

Ato Nº 645/2020

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 136, IX, do RI/TJRO,

Considerando o constante no Processo SEI nº 0001002-90.2019.8.22.8007,

**R E S O L V E :**

CONCEDER ao Juiz ELSON PEREIRA DE OLIVEIRA BASTOS, titular da 3ª Vara Cível da Comarca de Cacoal gratificação por ter exercido atividades judicantes em caráter cumulativo com a jurisdição da 2ª Vara Cível da referida Comarca, nos períodos abaixo relacionados, nos termos do artigo 56, § 4º, I e II do Código de Organização Judiciária do Estado de Rondônia – COJE.

|                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| 7/1/2016 a 10/1/2016  | 21/05 a 05/06/16        |
| 21/1/2016 a 22/1/2016 | 11 a 17/03/2019         |
| 30/3/2016 a 03/4/2016 | 11/11/2019 a 25/11/2019 |

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.



Documento assinado eletronicamente por PAULO KIYOSHI MORI, Presidente do Tribunal de Justiça de Rondônia, em 29/05/2020, às 18:43 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador 1730919e o código CRC 46A176A3.

Ato Nº 647/2020

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 136, IX, do RI/TJRO,

Considerando o que consta no processo eletrônico SEI n. 0007080-87.2020.8.22.8000,

**R E S O L V E :**

ALTERAR o período de gozo das férias do Desembargador EURICO MONTENEGRO JUNIOR, Membro da 1ª Câmara Especial, de 1/6/2020 a 30/6/2020 para 20/7/2020 a 29/7/2020, referentes ao período aquisitivo 2020/2021-1, concedidas anteriormente pelo Ato nº 2054/2019, disponibilizado no D.J.E. Nº 207 de 3/12/2019.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.



Documento assinado eletronicamente por PAULO KIYOSHI MORI, Presidente do Tribunal de Justiça de Rondônia, em 29/05/2020, às 15:50 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador 1730995e o código CRC A473F85E.

## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE RONDÔNIA

INSTRUÇÃO EMERON 01/2020

Dispõe sobre o acompanhamento, controle e cobrança administrativa ou restituição de valores, relativos às mensalidades ou taxas do Curso de Especialização em Direito para a Carreira da Magistratura – EDCM ou demais cursos e eventos em que houver a cobrança de taxa ou serviço educacional e especial.

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

CONSIDERANDO a Resolução n. 01/2007, do Conselho Nacional de Educação - CNE, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização;

CONSIDERANDO a Resolução n. 1.214/2017, do Conselho Estadual de Educação do Estado de Rondônia - CEE/RO, que estabelece normas para a regularização de Instituições, caracterizadas como Escolas de Governo, para a oferta exclusiva de cursos presenciais de Pós-Graduação lato sensu, em Nível de Especialização, pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino;

CONSIDERANDO a Resolução n. 957/2011-CEE/RO, que dispõe sobre o credenciamento da Emeron junto ao Conselho Estadual de Educação – CEE/RO como Escola de Governo para a oferta de Educação Superior;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n. 16.335/2011, que autoriza a oferta de Educação Superior pela Emeron;

CONSIDERANDO os Regimentos dos Cursos de Especialização em Direito para a Carreira da Magistratura – EDCM em Porto Velho e em Ji Paraná, publicados no Diário da Justiça Eletrônico – DJE, n. 158, do dia 26 de agosto de 2015;

CONSIDERANDO a Instrução n. 008/2010-PR, que normatiza os procedimentos de encaminhamento de débitos oriundos de processos administrativos para inscrição em dívida ativa;

CONSIDERANDO a Instrução nº 009/2010-PR, que regulamenta os procedimentos de devolução de valores recolhidos indevida ou excessivamente ao Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários – FUJU;

CONSIDERANDO a necessidade de dispor sobre os procedimentos e processos de trabalho relativos ao controle e acompanhamento das mensalidades dos alunos do Curso Especialização em Direito para a Carreira da Magistratura – EDCM ou demais cursos e eventos em que houver a cobrança de taxa ou serviço educacional e especial, para viabilizar o efetivo recebimento das receitas oriundas dos serviços educacionais prestados pela Emeron; e,

CONSIDERANDO o Processo SEI n. 0000772-74.2017.8.22.8700;

INSTRUÍ:

Art. 1º. A instrução dos processos e o fluxo de informações e documentos, destinados ao acompanhamento, controle e cobrança administrativa das mensalidades do Curso de Especialização em Direito para a Carreira da Magistratura - EDCM, no âmbito da Escola da Magistratura do Estado de Rondônia - Emeron, deverão ser executados nos termos desta Instrução.

Parágrafo Único. Quando houver cobrança de taxa ou serviço educacional e especial, relativo aos demais cursos e eventos educacionais prestados pela Emeron, o processo de controle e cobrança administrativa das referidas receitas, no que couber, deverá obedecer o disposto nesta Instrução.

Art. 2º. Ao final de cada processo seletivo do Curso de Especialização em Direito para a Carreira da Magistratura - EDCM, a Divisão de Registro e Controle Acadêmico - Dirca/Emeron deverá iniciar um processo no Sistema SEI contemplando, pelo menos, os seguintes documentos:

- a) Proposta do curso;
- b) Regimento do curso;
- c) Edital de seleção;
- d) Calendário acadêmico;
- e) Relação de alunos aprovados;
- f) Relação dos alunos matriculados;
- g) Certidão do início das aulas.

Parágrafo único. A relação de alunos matriculados deverá ser atualizada pela Dirca/Emeron sempre que ocorrer desistência ou cancelamento da matrícula.

