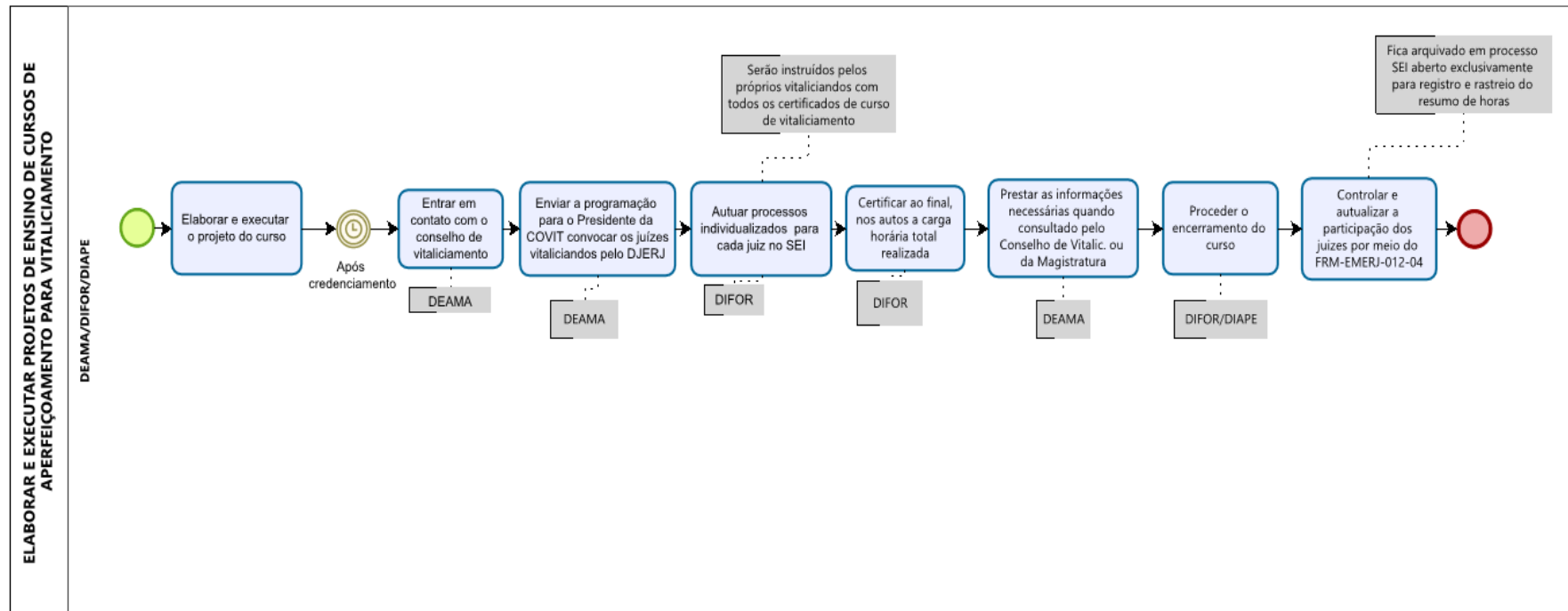
### ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CREDENCIAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO





## REALIZAR CURSOS OFICIAIS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE VITALICIAMENTO

### ANEXO 2 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO ELABORAR E EXECUTAR PROJETOS DE ENSINO DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PARA VITALICIAMENTO



Base Normativa:

**Ato Executivo nº 2.950/2003**

Código:

**RAD-EMERJ-012**

Revisão:

**35**

Página:

**9 de 9**