

**ATOS**

Ato Nº 12/2025

Cria, Regulamenta e Implanta a Política de Atividades Extensionistas da ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE RONDÔNIA (EMERON)

O DIRETOR DA ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMERON, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o disposto no seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO o Plano de Desenvolvimento Institucional;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Extensão Universitária, discutida e pactuada pelas instituições públicas de ensino superior reunidas no Fórum de Pró-Reitores de Extensão;

CONSIDERANDO a Resolução nº 007/CNE/CES, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídas, por meio do presente Ato, as diretrizes que regulamentam as atividades de extensão no âmbito da Escola da Magistratura do Estado de Rondônia (Emeron), em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 7/2018, no que couber e na medida de sua aplicabilidade.

**CAPÍTULO I****DA CARACTERIZAÇÃO E DAS MODALIDADES DE EXTENSÃO**

Art. 2º As Ações de extensão, vinculadas às disciplinas dos cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, aos temas das pesquisas e integradas à responsabilidade social, caracterizam-se como processos educativos, culturais, científicos, inovadores e sociais, integrados ao ensino, à pesquisa e inovação, visando à interação transformadora entre a instituição e a sociedade.

§ 1º Entende-se por interação transformadora a relação dialógica que promove impactos recíprocos entre a Emeron e a sociedade, alinhados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

§ 2º As ações de extensão serão incluídas no fluxo de planejamento anual da Emeron, podendo ser propostas por magistrados(as), servidores(as) e unidades do PJRO, vinculadas às competências e aos objetivos estratégicos, sujeitas à priorização e aprovação da Direção.

§ 3º As propostas de extensão relacionadas aos cursos de pós-graduação lato e stricto sensu e à pesquisa serão formuladas pelos docentes, discentes e pesquisadores vinculados à Emeron.

§ 4º A colaboração ou envolvimento de outras instituições em propostas extensionistas requer a formalização de termo de concordância, acordo de cooperação, convênios ou instrumentos jurídicos equivalentes.

Art. 3º As ações extensionistas devem ser caracterizadas nas seguintes modalidades:

I - programas: conjunto articulado de no mínimo duas atividades de extensão, integradas com a pesquisa e o ensino, orientadas para um objetivo comum, com previsão de realização mínima de dois anos ou caráter permanente;

II - projetos: iniciativas com objetivos específicos e prazos determinados, podendo estar articulados ou não a um Programa;

III - cursos ou oficinas: ação pedagógica de caráter teórico e/ou prático, planejada de forma sistemática, não devendo ser confundida com disciplinas próprias do curso;

IV - eventos: ações que implicam a exibição pública de conteúdo ou produtos culturais, artísticos, desportivos, científicos e tecnológicos, como seminários, simpósios, conferências, entre outros;

V - prestações de serviço: oferta de atendimentos ou assistência à comunidade, decorrente de saberes constituídos, distintos das disciplinas práticas ou das atividades de estágios curriculares/extracurriculares.

**CAPÍTULO II****DA PROPOSIÇÃO, FORMALIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO**

Art.4º Todos(as) os(as) magistrados(as), servidores(as) do Poder Judiciário, docentes, discentes e pesquisadores da Emeron, independentemente de sua unidade de lotação, podem propor ações de extensão no âmbito deste Ato, desde que atendam aos critérios estabelecidos e estejam em conformidade com as diretrizes institucionais e o disposto no Art.2º.

§ 1º A proposta deverá ser apresentada mediante formulário próprio.

§ 2º As ações de extensão vinculadas às disciplinas dos cursos de pós-graduação lato e stricto sensu e aos temas das pesquisas propostos serão recepcionadas e previamente avaliadas pelo CEPEP e, após aprovação pela Direção da Emeron, serão encaminhadas ao Departamento Pedagógico (DEPED) para fins de planejamento, execução e certificação por meio de suas unidades.

§ 3º O apoio institucional e os recursos necessários para a execução das ações de extensão serão fornecidos conforme a disponibilidade orçamentária e as prioridades estratégicas da Emeron.

§ 4º A participação em ações de extensão não poderá prejudicar as atividades ordinárias do(a) magistrado(a) ou servidor(a), sendo necessária a compatibilidade entre as responsabilidades laborais e as atividades extensionistas.

