



SUMÁRIO

1	CADASTRAR OS PARTICIPANTES DO CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS.....	2
2	ENCAMINHAR PEDIDO DE CREDENCIAMENTO	2
3	EXECUTAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS.....	3
4	TRATAR DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DOS JUÍZES VITALICIANDOS.....	4
5	CONCLUIR OS CURSOS.....	5
6	TRATAR DA SOLENIDADE DE ENCERRAMENTO DO CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS	7
7	DEFINIÇÕES 	8



Elaborado por:

Diretor do Departamento de Administração (DEAMA)



Aprovado por:

Secretária da Secretaria Geral da EMERJ (EMERJ/SEGGE)



Data de Vigência:

20/05/2025





PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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

1 CADASTRAR OS PARTICIPANTES DO CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

- 1.1** O Conselho de Vitaliciamento (COVIT) encaminha ao Departamento de Aperfeiçoamento de Magistrados da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEAMA) a listagem com os nomes dos novos juízes e seus respectivos desembargadores conselheiros.
- 1.2** A Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (SGPES), alimenta o sistema do TJRJ com os dados dos magistrados aprovados.
- 1.3** A DIFOR puxa os dados incluídos pela SGPES no SIEM-EVENTOS os dados cadastrais, fotografias dos cursistas, nomes dos juízes auxiliares e desembargadores conselheiros responsáveis e os códigos dos novos juízes para gerar o número de identificação do magistrado que constará no cartão de identificação.
- 1.4** A Divisão de Apoio Pedagógico da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIAPE) gera processo eletrônico no SEI referente ao curso.
- 1.5** A Divisão de Formação Inicial e Continuada da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIFOR) envia memorando com os nomes dos juízes e seus números de registro e os encaminha ao Departamento de Administração da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEADM) solicitando, por e-mail, a confecção dos cartões de identificação que serão utilizados pelos juízes vitaliciandos para o controle de sua frequência nas atividades acadêmicas da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ).

2 ENCAMINHAR PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

- 2.1** O coordenador do curso define, de acordo com a RAD-EMERJ-013 - Realizar Cursos Oficiais de Formação Continuada para Magistrados, as atividades acadêmicas com o apoio do DEAMA, elaborando a programação e o conteúdo dos módulos em atendimento ao Conteúdo Programático Mínimo do Curso Oficial de Formação Inicial estabelecido pela ENFAM.
- 2.2** A DIAPE encaminha e-mail com a programação para o DEAMA, para aprovação.
- 2.3** O DEAMA aprova a programação do curso ou devolve para adequação.
- 2.4** A DIAPE encaminha para a ENFAM o pedido de credenciamento aprovado e acompanha o seu andamento na plataforma EducaEnfam. Caso ocorra alguma exigência, a DIAPE realiza a correção com o posterior cumprimento da(s) pendência(s).



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

2.5 Após publicação da portaria de credenciamento, válida por dois anos, esta é juntada aos autos do respectivo processo eletrônico.

3 EXECUTAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

3.1 O DEAMA informa ao Gabinete do Diretor-Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (GBEMERJ) as datas de início e término do Curso, solicitando a estrutura necessária à sua realização, na forma prevista na RAD-EMERJ-013.

3.2 Antes do início do curso, o DEAMA encaminha aos juízes vitaliciandos, por e-mail, as informações essenciais sobre o curso.

3.2.1 A DIFOR envia, por e-mail, convite aos coordenadores(es), tutor(es) e docentes do curso, solicitando.

3.2.2 A DIFOR encaminha à Divisão de Dados e Cadastro – Docentes da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIDAC), por e-mail, uma relação com os nomes dos docentes para que seja enviado o link de cadastro no CADEMÉRJ, para que sejam lançados no SIEM-ACADÊMICO os dados dos professores.

3.2.3 A DIDAC avisa a DIFOR, por e-mail, quando os docentes são cadastrados.

3.2.4 A DIFOR solicita ao GBEMERJ a compra de passagem aérea, traslado e hospedagem de professores, quando necessário, utilizando o FRM EMERJ-026-08 - Formulário de Solicitação de Passagem/Hospedagem/Traslado. Em caso de alguma impossibilidade de o professor ministrar a aula, informa imediatamente ao GBEMERJ, para as devidas providências.

3.3 O Divisão de Design Instrucional da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIDIN) cria e informa à DIAPE para gerenciar o curso no ambiente *Moodle*.

3.4 A DIAPE solicita aos professores, com antecedência necessária, o envio, por e-mail, do material complementar da aula a ser disponibilizado aos alunos-juizes, em conformidade com as diretrizes estatuídas pela ENFAM.

