



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

PROVIMENTO Nº 50, DE 24 DE MARÇO DE 2026.

Regulamenta os procedimentos operacionais do processo de vitaliciamento dos magistrados da Justiça Federal da 5ª Região, em cumprimento à Resolução TRF5 Pleno nº 2/2026 e à Resolução CNJ nº 654/2025.

O CORREGEDOR-REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 5ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TRF5 Pleno nº 2/2026, que disciplina o processo de vitaliciamento dos magistrados da Justiça Federal da 5ª Região;

CONSIDERANDO a necessidade de detalhar os procedimentos, instrumentos, prazos e formulários necessários à execução do processo de vitaliciamento;

RESOLVE:

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Provimento regulamenta os procedimentos operacionais do processo de vitaliciamento dos magistrados de primeiro grau da Justiça Federal da 5ª Região, nos termos da Resolução TRF5 Pleno nº 2/2026.

Art. 2º Para os efeitos deste Provimento, consideram-se:

I - magistrado vitaliciando: juiz federal substituto em estágio probatório de dois anos, contados do início do exercício;

II - Magistrado Preceptor: juiz federal vitalício designado para acompanhar o vitaliciando no exercício de suas funções;

III - Magistrado Formador: juiz federal que atua como instrutor nos cursos de formação inicial e continuada;

IV - Comissão Permanente de Vitaliciamento (CPV): órgão auxiliar da Corregedoria-Regional na condução do processo de vitaliciamento;

V - ESMAFE5: Escola de Magistratura Federal da 5ª Região;

VI - Plano Individual de Vitaliciamento (PIV): documento estruturante que consolida as metas, ações de formação, indicadores de acompanhamento e estratégias de desenvolvimento funcional de cada magistrado vitaliciando, elaborado no início do processo e sujeito a revisões periódicas.

TÍTULO II - DA ABERTURA E INSTRUÇÃO DO PROCESSO

Capítulo I - Da Abertura

Art. 3º O processo de vitaliciamento será instaurado de ofício pela Corregedoria-Regional, no prazo de até 10 (dez) dias após a posse do magistrado.

§ 1º A Corregedoria-Regional providenciará a autuação do processo administrativo, com a seguinte

documentação inicial:

I - cópia do ato de nomeação e do termo de posse;

II - certidão de exercício;

III - dados funcionais do magistrado;

IV - indicação da unidade jurisdicional de lotação, se já definida.

§ 2º A Corregedoria-Regional comunicará ao magistrado vitaliciando, por meio eletrônico, a abertura do processo, cientificando-o dos seus direitos, deveres e cronograma do vitaliciamento.

Art. 4º No prazo de 30 (trinta) dias a partir da posse do magistrado vitaliciando, o Corregedor-Regional designará o Magistrado Preceptor.

§ 1º A designação recairá sobre magistrado com, no mínimo, 10 (dez) anos de exercício na magistratura e que não tenha sofrido sanção disciplinar.

§ 2º O Magistrado Preceptor será preferencialmente lotado na mesma Seção do vitaliciando.

§ 3º Em caso de impedimento, suspeição ou impossibilidade superveniente, o Corregedor-Regional designará novo Magistrado Preceptor, comunicando o fato ao vitaliciando.

§ 4º A Corregedoria-Regional realizará, previamente à designação ou no início de cada ciclo de vitaliciamento, reunião de alinhamento com os Magistrados Preceptores, abordando a metodologia de acompanhamento, os instrumentos do PIV, as expectativas e o cronograma do processo de vitaliciamento.

Capítulo II - Do Cronograma do Vitaliciamento

Art. 5º O processo de vitaliciamento observará o seguinte cronograma:

I - primeiros 30 dias: 1ª reunião geral do Corregedor-Regional com os vitaliciandos, que pode ser parte integrante do curso de formação inicial;

II - até o 60º dia: elaboração do Plano Individual de Vitaliciamento preliminar - PIV (art. 6º);

III - 1º trimestre: relatório trimestral simplificado do vitaliciando (art. 8º, § 5º) + reunião obrigatória com Magistrado Preceptor;

IV - 2º trimestre: relatório trimestral do vitaliciando + reunião obrigatória com Magistrado Preceptor;

V - ao final do 1º semestre: 1ª avaliação semestral pela Corregedoria-Regional + 1º relatório semestral do Magistrado Preceptor + 2ª reunião geral dos vitaliciandos com o Corregedor-Regional (art. 10) + revisão obrigatória do PIV (art. 7º, § 4º);

VI - 3º trimestre: relatório trimestral do vitaliciando + reunião obrigatória com Magistrado Preceptor;

VII - 4º trimestre: relatório trimestral do vitaliciando + reunião obrigatória com Magistrado Preceptor;

VIII - ao final do 2º semestre: 2ª avaliação semestral pela Corregedoria-Regional + 2º relatório semestral do Magistrado Preceptor + 3ª reunião geral dos vitaliciandos com o Corregedor-Regional + 2ª revisão ordinária do PIV;

