



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 – 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;
- * Ato Normativo nº 48, de 18 de maio de 2022, 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;
- * Bacharéis em Direito que tenham concluído o curso de graduação há no máximo 5 (cinco) anos.

VI – 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. 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;
- * Criar modelo de Termo de Compromisso do Programa de Residência Jurídica;
- * Encaminhar Residente Jurídico para a Vara específica ao qual foi designado;



SISTEMA DE EDUCAÇÃO

MANUAL - RESIDÊNCIA JURÍDICA

- * Receber o processo com o Termo de Compromisso devidamente assinado pelo Residente Jurídico e Juiz Orientador;
- * Autorizar o Residente a iniciar suas atividades;
- * Inserir informação relativa ao Residente Jurídico no SIARHES;
- * Acompanhar a realização do Programa de Residência Jurídica em parceria com a chefia imediata onde o 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, ao Magistrado Orientador e ao Residente Jurídico;
- * 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 e Ato Normativo nº 048/2022, 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;
- * Entregar toda documentação para contratação à unidade competente;
- * Assinar o Termo de Compromisso por meio do qual terá ciência de seus deveres, atribuições e responsabilidades, comprometendo-se a cumprir as normas legais e 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 carga semanal de 30 horas, sendo 6 (seis) horas diárias (art. 7º do Ato Normativo nº 048/2022);
- * 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);



SISTEMA DE EDUCAÇÃO MANUAL - RESIDÊNCIA JURÍDICA

- * Comunicar previamente pedido de desligamento ao Magistrado Orientador, 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, perfazendo, no mínimo 12 horas de cursos, palestras ou demais ações formativas a cada 12 meses.- 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;
- * 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.

3. Compete a Secretaria do Foro:

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

4. Compete a Secretaria da Vara

- * Recepcionar o Residente Jurídico encaminhado pela EMES;
- * Receber o Termo de Compromisso, colher as assinaturas do Magistrado Orientador e do Residente Jurídico, após, encaminhar via **SEI – RESIDENCIA-JUR-TJES**.

5. Compete Juiz de Direito/Orientador:

- * Atestar o início das atividades do Residente Jurídico 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 aluno Residente e comunicar



SISTEMA DE EDUCAÇÃO MANUAL - RESIDÊNCIA JURÍDICA

- 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 Aluno 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 aluno Residente com deficiência;
 - * Adequar as tarefas a serem desenvolvidas pelo aluno Residente com deficiência às suas habilidades e potencialidades;
 - * Avaliar o desempenho do aluno Residente, observando a forma e os critérios estabelecidos pela Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo – EMES e informar via processo **SEI – RESIDENCIA-JUR-TJES**;
 - * Comunicar imediatamente a EMES, o pedido de desligamento de Residente Jurídico 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 Residente Jurídico 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%ADico.pdf>);
- * Formulário II – Termo de Compromisso (<http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/FORMULARIO-II-Termo-de-Compromisso-Residente.pdf>);
- * Formulário III – Termo de Localização e Exercício (<http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/FORMULARIO-III-Termo-de-Localiza%C3%A7%C3%A3o-e-Exercicio-Servidor-2022.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->



SISTEMA DE EDUCAÇÃO MANUAL - RESIDÊNCIA JURÍDICA

[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.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-VIII-Declara%C3%A7%C3%A3o-de-parentesco.pdf>);
- * Formulário IX - Certidão de Conclusão da Residência Jurídica (<http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/FORMULARIO-IX-Certid%C3%A3o-Conclus%C3%A3o-da-Resid%C3%Aancia-Jur%C3%ADdica.docx-Documentos-Google.pdf>);
- * Formulário X – Relatório Trimestral de Atividades (<http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/FORMUL%C3%81RIO-X-Trimestral-Atividades-Resid%C3%Aancia-Jur%C3%ADdica-TJES-atualizado.docx-.pdf>)
- * Checklist de Entrega das Certidões e Declarações.

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)	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



SISTEMA DE EDUCAÇÃO
MANUAL - RESIDÊNCIA JURÍDICA

12	Declaração da Instituição de Ensino que comprove vínculo educacional (Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado)	01 via
13	Declaração de 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
19	Declaração assinada pelo Residente, com firma reconhecida, 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