



PORTARIA Nº 119/2VP/2019

(Alterada pelas [Portarias da Segunda Vice-Presidência nº 121/2019](#),
[nº 135/2020](#), [nº 137/2020](#), [nº 200/2024](#) e [nº 218/2025](#))

Regulamenta a orientação formativa e a avaliação de sentenças dos magistrados vitaliciandos.

A **SEGUNDA VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS** e **SUPERINTENDENTE DA ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES - EJEJ**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e VII do [art. 30 do Regimento Interno do Tribunal](#), aprovado pela [Resolução do Tribunal Pleno nº 03](#), de 26 de julho de 2012,

CONSIDERANDO que o [Código de Ética da Magistratura Nacional](#) estabelece que o exercício da magistratura norteia-se, dentre outros, pelo princípio do conhecimento e capacitação, preceituando, em seus arts. 29 a 36, a importância do desenvolvimento permanente das capacidades e atitudes adequadas para a aplicação correta do Direito vigente, bem como dos conhecimentos e técnicas que possam favorecer o melhor cumprimento das funções judiciais, devendo o magistrado manter uma atitude de colaboração ativa em todas as atividades que conduzem à formação judicial, assim como facilitar e promover, na medida do possível, a formação de outros membros do órgão judicial;

CONSIDERANDO o objetivo da EJEJ de promover ações relativas à formação permanente, integração e acompanhamento de magistrados, bem como o dever da Superintendência da EJEJ de assegurar a legalidade e eficácia de tais ações, nos termos dos arts. 4º e 5º da [Resolução da Corte Superior do Tribunal de Justiça nº 521](#), de 08 de janeiro de 2007;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os sistemas de acompanhamento das atividades desempenhadas pelo magistrado vitaliciando, objetivando a sua inserção gradual na realidade funcional e a adequada instrução do processo de vitaliciamento, nos termos dos arts. [249](#) a [258 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais](#), aprovado pela [Resolução do Tribunal Pleno nº 3](#), de 2012;

CONSIDERANDO os trabalhos pedagógicos de revisão do Curso de Formação Inicial de Magistrados - CFI, realizados no ano de 2019, no sentido de aprimorar o desenvolvimento de competências essenciais ao exercício da magistratura e de adequar a ação educacional às mudanças epistemológicas e metodológicas trazidas pelo Projeto Político-Pedagógico e pelo Plano Educacional da EJEJ para o período de 2018 a 2020;

CONSIDERANDO a entrada em vigor da [Portaria Conjunta da Presidência nº 879](#), de 21 de agosto de 2019, que dispõe sobre a atuação e a retribuição financeira de docentes nas ações educacionais promovidas pela EJEJ;



CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos e critérios para que os membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Magistrados Vitaliciandos, indicados pela 2ª Vice-Presidência, possam realizar o acompanhamento e a orientação, para fins formativos, bem como a avaliação de sentenças dos juízes de direito substitutos vitaliciandos, nos termos do art. 4º da [Portaria Conjunta da Presidência nº 548](#), de 30 de agosto de 2016, e do inciso II do [art. 252 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais](#), aprovado pela [Resolução do Tribunal Pleno nº 3](#), de 2012;

CONSIDERANDO o que constou no Processo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI nº 0100310-16.2019.8.13.0000,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A orientação formativa e a avaliação das sentenças dos magistrados vitaliciandos, nos termos do art. 4º da [Portaria Conjunta da Presidência nº 548](#), de 30 de agosto de 2016, e do [art. 252, I e II, do Regimento Interno do Tribunal](#) serão realizadas conforme os procedimentos e critérios estabelecidos nesta Portaria, respeitando-se a independência e o livre convencimento do magistrado.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - orientação formativa: ação educacional de acompanhamento e orientação de magistrados vitaliciandos, voltada à sua inserção gradual na realidade funcional e ao desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da magistratura, por meio da integração e da articulação entre conhecimentos teóricos e práticas laborais em atividades organizadas e mediadas por um orientador;

II - orientador de vitaliciamento: magistrado do TJMG, indicado pela 2ª Vice-Presidência e Superintendência da EJEF para compor a Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Magistrados Vitaliciandos e a quem compete a orientação formativa e a avaliação das sentenças e atos administrativos elaborados por magistrados em período de vitaliciamento;

III - vitaliciando: juiz de direito substituto em processo de vitaliciamento, durante o qual será acompanhado e avaliado por um orientador de vitaliciamento;

IV - Portfólio-WEB: instrumento de registro, acompanhamento e avaliação da trajetória de aprendizagem e inserção gradual do vitaliciando na realidade funcional da magistratura, possibilitando uma visão geral e reflexiva do processo formativo realizado durante o vitaliciamento; (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#))

~~IV - Portfólio de Vitaliciamento: instrumento de registro, acompanhamento e avaliação da trajetória de aprendizagem e inserção gradual do vitaliciando na realidade funcional da magistratura, possibilitando uma visão geral e reflexiva do processo formativo realizado durante o vitaliciamento;~~



Art. 3º A indicação dos orientadores de vitaliciamento, a ser realizada pela Superintendência da EJEJF, recairá sobre magistrados vitalícios que, preferencialmente, tenham concluído curso de orientadores dentro do Programa de Formação de Formadores promovido pela EJEJF e atenderá a critérios de competência didática e experiência profissional, verificados a partir de, dentre outros: histórico de designações e de atuação como magistrado, histórico de atuação como docente, avaliações positivas em atividades de orientação ou outro tipo de docência anteriormente realizadas junto à EJEJF.