IX - 5º trimestre: relatório trimestral do vitaliciando + reunião obrigatória com Magistrado Preceptor;

X - 6º trimestre: relatório trimestral do vitaliciando + reunião obrigatória com Magistrado Preceptor;

XI - ao final do 3º semestre: 3ª avaliação semestral pela Corregedoria-Regional + 3º relatório semestral do

Magistrado Preceptor + 4ª reunião geral dos vitaliciandos com o Corregedor-Regional + 3ª revisão ordinária do PIV;

XII - 7º trimestre: relatório trimestral do vitaliciando + reunião obrigatória com Magistrado Preceptor;

XIII - 60 (sessenta) dias antes do encerramento do biênio: deflagração da instrução final (art. 23), com apresentação do relatório final do Magistrado Preceptor;

XIV - até o encerramento do biênio: parecer da Comissão Permanente de Vitaliciamento + 5ª reunião geral dos vitaliciandos com o Corregedor-Regional + voto do Corregedor-Regional e encaminhamento ao Tribunal Pleno;

XV - até 90 (noventa) dias após o término do biênio: prazo suplementar para conclusão do processo e encaminhamento ao Tribunal Pleno, quando não concluído na forma do inciso XIV.

Parágrafo único. Para cada nova turma de magistrados vitaliciandos, o Corregedor-Regional editará ato específico fixando o calendário do processo de vitaliciamento, com as datas concretas das atividades previstas neste artigo, observados os prazos aqui estabelecidos.

Capítulo III - Do Plano Individual de Vitaliciamento (PIV)

Art. 6º A Corregedoria-Regional, com a colaboração do Magistrado Preceptor, elaborará, para cada magistrado vitaliciando, um Plano Individual de Vitaliciamento preliminar (PIV), no prazo de até 60 (sessenta) dias após a posse.

§ 1º O PIV preliminar será elaborado a partir:

I - do perfil funcional do vitaliciando, considerando sua formação acadêmica e experiência profissional anterior;

II - das observações colhidas pelo Magistrado Preceptor nas primeiras reuniões de acompanhamento;

III - das diretrizes pedagógicas da ESMAFE5 para a formação inicial e continuada.

§ 2º O PIV preliminar poderá ter caráter genérico, com metas vinculadas aos eixos gerais de formação, e conterá, no mínimo:

I - metas de formação: programação das 480 (quatrocentas e oitenta) horas de formação inicial e das 120 (cento e vinte) horas de formação continuada, com indicação dos eixos prioritários e cronograma de execução;

II - metas de desempenho jurisdicional: parâmetros gerais de produtividade, gestão processual e qualidade decisória, a serem alcançados progressivamente ao longo do biênio;

III - estratégias de acompanhamento funcional: periodicidade das reuniões com o Magistrado Preceptor, temas prioritários de orientação e formas de interlocução;

IV - ações de desenvolvimento de competências: identificação das competências a serem fortalecidas, com indicação de atividades específicas (cursos, orientações temáticas, participação em mutirões, visitas técnicas, estágios em varas especializadas e outros projetos e experiências formativas);

V - indicadores de acompanhamento: critérios objetivos para aferição do progresso em cada eixo do plano, correlacionados aos 10 (dez) aspectos de avaliação previstos no art. 4º da Resolução TRF5 Pleno nº 2/2026.

§ 3º O PIV será apresentado ao magistrado vitaliciando, que poderá sugerir ajustes, cabendo à Corregedoria-Regional a aprovação final.

§ 4º O PIV será juntado aos autos do processo de vitaliciamento e servirá como referência para:

I - a recomendação de atividades de formação pela ESMAFE5;

II - o acompanhamento pelo Magistrado Preceptor;

III - as avaliações semestrais pela Corregedoria-Regional;

IV - a atuação da Comissão Permanente de Vitaliciamento.

Art. 7º O PIV será revisado ordinariamente ao final de cada avaliação semestral, podendo a Corregedoria-Regional, com base nos resultados obtidos, promover:

I - ajustes nas metas e nos indicadores, adequando-os à evolução do vitaliciando e às circunstâncias supervenientes;

II - intervenções educacionais e formativas, mediante a indicação de participação em atividades complementares de formação, oficinas práticas ou outras medidas voltadas ao aprimoramento da atuação funcional;

III - redefinição de estratégias de acompanhamento, incluindo aumento da periodicidade de reuniões com o Magistrado Preceptor, designação de Preceptor adicional ou indicação de orientação temática;

IV - reforço em competências específicas, quando identificadas insuficiências pontuais que não comprometam o desempenho global, mas demandem atenção direcionada.

§ 1º A revisão do PIV será formalizada em termo de revisão, assinado pelo Corregedor-Regional e pelo Magistrado Preceptor, e juntada aos autos do processo de vitaliciamento.

§ 2º O vitaliciando será ouvido em cada revisão e poderá apresentar sugestões fundamentadas.