Art. 5º A apresentação de propostas se dará em fluxo contínuo, mediante cadastro próprio, descrevendo as atividades de extensão que serão desenvolvidas.

Parágrafo único. Todos os procedimentos serão realizados em formato eletrônico, utilizando as ferramentas tecnológicas institucionais disponíveis.

Art. 6º A proposta deve conter, no plano de trabalho, as seguintes informações:

I - descrição da área temática;

II - descrição dos objetivos;

III - descrição da justificativa;

IV - descrição do público-alvo e lotação/comarca;

V - quantitativo estimado do público-alvo;

VI - metodologia adotada;

VII - procedimentos adotados;

VIII - recursos instrucionais;

IX - equipamentos necessários;

X - sistema de avaliação;

XI - descrição da equipe coordenadora, participantes e parceiros, detalhando suas funções e carga horária;

XII - resultados e/ou produtos esperados;

XIII - cronograma de execução, detalhando a carga horária destinada ao público-alvo;

XIV - anexos e apêndices, Termo de Adesão voluntária de membros externos à Instituição, Termo de Concordância de outras instituições parceiras, Carta de Aprovação do Comitê de Ética em Pesquisas (quando aplicável), bem como outros documentos pertinentes à proposta.

XV - os(as) proponentes devem justificar que a proposta de extensão é viável em termos de recursos humanos, materiais e financeiros, bem como que se alinha com às disciplinas dos cursos de pós-graduação lato e stricto sensu e aos temas das pesquisas, os objetivos institucionais da Emeron e com as diretrizes estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 7/2018.

Parágrafo único. Os produtos das ações de extensão poderão ser caracterizados por livros, anais, artigos, textos, revistas, manuais, cartilhas, jornais, relatórios, materiais didáticos, vídeos, filmes, programas de rádio e TV, softwares, jogos, modelos didáticos, partituras, arranjos musicais, peças teatrais, mídias informacionais, performances artísticas.

Art. 7º As atividades executadas a distância devem ser oferecidas mediante garantia de material disponível, bem como a descrição detalhada dos meios a serem utilizados, meios de acesso e formas de contato para saneamento de dúvidas do público-alvo.

### CAPÍTULO III

#### DA COORDENAÇÃO E DOS MEMBROS DA EQUIPE

Art. 8º Cada proposta deve ter um(a) coordenador(a) responsável, pelas ações desenvolvidas, incluindo a elaboração de relatórios e a prestação de contas, sendo permitida a designação de coordenadores adjuntos.

§ 1º Na ausência dos membros da equipe coordenadora mencionados no caput deste artigo, a responsabilidade pela proposta será assumida pelo(a) servidor(a) da equipe mais antigo(a) na instituição e, de forma solidária, pelo chefe da Unidade a que a ação está vinculada.

§ 2º Em caso de mudança de coordenação, a proposta permanecerá sob a responsabilidade da unidade que a aprovou originalmente, incluindo a avaliação dos relatórios, independentemente da nova unidade de vinculação da nova coordenação.

Art. 9º Docentes, discentes, pesquisadores, magistrados e servidores podem, salvo restrições previstas em lei, coordenar atividades de extensão, desde que comprovem, no Plano de Trabalho, as competências exigidas para o bom desempenho das ações previstas no planejamento da extensão.

Parágrafo único. Os membros da equipe de coordenação das ações de Extensão também podem exercer outras funções na mesma proposta.

Art. 10. A participação de magistrados e servidores como membros da equipe de propostas extensionistas, inclusive na coordenação, deve ser precedida por uma declaração de disponibilidade, confirmando que tal atividade não interferirá nas responsabilidades laborais relacionadas à função desempenhada.

Art. 11. É vedada a participação, como membro ou coordenador de propostas extensionistas, de docentes, discentes ou servidores que tenham pendências na aprovação de relatórios anteriores.

## CAPÍTULO IV

## ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE EXTENSÃO

Art. 12. As modalidades de extensão vinculadas às disciplinas dos cursos de pós-graduação lato e stricto sensu e aos temas das pesquisas seguirão os seguintes prazos para apresentação de relatórios por seus coordenadores ao DEPED:

I - programas: relatório parcial a cada 12 meses e relatório final até 45 dias após a conclusão.