Art. 3º. A Dirca/Emeron deverá instruir processos individuais, por aluno, contemplando os seguintes documentos:

- a) Ficha de matrícula do aluno, contendo, no mínimo, nome completo, CPF e endereço;
- b) Contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado;
- c) Termo de compromisso, se servidor do Poder Judiciário do Estado de Rondônia e comprovante de vínculo;
- d) Termo de compromisso, se servidor do Poder Executivo do Estado de Rondônia e comprovante de vínculo;

Parágrafo Único. Todos os incidentes relacionados a cada aluno, a exemplo de solicitação de cancelamento de matrícula, pedido de desconto de mensalidade ou cobrança de valores em atraso, deverão ser tratados no respectivo processo individual.

Art. 4º. O Departamento de Administração - Dead/Emeron informará mensalmente, no processo individualizado, a situação de cada aluno quanto ao pagamento das mensalidades do curso, por meio de certidão, após consulta ao Sistema de Boletos do Tribunal de Justiça.

§ 1º. Certificado o atraso no pagamento das mensalidades, o Dead/Emeron notificará o aluno para que seja realizado o pagamento, com os acréscimos de atualização monetária e juros, se for o caso, ou para a apresentação dos comprovantes de pagamento eventualmente realizados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

§ 2º. Depois de vencidas 3 (três) mensalidades, o Dead/Emeron certificará tal circunstância nos autos e providenciará:

- a) o cálculo de atualização monetária dos débitos, contado a partir do vencimento de cada obrigação;
- b) encaminhamento à Divisão de Contabilidade - Dicont/TJRO o para registro contábil da dívida;
- c) notificação ao aluno para apresentar os comprovantes de pagamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inscrição em dívida ativa.

§ 3º. Vencido o prazo concedido ao aluno para adimplemento das mensalidades, o Dead/Emeron encaminhará certidão de débito à Coordenadoria de Receitas do Faju - Coref/TJRO, contendo os requisitos do art. 3º da Instrução nº 008/2010-PR, para fins de inscrição do débito em dívida ativa do Estado, dando ciência ao interessado.

Art. 5º. Nos casos de pagamentos a maior ou indevidos de mensalidade ou taxas à Escola da Magistratura, o pedido de devolução ou restituição deverá ser formalizado por meio de Requerimento de Devolução de Receitas - PJA-023, disponível no sítio do TJRO, de acordo com as disposições contidas na Instrução nº 009/2010-PR, que regulamenta os procedimentos de devolução de valores recolhidos indevida ou excessivamente ao Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - Faju.

Parágrafo Único. O pedido de devolução deverá ser instruído em processo próprio, que será submetido à análise da Coordenadoria de Receitas do Faju - Coref, unidade competente para instauração, apreciação e processamento dos procedimentos administrativos de devolução de valores.

Art. 6º. O servidor pertencente ao Poder Judiciário de Rondônia ficará isento das mensalidades do Curso de Especialização em Direito para a Carreira da Magistratura, mediante assinatura de Termo de Compromisso, conforme alínea "c" do Art. 3º desta Instrução, exceto para os demais serviços consignados em tabela.

Art. 7º. Em caso de pedido de cancelamento, desistência ou não cumprimento da carga horária mínima, haverá desconto em folha de pagamento das despesas com o evento para o qual o servidor do Poder Judiciário do Estado de Rondônia foi matriculado.

§ 1º. Considera-se carga horária mínima para fins de aproveitamento do curso, o cumprimento de 75% da carga horária do curso.

§ 2º. O desconto em folha de pagamento das despesas com o evento de capacitação, nas situações descritas no caput, ocorrerá em parcelas mensais, não superior à décima parte da remuneração mensal do servidor.

§ 3º. Para inclusão do débito com as mensalidades do curso em folha de pagamento, deverão ser providenciadas as seguintes informações no processo individual do aluno:

a) A Dirca/Emeron deverá atestar a desistência ou não cumprimento da carga horária mínima pelo servidor por meio da emissão de certidão;

b) O aluno deverá ser notificado pela Dirca/Emeron para apresentar as suas razões pela desistência ou abandono do curso;

c) Após a instrução dos autos com a certidão atestando a desistência ou não cumprimento da carga horária mínima, assim com a juntada da justificativa do aluno, se for o caso, o Dead/Emeron submeterá o feito à Secretaria-Geral da Emeron para deliberação do Diretor da Emeron quanto ao encaminhamento ao Presidente do Tribunal de Justiça para inclusão do débito em folha de pagamento.

Art. 8º A Dirca/Emeron quando, no encerramento de cada turma, curso ou evento, constatar a não conclusão de curso por servidor do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, notificará o referido servidor para apresentar justificativa no prazo de 05 (cinco) dias. Após, encaminhará os autos para a manifestação do Departamento Pedagógico - Deped/Emeron que, posteriormente encaminhará para a apreciação superior.

Parágrafo único. Em caso de não acolhimento da justificativa pela Direção da Escola, o servidor do Poder Judiciário do Estado de Rondônia fará a reposição do valor conforme o Art. 68 da Lei Complementar nº 68/1992.

Art. 9º. Cópia desta Instrução será disponibilizada ao aluno no ambiente virtual e, na forma impressa, no local de realização do curso.

Art. 10. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor da Escola da Magistratura.

Art. 11. Esta Instrução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se a Instrução Emeron n. 3/2017.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Desembargador Miguel Monico Neto

Diretor da Emeron



Documento assinado eletronicamente por MIGUEL MONICO NETO, Diretor (a) da Emeron, em 29/05/2020, às 09:42 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador 1724706e o código CRC C7AD7AAD.