§ 1º Para a indicação como orientador de vitaliciamento, o magistrado deverá declarar à EJEJF, por meio de termo próprio a ser disponibilizado no SEI, não se tratar de cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, amigo íntimo ou inimigo de magistrado vitaliciando participante do Curso de Formação Inicial considerado.

§ 2º Durante todo o período de vitaliciamento, cada vitaliciando será acompanhado por um orientador de vitaliciamento ao qual serão designados orientandos em quantidade a ser definida pela Superintendência da EJEJF, previamente à indicação e em observação a critérios pedagógicos e operacionais.

§ 3º A designação dos orientadores de vitaliciamento que acompanharão cada vitaliciando será realizada mediante sorteio em sessão pública, cujo local e data serão previamente divulgados em aviso da Superintendência da EJEJF, a ser publicado no Diário do Judiciário Eletrônico - *DJe*.

Art. 4º A coordenação das atividades dos orientadores de vitaliciamento será realizada pelo (a) Juiz(a) Auxiliar da 2ª Vice-Presidência, com apoio da Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DIRDEP e das Gerências de Planejamento Pedagógico - GEPED e Administrativa de Formação - GEFOR, com as seguintes atribuições: (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024)

~~Art. 4º A Coordenação das atividades dos orientadores de vitaliciamento será realizada pelo(a) Juiz(a) Auxiliar da 2ª Vice-Presidência, com apoio da Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DIRDEP, da Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento Pedagógico - COPED, da Gerência de Formação Permanente - GEFOP e da Coordenação de Formação Inicial - COFAC, com as atribuições de:~~

I - Compete à GEFOR:

a) gerenciar o processo de orientação formativa e da avaliação de sentenças nos termos da presente Portaria;

b) receber e encaminhar para deliberação as justificativas apresentadas nos casos de não cumprimento dos deveres, prazos e procedimentos definidos nesta Portaria, bem como outras questões que surgirem durante os trabalhos de orientação formativa; (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024)

~~I - garantir a realização da orientação formativa e da avaliação de sentenças nos termos da presente Portaria;~~



II - Compete à GEPEP:

a) assessorar pedagogicamente os orientadores de vitaliciamento e os vitaliciandos, esclarecendo dúvidas e construindo soluções educacionais coletivas e individuais necessárias;

b) propor a promoção de atividades da EJEJ voltadas aos orientadores de vitaliciamento e/ou aos vitaliciandos, analisando sugestões apontadas durante a orientação formativa. (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024)

~~II - assessorar pedagogicamente os orientadores de vitaliciamento e os vitaliciandos, esclarecendo dúvidas e construindo soluções educacionais coletivas e individuais necessárias;~~

~~III - analisar e deliberar sobre as justificativas apresentadas nos casos de não cumprimento dos deveres, prazos e procedimentos definidos nesta Portaria;~~

~~IV - apresentar à Superintendência da EJEJ os casos de descumprimento injustificado dos deveres, prazos e procedimentos definidos nesta Portaria, bem como outras questões que surgirem durante os trabalhos de orientação formativa;~~

~~V - propor a promoção de atividades da EJEJ voltadas aos orientadores de vitaliciamento e/ou aos vitaliciandos, analisando sugestões apontadas durante a orientação formativa.~~

Parágrafo único: O Coordenador e as equipes de apoio à Coordenação reunir-se-ão periodicamente para analisar os relatórios e sugestões produzidos durante a orientação formativa, visando ao acompanhamento dos trabalhos e à preparação das reuniões periódicas com os orientadores de vitaliciamento.

Art. 5º A EJEJ disponibilizará, durante todo o período de realização da orientação formativa, o Portfólio-WEB, que deverá ser acessado pelos orientadores de vitaliciamento e pelos vitaliciandos, para o encaminhamento de documentos e informações, bem como para a consulta de resultados de avaliações de sentenças e julgamentos de pedidos de revisão. (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024)

~~Art. 5º A EJEJ disponibilizará, em seu sítio eletrônico, durante todo o período de realização da orientação formativa, o Sistema de Acompanhamento de Magistrados Vitaliciandos - SAV, que deverá ser acessado pelos orientadores de vitaliciamento e pelos vitaliciandos, para o encaminhamento de documentos e informações, bem como para a consulta de resultados de avaliações de sentenças e julgamentos de pedidos de revisão.~~

CAPÍTULO II DA ORIENTAÇÃO FORMATIVA

Art. 6º A orientação formativa dos vitaliciandos será realizada durante todo o período do vitaliciamento do magistrado e dividida, para fins procedimentais, em duas fases principais:



I - durante a realização do Curso de Formação Inicial - CFI;

II - após a conclusão do CFI e até o final do processo de vitaliciamento definido no Capítulo VI do [Regimento Interno do Tribunal](#).

