

	APERFEIÇOAR MAGISTRADOS		
	Proposto por: Secretaria Geral de Ensino (SECGE)	Analisado por: Desembargador Diretor-Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ)	Aprovado por: Chefe do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ)

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

1 OBJETIVO

Aperfeiçoar magistrados para uma prestação jurisdicional eficiente e de qualidade, aprofundando e atualizando seus conhecimentos, através de cursos que são requisitos para promoção ou remoção por merecimento.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Aperfeiçoamento da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIFEI), à Secretaria do Conselho da Magistratura (CM/SECCM) e ao Departamento de Movimentação de Magistrados, do Gabinete da Presidência do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (GABPRES/DEMOV) passando a vigorar a partir de 10/ 06/ 2010.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Sistema EMERJ de Eventos (SIEM - Eventos)	Sistema informatizado que permite acesso a dados cadastrais dos magistrados. Através desse sistema é possível ter o controle de frequência dos juízes.
Núcleos de Representação da EMERJ	Os Núcleos de Representação da EMERJ fazem parte do Programa de Disseminação das atividades da Escola, cuja finalidade é apoiar, academicamente, os juízes e as comunidades jurídicas do Estado.
Ficha Controle de Atividade Complementar	Ficha impressa diretamente do SIEM - Eventos, na qual consta o nome do juiz, seu código, os cursos dos quais participou, as datas dos mesmos e as horas atribuídas.
Comissão de Iniciação e Aperfeiçoamento de Magistrados (EMERJ/COMAM)	Comissão integrada por juízes indicados pelo Diretor-Geral da EMERJ, com atribuição para programar cursos a serem realizados nos cursos de Iniciação, Vitaliciamento e de Aperfeiçoamento ministrados pela EMERJ.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-013	Revisão: 15	Página: 1 de 13
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



APERFEIÇOAR MAGISTRADOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

4 REFERÊNCIAS

- Constituição Federal (art. 93,II,"c");
- Constituição Estadual (art. 156, II, "c");
- Lei Orgânica da Magistratura Nacional – LOMAN (Lei Complementar nº 35/79);
- Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro (art. 168 § 9º);
- Resolução TJ/Órgão Especial nº 08/2002- Institui Cursos de Aperfeiçoamento e de Especialização como requisito para promoção ou remoção de magistrado por merecimento;
- Ato Regimental EMERJ nº 04/2003 – Dispõe sobre a Coordenação do Curso de Aperfeiçoamento de Magistrados (CAM/EMERJ);
- Ato Regimental EMERJ nº 02/2005 – Dispõe sobre o Curso de Aperfeiçoamento de Magistrados (CAM);
- Ato Regimental EMERJ nº 4/2005 – Dispõe sobre a Comissão de Iniciação e de Aperfeiçoamento de Magistrados;
- Ato Regimental EMERJ nº 07/2005 – Regula as atividades da EMERJ;
- Ato Regimental EMERJ nº 08/2005 – Cria o 13º Núcleo de Representação da EMERJ;
- Ato Regimental EMERJ nº 16/2005 – Cria novos Núcleos de Representação da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ. Estabelece a integração territorial de todos eles, altera localização de sede e dá outras providências;
- Ato Regimental EMERJ nº 4/2006 – Regula as atividades dos Núcleos de Representação da EMERJ;

