



SISTEMA DE EDUCAÇÃO MANUAL - RESIDÊNCIA JURÍDICA

I – ASSUNTO / OBJETIVO

Procedimentos básicos para a contratação de Residentes Jurídicos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

Os procedimentos administrativos relacionados ao Programa Residência Jurídica serão movimentados via SEI para o **RESIDENCIA-JUR-TJES**.

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Resolução nº 439, de 07 de janeiro de 2022, do Conselho Nacional de Justiça;
- Resolução nº 003, de 01 de abril de 2022, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.
- Resolução nº 020, de 20 de junho de 2023, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.
- Resolução nº 086/2024, de 09 de junho de 2024, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.
- Ato Normativo nº 48, de 18 de maio de 2022, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.
- Ato Normativo nº 186/2024, de 23 de agosto de 2024, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

III – CONCEITOS BÁSICOS

Residência Jurídica: considera-se o treinamento em serviço, abrangendo ensino, pesquisa e extensão, bem como, auxílio prático aos magistrados e servidores do Poder Judiciário no desempenho de suas atribuições institucionais.

O Programa de Residência Jurídica no âmbito do Poder Judiciário do Espírito Santo engloba as seguintes especificidades:

- Bacharéis em Direito que estejam cursando especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado (formados há mais de 05 (cinco) anos);
- Bacharéis em Direito que tenham concluído o curso de graduação há no máximo 5 (cinco) anos.

IV – COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

1. Compete a Escola de Magistratura do Estado do Espírito Santo:

- Promover a interação com a empresa realizadora do Processo Seletivo;
- Proceder à contratação, designação, acompanhamento e gestão das vagas de Residência Jurídica do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;
- Coordenar e administrar o programa de Residência Jurídica, conforme dispõe o art.



SISTEMA DE EDUCAÇÃO MANUAL - RESIDÊNCIA JURÍDICA

- 3º do Ato Normativo nº 48/2022, deste Egrégio Tribunal de Justiça;
- Operacionalizar as atividades de planejamento, de execução, de acompanhamento e de encerramento do Programa Residência Jurídica (art. 6º do Ato Normativo nº 048/2022);
 - Confeccionar ato de designação do candidato aprovado no Processo Seletivo;
 - **Elaborar o Termo de Compromisso e Termo de Localização e Exercício do Residente Jurídico informando sua localização na comarca, após o recebimento da documentação encaminhada pela Secretaria do Foro;**
 - Encaminhar o(a) Residente Jurídico(a) para a Vara específica ao qual foi designado;
 - Receber o processo com o Termo de Compromisso e Termo de Localização e Exercício devidamente assinados pelo Residente Jurídico e Juiz Orientador;
 - **Autorizar o(a) Residente Jurídico(a) a iniciar suas atividades;**
 - Inserir informação relativa a(o) Residente Jurídico(a) no SIARHES;
 - Acompanhar a realização do Programa de Residência Jurídica em parceria com a chefia imediata onde o(a) Residente estiver desenvolvendo as atividades;
 - Informar ao Magistrado Orientador sobre a entrega do relatório trimestral;
 - Acompanhar trimestralmente os relatórios de desempenho dos Residentes;
 - Dar conhecimento da Norma de Procedimento e das demais disposições pertinentes, a(o) Magistrado(a) Orientador(a) e a(o) Residente Jurídico(a);
 - Informar à Administração, com antecedência, a necessidade de realização de Processo Seletivo para preenchimento de novas vagas;
 - Realizar outras atividades inerentes ao programa Residência Jurídica, constantes na Resolução nº 003/2022 e Ato Normativo nº 048/2022;
 - Entregar ao Residente, ao término de seu contrato, Certificado de conclusão de Programa de Residência. (Art.3º da Resolução nº 439 do CNJ/, art. 9º da Resolução nº 003/2022 e art. 18 do Ato Normativo nº 048/2022)