II - projetos e prestação de serviços: até 30 dias após a conclusão, ou a cada seis meses, para propostas com cronograma superior a um ano.

III - cursos, oficinas e eventos: até 30 dias após a conclusão.

§ 1º Os relatórios devem ser encaminhados ao DEPED para análise final e submetidos a aprovação pela Direção da Emeron.

§ 2º O não cumprimento dos prazos resultará no cancelamento do registro da ação e na impossibilidade de submissão de novas propostas por dois anos.

§ 3º Eventual prorrogação do prazo de execução das propostas deverá ser justificada e apreciada pela Direção da Emeron.

§ 4º As ações encerradas antes do prazo previsto ou canceladas serão apreciadas pela Direção da Emeron mediante a apresentação de relatório ou comunicado de cancelamento pelo proponente, para conhecimento e providências.

§ 5º Programas cujas atividades previstas em seu plano anual não sejam executadas no prazo de 12 meses serão suspensos pela Direção da Emeron, e sua reativação dependerá da apresentação de relatório circunstanciado e de requerimento com as devidas justificativas.

Art. 13. Após aprovação do Relatório Final da ação de extensão, caberá ao DEPED encaminhar para arquivo na pasta do pesquisador ou do curso de pós-graduação lato ou stricto sensu vinculado e à ASCOM para publicação na página da Emeron para consultas e pesquisas públicas, observando as normativas de segurança da informação e proteção de dados, a fim de garantir o cumprimento dos princípios da publicidade e transparência públicas.

## CAPÍTULO V

## DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS

Art. 14. As ações de extensão podem ser desenvolvidas com recursos humanos e materiais da Emeron ou de instituições parceiras.

§ 1º As atividades podem ser financiadas por bolsas, recursos externos ou participação voluntária.

§ 2º A percepção de bolsas ou outras formas de remuneração por parte de docentes, provenientes de recursos externos, deve estar de acordo com a legislação vigente.

Art. 15. O suporte financeiro pode ser oriundo de dotações orçamentárias do TJRO ou de órgãos externos, devendo estar descrito no projeto.

Art. 16. Os materiais permanentes adquiridos com recursos financeiros captados por meio de projetos de extensão serão incorporados ao patrimônio do PJRO.

## CAPÍTULO VI

## DA CERTIFICAÇÃO

Art. 17. A certificação das ações de extensão vinculadas às disciplinas dos cursos de pós-graduação lato e stricto sensu e aos temas das pesquisas está condicionada à sua execução e a comprovada participação nas ações.

§ 1º A certificação dos membros da equipe da atividade de extensão será realizada pela Divisão de Registro Acadêmico (DIRCA), devendo constar a função desenvolvida, a carga horária dedicada e a condição de participante.

§ 2º A certificação em cursos, oficinas e eventos será vinculada a frequência mínima de 75% de presença na atividade e a menção à modalidade de extensão, aos nomes dos profissionais, às instituições/setores envolvidos e à carga horária.

## CAPÍTULO VII

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Os proponentes devem providenciar ou assegurar a logística necessária para a execução da proposta, bem como comprovar sua viabilidade ao apresentá-la para avaliação pelos setores competentes.

Art. 19. Em todos os materiais produzidos ou adquiridos com recursos da Emeron, deverá constar seu logotipo, além do registro de apoio ou financiamento de outros órgãos internos ou externos, se houver.

Art. 20. Os recursos administrativos sobre as decisões relacionadas a Política de Atividades Extensionistas da EMERON serão encaminhados ao grau recursal estabelecido no Regimento Interno da Emeron.

Art. 21. Os casos omissos serão analisados pela Direção da Emeron.

Art. 22. Esta normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça, revogando as disposições em contrário.