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-EMERJ-013	15	2 de 13



APERFEIÇOAR MAGISTRADOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

- Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 142/2006 – Dispõe sobre a promoção ou remoção sob o critério de merecimento, do Curso de Aperfeiçoamento de Magistrados;
- Ato Regimental EMERJ nº 02/2007 – Dispõe sobre o requerimento de declaração de conclusão do curso de aperfeiçoamento.
- Resolução da ENFAM nº2/2007- Dispõe sobre os cursos de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento e promoção dos magistrados.
- Ato Regimental EMERJ nº 01/2009 – Dispõe sobre a transitoriedade dos Cursos de Aperfeiçoamento e Vitaliciamento de Magistrados
- Ato Regimental EMERJ nº 02/2009 – Dispõe sobre o Curso de Aperfeiçoamento de Magistrados
- Resolução da ENFAM nº.02/2009 – Estabelece diretrizes para os conteúdos programáticos mínimos dos Cursos de Formação para ingresso na magistratura e os de Aperfeiçoamento.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretoria Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DGEMERJ)	• Definir as diretrizes do Curso de Aperfeiçoamento de Magistrados;
Departamento de Aperfeiçoamento de Magistrados, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEAMA)	• Prestar informações e propor sugestões à Direção Geral da EMERJ que assegurem a melhoria contínua do Curso; • exercer o papel de canal de comunicação entre os juízes e a Direção Geral; • prestar informações ao CM (Conselho da Magistratura) e à (Assessoria de Normatização da Corregedoria Geral de Justiça) quanto ao cumprimento ou não da Resolução nº 08/2002, pelos juízes que concorrem à remoção ou promoção por merecimento.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-EMERJ-013	15	3 de 13



APERFEIÇOAR MAGISTRADOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Divisão de Aperfeiçoamento, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIFEI)	• Orientar e acompanhar os juízes durante as atividades acadêmicas do Curso de Aperfeiçoamento. • Encaminhar ofício aos palestrantes dos Cursos de Aperfeiçoamento
Comissão de Iniciação e Aperfeiçoamento de Magistrados, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/COMAM)	• Programar cursos de Aperfeiçoamento de Magistrados.
Secretaria do Conselho da Magistratura (CM/SECCM)	• Informar à Direção do DEAMA, através do relatório de Controle de Promoções e Remoções, a data da posse dos juízes que se removem ou promovem por merecimento.
Departamento de Movimentação de Magistrados, do Gabinete da Presidência do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (GABPRES/DEMOV)	• Informar à Direção do DEAMA, através de e-mail, as listas de movimentação dos juízes que estiverem concorrendo à promoção ou remoção.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 A partir da Resolução nº 02/2007 da Escola Nacional de Formação de Magistrados – ENFAM e do Ato Regimental da EMERJ nº. 02/2009, todos os magistrados, vitaliciados, que pretendam se promover ou remover, pelo critério de merecimento, devem participar do Curso de Aperfeiçoamento de Magistrados.

6.2 Após o vitaliciamento, os magistrados passam a integrar o Sistema EMERJ de Eventos (SIEM - Eventos) da DIFEI.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-013	Revisão: 15	Página: 4 de 13
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



APERFEIÇOAR MAGISTRADOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.3 O Curso de Aperfeiçoamento é um conjunto de atividades acadêmicas compostas por cursos com atribuição de carga horária mínima de 20 horas/aula por semestre ou 40 horas/aula por ano.

7 CREDENCIAR CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO.

7.1 Os Cursos que integram os Cursos de Vitaliciamento e Aperfeiçoamento de Magistrados serão programados pela COMAM e são submetidos à prévia aprovação do Diretor-Geral da EMERJ.

7.2 A DIFEI encaminhará à ENFAM o conteúdo programático, carga horária, a relação dos professores e suas respectivas qualificações para o credenciamento dos cursos. Caso não haja o credenciamento, a DIFEI comunicará a exigência ao Supervisor do curso, solicitando-lhe providências.

7.3 A DIFEI realiza o controle de credenciamento dos cursos por meio do FRM-EMER-013-08 (Controle de solicitação de credenciamento de cursos - DEAMA).

7.4 Eventos externos promovidos por outros órgãos (Presidência do Tribunal de Justiça, Associação dos Magistrados do Estado do Rio de Janeiro - AMAERJ, Tribunal Regional Eleitoral, FGV e outros), também poderão ser aproveitados para o Curso de Aperfeiçoamento de Magistrados, desde que sejam observadas as regras do item 7.2 .

8 SIEM – EVENTOS

8.1 O cadastro dos juízes vitaliciandos, é realizado pela Divisão de Iniciação e Vitaliciamento de Magistrados, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIVIT). Após o vitaliciamento, a nomenclatura é modificada de acordo com a data do vitaliciamento. A partir dessa data, o juiz passa a fazer parte do quadro da DIFEI.