~~Art. 7º Para os fins da orientação formativa, será elaborado, no SAV, para cada vitaliciando, um Portfólio de Vitaliciamento composto pelas atividades, planejamentos e avaliações diagnósticas, formativas e somativas realizadas em todo o período de vitaliciamento. (Artigo revogado pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#))~~

Art. 8º Durante a realização do CFI, a orientação formativa consistirá no acompanhamento das atividades realizadas pelo vitaliciando no decorrer do curso e de suas avaliações, com as finalidades de guiar o processo de aprendizagem, apoiar o vitaliciando na integração entre a teoria e a prática jurisdicional e subsidiar a elaboração dos planos de trabalho que serão implementados na próxima fase de orientação. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#))

~~Art. 8º Durante a realização do CFI, a orientação formativa consistirá no acompanhamento das atividades realizadas pelo vitaliciando no decorrer do curso e de suas avaliações, com as finalidades de guiar o processo de aprendizagem, apoiar o vitaliciando na integração entre a teoria e a prática jurisdicional e subsidiar a elaboração dos planos de trabalho e dos roteiros de campo que serão implementados na próxima fase de orientação.~~

Art. 9º Após a conclusão do CFI, a orientação formativa desenvolver-se-á por meio de situações de aprendizagem organizadas e mediadas pelo orientador de vitaliciamento, com base em instrumentos de planejamento elaborados em conjunto com o respectivo orientando e subsidiados pelas experiências e avaliações produzidas em etapas anteriores.

Parágrafo único: Serão elaborados dois planos de trabalho e dois relatórios ao longo do período de vitaliciamento, conforme periodicidade a ser informada em cronograma pedagógico próprio. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 218/2025](#))

~~Art. 9º Após a conclusão do CFI, a orientação formativa desenvolver-se-á em etapas trimestrais, por meio de situações de aprendizagem organizadas e mediadas pelo orientador de vitaliciamento, com base em instrumentos de planejamento elaborados em conjunto com o respectivo orientando e subsidiados pelas experiências e avaliações produzidas em etapas anteriores.~~

Art. 10. Para o planejamento de cada etapa da orientação formativa realizada após a conclusão do CFI, deverá ser utilizado e registrado no Portfólio-WEB, conforme modelo a ser disponibilizados pela EJEF, o Plano de Trabalho. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 218/2025](#))

~~Art. 10. Para o planejamento de cada trimestre da orientação formativa realizada após a conclusão do CFI, deverão ser utilizados e registrados no Portfólio-WEB, conforme modelos a serem disponibilizados pela EJEF, os seguintes instrumentos: (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#))~~



~~Art. 10. Para o planejamento de cada trimestre da orientação formativa realizada após a conclusão do CFI, deverão ser utilizados e registrados no portfólio, conforme modelos a serem disponibilizados pela EJEJF, os seguintes instrumentos:~~

~~I - Roteiro de Campo, utilizado para o planejamento e avaliação das competências a serem desenvolvidas no período considerado, conforme os objetivos institucionais de formação de magistrados e as demandas específicas da formação do vitaliciando considerado; (Inciso revogado pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 218/2025](#))~~

~~I - Roteiro de Campo, utilizado para o planejamento das competências a serem desenvolvidas no período considerado, conforme os objetivos institucionais de formação de magistrados e as demandas específicas da formação do vitaliciando considerado; (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 135/2020](#))~~

~~I - Roteiro de Campo, utilizado para o planejamento e avaliação das competências a serem desenvolvidas no período considerado, conforme os objetivos institucionais de formação de magistrados e as demandas específicas da formação do vitaliciando considerado;~~

~~II - Plano de Trabalho, utilizado para o planejamento das situações de aprendizagem para o desenvolvimento das competências definidas para o período considerado, com a definição de cronograma, quando possível. (Inciso revogado pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 218/2025](#))~~

~~II - Plano de Trabalho, utilizado para o planejamento das situações de aprendizagem para o desenvolvimento das competências definidas para o período considerado, com a definição de cronograma, quando possível.~~

§1º O Plano de Trabalho é o instrumento hábil ao planejamento das situações de aprendizagem que visa ao desenvolvimento das competências estabelecidas para determinado período. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#))

§1º Na elaboração das situações de aprendizagem, poderão ser definidas atividades que demandem o deslocamento do vitaliciando à Comarca onde se localiza a unidade judiciária de seu orientador, desde que haja anuência e previsão em cronograma constante do respectivo Plano de Trabalho.