#### QUADRO DE PRAZOS PARA ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES EXTENSIONISTAS

| MODALIDADE           | DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE | PRAZO RELATÓRIO PARCIAL    | PRAZO RELATÓRIO FINAL    | OBSERVAÇÕES  |
|----------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|--|
| Programas            |                        | A cada 12 meses            | 45 dias após a conclusão | 1 - Requer continuidade mínima de 2 anos.<br>2 - Relatórios parciais obrigatórios. |
| Projetos             |                        | Não obrigatório            | 30 dias após a conclusão | Para projetos com duração >1 ano: relatório parcial a cada 6 meses.                |
| Cursos ou Oficinas   |                        | Não aplicável              | 30 dias após a conclusão | - Prazo único para relatório final.  |
| Eventos              |                        | Não aplicável              | 30 dias após a conclusão | - Inclui certificação de participantes.  |
| Prestação de Serviço |                        | A cada 6 meses (se >1 ano) | 30 dias após a conclusão | - Relatórios parciais apenas para serviços com duração superior a 12 meses.        |

#### Notas Explicativas

1. Programas: Se um programa tem duração de 3 anos, serão exigidos 2 relatórios parciais (ano 1 e ano 2) e 1 relatório final 45 dias após o término.
2. Projetos de Longa Duração: Projetos com cronograma superior a 1 ano devem apresentar relatórios semestrais (ex: projeto de 18 meses terá 2 relatórios parciais).
3. Cancelamento por Descumprimento: O não envio de relatórios dentro do prazo resultará em cancelamento do registro da atividade e impedimento para novas propostas por 2 anos (Art. 12, §2º).
4. Prorrogação: Eventuais extensões de prazo devem ser justificadas por escrito e aprovadas pela Direção da Emeron (Art. 12, §3º).

#### ANEXO I

#### FORMULÁRIO PARA PROPOSIÇÃO DE AÇÃO DE EXTENSÃO

(modelo de formulário para apresentação de ações de extensão, alinhado aos requisitos estabelecidos no Capítulo II do ato)

#### SEÇÃO I

##### DADOS GERAIS

1. Título da Proposta: \_\_\_\_\_
2. Modalidade da Ação (Art. 3º):  
 a. Programa ( )  
 b. Projeto ( )  
 c. Curso/Oficina ( )  
 d. Evento ( )  
 e. Prestação de Serviço ( )
3. Área Temática Principal (ex: Direitos Humanos, Sustentabilidade, Inovação Tecnológica): \_\_\_\_\_
4. Vinculação Institucional (Art. 2º):  
 Ação geral da Emeron ( )  
 Vinculada a curso de PGLS (lato/stricto sensu) ( )  
 Vinculada a pesquisa institucional ( )
5. Período de Execução:  
 Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SEÇÃO II  
PROPONENTE E EQUIPE

## 6. Coordenador(a) Responsável:

- Nome: \_\_\_\_\_
- Cargo/Função: \_\_\_\_\_
- Lotação: \_\_\_\_\_
- Contato: Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

## 7. Coordenador(a) Adjunto(a) (se houver):

- Nome: \_\_\_\_\_
- Cargo/Função: \_\_\_\_\_
- Lotação: \_\_\_\_\_
- Contato: Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## 8. Membros da Equipe:

| Nome | Função na ação extensionista | Carga Horária Semanal | Instituição de Origem |
|------|------------------------------|-----------------------|-----------------------|
|------|------------------------------|-----------------------|-----------------------|

SEÇÃO III  
PLANO DE TRABALHO

## 9. Objetivos:

- Geral: (descrever)
- Específicos:
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
  - 3) \_\_\_\_\_
  - 4) ....

## 10. Justificativa (alinhamento com PDI, Resolução CNE/CES 7/2018 e demandas sociais):

## 11. Público-Ação:

- Descrição: \_\_\_\_\_
- Quantidade Estimada: \_\_\_\_\_
- Lotação/Comarca (se aplicável): \_\_\_\_\_
- Local da execução: (se aplicável): \_\_\_\_\_

## 12. Metodologia (passo a passo da execução):

## 13. Recursos Necessários:

- Humanos: \_\_\_\_\_
- Materiais: \_\_\_\_\_
- Financeiros: \_\_\_\_\_

## 14. Sistema de Avaliação:

- Critérios de avaliação do processo: \_\_\_\_\_
- Indicadores de resultados: \_\_\_\_\_

## 15. Resultados/Produtos Esperados:

- Exemplo: "Elaboração de cartilha sobre mediação de conflitos para comunidades ...."