§ 3º Em caso de atribuição de conceito Regular ou Insuficiente em qualquer aspecto da avaliação semestral, ou quando for identificada situação que a justifique, a Corregedoria-Regional promoverá revisão extraordinária do PIV, que incluirá, além das medidas previstas neste artigo, aquelas estipuladas no regime de acompanhamento especial previsto no art. 17.

§ 4º Na primeira revisão ordinária do PIV, ao final do 1º semestre, a Corregedoria-Regional promoverá a individualização do plano, com base no relatório de avaliação da ESMAFE5 relativo ao curso de formação inicial e na experiência dos primeiros meses de exercício jurisdicional na unidade de lotação, incorporando metas de desempenho compatíveis com a competência jurisdicional específica da vara.

TÍTULO III - DOS RELATÓRIOS TRIMESTRAIS DO MAGISTRADO VITALICIANDO

Art. 8º O magistrado vitaliciando elaborará relatório trimestral de atividades, a ser encaminhado à Corregedoria-Regional, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre.

§ 1º Os trimestres serão contados de acordo com o calendário aprovado nos termos do parágrafo único do art. 5º.

§ 2º O relatório trimestral conterà, obrigatoriamente:

I - dados estatísticos de movimentação processual, extraídos dos painéis de Business Intelligence (BI) do TRF da 5ª Região e disponibilizados pela secretaria da Corregedoria-Regional ao vitaliciando para conferência:

a) número de processos recebidos por distribuição no período;

b) número de sentenças proferidas, por classe;

c) número de decisões interlocutórias proferidas;

- d) número de audiências realizadas;
- e) acervo processual ao final do período;
- f) tempo médio de tramitação;
- g) total de processos com mais de 120 dias sem movimentação.

II - relato das atividades jurisdicionais:

- a) descrição das principais matérias enfrentadas;
- b) providências adotadas na gestão da unidade jurisdicional, no que couber;
- c) participação em mutirões, plantões, comissões e atividades extraordinárias;
- d) relato de atuação em processos estruturais, com réu preso, medidas urgentes, complexas ou de grande repercussão;
- e) apresentação de, pelo menos, 15 (quinze) sentenças proferidas no período, além de outros atos relevantes, tais como termos de audiências complexas, registros de inspeção judicial, termos de negócio jurídico processual ou de cooperação judiciária e registros de atividades em projetos institucionais;

III - atividades de formação:

- a) cursos, seminários e eventos realizados no período;
- b) carga horária cumprida;
- c) comprovação de participação;

IV - autoavaliação e cumprimento do PIV:

- a) avaliação qualitativa do desempenho nos 10 (dez) aspectos previstos no art. 4º da Resolução TRF5 Pleno nº 2/2026;
- b) relato sobre o cumprimento das metas e ações previstas no Plano Individual de Vitaliciamento (PIV) no período;
- c) identificação de pontos de melhoria e providências adotadas;

V - dificuldades e sugestões:

- a) dificuldades encontradas no período;
- b) sugestões para o aprimoramento da prestação jurisdicional.

§ 3º O relatório trimestral será elaborado conforme formulário padronizado disponibilizado pela Corregedoria-Regional (Anexo I).

§ 4º O descumprimento injustificado do prazo de entrega será comunicado ao Magistrado Preceptor e registrado no processo de vitaliciamento.

§ 5º O relatório do 1º trimestre terá formato simplificado, limitado a:

- I - relato das atividades de formação inicial;
- II - impressões sobre o acolhimento e a adaptação funcional;
- III - eventuais dificuldades encontradas.

TÍTULO IV - DO MAGISTRADO PRECEPTOR

Capítulo I - Das Reuniões de Acompanhamento

Art. 9º O Magistrado Preceptor realizará reuniões individuais de acompanhamento com o magistrado vitaliciando, observada a periodicidade mínima trimestral.

§ 1º As reuniões poderão ser realizadas nas modalidades presencial ou por videoconferência.

§ 2º Cada reunião abrangerá:

I - análise do desempenho do vitaliciando no período, à luz das metas e indicadores previstos no Plano Individual de Vitaliciamento (PIV);

II - orientações sobre técnica decisória, gestão processual e conduta judicial;

III - discussão de decisões proferidas ou outros atos judiciais realizados pelo vitaliciando, quando pertinente;

IV - avaliação do cumprimento das metas de formação e das ações de desenvolvimento de competências previstas no PIV;

V - levantamento de dificuldades e definição de estratégias de superação, com eventual proposição de ajustes ao PIV.

§ 3º De cada reunião individual será lavrada ata sucinta, assinada pelo Magistrado Preceptor e pelo vitaliciando, encaminhada à Corregedoria-Regional no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 4º Além das reuniões individuais, o Magistrado Preceptor poderá realizar outras ações de acompanhamento.