§2º A elaboração do primeiro Plano de Trabalho, que trata da orientação formativa após a conclusão do CFI, será subsidiada pelas experiências e avaliações acompanhadas durante o curso, tais como:

- a) audiências realizadas no âmbito da prática supervisionada;
- b) sentenças proferidas no âmbito da prática supervisionada;
- c) lacunas de competências apontadas pelos orientadores de prática jurisdicional supervisionada;
- d) outras atividades desenvolvidas durante o curso de formação inicial, registradas no Portfólio-WEB;
- e) outras necessidades evidenciadas durante o contato com o orientador. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 218/2025](#))



~~§2º A elaboração do Plano de Trabalho referente ao primeiro trimestre da orientação formativa após a conclusão do CFI será subsidiada pelas experiências e avaliações acompanhadas durante o curso. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#).)~~

~~§2º A elaboração do Roteiro de Campo e do Plano de Trabalho referentes ao primeiro trimestre da orientação formativa após a conclusão do CFI será subsidiada pelas experiências e avaliações acompanhadas durante o curso.~~

§3º Na elaboração das situações de aprendizagem, poderão ser definidas atividades que demandem o deslocamento do vitaliciando à Comarca onde se localiza a unidade judiciária de seu orientador, ou vice-versa, desde que haja anuência e previsão em cronograma constante do respectivo Plano de Trabalho ou por sugestão da EJEJF. (Parágrafo acrescentado pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 218/2025](#))

Art. 11. Após a execução do Plano de Trabalho, o orientador de vitaliciamento elaborará um Relatório de Acompanhamento, que deverá ser encaminhado à EJEJF, por meio do Portfólio-WEB, observadas as datas definidas no cronograma pedagógico. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 218/2025](#))

~~Art. 11. Com base no Plano de Trabalho desenvolvido, o orientador de vitaliciamento elaborará um Relatório Trimestral de Acompanhamento, que deverá ser encaminhado à EJEJF, por meio do Portfólio-WEB e conforme modelo disponibilizado, no prazo definido para a entrega das avaliações das sentenças do último mês do trimestre considerado. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#).)~~

~~Art. 11. Com base no Plano de Trabalho e no Roteiro de Campo desenvolvidos, o orientador de vitaliciamento elaborará um Relatório Trimestral de Acompanhamento, que deverá ser encaminhado à EJEJF, por meio do SAV e conforme modelo disponibilizado, no prazo definido para a entrega das avaliações das sentenças do último mês do trimestre considerado.~~

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE SENTENÇAS

Art. 12. Durante a orientação formativa realizada após a conclusão do CFI, os vitaliciandos deverão encaminhar ao seu orientador de vitaliciamento, por meio do Portfólio-WEB, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua expedição: (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#))

~~Art. 12. Durante a orientação formativa realizada após a conclusão do CFI, os vitaliciandos deverão encaminhar ao seu orientador de vitaliciamento, por meio do SAV, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua expedição:~~

I - 4 (quatro) sentenças de mérito, sendo 2 (duas) referentes à matéria cível e 2 (duas) referentes à matéria criminal;

II - Relatório de audiências realizadas no mês, contendo:

a) acervo de processos físicos e eletrônicos, incluindo Sistema Eletrônico de Execução Unificado - SEEU;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

b) total de audiências programadas para o mês, excetuadas as audiências realizadas no âmbito do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC, da Central de Conciliação e as conduzidas por juízes leigos;

c) média diária de audiências;

d) data da última audiência designada;

e) descrição das estratégias de agrupamento processual para designação de audiências; (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 218/2025)

~~II - 1 (uma) pauta de audiência, acompanhada de relatório contendo informações sobre o acervo (cível e criminal), quantidade média de audiências diárias e o total realizado no mês, e, ainda, se há concentração de alguma espécie processual. (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 135/2020)~~

~~II - 1 (uma) pauta de audiência;~~

III - 2 (duas) atas de audiência de instrução e julgamento, sendo uma referente à matéria cível e outra referente à matéria criminal.

§1º As sentenças deverão ter suas laudas devidamente numeradas e não poderão versar sobre matérias:

I - idênticas ou semelhantes, quando encaminhadas no mesmo mês;

II - constantes do Anexo I desta Portaria.

§2º Com relação às sentenças criminais enviadas em cada mês considerado, pelo menos uma delas deverá conter dosimetria de pena.

§3º As sentenças prolatadas no âmbito dos Juizados Especiais, quando enviadas pelo vitaliciando, devem estar acompanhadas da petição inicial e da contestação do respectivo processo. (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 135/2020)

~~§3º Nos meses em que não forem prolatadas sentenças e/ou realizadas audiências de instrução e julgamento suficientes nas matérias passíveis de avaliação, a quantidade requerida deverá ser complementada pelo envio de sentenças e/ou atas de audiências dos meses anteriores referentes à matéria faltante.~~

§4º Caso o vitaliciando esteja lotado em unidade judiciária que não possua competência sobre matéria cível ou criminal, deverá encaminhar a totalidade de sentenças e de atas de audiência exigidas pelos incisos I e III do caput deste artigo, apenas da matéria sob a qual exerceu a jurisdição. (Parágrafo acrescentado pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 135/2020)

§ 5º Nos meses em que não forem prolatadas sentenças ou realizadas audiências de instrução e julgamento suficientes nas matérias passíveis de avaliação, o vitaliciando deverá complementar a quantidade exigida pelos incisos I e III do caput deste artigo, respectivamente, com sentenças e atas de audiências, sendo ambas:



I - referentes à matéria faltante e datadas de meses anteriores, desde que ainda não avaliadas;