2. Compete ao Residente Jurídico:

Observar as orientações constantes na Resolução nº 439/2022, Resolução nº 003/2022, Resolução nº 020/2023, Resolução nº 086/2024, Ato Normativo nº 048/2022 e Ato Normativo nº 186/2024, em especial as instruções abaixo:

- Preencher os requisitos constantes no art. 2º do Ato Normativo nº 048/2022;
- Observar as orientações quanto as normas disciplinares, penais e vedações dispostas no art. 16 do Ato Normativo nº 048/2022;
- Observar os deveres elencados no art. 17 do Ato Normativo nº 048/2022;
- Encaminhar e-mail para emes@tjes.jus.br, caso queira solicitar reclassificação de acordo com o que preceitua o Edital.
- Apresentar-se em até 30 (trinta) dias corridos a contar da publicação da convocação, na Secretaria do Foro da Comarca para a qual se inscreveu, com toda documentação.
- Assinar o Termo de Compromisso e Termo de Localização e Exercício junto à Secretaria da Vara, por meio do qual terá ciência de seus deveres, atribuições e responsabilidades, comprometendo-se a cumprir as normas legais e



SISTEMA DE EDUCAÇÃO MANUAL - RESIDÊNCIA JURÍDICA

- regulamentares aplicáveis ao estágio;
- Realizar as atividades práticas conforme dispõe o art. 12 do Ato Normativo nº 048/2022;
 - Seguir a orientação do Magistrado Orientador, para a prática de suas atividades (art.13 do Ato Normativo nº 048/2022);
 - Solicitar e utilizar o cartão de identificação do Órgão (art. 35 da Resolução PJES nº 07/2016);
 - Receber bolsa-auxílio mensal a ser fixada pelo Poder Judiciário do ES;
 - Cumprir a carga horária de estágio;
 - Usufruir de período de recesso de 30 (trinta) dias, a partir de 20 de dezembro a 18 de janeiro, sem interrupção do pagamento de bolsa de estudo. (Art. 8º do Ato Normativo nº 048/2022);
 - Observar que ausência injustificada por período superior a 15 (quinze) dias, será considerado abandono e ocasionará suspensão automática da bolsa de estudo e rescisão do Termo de Compromisso. (Art. 9º do Ato Normativo nº 048/2022);
 - Comunicar previamente pedido de desligamento a(o) Magistrado(a) Orientador(a), com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para que seja iniciada tramitação do processo administrativo de cancelamento do pagamento de bolsa de estudo e demais providências. (Art. 10 do Ato Normativo nº 048/2022);
 - Devolver o cartão de identificação, atendendo à solicitação contida no Memorando ASI nº105/2016 da Assessoria de Segurança Institucional deste Tribunal de Justiça. (Informativo SGP nº 07/2016 publicado no e-diário PJES de 11/10/2016);
 - Comprovar junto ao Setor em que estiver lotado a participação em atividades acadêmicas realizadas pela EMES.
 - Receber Certificado de Participação no Programa, após cumpridas as normas da Resolução nº 439 de 7 de janeiro de 2022 – CNJ, Resolução 003/2022 do PJES e Ato Normativo nº 048/2022;

Nota.

1. Residente **com até no máximo 05 (cinco) anos de formado** fica dispensado de apresentar declaração que consta – no Campo V: Documentos e Formulários: item 12.

3. Compete à Secretaria do Foro:

- Informar e orientar o(a) aluno(a) Residente quanto ao preenchimento dos formulários e documentação a ser apresentada.
- Abrir processos no SEI **obedecendo estritamente a ordem de entrega de documentação pelos candidatos** e encaminhar para *RESIDENCIA-JUR-TJES*.
- **Receber, conferir a documentação e formulários, inserir no SEI e encaminhar à Emes, para a elaboração do Termo de Compromisso e Termo de Localização e Exercício.**
- Elaborar e encaminhar diariamente, independente de abertura de Processo SEI, listagem constando a ordem de entrega de documentos, com as seguintes informações: data, horário e nome do Residente Jurídico.



SISTEMA DE EDUCAÇÃO MANUAL - RESIDÊNCIA JURÍDICA

Nota. O(a) Residente Jurídico(a) só poderá entrar em exercício, após a Escola de Magistratura elaborar os Termos de Compromisso e de Localização/Exercício e encaminhá-los à Secretaria da Vara, para que sejam assinados pelo Magistrado e pelo(a) Residente Jurídico(a).

4. Compete a Secretaria da Vara

- Recepcionar o(a) Residente Jurídico(a) encaminhado pela EMES;
- Receber o Termo de Compromisso (Formulário II) e o Termo de Localização e Exercício (Formulário III) encaminhado pela Emes, colher as assinaturas do Magistrado Orientador e do(a) Residente Jurídico(a), após, encaminhar via **SEI**, para **RESIDENCIA-JUR-TJES**.
- Abrir chamado direcionado a S.T.I solicitando login, senha e e-mail institucional, para o(a) Residente Jurídico(a) e demais acessos que o(a) Magistrado(a) autorizar.

5. Compete a(o) Magistrado(a) Orientador(a):

- Atestar o início das atividades do(a) Residente Jurídico(a) e informar a EMES;
- Solicitar acesso ao ambiente de rede e demais sistemas necessários, para o desenvolvimento de suas atribuições;
- Atribuir-lhe a realização de outras tarefas, desde que não envolvam atividades privativas de membros do Poder Judiciário e sejam pertinentes com as diretrizes da Residência Jurídica enunciadas no art. 12 do Ato Normativo nº 48/2022 – TJES;
- Fixar, controlar e fiscalizar o horário de atividades do(a) aluno(a) Residente e comunicar quaisquer descumprimentos à Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo - EMES para os devidos registros, observados os procedimentos adotados pela unidade na qual ele esteja atuando (Art. 14 do Ato Normativo nº 048/2022);
- Garantir o cumprimento das vedações dispostas na Resolução nº 003/2022-TJES e Ato Normativo nº 048/2022;
- Disponibilizar espaço físico no gabinete e solicitar os equipamentos de informática e acesso aos sistemas do Poder Judiciário para o exercício das atividades do(a) Aluno(a) Residente;
- Nortear a orientação pelos princípios do conhecimento e capacitação, da cortesia, da transparência, do segredo profissional, da prudência, da diligência, da integridade profissional e pessoal, da dignidade, da honra e do decoro, qualidades indispensáveis para a excelência na formação de um magistrado;
- Submeter aos órgãos competentes as demandas, para adaptação e aprimoramento do ambiente de trabalho, a fim de torná-lo acessível para o(a) aluno(a) Residente com deficiência;
- Adequar as tarefas a serem desenvolvidas pelo(a) aluno(a) Residente com deficiência às suas habilidades e potencialidades;
- Avaliar o desempenho do(a) aluno(a) Residente, observando a forma e os critérios estabelecidos pela Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo – EMES e informar via processo **SEI** dirigido a **RESIDENCIA-JUR-TJES**;



SISTEMA DE EDUCAÇÃO MANUAL - RESIDÊNCIA JURÍDICA

- Comunicar imediatamente a EMES, o pedido de desligamento de Residente Jurídico(a) para as providências administrativas cabíveis (Art. 10 do Ato Normativo nº 048/2022);
- Elaborar relatório de desempenho e encaminhá-lo **trimestralmente** para a Escola da Magistratura do Espírito Santo;
- Orientar sobre a conduta do(a) Residente Jurídico(a) e supervisionar a realização de suas atividades.

V - DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS

Os formulários abaixo listados estão disponibilizados no sítio do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo:

- Formulário I – Ficha Cadastral (<http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/FORMULARIO-I-Ficha-Cadastral-Residente-Jur%C3%ADdico.pdf>);
- Formulário IV – Certidão de Regularidade – Designação e Exercício (<http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/FORMULARIO-IV-Certid%C3%A3o-Regularidade-Designa%C3%A7%C3%A3o-e-exerc%C3%ADcio.pdf>);
- Formulário V – Declaração de Não Indiciamento em Inquérito Policial (<http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/FORMULARIO-V-Declara%C3%A7%C3%A3o-n%C3%A3o-indiciamento-em-Inqu%C3%A9rito-Policial.pdf>);
- Formulário VI - Declaração de Não Vínculo Profissional (<http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/FORMULARIO-VI-Declara%C3%A7%C3%A3o-de-N%C3%A3o-V%C3%ADnculo-Profissional-1.pdf>);
- Formulário VII – Certidão de Inclusão em Folha (<http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/FORMULARIO-VII-Certid%C3%A3o-de-Inclus%C3%A3o-em-Folha-Residente-Jur%C3%ADdico.pdf>);
- Formulário VIII - Declaração de Não Parentesco (<http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/FORMULARIO-Declara%C3%A7%C3%A3o-de-Parentesco-residente-7-2.pdf>);
- Formulário IX – Relatório Trimestral de Atividades (<http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/FORMUL%C3%81RIO-X-Trimestral-Atividades-Resid%C3%A2ncia-Jur%C3%ADdica-TJES-atualizado.docx-.pdf>)
- Checklist de Entrega das Certidões e Declarações.



SISTEMA DE EDUCAÇÃO MANUAL - RESIDÊNCIA JURÍDICA

Lista de documentos a serem apresentados pelo Residente Jurídico (art. 3º – Resolução no 03/2022):

Nº	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES	OBSERVAÇÕES
01	Carteira de Trabalho (página com foto) e verso com informações	Fotocópia simples
02	Carteira de Identidade	Fotocópia simples
03	Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Fotocópia simples
04	Comprovante de Residência	Fotocópia simples
05	Título de Eleitor	Fotocópia simples
06	PIS/PASEP	Fotocópia simples
07	Cartão de Benefício de Aposentadoria (caso seja aposentado)	Fotocópia simples
08	Fotografia 3x4	-
09	Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), fornecido por médico do trabalho, com validade de até 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão	01 via
10	Comprovante de situação cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas	01 via
11	Comprovante de dados bancários, no qual conste número da agência e da conta corrente de sua titularidade mantida no Banco do Estado do Espírito Santo – BANESTES S.A.	01 via
12	Declaração da Instituição de Ensino que comprove vínculo educacional (Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, caso o(a) Residente Jurídico(a) seja formado há mais de 05 (cinco) anos.	01 via
13	Declaração de Não Vínculo Profissional	01 via
14	Diploma e/ou comprovante de conclusão de curso	01 via
15	Declaração de não inscrição ativa junto a OAB	01 via
16	Certidão Negativa da Justiça Eleitoral (serviço oferecido pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE)	Obtida no sítio eletrônico do TSE.
17	Certidão Negativa da Justiça Militar (serviço oferecido pelo Superior Tribunal Militar - STM)	Obtida no sítio eletrônico do STM
18	Certidões negativas dos distribuidores criminais das Justiças Federal, Estadual ou do Distrito Federal dos lugares em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos	Obtidas nos sítios eletrônicos do TJES/TRF-ES/TRF 2º Região



SISTEMA DE EDUCAÇÃO MANUAL - RESIDÊNCIA JURÍDICA

19	Declaração assinada pelo Residente, na qual conste não ter sido indiciado em inquérito policial ou processado criminalmente ou, quando houver, notícia da ocorrência com os esclarecimentos pertinentes, para fins de análise da vida pregressa e atual e da conduta individual e social do aluno selecionado (Formulário V)	01 via
20	Formulário I - Ficha Cadastral	01 via
21	Declaração de Parentesco (Formulário VIII)	01 via