Art. 10. O Corregedor-Regional realizará reunião geral semestral com todos os magistrados preceptores e vitaliciandos, com os seguintes objetivos:

I - promover a troca de experiências entre os vitaliciandos;

II - esclarecer dúvidas sobre o processo de vitaliciamento;

III - transmitir orientações gerais sobre a atuação funcional;

IV - fortalecer o diálogo institucional entre a Corregedoria-Regional e os magistrados em estágio probatório.

Parágrafo único. A reunião de que trata o caput será preferencialmente realizada ao final de cada semestre, podendo ser presencial ou por videoconferência.

Capítulo II - Dos Relatórios do Magistrado Preceptor

Art. 11. O Magistrado Preceptor elaborará relatório semestral de acompanhamento, a ser encaminhado à Corregedoria-Regional no prazo de até 20 (vinte) dias após o encerramento de cada semestre do vitaliciamento.

§ 1º O relatório semestral conterá:

I - avaliação fundamentada do desempenho do vitaliciando em relação a cada um dos 10 (dez) aspectos previstos no art. 4º da Resolução TRF5 Pleno nº 2/2026;

II - atribuição de conceito (Excelente, Bom, Regular ou Insuficiente) para cada aspecto avaliado;

III - análise do cumprimento das metas e indicadores previstos no Plano Individual de Vitaliciamento (PIV), com indicação do grau de execução;

IV - descrição das reuniões e ações realizadas e dos principais temas abordados;

V - indicação de pontos fortes e pontos de melhoria observados;

VI - recomendações ao vitaliciando e à Corregedoria-Regional, inclusive sugestões de ajuste ao PIV;

VII - registros de participação em atividades de formação.

§ 2º Para atribuição dos conceitos, o Magistrado Preceptor observará os seguintes parâmetros:

I - Excelente: desempenho que supera consistentemente as expectativas em todos os elementos do aspecto avaliado;

II - Bom: desempenho satisfatório, compatível com as expectativas, com eventuais pontos de aprimoramento;

III - Regular: desempenho que atende parcialmente às expectativas, com necessidade de melhorias significativas;

IV - Insuficiente: desempenho abaixo do mínimo aceitável, com comprometimento da função jurisdicional.

§ 3º O relatório semestral será elaborado conforme formulário padronizado (Anexo II).

Art. 12. Faltado 60 (sessenta) dias para o encerramento do biênio de vitaliciamento, o Magistrado Preceptor apresentará relatório final de avaliação, contendo:

I - síntese da evolução do vitaliciando;

II - avaliação consolidada de cada um dos aspectos do art. 4º da Resolução TRF5 Pleno nº 2/2026;

III - conceito final para cada aspecto avaliado;

IV - opinião fundamentada sobre a aptidão do vitaliciando para o exercício definitivo da magistratura;

V - recomendações, se houver.

TÍTULO V - DAS AVALIAÇÕES SEMESTRAIS

Capítulo I - Dos Procedimentos

Art. 13. A Corregedoria-Regional realizará avaliação semestral do magistrado vitaliciando, com base nos seguintes elementos:

I - relatórios trimestrais do vitaliciando;

II - relatório semestral do Magistrado Preceptor;

III - dados estatísticos dos painéis de BI do Tribunal;

IV - registros da ESMAFE5 sobre participação em atividades de formação;

V - informações obtidas em inspeção e correição;

VI - manifestações da Ordem dos Advogados do Brasil, do Ministério Público, da Defensoria Pública e outros órgãos ou entidades, bem como de partes, advogados ou servidores, quando formalizadas;

VII - registros disciplinares ou correcionais, se houver;

VIII - parecer de avaliação psicológica ou psiquiátrica, quando solicitado nos termos do art. 14.

Art. 14. Em caráter excepcional, a Corregedoria-Regional poderá, de ofício ou mediante provocação do Magistrado Preceptor ou da Comissão Permanente de Vitaliciamento, solicitar ao Conselho de Administração a realização de avaliação psicológica ou psiquiátrica do magistrado vitaliciando, quando surgirem elementos supervenientes à posse que indiquem possível comprometimento das condições necessárias ao adequado exercício da função jurisdicional.

§ 1º A solicitação será formalizada por despacho fundamentado do Corregedor-Regional, indicando os elementos que justificam a medida, e encaminhada ao Conselho de Administração do TRF da 5ª Região, que, considerando-a necessária, providenciará a realização da avaliação.

§ 2º O vitaliciando será cientificado da solicitação e de seus fundamentos.

§ 3º A avaliação será realizada por profissional ou equipe multiprofissional da área de saúde do TRF da 5ª Região ou de instituição conveniada, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 4º O parecer resultante será juntado ao processo de vitaliciamento como documento sigiloso, com acesso restrito ao Corregedor-Regional e ao vitaliciando.

§ 5º O parecer terá caráter subsidiário, não vinculando a avaliação do Corregedor-Regional.