II - da mesma matéria, caso não seja possível o atendimento ao disposto no inciso I deste parágrafo. (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 137/2020)

~~§5º Nos meses em que não forem prolatadas sentenças e/ou realizadas audiências de instrução e julgamento suficientes nas matérias passíveis de avaliação, a quantidade requerida deverá ser complementada, observando-se a seguinte ordem:~~

~~I - envio de sentenças e/ou atas de audiências datadas de meses anteriores referentes à matéria faltante, desde que ainda não avaliadas.~~

~~II - envio de todas as sentenças e/ou atas de audiências da mesma matéria; (Parágrafo acrescentado pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 135/2020)~~

§6º O encaminhamento de ata de audiência que não seja de instrução e julgamento e as hipóteses dos §§4º e 5º deste artigo devem ser justificadas diretamente ao orientador pelo vitaliciando, no prazo descrito no caput do art. 16 desta Portaria. (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 137/2020)

~~§6º As hipóteses dos §§4º e 5º deste artigo, devem ser justificadas ao orientador pelo vitaliciando, no prazo descrito no caput deste artigo. (Parágrafo acrescentado pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 135/2020)~~

§7º Caso não seja possível a apresentação do relatório a que se refere o inciso II do caput deste artigo, o vitaliciando deverá apresentar justificativa nos termos do art. 16 desta Portaria. (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 218/2025)

~~§7º Caso não seja possível a apresentação da pauta de audiência a que se refere o inciso II do caput deste artigo, o vitaliciando deverá:~~

~~I - apresentar justificativa nos termos do art. 16 desta Portaria;~~

~~II - encaminhar o relatório, na forma e no prazo descrito no caput deste artigo, para avaliação de seu orientador de vitaliciamento. (Parágrafo acrescentado pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 137/2020)~~

§8º Para instruir o relatório de que trata o inciso II do caput deste artigo, o vitaliciando poderá enviar o relatório do Sistema de Informações Estratégicas do Judiciário - SIJUD ou outro documento que relacione as audiências realizadas no referido mês. (Parágrafo acrescentado pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 218/2025)

~~Art. 12-A. Além dos documentos elencados nos incisos I a III do caput do art. 12 desta Portaria, os vitaliciandos deverão encaminhar ao seu orientador de vitaliciamento, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua realização, a gravação de 1 (uma) audiência de instrução e julgamento.~~

~~§ 1º A gravação a que se refere o caput deste artigo deverá estar salva em um serviço de armazenamento de arquivos na nuvem e ser encaminhada por meio de e-mail ou whatsapp.~~

~~§ 2º O não encaminhamento da gravação da audiência deve ser justificado diretamente ao orientador pelo vitaliciando no prazo descrito no caput do art. 12 desta Portaria. (Artigo acrescentado pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 137/2020)~~

~~(Artigo revogado pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024)~~



Art. 13. Os orientadores de vitaliciamento deverão realizar a avaliação das sentenças por meio de formulário próprio disponibilizado no Portfólio-WEB, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao fim do prazo de entrega definido no caput do artigo anterior, atentando para: (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 218/2025)

~~Art. 13. Os orientadores de vitaliciamento deverão realizar a avaliação das sentenças por meio de formulário próprio disponibilizado no Portfólio-WEB, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao fim do prazo de entrega definido no caput do artigo anterior, atentando para: (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024)~~

~~Art. 13. Os orientadores de vitaliciamento deverão realizar a avaliação das sentenças por meio de formulário próprio disponibilizado no SAV, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao fim do prazo de entrega definido no caput do artigo anterior, atentando para: (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 137/2020)~~

~~Art. 13. Os orientadores de vitaliciamento deverão realizar a avaliação das sentenças por meio de formulário próprio disponibilizado no SAV, no prazo de 10 (dez) dias, contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao fim do prazo de entrega definido no caput do artigo anterior, atentando para: (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 135/2020)~~

~~Art. 13. Os orientadores de vitaliciamento deverão realizar a avaliação das sentenças por meio de formulário próprio disponibilizado no SAV, no prazo de 10 (dez) dias, contado do último dia do prazo de entrega definido no caput do artigo anterior, atentando para:~~

I - a utilização fundamentada de escala de avaliação definida pela EJEF, com anotação obrigatória das observações necessárias ao desenvolvimento do vitaliciando;

II - a análise dos aspectos técnico-formais e da correção gramatical.