## 16. Cronograma:

| Data/período | Atividade |
|--------------|-----------|
| Mês 1        |           |
| Mês 2        |           |
| Mês 3        |           |
| ...          |           |

## SEÇÃO IV

## ANEXOS DA PROPOSTA DE EXTENSÃO

## 17. Documentos Obrigatórios (Art. 6º, XIV):

- Termo de Adesão de participantes externos
- Termo de Concordância de instituições parceiras
- Orçamento detalhado (para propostas com recursos financeiros)

## SEÇÃO V – DECLARAÇÕES

## 18. Declaração de Disponibilidade (Art. 10):

"Declaro que a participação nesta ação não comprometerá minhas atividades laborais ordinárias."

Assinatura do Coordenador: \_\_\_\_\_ Data: \_\_ / \_\_ / \_\_

## 19. Declaração de Viabilidade (Art. 6º, XV):

"Declaro que a presente proposta de ação extensionista é viável em termos de recursos humanos, materiais e financeiros, sendo possível sua execução com a equipe e os meios disponíveis. A proposta está alinhada aos objetivos institucionais da EMERON, ao Plano de Desenvolvimento Institucional, às diretrizes da Resolução CNE/CES nº 7/2018 e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) pertinentes. Comprometo-me a zelar pela adequada realização das atividades planejadas, pela correta aplicação de eventuais recursos institucionais envolvidos e a garantir que minha participação nesta ação não comprometerá o desempenho das atribuições laborais regulares."

Assinatura do Proponente: \_\_\_\_\_ Data: \_\_ / \_\_ / \_\_

## SEÇÃO VI

## TRAMITAÇÃO INSTITUCIONAL

## 20. Parecer do CEPEP:

- Aprovado ( )
- Aprovado com ressalvas ( )
- Reprovado ( )
- Observações: \_\_\_\_\_

## 21. Aprovação da Direção da Emeron:

- Deferido ( )
- Indeferido ( )

Assinatura do Diretor: \_\_\_\_\_ Data: \_\_ / \_\_ / \_\_

## ANEXO II

## RELATÓRIO DE ATIVIDADE EXTENSIONISTA – EMERON

(modelo de relatório de atividades extensionistas da EMERON com instruções detalhadas para cada campo, voltado aos(as) extensionistas responsáveis pelo preenchimento e envio à coordenação (DEPED/CEPEP)

(Preencher este documento com atenção, utilizando linguagem clara, objetiva e compatível com o registro institucional. Todos os campos são obrigatórios, exceto quando indicado o contrário.)

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO

- Título da Ação: Insira o nome completo da ação conforme registrado na proposta aprovada.
- Modalidade: Selecione entre: Programa, Projeto, Curso/Oficina, Evento, Prestação de Serviço.
- Período de Execução: Informe a data de início e a data de término efetiva da ação (não apenas a prevista).
- Coordenador(a): Nome completo, cargo, e-mail institucional e telefone para contato.
- Instituição Parceira (se houver): Nome da(s) instituição(ões) externa(s) que colaboraram formalmente.
- Área Temática: Informe o tema central da ação (ex: Direitos Humanos, Inovação, Acesso à Justiça).
- Vinculação Institucional: Indique se a ação está ligada a curso de pós-graduação (lato ou stricto sensu), a um projeto de pesquisa ou se é uma ação geral da Emeron.

## 2. PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA

- Número de Participantes Atendidos: Total real de pessoas alcançadas, presencial ou virtualmente.
- Perfil dos Participantes: Classifique como “Interno (PJRO)”, “Externo”, ou “Misto”. Descreva o perfil (ex: magistrados, estudantes, comunidade, servidores públicos).
- Municípios Atendidos: Liste todos os municípios de atuação ou origem do público beneficiado.