Art. 15. A avaliação semestral será formalizada por parecer fundamentado do Corregedor-Regional, contendo:

I - análise individualizada de cada um dos 10 (dez) aspectos do art. 4º da Resolução TRF5 Pleno nº 2/2026;

II - atribuição de conceito para cada aspecto, na escala prevista no art. 11, § 2º, deste Provimento;

III - conceito global da avaliação;

IV - análise do grau de cumprimento das metas e indicadores previstos no Plano Individual de Vitaliciamento (PIV);

V - recomendações e orientações ao vitaliciando;

VI - indicação de ajustes ao PIV, intervenções educacionais e formativas ou medidas de acompanhamento especial, quando cabíveis, nos termos dos arts. 7º e 17.

§ 1º O conceito global será obtido conforme a seguinte regra:

I - Excelente: quando obtiver conceito "Excelente" em, no mínimo, 7 (sete) aspectos e nenhum conceito "Regular" ou "Insuficiente";

II - Bom: quando obtiver conceito "Bom" ou superior em, no mínimo, 7 (sete) aspectos e nenhum conceito "Insuficiente";

III - Regular: quando obtiver conceito "Regular" em 3 (três) ou mais aspectos, ou conceito "Insuficiente" em 1 (um) aspecto;

IV - Insuficiente: quando obtiver conceito "Insuficiente" em 2 (dois) ou mais aspectos.

§ 2º O parecer de avaliação semestral será elaborado conforme formulário padronizado (Anexo III).

Capítulo II - Da Ciência e da Manifestação

Art. 16. O magistrado vitaliciando será cientificado do resultado da avaliação semestral por meio eletrônico.

§ 1º O vitaliciando poderá apresentar manifestação escrita no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência.

§ 2º A manifestação será apreciada pelo Corregedor-Regional, que poderá manter ou revisar a avaliação,

fundamentando sua decisão.

Capítulo III - Do Acompanhamento Especial

Art. 17. Quando a avaliação semestral atribuir conceito Regular ou Insuficiente em qualquer aspecto, ou for identificada situação que a justifique, a Corregedoria-Regional promoverá revisão extraordinária do Plano Individual de Vitaliciamento (PIV), adotando, cumulativamente às medidas previstas no art. 7º, as seguintes providências:

I - reunião do Corregedor-Regional com o vitaliciando e o Magistrado Preceptor, para comunicação dos resultados e deliberação sobre os ajustes ao PIV;

II - definição de metas específicas de recuperação, com indicação de prazos, responsáveis e formas de verificação;

III - estipulação de cronograma específico de acompanhamento e reavaliação;

IV - comunicação à ESMAFE5, com indicação de atividades de formação complementar voltadas às competências avaliadas como insuficientes ou regulares, para ciência e apoio na implementação das intervenções educacionais e formativas, se for o caso.

Parágrafo único. O acompanhamento especial integrará o PIV revisado e será observado até a avaliação seguinte, quando será aferida a evolução do vitaliciando em relação às metas de recuperação.

TÍTULO VI - DO ACOMPANHAMENTO DE SAÚDE MENTAL

Art. 18. O acompanhamento da saúde mental do magistrado vitaliciando, visando à promoção do bem-estar emocional, à prevenção do adoecimento ocupacional e ao fortalecimento da resiliência funcional, constitui parte integrante do processo de vitaliciamento, com caráter preventivo, contínuo, voluntário e não punitivo, e será assegurado por meio de programa desenvolvido pelo Tribunal e pelas Seções Judiciárias, regulado por ato específico.

TÍTULO VII - DA PRODUTIVIDADE

Art. 19. Para fins de avaliação da produtividade, serão considerados, sem prejuízo de outros indicadores:

I - o número de sentenças proferidas no período, tendo como referência mínima a média de sentenças mensais de unidades de igual competência;

II - a taxa de redução do acervo processual;

III - a observância dos prazos processuais;

IV - a complexidade das matérias enfrentadas;

V - o número de audiências realizadas;

VI - o tempo médio de tramitação dos processos;

VII - o percentual de processos com prazo excedido.

Parágrafo único. Os parâmetros de produtividade serão aplicados proporcionalmente à competência da unidade jurisdicional, ao tempo de exercício efetivo no período e a eventuais circunstâncias excepcionais devidamente justificadas.

TÍTULO VIII - DO ACOMPANHAMENTO DA FORMAÇÃO

Art. 20. A Corregedoria-Regional solicitará à ESMAFE5, semestralmente, relatório sobre o cumprimento da formação pelo vitaliciando, contendo:

- I - carga horária da formação inicial cumprida;
- II - carga horária da formação continuada cumprida;
- III - frequência e aproveitamento em cada atividade;
- IV - atividades pendentes.

Art. 21. O vitaliciando que, por motivo justificado, não puder cumprir atividade de formação no prazo regular, deverá comunicar à ESMAFE5 e à Corregedoria-Regional, solicitando providências para reposição.

Art. 22. O descumprimento injustificado das exigências de formação será registrado no processo de vitaliciamento e considerado na avaliação do aspecto "formação e participação institucional".