8.2 Anualmente, as 40 horas exigidas no Curso de Aperfeiçoamento para efeito de promoção por merecimento serão zeradas, pois o objetivo é o aperfeiçoamento contínuo dos magistrados.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-EMERJ-013	15	5 de 13



APERFEIÇOAR MAGISTRADOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

8.3 Até que sejam promovidos por merecimento ficam desobrigados a cumprir as 40 horas anuais aqueles magistrados que, à época da entrada em vigor da Resolução 2/2007 da ENFAM, já haviam cumprido as 220 horas estipuladas pela Resolução 8/2002 do Órgão Especial do Rio de Janeiro e os que cumpriram 104 horas, em acordo com o Ato Regimental 2/2009 da EMERJ.

8.4 A data da promoção ou remoção é automaticamente informada pelo SIEM-EVENTOS.

8.5 Os dados pessoais dos magistrados são fornecidos pelo SIEM-EVENTOS.

8.6 DIFEI emite o relatório de lista de presença nos cursos, verifica a hora de entrada e de saída de cada magistrado e imprime a ficha de atividades complementares ou a envia por e-mail quando solicitado pelo magistrado.

8.7 Cadastrar Cursos

8.7.1 DIFEI envia aos coordenadores dos cursos o formulário específico para ser preenchido com os dados necessários para a aprovação do credenciamento junto à ENFAM, conforme o item 7.2.

8.7.2 Uma vez credenciado o curso, é publicada uma Portaria expedida pela ENFAM. O referido documento é arquivado na pasta de legislação (0-6-1-0-1).

8.7.3 O documento enviado para a ENFAM é controlado através do formulário FRM-EMERJ-013-08.

8.7.4 A DIFEI, após receber informações sobre a programação de curso, promovido pela EMERJ ou por outros órgãos e credenciado pela ENFAM, providencia o cadastramento do mesmo e lança no SIEM – EVENTOS a programação e o período de sua realização.

8.8 Controlar Frequência nos Cursos

8.8.1 O cartão de identificação é recebido pelo Juiz, por ocasião de seu ingresso na Magistratura. Entregue pela DIVIT, continua sendo utilizado nas atividades cuja

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-013	Revisão: 15	Página: 6 de 13
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



APERFEIÇOAR MAGISTRADOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

frequência é controlada pela DIFEI, que providencia novo cartão quando solicitado pelo magistrado em caso de extravio. Para tanto, a DIFEI encaminha o pedido de novo cartão para o Departamento de Administração, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEADM).

- 8.8.2** Nos cursos realizados na EMERJ, a frequência dos Juízes é controlada através da passagem de cartão de identificação em terminais de registro de presença: dois, localizados ao lado dos auditórios da EMERJ (Antonio Carlos Amorim e Nelson Ribeiro Alves) e um, ao lado do auditório da Associação da AMAERJ (Renato Lemos Maneschy) e também pela utilização de lista de presença.
- 8.8.3** Quando os cursos são realizados em locais que não permitam a utilização dos terminais de registro, é encaminhado aos Núcleos da EMERJ FRM-EMERJ-013-07 – Formulário de Lista de Presença, contendo: o tema, o horário da atividade, data, local, o nome do magistrado legível, a rubrica e a hora de entrada e a de saída.
- 8.8.4** No caso dos cursos realizados pela modalidade on-line, a empresa contratada para fazer a transmissão, gerará um relatório listando os acessos de forma individual, onde constará o nome, matrícula, e-mail e dos juízes que participaram do curso. O referido relatório servirá para o controle de frequência.

9 REALIZAR CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADOS

- 9.1** Anualmente o Diretor-Geral da EMERJ e a COMAM, reunidos, avaliam os cursos já realizados e elaboram a programação do ano seguinte.
- 9.2** DIFEI encaminhará aos palestrantes dos cursos ofício do Diretor-Geral da EMERJ, convidando-os a participar do curso de aperfeiçoamento como palestrante.
- 9.3** A divulgação poderá ser realizada através de aviso publicado no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (DJERJ), pelo site oficial da EMERJ e mensagem eletrônica, em que constará a programação dos cursos (Informativo DIFEI).