§1º Os resultados das avaliações serão disponibilizados no Portfólio-WEB, para consulta individual dos respectivos vitaliciandos. (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024)

~~§1º Os resultados das avaliações serão disponibilizados no SAV, para consulta individual dos respectivos vitaliciandos.~~

§2º O vitaliciando poderá requerer a revisão da avaliação de sua sentença em até 8 (oito) dias úteis, contados do término do prazo para a avaliação, por meio de formulário próprio disponibilizado no Portfólio-WEB, juntando devida fundamentação. (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024)

~~§2º O vitaliciando poderá requerer a revisão da avaliação de sua sentença em até 8 (oito) dias úteis, contados do término do prazo para a avaliação, por meio de formulário próprio disponibilizado no SAV, juntando devida fundamentação. (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 137/2020)~~

~~§2º O vitaliciando poderá requerer a revisão da avaliação de sua sentença em até 10 (dez) dias, contados do término do prazo para a avaliação, por meio de formulário próprio disponibilizado no SAV, juntando devida fundamentação.~~



§3º Os orientadores de vitaliciamento deverão analisar e decidir, fundamentadamente, sobre os pedidos de revisão de avaliação no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados do término do prazo para o pedido, por meio de formulário disponibilizado no Portfólio-WEB. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#))

~~§3º Os orientadores de vitaliciamento deverão analisar e decidir, fundamentadamente, sobre os pedidos de revisão de avaliação no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados do término do prazo para o pedido, por meio de formulário disponibilizado no SAV. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 137/2020](#))~~

~~§3º Os orientadores de vitaliciamento deverão analisar e decidir, fundamentadamente, sobre os pedidos de revisão de avaliação no prazo de 10 (dez) dias, contados do término do prazo para o pedido, por meio de formulário disponibilizado no SAV.~~

§4º Os resultados da análise dos pedidos de revisão serão disponibilizados no Portfólio-WEB, para consulta individual dos respectivos vitaliciandos. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#))

~~§4º Os resultados da análise dos pedidos de revisão serão disponibilizados no SAV, para consulta individual dos respectivos vitaliciandos.~~

CAPÍTULO IV DOS DEVERES DOS ORIENTADORES DE VITALICIAMENTO E DOS VITALICIANDOS

Art. 14. São deveres do orientador de vitaliciamento, com relação aos procedimentos definidos na presente Portaria e sem prejuízo dos deveres e atribuições definidas na [Portaria Conjunta da Presidência nº 879](#), de 21 de agosto de 2019:

I - atuar como facilitador e mediador na inserção gradual do vitaliciando na realidade funcional da magistratura, através do compartilhamento de conhecimentos e práticas laborais com o seu orientando, visando ao desenvolvimento de postura ética, independente, proativa e humanizadora na atuação jurisdicional e administrativa do magistrado, bem como nas suas relações com os jurisdicionados, procuradores, servidores e funcionários, demais magistrados, meios de comunicação e o público em geral;

II - construir relação de confiança com o seu orientando, mantendo com ele um relacionamento cordial e disponibilizando contato direto, pessoalmente ou por qualquer outro meio eficaz;

III - elaborar, em conjunto com o seu orientando, o Plano de Trabalho que embasará a orientação formativa do magistrado após a conclusão do CFI, nos termos desta Portaria e conforme orientações e modelos disponibilizados pela EJEF; (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#))

~~III - elaborar, em conjunto com o seu orientando, o Roteiro de Campo e o Plano de Trabalho que embasarão a orientação formativa do magistrado após a conclusão do CFI, nos termos desta Portaria e conforme orientações e modelos disponibilizados pela EJEF;~~



IV - acompanhar o desenvolvimento do Plano de Trabalho proposto, identificando necessidades e propondo soluções, através da organização e mediação de situações de aprendizagem;

V - elaborar o Relatório de Acompanhamento, conforme orientações, modelos e cronograma pedagógico disponibilizados pela EJEF. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 218/2025](#))

~~V - elaborar, conforme orientações e modelos disponibilizados pela da EJEF, o Relatório Trimestral de Acompanhamento, seguindo rigorosamente os prazos e procedimentos definidos nesta Portaria;~~

VI - avaliar, fundamentadamente, as sentenças encaminhadas pelo seu orientando, seguindo rigorosamente os prazos e procedimentos definidos nesta Portaria;

VII - analisar e decidir fundamentadamente sobre os pedidos de revisão apresentados pelo seu orientando com relação aos resultados das avaliações das sentenças encaminhadas;

VIII - tratar as dúvidas apresentadas durante o acompanhamento formativo e a avaliação das sentenças, dando retorno ao seu orientando e, no que couber, à EJEF;

IX - apresentar à Coordenação experiências e práticas bem-sucedidas, assim como sugestões de atividades a serem desenvolvidas pela EJEF;

X - comparecer às atividades previstas em cronograma definido pela EJEF;

XI - comunicar, justificadamente, à EJEF a eventual impossibilidade de cumprimento dos prazos definidos nesta Portaria ou de comparecimento às atividades da Escola Judicial;

XII - comunicar antecipadamente à EJEF e a seu orientando as férias e demais afastamentos legais e regulamentares agendados em cada semestre. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 135/2020](#))

~~XII - comunicar antecipadamente à EJEF as férias e demais afastamentos legais e regulamentares agendados em cada semestre.~~

XIII - analisar as justificativas apresentadas pelos vitaliciandos nos termos do §6º do artigo 12 desta Portaria. (Inciso acrescentado pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#))

§1º O orientador que deixar de cumprir, de maneira injustificada, os seus deveres e atribuições poderá ser afastado de suas funções, por decisão da Superintendência da EJEF, que designará suplente. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 135/2020](#))

~~Parágrafo único. O orientador que deixar de cumprir, de maneira injustificada, os seus deveres e atribuições poderá ter suas funções assumidas por suplente a ser designado pela Superintendência da EJEF.~~



§2º: O orientador também poderá ser substituído a pedido ou por outro motivo, sendo o suplente designado pela Superintendência da EJEF. (Parágrafo acrescentado pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 135/2020)

Art. 15. São deveres do vitaliciando, durante a orientação formativa:

I - apresentar todas as atividades e avaliações que obrigatoriamente comporão o seu Portfólio-WEB, seguindo os prazos, procedimentos e modelos definidos pela EJEF; (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024)

~~I - apresentar todas as atividades e avaliações que obrigatoriamente comporão o seu Portfólio de Vitaliciamento, seguindo os prazos, procedimentos e modelos definidos pela EJEF;~~

II - elaborar, em conjunto com o seu orientador de vitaliciamento, o Plano de Trabalho que embasará a sua orientação formativa após a conclusão do CFI, nos termos desta Portaria e conforme orientações e modelos disponibilizados pela EJEF; (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024)

~~II - elaborar, em conjunto com o seu orientador de vitaliciamento, o Roteiro de Campo e o Plano de Trabalho que embasarão a sua orientação formativa após a conclusão do CFI, nos termos desta Portaria e conforme orientações e modelos disponibilizados pela EJEF;~~

III - cumprir rigorosamente as atividades constantes do Plano de Trabalho, conforme orientação recebida e seguindo o cronograma definido;

IV - manter relacionamento cordial com o seu orientador de vitaliciamento e demais docentes, posicionando-se com receptividade frente às orientações, avaliações e sugestões, assegurados o pedido de revisão previsto nesta Portaria e a sua independência funcional;

V - encaminhar, mensalmente, as sentenças e demais atos para avaliação, seguindo rigorosamente os prazos e procedimentos definidos nesta Portaria;

VI - comparecer às atividades previstas em cronograma definido pela EJEF;

VII - apresentar justificativa à EJEF, sobre eventual impossibilidade de cumprimento dos prazos definidos nesta Portaria ou de comparecimento às atividades da Escola Judicial; (Nova redação dada pela Portaria da Segunda Vice-Presidência nº 121/2019)

~~VII - comunicar, justificadamente, à EJEF a eventual impossibilidade de cumprimento dos prazos definidos nesta Portaria ou de comparecimento às atividades da Escola Judicial;~~

VIII - comunicar à EJEF e a seu orientador as férias e demais afastamentos legais e regulamentares. (Nova redação dada pela Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 135/2020)

~~VIII - comunicar à EJEF as férias e demais afastamentos legais e regulamentares. (Nova redação dada pela Portaria da Segunda Vice-Presidência nº 121/2019)~~

~~VIII - comunicar antecipadamente à EJEF as férias e demais afastamentos legais e regulamentares agendados em cada semestre.~~



§1º Os eventuais descumprimentos injustificados dos deveres definidos neste artigo serão considerados para os fins do processo de vitaliciamento do magistrado. (Parágrafo renumerado pela [Portaria da Segunda Vice-Presidência nº 121/2019](#))

§2º Nas hipóteses dos incisos VII e VIII deste artigo, a Superintendência da EJEJ poderá estabelecer a necessidade de realização de outra atividade formativa para suprir a ausência. (Parágrafo acrescentado pela [Portaria da Segunda Vice-Presidência nº 121/2019](#))

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. As justificativas de não cumprimento das entregas em razão da perda do prazo ou das hipóteses dos §§4º e 5º do artigo 12 desta Portaria deverão ser enviadas entre o primeiro dia de prazo para postagem até 3 (três) dias úteis após seu encerramento, via formulário próprio disponibilizado no Portfólio- WEB. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#))

~~Art. 16. Eventual impossibilidade de cumprimento dos prazos previstos nesta Portaria deverá ser justificada em até 3 (três) dias úteis, contados da data de encerramento de respectivo prazo, via formulário próprio disponibilizado no SAV. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 137/2020](#))~~

~~Art. 16. Eventual impossibilidade de cumprimento dos prazos previstos nesta Portaria deverá ser justificada em até 10 (dez) dias, contados da data de encerramento de respectivo prazo, via formulário próprio disponibilizado no SAV.~~

§1º Excepcionalmente, por motivo de imprevisibilidade ou longa duração do afastamento, poderão ser recebidas justificativas após o prazo definido no "caput" deste artigo, desde que enviadas imediatamente após o fim do fato impeditivo.

§2º Será concedida a reabertura de prazo não cumprido nos casos de justificativas:

I - em razão de férias, licenças e demais afastamentos legais e regulamentares, reabrindo-se o prazo no retorno do magistrado às suas atividades;

II - deferidas pelo orientador, nos demais casos. (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#))

~~II - deferidas pela EJEJ, nos demais casos.~~

§3º A não apresentação ou indeferimento da justificativa ocasionarão:

I - para o vitaliciando, o registro do descumprimento da atividade para fins de instrução do processo de vitaliciamento;

II - para o orientador de vitaliciamento, a sua advertência ou eventual assunção de suas funções por suplente a ser designado pela Superintendência da EJEJ.