3.5 A DIFOR informa aos juizes orientadores quando os juizes vitaliciandos participarão de atividade extra e não comparecerão para prestar auxílio nos juizes a que estão designados naquela data.

3.6 A DIFOR recebe do juiz vitaliciando, por e-mail emerj.difor@tjrj.jus.br, as justificativas das faltas e submete à apreciação do DEAMA para autorização ou não justificativa.

3.7 Nas atividades presenciais, a DIFOR controla a frequência dos juizes do curso pelo registro no relógio. Em sua impossibilidade, faz uso da frequência pelo siem web.



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

3.8 Na elaboração das atividades externas:

- a) A DIAPE elabora o conteúdo programático e encaminha à DIFOR;
- b) a DIFOR realiza o estudo prévio de viabilidade e encaminha ao DEAMA a programação, com os contatos dos responsáveis envolvidos;
- c) a DIFOR envia e-mail ao GBEMERJ a fim de informar ao DEADM, à Secretaria-Geral de Segurança Institucional (SGSEI) e à Secretaria-Geral de Logística (SGLOG), quando houver necessidade, sobre a agenda de atividades externas com as respectivas solicitações cabíveis com detalhes.
- d) a DIFOR envia e-mail para a equipe de áudio e vídeo do GBEMERJ e ao Departamento de Comunicação Institucional da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DECOM) solicitando cobertura de gravação e fotografia.

3.9 A DIAPE monitora o prazo final do curso que, em qualquer modalidade, é considerado concluído com o lançamento, na Plataforma *Moodle*, dos conceitos das atividades avaliativas, conforme previstas em Plano de Curso, indicando o status final “aprovado” ou “reprovado” e a nota, quando for o caso. O prazo para finalização dos lançamentos das avaliações e dos conceitos das atividades avaliativas dos módulos do curso será de até 30 dias após o último dia do respectivo módulo e para a realização da avaliação final do curso será de até 45 dias após o último dia do curso conforme previsto no Plano de Curso.

4 TRATAR DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DOS JUÍZES VITALICIANDOS

- 4.1** Durante os meses de duração do curso, os juízes são designados pela Presidência a realizar estágio supervisionado. Este estágio constitui a parte prática do curso. 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.
- 4.2** O controle das designações é feito pelo FRM-EMERJ-011-12 -Designações dos Juízes Vitaliciandos do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados.
- 4.3** O DEAMA, com o Juiz Coordenador e o GBEMERJ definem os juízes orientadores que participarão da formação inicial com base nos seguintes critérios: preferencialmente mais de 10 anos de judicatura; localização no foro do Centro da Cidade e adjacências, não estar recebendo ajuda do GEAP, e não estar respondendo Processo Administrativo Disciplinar (PAD) na Corregedoria. Esta listagem é encaminhada à DIAPE.



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

- 4.4** Com a listagem supra definida, a DIFOR organiza a distribuição mensal dos vitaliciandos por designação, utilizando o FRM-EMERJ-011-12 para verificar se o juiz vitaliciando, de fato, não está repetindo designação em juízo por onde já tenha passado anteriormente.
- 4.5** O DEAMA elabora listagem dos juízes vitaliciandos e seus respectivos juízos de designação e envia, ao Departamento de Movimentação de Magistrados do Gabinete da Presidência (GABPRES/DEMOV), para que providencie a publicação das designações no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (DJERJ).
- 4.6** Os processos de estágio supervisionados são abertos pela DIFOR para cada cursista por designação e serão instruídos com o FRM-EMERJ-011-05 - Ficha-Relatório de Fatos Observados e pelo cursista com no mínimo 5 decisões interlocutórias ou sentenças realizadas ao longo da designação correspondente.
- 4.6.1** A DIFOR controla as entregas referentes aos estágios/designações dos juízes na planilha de controle FRM-EMERJ-011-18 - Mapa do Vitaliciamento, a cada designação ou quando houver necessidade.
- 4.7** Cabe ao DEAMA acompanhar a instrução dos processos de estágios supervisionado e enviá-los à COVIT para avaliação do desembargador conselheiro por meio do FRM-EMERJ-011-02 – Ficha-Exame de Sentenças Prolatadas/Decisões.
- 4.8** Após retornar do COVIT com a avaliação do desembargador conselheiro realizada, a DIFOR anexa os processos de designação concluídos nos autos dos processos individuais de vitaliciamento.

5 CONCLUIR OS CURSOS

- 5.1** Em até 30 dias após o término do Curso, os juízes vitaliciandos preenchem o Questionário de Avaliação do Curso Oficial de Formação Inicial para Magistrados no *Moodle*, com as seguintes questões:
- A estrutura do curso (quanto ao programa e à metodologia aplicada).
 - Os temas apresentados.
 - Capacidade de mediação, comunicação, disponibilidade e domínio do conteúdo dos docentes.
 - Orientação dada pelos juízes auxiliares do Curso de Formação.
 - Estágio Supervisionado.
 - Qualidade dos recursos didáticos utilizados pelos docentes.



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

- Capacidade de aplicar os conhecimentos oportunizados pelo curso na sua atividade profissional.
 - Critérios e formas de avaliação.
 - O apoio administrativo e cordialidade prestado pela Escola.
 - A infraestrutura da Escola (instalações, recursos audiovisuais e serviços de apoio).
 - Com critérios “Ótimo Bom Regular Ruim Péssimo”.
- 5.2** Em até 30 dias após o término do Curso, a DIAPE extrai o relatório de notas e avaliação de reação arquivando os resultados dentro da pasta de resultados do curso da formação inicial e garante o espelhamento das avaliações *Moodle* no SIEM-EVENTOS.
- 5.3** A DIFOR anexa os certificados nos processos individuais de cada vitaliciando.
- 5.4** A DIFOR lança mensalmente no SIEM-ACADÊMICO as horas/aula para pagamento dos coordenadores, tutores e docentes do curso.
- 5.5** O DEAMA envia aos juízes auxiliares, por e-mail, o FRM-EMERJ-011-16 Relatório Final de Desempenho dos Juízes Vitaliciandos.
- 5.6** Com o relatório nos autos, o DEAMA os encaminha ao desembargador coordenador do Conselho de Vitaliciamento, o que dá como concluída a etapa de Formação Inicial na EMERJ.
- 5.7** A DIFOR encaminha para o DEADM a planilha de pagamento do mês, alimentada com as informações da programação de ensino, juntando a respectiva programação e o relatório extraído do SIEM-ACADÊMICO.
- 5.8** A DIAPE envia e-mail de agradecimento aos coordenadores e docentes, com o certificado de participação.
- 5.9** DIFOR e DIAPE procedem o arquivamento dos seguintes documentos na pasta referente ao curso de Formação Inicial:
- Composição COVIT;
 - FRM de credenciamento;
 - E-mails, fotos e ofícios referentes as visitas;
 - FRM de designações, relatórios, distribuição e portarias;
 - Composição dos juízes auxiliares;
 - Planilhas e formulários de pagamentos;



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

- Certificados e ofício da semana ENFAM;
- Autorização de uso de imagem;
- Ficha cadastral;
- Certificados, convites e reserva de auditório;
- Programações, materiais, e certificados de participação dos docentes;
- Resultados;
- Corpo docente, resoluções, dados cadastrais e fotos.

6 TRATAR DA SOLENIDADE DE ENCERRAMENTO DO CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

- 6.1** A DIAPE solicita ao Serviço de Design Gráfico da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEDEG) por meio do formulário Solicitação de Peças de Divulgação para Cursos para magistrados FRM-EMERJ-037-12 - a confecção dos certificados de conclusão do Curso, encaminhando a listagem com os nomes dos juízes vitaliciandos.
- 6.2** A DIFOR solicita a equipe de Áudio e vídeo do GBEMERJ que roteirize e coordene a edição de vídeo final de registro afetivo da Formação Inicial, dando ciência da necessidade de edição de vídeo que será apresentado no dia da solenidade de encerramento.
- 6.3** O DEAMA informa ao GBEMERJ a data da solenidade de encerramento para as devidas providências.



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

7 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
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 esses e ministrando a orientação que for necessária ao exercício da judicatura.
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.
Desembargador Conselheiro	Desembargador integrante do Conselho de Vitaliciamento, responsável por 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.
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.
Grade Curricular	Programação do Curso de Formação Inicial: contendo as atividades acadêmicas, datas, local de realização e os nomes dos professores. Publicada periodicamente.
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, perante a movimentação de magistrados, a designação mensal dos juízes vitaliciandos.



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

REALIZAR CURSO OFICIAL DE FORMAÇÃO INICIAL PARA MAGISTRADOS

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.
Juiz Vitaliciando	Juiz enquanto durar o processo de seu vitaliciamento, que ocorre em dois anos, a contar da posse, ressalvados os casos de prorrogação.
Plataforma <i>Moodle</i>	Ambiente virtual de aprendizagem usada como ferramenta para o ensino presencial e à distância.
Plataforma <i>ZOOM</i>	Plataforma de videoconferência remota utilizada 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.
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 aos dados cadastrais dos magistrados. Por esse sistema é possível ter o controle de frequência dos juízes.