TÍTULO IX - DA CONCLUSÃO DO PROCESSO

Capítulo I - Da Instrução Final

Art. 23. Faltado 60 (sessenta) dias para o encerramento do biênio de vitaliciamento, a secretaria da Corregedoria-Regional deflagrará a instrução final do processo, providenciando a juntada aos autos de:

- I - o Plano Individual de Vitaliciamento (PIV), com todas as suas revisões ordinárias e extraordinárias;
- II - todos os relatórios trimestrais do vitaliciando;
- III - todos os relatórios semestrais e o relatório final do Magistrado Preceptor;
- IV - todas as avaliações semestrais da Corregedoria-Regional;
- V - relatórios da ESMAFE5 sobre formação;
- VI - dados estatísticos consolidados de produtividade;
- VII - cópia de procedimentos disciplinares ou correccionais, se houver;
- VIII - manifestação da Comissão Permanente de Vitaliciamento;
- IX - outros documentos que o Corregedor-Regional entender pertinentes.

Art. 24. O Magistrado Preceptor poderá ser instado pelo Corregedor-Regional a prestar informações adicionais sobre o acompanhamento do vitaliciando.

Art. 25. A Comissão Permanente de Vitaliciamento emitirá parecer sobre o processo no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento do relatório final do Magistrado Preceptor.

Capítulo II - Do Voto do Corregedor-Regional

Art. 26. Concluída a instrução do processo, o Corregedor-Regional elaborará voto fundamentado sobre o vitaliciamento, de modo que esteja pronto para inclusão em pauta, preferencialmente, até a última sessão do Tribunal Pleno antes do término do biênio.

§ 1º O voto conterà:

- I - síntese dos fatos e documentos constantes do processo;
- II - análise do desempenho do vitaliciando em cada um dos aspectos do art. 4º da Resolução TRF5 Pleno nº 2/2026;
- III - considerações sobre a evolução ao longo do biênio, à luz das metas e indicadores fixados no Plano Individual de Vitaliciamento (PIV) e de suas revisões;

IV - registro das intervenções educacionais e formativas realizadas e dos respectivos resultados, quando houver;

V - fundamentação sobre a aptidão ou inaptidão para o exercício definitivo da magistratura;

VI - opinião conclusiva pela confirmação do vitaliciamento ou pelo não vitaliciamento.

§ 2º Em caso de voto pelo não vitaliciamento, será assegurado ao vitaliciando o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 20 da Resolução TRF5 Pleno nº 2/2026.

Art. 27. O Corregedor-Regional submeterá, na condição de Relator, o processo de vitaliciamento para julgamento pelo Tribunal Pleno.

Capítulo III - Das Providências Complementares

Art. 28. Decidido o vitaliciamento, a Corregedoria-Regional providenciará:

I - a comunicação ao magistrado do resultado;

II - a anotação nos registros funcionais;

III - a remessa de cópia integral do processo de vitaliciamento à Corregedoria Nacional de Justiça, preferencialmente por meio eletrônico, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do resultado do julgamento;

IV - o arquivamento do processo, após as providências administrativas cabíveis.

Art. 29. Caso o processo de vitaliciamento não seja concluído no prazo de 90 (noventa) dias previsto no art. 5º, XV, a secretaria da Corregedoria-Regional comunicará imediatamente o fato ao Corregedor-Regional, que:

I - informará à Corregedoria Nacional de Justiça as razões do descumprimento;

II - indicará novo prazo para conclusão, que não poderá exceder 90 (noventa) dias adicionais;

III - adotará as providências necessárias para a aceleração do processo.

TÍTULO X - DA CONTAGEM DO PRAZO E DOS AFASTAMENTOS

Art. 30. A secretaria da Corregedoria-Regional manterá controle individualizado da contagem do prazo de vitaliciamento de cada magistrado, registrando:

I - a data de posse e exercício;

II - eventuais afastamentos e suas durações;

III - a data prevista para o término do biênio, com os ajustes decorrentes de afastamentos;

IV - a data efetiva de conclusão do processo.

Art. 31. Os afastamentos superiores a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, implicarão a prorrogação do processo de vitaliciamento por igual período, observadas as exceções da Resolução TRF5 Pleno nº 2/2026.

§ 1º Para outras licenças e afastamentos inferiores a 90 (noventa) dias, mas superiores a 30 (trinta) dias, a Corregedoria-Regional poderá, mediante decisão fundamentada, prorrogar o vitaliciamento por igual período.

§ 2º Durante o afastamento, ficam suspensos os prazos e atividades previstos no calendário de vitaliciamento.

Art. 32. O magistrado vitaliciando comunicará à Corregedoria-Regional, no prazo de 5 (cinco) dias, o início

e o término de qualquer afastamento.

TÍTULO XI - DO REGIME DE TRABALHO

Art. 33. O magistrado vitaliciando desempenhará suas funções exclusivamente na modalidade presencial.

§ 1º O trabalho remoto somente será autorizado nas hipóteses excepcionais previstas na Resolução CNJ nº 343/2020, mediante requerimento fundamentado ao Corregedor-Regional.

§ 2º A autorização de trabalho remoto será concedida por prazo determinado e pelo período estritamente necessário ao atendimento das situações excepcionais previstas neste artigo.

§ 3º O Magistrado Preceptor será ouvido antes da decisão do Corregedor-Regional sobre o requerimento.

TÍTULO XII - DA COMISSÃO PERMANENTE DE VITALICIAMENTO

Art. 34. A Comissão Permanente de Vitaliciamento (CPV) será composta por, no mínimo, 3 (três) magistrados federais vitalícios de primeiro grau, designados pelo Corregedor-Regional.

§ 1º O Corregedor-Regional designará, dentre os membros, o presidente da CPV.

§ 2º Compete à Comissão Permanente de Vitaliciamento:

I - auxiliar a Corregedoria-Regional na condução dos processos de vitaliciamento;

II - emitir parecer opinativo, quando solicitado pela Corregedoria-Regional, sobre casos omissos ou situações excepcionais relacionadas ao vitaliciamento para subsidiar a decisão do Corregedor;

III - propor critérios, instrumentos e indicadores de avaliação;

IV – analisar e consolidar relatórios de acompanhamento e avaliação, emitindo parecer quando solicitada;

V - sugerir medidas de aperfeiçoamento do processo de vitaliciamento.

§ 3º As deliberações da CPV serão tomadas por maioria simples, com registro em ata.

§ 4º A CPV poderá solicitar a participação do Magistrado Preceptor, do vitaliciando ou de servidores em suas reuniões, quando necessário.

TÍTULO XIII - DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

Art. 35. Todas as comunicações, intimações e encaminhamentos no âmbito do processo de vitaliciamento serão realizados por meio eletrônico, pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI do TRF da 5ª Região.

§ 1º Os relatórios, formulários e demais documentos serão encaminhados por meio do sistema eletrônico.

§ 2º Na impossibilidade de uso do sistema eletrônico, admite-se o encaminhamento por e-mail institucional.

TÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Os formulários padronizados previstos neste Provimento (Anexos I, II, III e IV) serão disponibilizados pela Corregedoria-Regional para preenchimento por sistema eletrônico.

Art. 37. Aplicam-se as disposições deste Provimento aos magistrados não vitalícios removidos de outras Regiões para a 5ª Região, devendo a Corregedoria-Regional promover as adaptações necessárias no processo de vitaliciamento, em especial:

I - elaborar calendário compatível com o tempo de vitaliciamento restante;

II - designar Magistrado Preceptor, para acompanhamento do magistrado vitaliciando, caso necessário;

III – solicitar os relatórios e demais registros relativos ao vitaliciamento produzidos no tribunal de origem.

Parágrafo único. A aplicação deste dispositivo será excepcionada aos processos de vitaliciamento iniciados antes da publicação da Resolução CNJ nº 654/2025, salvo mediante anuência expressa do magistrado vitaliciando, e desde que haja compatibilidade procedimental.

Art. 38. A Corregedoria-Regional poderá editar orientações complementares para esclarecimento de questões pontuais relativas ao processo de vitaliciamento.

Art. 39. Ficam revogados:

I - os artigos 82 a 89 do Provimento nº 19/2022-CR-TRF5;

II - a Orientação nº 01/2013-CR-TRF5;

III - as demais disposições em contrário.

Art. 40. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 24 de março de 2026.

Desembargador Federal Leonardo Resende Martins

Corregedor-Regional da Justiça Federal da 5.^a Região

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO RESENDE MARTINS, CORREGEDOR REGIONAL FEDERAL**, em 24/03/2026, às 10:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5782359** e o código CRC **2BC4669F**.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE RELATÓRIO TRIMESTRAL DO MAGISTRADO VITALICIANDO

Campos obrigatórios:

1. Identificação

Nome do magistrado

Unidade jurisdicional

Período do relatório (trimestre/ano)

Magistrado Preceptor designado

2. Dados estatísticos (extraídos dos painéis de BI do TRF5)

Processos recebidos por distribuição

Sentenças proferidas, por classe

Decisões interlocutórias proferidas

Audiências realizadas, não realizadas, redesignadas e canceladas

Acervo processual ao final do período

Tempo médio de tramitação dos processos

Processos sem movimentação há mais de 120 dias

3. Atividades jurisdicionais

Principais matérias enfrentadas

Providências de gestão da unidade

Mutirões, plantões, comissões e atividades extraordinárias

Processos estruturais, complexos, réu preso, medidas urgentes

Sentenças apresentadas (mínimo de 15) e outros atos relevantes (termos de audiências complexas, inspeção judicial, negócio jurídico processual, cooperação judiciária, projetos institucionais)