Art. 17. As avaliações e demais documentos enviados ao Portfólio-WEB serão arquivados eletronicamente pela EJEJ para os fins desta Portaria, sendo garantida a



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

proteção às informações pessoais, com o devido respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem, nos termos da [Lei Federal nº 12.527](#), de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e poderão instruir o processo de vitaliciamento do magistrado, nos termos dos [artigos 252 e 254 do Regimento Interno](#). (Nova redação dada pela [Portaria da 2ª Vice-Presidência nº 200/2024](#))

~~Art. 17. As avaliações e demais documentos enviados ao SAV serão arquivados eletronicamente pela EJEF para os fins desta Portaria, sendo garantida a proteção às informações pessoais, com o devido respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem, nos termos da [Lei Federal nº 12.527](#), de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e poderão instruir o processo de vitaliciamento do magistrado, nos termos dos [artigos 252 e 254 do Regimento Interno](#)~~

Art. 18. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação do disposto nesta Portaria serão resolvidos pela Superintendência da EJEF.

Art. 19. Ficam revogadas as [Portarias da 2ª Vice-Presidência nº 104](#), de 31 de agosto de 2017; e [nº 106](#), de 30 de janeiro de 2018.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 30 de setembro de 2019.

Desembargadora **ÁUREA MARIA BRASIL SANTOS PEREZ**
Segunda Vice-Presidente do TJMG
Superintendente da EJEF



Anexo Único

(a que se refere o art. 3º da [Portaria nº 200/2VP/2024](#))

ANEXO I

(a que se refere o inciso II do § 1º do art. 12 desta Portaria)

**LISTA DE MATÉRIAS SOBRE AS QUAIS NÃO PODERÃO VERSAR AS
SENTENÇAS ENVIADAS PARA AVALIAÇÃO:**

I - MATÉRIA CÍVEL

- Alvará
- Autorização para registro de nascimento
- Conversão da separação em divórcio
- Declaração de paternidade, sem resolução de mérito
- Divórcio consensual
- Divórcio direto
- Emancipação
- Embargos declaratórios
- Execução, satisfeita a obrigação
- Extinção do processo sem resolução de mérito
- Impugnação ao valor da causa
- Interdição, incidente de sanidade mental
- Julgamento de partilha em arrolamento e homologação de cálculo
- Justificação de óbito
- Justificação de tempo de serviço
- Prisão civil (alimentos)
- Registro de testamento, inventário negativo
- Revelia
- Retificação de registro (de nascimento, de casamento, de óbito, nome em inventário, imobiliário, área a ser avaliada ou já avaliada)



- Sentenças eleitorais
- Decisões e/ou sentenças homologatórias
- Separação consensual, homologação de desistência de separação litigiosa e consensual
- Substituição de curador
- Suprimento de consentimento
- Suprimento de idade

II - MATÉRIA CRIMINAL

- Alvará
- Sentenças de remissão de ato infracional
- Comutação de pena e sursis
- Extinção de pena pecuniária
- Extinção de punibilidade
- Improcedência de ação socioeducativa
- Prescrição
- Decisões e/ou sentenças homologatórias



ANEXO I

(a que se refere o inciso II do § 1º do art. 12 desta Portaria)

~~LISTA DE MATÉRIAS SOBRE AS QUAIS NÃO PODERÃO VERSAR AS~~

~~SENTENÇAS ENVIADAS PARA AVALIAÇÃO:~~

~~I – MATÉRIA CÍVEL~~

- ~~• Alvará~~
- ~~• Autorização para registro de nascimento~~
- ~~• Conversão da separação em divórcio~~
- ~~• Declaração de paternidade, sem resolução de mérito~~
- ~~• Divórcio consensual~~
- ~~• Divórcio direto~~
- ~~• Emancipação~~
- ~~• Embargos declaratórios~~
- ~~• Execução, satisfeita a obrigação~~
- ~~• Extinção do processo sem resolução de mérito~~
- ~~• Impugnação ao valor da causa~~
- ~~• Interdição, incidente de sanidade mental~~
- ~~• Julgamento de partilha em arrolamento e homologação de cálculo~~
- ~~• Justificação de óbito~~
- ~~• Justificação de tempo de serviço~~
- ~~• Prisão civil (alimentos)~~
- ~~• Registro de testamento, inventário negativo~~
- ~~• Revelia~~
- ~~• Retificação de registro (de nascimento, de casamento, de óbito, nome em inventário, imobiliário, área a ser avaliada ou já avaliada)~~



- ~~Sentenças eleitorais~~
- ~~Sentenças homologatórias em geral~~
- ~~Separação consensual, homologação de desistência de separação litigiosa e consensual~~
- ~~Substituição de curador~~
- ~~Suprimento de consentimento~~
- ~~Suprimento de idade~~

II - MATÉRIA CRIMINAL

- ~~Alvará~~
- ~~Sentenças de remissão de ato infracional~~
- ~~Comutação de pena e sursis~~
- ~~Extinção de pena pecuniária~~
- ~~Extinção de punibilidade~~
- ~~Improcedência de ação socioeducativa~~
- ~~Prescrição~~