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-EMERJ-013	15	7 de 13



APERFEIÇOAR MAGISTRADOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

9.4 A conclusão, com aproveitamento, pelo magistrado, do Curso de Aperfeiçoamento é comunicada ao Conselho da Magistratura (CM) e à Assessoria, por ocasião da elaboração das listas de promoção e remoção.

10 AVALIAÇÃO DO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO

10.1 O Curso de Aperfeiçoamento é avaliado, ao seu término, pelos juízes, seguindo-se as diretrizes estabelecidas na Resolução nº.2/2009 da ENFAM, através do FRM-EMERJ-029-08 – Questionário de Avaliação de Curso de Magistrados. Os resultados das avaliações são tabulados. As informações são consolidadas no indicador de Índice da Avaliação do Curso de Aperfeiçoamento de Magistrados.

10.2 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, efetuada pelo DEAMA, propõem-se as alterações necessárias para melhor adequação do curso às necessidades dos juízes.

11 APERFEIÇOAMENTO NOS NÚCLEOS DE REPRESENTAÇÃO DA EMERJ

11.1 O aperfeiçoamento do magistrado atuante em comarcas do interior é realizado por meio dos Núcleos de Representação da EMERJ (dezoito no total), distribuídos pelas comarcas do interior do Estado através de seus respectivos Juízes Representantes, designados pelo Diretor Geral da Escola, que sugerem atividades acadêmicas para o Curso de Aperfeiçoamento.

11.2 Os Núcleos têm como objetivo tornar acessível ao magistrado sua participação no Curso de Aperfeiçoamento de Magistrados.

11.3 Realizar cursos e atuar como centro de pesquisas de dados de interesse da EMERJ. Fomentar o ensino a distância através de realização de cursos.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-EMERJ-013	15	8 de 13



APERFEIÇOAR MAGISTRADOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

- 11.4** Os Juízes representantes dos Núcleos devem encaminhar ofício ao Departamento de Aperfeiçoamento de Magistrados (DEAMA), solicitando o credenciamento do curso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu início .
- 11.5** O Ofício deve conter a identificação do Núcleo, o nome do curso e seu respectivo conteúdo programático, o número de horas/aulas atribuídas, a data da realização do curso, o horário, o local, a quantidade de vagas para inscrição, e assinatura do Juiz Representante e Formulário de Realização de Cursos (fornecido pela ENFAM) para solicitar o credenciamento junto à ENFAM. Essa programação é submetida à análise e aprovação do Diretor-Geral da EMERJ que, se aprová-la, solicitará o devido credenciamento, junto à ENFAM.
- 11.6** DEAMA informa ao Juiz Representante do Núcleo a aprovação da atividade acadêmica e eventuais alterações.
- 11.7** DIFEI publica o convite para o curso a ser realizado no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (DJERJ), divulga na página da EMERJ, na intranet e envia por correio eletrônico
- 11.8** Os Núcleos de Representação solicitam à DIFEI a confecção de cartazes, panfletos e certificados, que devem ser encaminhados à SECGE para aprovação.
- 11.9** Ao término do curso, o Núcleo deve encaminhar à DIFEI o FRM-EMERJ-013-07 – Formulário de Lista de Presença, para que sejam contabilizadas as horas e a avaliação do curso por meio do FRM-EMERJ-029-08.

12 INFORMAÇÃO AO CONSELHO DA MAGISTRATURA

- 12.1** DEAMA recebe informação, por meio de e-mail, do Departamento de Movimentação de Magistrados, referente ao edital de remoção e/ou promoção, com as vagas oferecidas e o prazo para que os magistrados interessados em concorrer se inscrevam e comece a acompanhar o envio das listas referentes ao edital publicado.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-EMERJ-013	15	9 de 13



APERFEIÇOAR MAGISTRADOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

12.2 DEMOV, através de correio eletrônico, inicia o envio de listas parciais com o nome dos juízes requerentes a cada vaga oferecida.

12.3 Por fim, com o recebimento da lista final dos concorrentes, DEAMA informa à Secretaria do Conselho da Magistratura (SECCM) e ao Gabinete do Corregedor Geral da Corregedoria Geral da Justiça (CGJ/GBCGJ) através de ofício, os nomes dos magistrados aptos a concorrerem a remoção ou promoção por merecimento, confirmando o encaminhamento através do Livro de Protocolo, conforme a Resolução nº. 02/2007 da ENFAM e o Ato Regimental da EMERJ nº. 02/2009.

13 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Índice da Avaliação do Curso de Aperfeiçoamento de Magistrados	$Isa_1 + \dots Isa_6 / 6 \times 100$	Mensal
Índice de Participações dos juízes	(Quantidade de juízes participantes em aperfeiçoamento / Quantidade de juízes em aperfeiçoamento) X 100	Mensal

14 GESTÃO DE REGISTROS

14.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZENA-MENTO	RECUPERA-ÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE- PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Formulário de Lista de Presença (FRM- EMERJ-013-07)	4-2-2 c	DIFEI	Pasta	Nome	Condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Livro Protocolo	0-6-2-2 d	DIFEI	Livro	Data	Condições apropriadas	4 anos	DGCON/ DEGEA***
Publicações Oficiais	0-6-5-1-1 b	DIFEI	Pasta	Data	Condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Cópia de correspondência expedida – e-mail (Informativo DIFEI)	0-6-2-2 j	DIFEI	Eletrônico	Data	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Controle de solicitação de	0-6-2-2 g	DIFEI	Pasta	Nome	Condições	1 ano	Eliminação na
Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003			Código: RAD-EMERJ-013		Revisão: 15	Página: 10 de 13	



APERFEIÇOAR MAGISTRADOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE- PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Credenciamento de Cursos-DEAMA (FRM-EMERJ-013-08)					apropriadas		UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos da RAD-DGCON-020 – Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 – Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON-021 – Gerir Arquivo Permanente.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

15 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxograma do processo de trabalho do SIEM – Eventos.
- Anexo 2– Fluxograma do processo de trabalho de Solicitação de Credenciamento de Curso.

=====

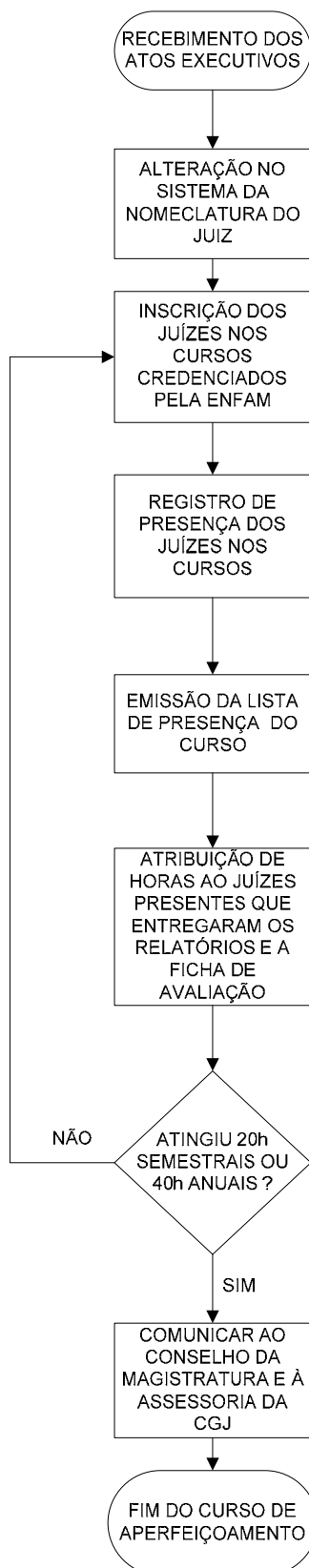
Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-013	Revisão: 15	Página: 11 de 13
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



APERFEIÇOAR MAGISTRADOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

ANEXO 1 - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO DO SIEM-EVENTOS





APERFEIÇOAR MAGISTRADOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

ANEXO 2 - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE CURSO.