4. Formação e capacitação

Atividades realizadas no período

Carga horária cumprida

5. Autoavaliação (conceito e justificativa para cada aspecto):

Conhecimento jurídico

Capacidade de tomada de decisão

Produtividade

Conduta ética e profissional

Assiduidade e pontualidade

Cooperação e relacionamento interpessoal

Iniciativa e proatividade

Capacidade de comunicação

Responsabilidade digital

Formação e aperfeiçoamento

6. Dificuldades encontradas e sugestões

7. Data e assinatura

Observação: O relatório do 1º trimestre terá formato simplificado, limitado ao relato das atividades de formação inicial, impressões sobre o acolhimento e a adaptação funcional, e eventuais dificuldades encontradas.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SEMESTRAL DO MAGISTRADO PRECEPTOR

Campos obrigatórios:

1. Identificação

Nome do Magistrado Preceptor

Nome do magistrado vitaliciando

Período do relatório (semestre/ano)

2. Reuniões de acompanhamento realizadas

Datas, modalidade (presencial/virtual) e duração

Principais temas abordados

3. Avaliação por aspecto (conceito + fundamentação):

Conhecimento jurídico

Capacidade de tomada de decisão

Produtividade

Conduta ética e profissional

Assiduidade e pontualidade

Cooperação e relacionamento interpessoal

Iniciativa e proatividade

Capacidade de comunicação

Responsabilidade digital

Formação e aperfeiçoamento

4. Cumprimento de metas do PIV

5. Pontos fortes observados

6. Pontos de melhoria identificados

7. Recomendações

8. Data e assinatura

ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO SEMESTRAL DA CORREGEDORIA-REGIONAL

Campos obrigatórios:

1. Identificação

Nome do magistrado vitaliciando

Unidade jurisdicional

Período avaliado (semestre/ano)

Avaliação nº (1.^a / 2.^a / 3.^a / 4.^a)

2. Elementos de instrução considerados

Relatórios trimestrais do vitaliciando

Relatório semestral do Magistrado Preceptor

Dados estatísticos dos painéis de BI

Registros de formação

Correições realizadas

Outros elementos

3. Avaliação por aspecto (conceito + fundamentação):

Conhecimento jurídico

Capacidade de tomada de decisão

Produtividade

Conduta ética e profissional

Assiduidade e pontualidade

Cooperação e relacionamento interpessoal

Iniciativa e proatividade

Capacidade de comunicação

Responsabilidade digital

Formação e aperfeiçoamento

4. Conceito global (com fundamentação)

5. Cumprimento de metas do PIV

6. Recomendações e orientações

7. Medidas de acompanhamento especial (se aplicável)

8. Data e assinatura do Corregedor-Regional

ANEXO IV - FORMULÁRIO DO PLANO INDIVIDUAL DE VITALICIAMENTO (PIV)

Campos obrigatórios:

1. Identificação

Nome do magistrado vitaliciando

Unidade jurisdicional de lotação

Data da posse / exercício

Magistrado Preceptor designado

Data de elaboração do PIV

Indicação: () PIV Preliminar | () PIV Individualizado (após 1ª revisão obrigatória)

2. Perfil funcional

Formação acadêmica e titulação

Experiência profissional anterior (magistratura, advocacia, Ministério Público, magistério etc.)

Competência jurisdicional da unidade de lotação (quando já definida)

Observações relevantes do acolhimento psicológico inicial (apenas se voluntariamente compartilhadas)

3. Metas de formação

Programação da formação inicial (480h): eixos prioritários e cronograma

Programação da formação continuada (120h): distribuição por eixo (Escola Judicial / Módulo Nacional / Prática Supervisionada)

Atividades complementares indicadas

4. Metas de desempenho jurisdicional

Parâmetros de produtividade para o 1º semestre

Parâmetros de produtividade para o 2º semestre

Metas progressivas para o 2º ano

Indicadores de qualidade decisória

5. Estratégias de acompanhamento funcional

Periodicidade das reuniões com o Magistrado Preceptor

Temas prioritários de orientação

Formas de interlocução

6. Ações de desenvolvimento de competências

Competências a serem fortalecidas (correlacionadas aos 10 aspectos do art. 4º da Resolução)

Atividades específicas: cursos, mentorias temáticas, participação em mutirões, visitas técnicas, estágios em varas especializadas, etc.

7. Indicadores de acompanhamento

Indicadores objetivos por eixo do plano

Critérios de aferição do progresso

Marcos de verificação (semestrais)

8. Ciência e assinaturas

Assinatura do Corregedor-Regional

Assinatura do Magistrado Preceptor

Ciência e assinatura do magistrado vitaliciando

Data

Termo de Revisão do PIV (modelo)

1. Identificação: processo, magistrado, data da revisão
2. Tipo de revisão: () Ordinária - art. 7º | () Extraordinária - art. 7º, § 3º | () Obrigatória - art. 7º, § 4º (individualização ao final do 1º semestre)
3. Avaliação semestral de referência: nº e data
4. Metas revisadas: descrição das alterações com justificativa
5. Intervenções educacionais e formativas deliberadas
6. Ajustes nas estratégias de acompanhamento
7. Prazos e responsáveis
8. Assinaturas: Corregedor-Regional, Magistrado Preceptor e magistrado vitaliciando