## 3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA EXECUÇÃO

- Etapas Realizadas: Liste as principais fases da ação, conforme o cronograma proposto (ex: planejamento, mobilização, execução, avaliação).
- Atividades Desenvolvidas: Descreva detalhadamente as atividades (ex: oficinas realizadas, atendimentos prestados, seminários promovidos).
- Metodologia Aplicada: Explique o método ou abordagem utilizada (ex: metodologias participativas, ensino baseado em problemas, oficinas interativas etc.).
- Equipe Executora: Relacione todos os membros com nome, função, carga horária e vínculo institucional. Exemplo de tabela:

| Nome | Função na Ação | Carga horário total | Vínculo Institucional |
|------|----------------|---------------------|-----------------------|
|      |                |                     |                       |
|      |                |                     |                       |

## 4. AVALIAÇÃO E RESULTADOS

- Avaliação do Público: Resuma os dados de avaliação aplicados aos participantes (ex: questionário de satisfação, entrevistas, formulário Google etc.), destacando as médias, sugestões e críticas relevantes.
- Dificuldades Encontradas: Relate os principais desafios durante a execução (logística, engajamento, recursos, etc.) e como foram (ou não) superados.
- Produtos Gerados: Liste os produtos acadêmicos, informacionais ou culturais resultantes (ex: cartilhas, vídeos, podcasts, textos científicos, relatórios públicos, aplicativos, etc.). Anexe-os sempre que possível.
- Impacto Percebido: Descreva os efeitos observados na comunidade, nos participantes ou nos parceiros envolvidos. Pode incluir relatos, depoimentos, dados qualitativos ou quantitativos.

## 5. INDICADORES MONITORADOS

(Preencher a tabela abaixo com os dados apurados durante a ação. Consulte os indicadores definidos pela EMERON.)

| Indicador                            | Valor Apurado | Observações<br>(se necessário) |
|--------------------------------------|---------------|--------------------------------|
| Propostas aprovadas / submetidas (%) |               |                                |
| Tempo médio de tramitação            |               |                                |
| Participantes externos (%)           |               |                                |
| Número de municípios atendidos       |               |                                |
| Produtos gerados por ação            |               |                                |
| Aderência aos ODS                    |               | Cite os ODS específicos        |
| Satisfação média do público (0 a 10) |               |                                |
|                                      |               |                                |

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÃO DE CONTINUIDADE

- Lições aprendidas: Destaque aprendizados que podem aperfeiçoar futuras ações.
- Sugestões: Proponha melhorias nos fluxos institucionais, apoio logístico, critérios ou parcerias.
- Fase seguinte (se aplicável): Descreva eventuais desdobramentos esperados ou planejamento de continuidade.

## 7. ASSINATURAS

- Coordenador(a) da Ação:

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

- Demais Membros da Equipe (se aplicável):

Assinaturas: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por ALEXANDRE MIGUEL, Diretor (a) da Emeron, em 24/06/2025, às 14:41 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/sistema-eletronico-de-informacoes-sei>, informando o código verificador 4913931 e o código CRC 7A7321E7.

Ato Nº 1197/2025

O DIRETOR DA ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela [Resolução n. 174/2020-PR](#), publicada no DJE n. 234 de 16/12/2020;

Considerando o que consta na [Resolução n. 020/2014-PR](#), de 22/09/2014, publicada no DJE 178, de 23/9/2014, alterada pela [Resolução n. 052/2015-PR](#), publicada no DJE n. 118, de 30/6/2015, e [Resolução 012/2018-PR](#), DJE 038, de 28/2/2018;

Considerando o que consta na [Instrução n. 112/2023-TJRO](#), que dispõe sobre a instituição do módulo de diárias no eGesp e os procedimentos de solicitação, concessão e prestação de contas de diárias, Indenização de Deslocamento Intermunicipal e passagens aéreas no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia;

Considerando o protocolo n. [2025/219057](#), constante no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (eGesp);

Considerando o Despacho 58897 (4889234) constante no processo eletrônico SEI n. 0001349-71.2025.8.22.8700;

Considerando o que consta no processo eletrônico SEI n. 0000228-71.2025.8.22.8000,

## R E S O L V E:

I - CONCEDER quatro diárias e meia, bem como Indenização de Deslocamento Intermunicipal - IDI (ida/volta) aos(às) Magistrados(as), abaixo relacionados(as), em virtude do deslocamento para participarem do curso "Tomada de Decisão baseada em Psicologia do Testemunho - Módulo I", no período de 23 a 25/6/2025, nas dependências da EMERON, nesta Capital, com saída ocorrida no dia 22/6/2025 e retorno no dia 26/6/2025: