



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

RESOLUÇÃO Nº 241, DE 03.09.2009 (*)

PROCESSO TRT Nº 7459/09

— Proposição da Presidência para regulamentação da Escola Regional da Magistratura do Tribunal Regional do Trabalho do Ceará, tendo em vista atender às exigências dispostas na Resolução nº 01/2008, da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho - ENAMAT, que fixa os parâmetros mínimos para o Módulo Regional da Formação Inicial dos Magistrados do Trabalho.

CERTIDÃO

— **Certifico** que o Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, em SESSÃO EXTRAORDINÁRIA hoje realizada, julgou os presentes autos, tendo resolvido, por unanimidade, aprovar a presente proposição.

— **Ex.mos Senhores Desembargadores,**

— **CONSIDERANDO** a conveniência administrativa de se atualizar a atualmente denominada Escola Regional da Magistratura do Tribunal Regional do Trabalho do Ceará, tendo em vista atender às exigências dispostas na Resolução nº 01/2008, da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho - ENAMAT, que fixa os parâmetros mínimos para o Módulo Regional da Formação Inicial dos Magistrados do Trabalho, e

— **CONSIDERANDO**, ainda, que a Divisão de Gestão do Conhecimento, e os Setores de Biblioteca, de Jurisprudência e Publicações e de Memorial possuem atribuições afetas às atividades da Escola.

— **Submeto** a este Tribunal a seguinte proposta de Resolução:



TÍTULO I DA ESCOLA JUDICIAL

CAPÍTULO I DA SITUAÇÃO INSTITUCIONAL

~~Art. 1º~~ A Escola Judicial do TRT da 7ª Região, órgão componente da estrutura básica do Tribunal, ficará sujeita ao disposto neste Regulamento.

CAPÍTULO II DA ESPECIFICIDADE E OBJETIVO

~~Art. 2º~~ A Escola Judicial, dotada de autonomia científico-pedagógica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, consiste num órgão criado oficialmente e desprovido de finalidade lucrativa, que objetiva estimular a formação e o aprimoramento cultural de magistrados e servidores, desde o ingresso e durante toda a permanência em atividade, permitindo um espaço de periódicas atualizações técnicas com visão à reciclagem funcional, enfatizando o recrutamento com enfoque na vocação e atributos de cunho pessoal, competindo-lhe:

~~I~~ - promover cursos preparatórios para os Juízes Substitutos em estágio probatório e permanentes de capacitação técnica, prática e deontológica de magistrados, bem como encontros, seminários e demais atividades correlatas;

~~II~~ - firmar convênios e parcerias com as mais diversas entidades, governamentais ou não, instituições de ensino superior, escolas judiciais, associações de classe, institutos culturais e empresas, inclusive entrosamento com outros órgãos das diversas áreas do Direito a fim de divulgar a atividade judicial à sociedade, bem como para fins culturais e docentes, inclusive promoção de cursos de pós-graduação *lato sensu*, mestrado e doutorado;

~~III~~ - realizar estudos, debates e pesquisas que possam alargar o conhecimento da Justiça e do ordenamento jurídico, permitindo aprimorar o Judiciário e a legislação;

~~IV~~ - promover concursos na área jurídica, humanas e afins, com premiações;

~~V~~ - atuar, em colaboração e em conjunto com a Corregedoria do Tribunal, para a consecução de suas finalidades comuns;

~~VI~~ - coordenar e editar a Revista do TRT da 7ª Região, bem como outras publicações que venham a ser criadas;

~~VII~~ - emitir parecer acerca de pedidos de afastamento de magistrados para fins de aperfeiçoamento profissional;



~~VIII - promover cursos de capacitação técnica, prática e deontológica de servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, com ênfase na área fim.~~

~~Art. 3º A Escola será mantida por 50% (cinquenta por cento) dos recursos provenientes da Ação de Capacitação de Recursos Humanos deste Regional, de outros haveres decorrentes de convênios, donativos, bem como de suas próprias atividades de ensino, treinamento e produção literária.~~

~~Parágrafo único. O repasse a que alude o caput deste artigo poderá ser revisto em situações excepcionais, desde que a unidade administrativa a que se destinam os valores da Ação de Capacitação de Recursos Humanos justifique a impossibilidade de atender àquela porcentagem.~~

~~§ 1º O repasse a que alude o caput deste artigo poderá ser revisto em situações excepcionais, desde que a unidade administrativa a que se destinam os valores da Ação de Capacitação de Recursos Humanos justifique a impossibilidade de atender àquela porcentagem. (Renumerado pela Resolução nº 19/2011)~~

~~§ 2º A Escola Judicial apresentará ao Tribunal anualmente, ou até 15 (quinze) dias antes da mudança na direção ou término do mandato dos membros de seus Órgãos, a correspondente prestação de contas das dotações orçamentárias e dos recursos materiais a ela destinados. (Redação dada pela Resolução nº 19/2011)~~

CAPÍTULO III DA DIREÇÃO

~~Art. 4º Exercerá a função diretiva da Escola um dos Desembargadores do Tribunal, indicado pelo Presidente à aprovação do Pleno, na primeira sessão seguinte à sua posse, para mandato de 02 (dois) anos, permitida recondução.~~

~~§ 1º Ao Diretor caberá a condução da Escola, com o auxílio de um Coordenador, do Conselho Consultivo, da Divisão Pedagógico-administrativa e da Divisão de Documentação.~~

~~§ 2º A Coordenação da Escola será desempenhada por um Juiz em exercício ou aposentado, que será indicado pelo Diretor e designado pelo Presidente do Tribunal.~~

~~§ 3º O Conselho Consultivo constituir-se-á do Diretor da Escola, do Coordenador e de mais 02 (dois) Juízes, que serão indicados pelo Diretor da Escola.~~

~~§ 3º O Conselho Consultivo constituir-se-á do Diretor da Escola, do Coordenador e de mais 04 (quatro) Juízes, que serão indicados pelo Diretor da Escola. (Redação dada pela Resolução nº 75/2010)~~



~~§ 4º A Escola Judicial tem em sua estrutura básica a Divisão Pedagógico-administrativa e a Divisão de Documentação.~~

~~§ 5º Ao Diretor, ao Coordenador e ao Conselho Consultivo não será destinada remuneração a qualquer título.~~

~~Art. 5º Caberá ao Diretor da Escola Judicial:~~

~~I - aprovar o programa do Módulo Regional de Formação Inicial dos Juízes em período de estágio probatório, após ouvir o Conselho Consultivo;~~

~~II - fazer a indicação dos professores e orientadores de Estágio do Módulo Regional de Formação Inicial dos Juízes em período de estágio probatório, ouvindo, previamente, o Conselho Consultivo;~~

~~III - atuar, auxiliado pelo Coordenador, na direção e supervisão dos cursos do Módulo Regional de Formação Inicial dos Juízes em período de estágio probatório, cujas avaliações deverá remeter ao órgão competente do Tribunal, até mesmo para fins de vitaliciedade;~~

~~IV - implementar, auxiliado pelo Coordenador, cursos de especialização, pós-graduação *lato sensu* e outros de aperfeiçoamento funcional;~~

~~V - estabelecer a programação de atividades de formação permanente da Escola, bem assim da Revista do TRT da 7ª Região, ouvindo para tanto o Conselho Consultivo;~~

~~VI - promover, auxiliado pelo Coordenador, convites aos conferencistas, expositores e debatedores, participantes dos eventos de formação permanente;~~

~~VII - criar, ouvindo, previamente, o Conselho Consultivo, comissões de trabalho e atividades relacionadas à Escola.~~

~~Art. 6º Ao Coordenador compete:
supervisionar a confecção dos programas e atividades docentes do Módulo Regional de Formação Inicial e permanente, orientado pelo Diretor da Escola;
à medida da necessidade, debater, com o Diretor, questões organizacionais e de direção superior que deverão ser implementadas para o bom desenvolvimento das tarefas da Escola;
assumir, na falta do Diretor e sob sua orientação, todos os atos diretivos imprescindíveis ao andamento das ações da Escola;
desempenhar, mediante delegação do Diretor, as atribuições definidas no artigo anterior.~~

~~Art. 7º É competência do Conselho Consultivo:~~

~~I - emitir opinião acerca das matérias previstas nos incisos I, II, V e VII do artigo 5º deste Regulamento;~~



~~— H - atuar junto ao Diretor, orientando-o sempre que solicitado e propondo medidas sugestivas;~~

~~— HH - conhecer e aprovar o balanço contábil da Escola;~~

~~— IV - fixar valor a ser pago aos Professores e Orientadores do Curso a título de gratificação de magistério, com aprovação prévia do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da Sétima Região;~~

~~— V - analisar e aprovar, em caso de conferência com membros remunerados, o valor a ser destinado a cada um deles a título de honorários;~~

~~— VI - emitir parecer acerca dos pedidos de afastamento de magistrado vitalício, para freqüência a cursos ou seminários de aperfeiçoamento em instituições superiores de ensino.~~

~~— § 1º O parecer de que trata o inciso VI do caput deverá, necessariamente, analisar:~~

~~— I - o programa, a descrição do conteúdo e a distribuição da carga horária do curso, nos dias da semana;~~

~~— H - o nível de qualidade da instituição de ensino, por meio de informações junto à Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES ou ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq;~~

~~— HH - a afinidade do curso com a atividade jurisdicional ou administrativa do requerente;~~

~~— IV - o plano de estudo apresentado pelo magistrado ou servidor, com a previsão de conclusão do curso.~~

~~— § 2º O Conselho Consultivo promoverá reuniões, mediante convocação do Diretor da Escola, observando-se o quórum de 3 (três) de seus membros.~~

~~— Art. 8º A Divisão Pedagógico-administrativa da Escola Judicial será dirigida por um servidor ocupante de cargo comissionado de nível CJ-1, auxiliado por um Coordenador de Serviço (FC-04) e um Secretário Especializado (FC-02), podendo servir-se, ainda, de servidores colocados a sua disposição por determinação do Presidente do Tribunal, sempre que o Diretor os solicitar, para atendimento de casos excepcionais.~~

~~— Parágrafo único. Compete à Divisão Pedagógico-administrativa da Escola Judicial:~~

~~— I - executar os serviços de apoio administrativo relativos aos cursos do Módulo Regional de Formação Inicial e de capacitação permanente dos Magistrados;~~



~~II - contactar os diversos órgãos deste Tribunal e outros órgãos e entidades públicas e privadas, quando necessário ao fiel cumprimento de suas competências;~~

~~III - proceder aos registros da Escola;~~

~~IV - elaborar horários e designar locais para os cursos;~~

~~V - instruir os procedimentos de matrícula, exarando parecer objetivo para análise do Diretor;~~

~~VI - divulgar as reuniões e a temática dos grupos de estudos para aprimoramento de juízes;~~

~~VII - organizar e atualizar a página da Escola Judicial na *Internet*;~~

~~VIII - sob orientação da Direção da Escola, promover agendamento, divulgação e organização de palestras e cursos, bem como agendamento, acompanhamento e elaboração de pautas e atas das reuniões do Conselho Consultivo;~~

~~IX - receber inscrições, elaborar listas de presença, controle de frequência, preparar e emitir certificados para todos os eventos promovidos pela Escola Judicial e manter cadastro individual de Magistrados, em sistema informatizado, quanto às atividades desenvolvidas na Escola Judicial, bem como cargos ocupados, visando a emissão de relatórios individuais;~~

~~X - promover o acompanhamento e divulgação dos convênios estabelecidos entre o Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, Escola Judicial do TRT da 7ª Região e entidades diversas, bem como estabelecer contatos com entidades externas, visando divulgar os eventos realizados pela Escola;~~

~~XI - efetuar o controle das despesas realizadas pela Escola e elaborar relatórios de atividades anuais e de final de gestão;~~

~~XII - administrar o programa de estágio, sob orientação do Diretor.~~

~~Art. 9º - A Divisão de Documentação será dirigida por um servidor ocupante de cargo comissionado de nível CJ-1 e contará, em sua estrutura básica, com as Seções de Biblioteca, de Jurisprudência e Publicações e de Memorial, competindo-lhe:~~

~~I - a organização, a catalogação e a custódia do acervo bibliográfico e jurisprudencial do órgão; assim como a pesquisa, a catalogação e a divulgação das leis e da jurisprudência de interesse da Justiça do Trabalho e a preservação da memória institucional;~~

~~II - promover a distribuição das publicações de competência da Divisão;~~



~~— III - publicar eletronicamente o Boletim Interno, destinado à divulgação de matérias administrativas do Tribunal;~~

~~— IV - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com suas finalidades, inclusive quanto ao preparo do expediente próprio;~~

~~— § 1º À Seção de Biblioteca, chefiada por um coordenador de serviços, FC-4, compete:~~

~~— I - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à organização e disseminação de informações vinculadas ao acervo bibliográfico e em meio eletrônico disponíveis para o atendimento aos magistrados, servidores e o público em geral;~~

~~— II - solicitar condições adequadas para guarda e conservação do acervo, providenciando, quando necessário, a sua desinfecção, restauração e encadernação;~~

~~— III - manter, em caráter permanente, exemplares das publicações de divulgação oficial de interesse do Tribunal;~~

~~— IV - executar os procedimentos técnicos de registro, catalogação, indexação e classificação do acervo, além da etiquetagem e organização física dos materiais em locais apropriados;~~

~~— V - oferecer serviços de empréstimos, reservas, devoluções do material disponível para este fim;~~

~~— VI - efetuar pesquisas na base de dados que gerencia o acervo da Biblioteca, bem como todos os recursos tecnológicos disponíveis, em conformidade com as necessidades de informação dos usuários;~~

~~— VII - propor, no mínimo duas vezes por ano, a aquisição de livros e periódicos em meio convencional ou digital de acordo com o perfil de interesse dos usuários internos e externos, mensurado através de levantamento das necessidades de informações técnicas em doutrina, legislação e jurisprudência, sobretudo dos magistrados e servidores deste Regional;~~

~~— VIII - atender a consultas em doutrina, legislação e jurisprudência e orientar os usuários na manipulação dos recursos informacionais ao seu dispor;~~

~~— IX - manter intercâmbio com outras bibliotecas com vistas a levantar dados de interesse para atendimentos de pesquisas solicitadas, bem como para procedimentos de permuta e/ou doação de publicações em duplicata;~~

~~— X - orientar o uso do computador destinado à consulta individual dos usuários;~~



~~— **XI** - controlar as atividades de circulação do acervo, aplicando penalidades devidas aos usuários que não obedecerem aos critérios estabelecidos no Regimento Interno da Biblioteca;~~

~~— **XII** - propiciar um ambiente adequado à pesquisa e leitura;~~

~~— **XIII** - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com suas finalidades, inclusive quanto ao preparo do expediente próprio.~~

~~— **§ 2º** À Seção de Jurisprudência e Publicações, chefiada por um coordenador de serviços, FC-4, compete:~~

~~— **I** - elaborar o Boletim de Jurisprudência, semestralmente, divulgando eletronicamente, ementário do Tribunal;~~

~~— **II** - tratar os acórdãos de acordo com as normas pertinentes e abastecer o banco de dados da jurisprudência a fim de facilitar a pesquisa à comunidade jurídica;~~

~~— **III** - manter atualizada a coletânea de Súmulas do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região;~~

~~— **IV** - fornecer suporte operacional à Comissão de Jurisprudência;~~

~~— **V** - atender e registrar consultas jurisprudenciais;~~

~~— **VI** - publicar a Revista do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região e demais publicações oficiais de acordo com as normas técnicas pertinentes;~~

~~— **VII** - compor as matrizes dos impressos a serem confeccionados;~~

~~— **VIII** - imprimir formulários padronizados, impressos, revista etc., entregando-os devidamente contados ao órgão solicitante, mediante nota de entrega;~~

~~— **IX** - manter em perfeito estado de uso, conservação e limpeza, todas as máquinas da Seção, solicitando, quando necessário, providências para suas manutenções;~~

~~— **X** - fazer previsão semestral do material indispensável ao funcionamento das máquinas e equipamentos da Seção;~~

~~— **XI** - manter rigoroso controle sobre o número de resmas de papel requisitados para impressão e corte e o número de impressos entregues, fornecendo à chefia balançetes mensais;~~

~~— **XII** - solicitar a contratação de serviços que não possa realizar, fiscalizando sua execução;~~



- ~~— XIII - atestar faturas ou recibos de serviços sob sua responsabilidade;~~
- ~~— XIV - solicitar assistência técnica às impressoras gráficas e fotocopiadoras;~~
- ~~— XV - emitir parecer, quando solicitado, sobre a compra de máquinas e material de consumo afetos à Seção;~~
- ~~— XVI - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com suas finalidades, inclusive ao preparo do expediente próprio.~~
- ~~— § 3º À Seção de Memorial, chefiada por um coordenador de serviços, FC-4, compete:~~
- ~~— I - preservar e difundir a memória institucional;~~
- ~~— II - historiar, catalogar e conservar documentos, imagens e objetos de valor histórico;~~
- ~~— III - realizar o processamento técnico do acervo;~~
- ~~— IV - manter exposição permanente para visitação pública, podendo realizar exposições itinerantes em escolas, universidades e locais públicos;~~
- ~~— V - divulgar a memória institucional por meio de página na internet.~~
- ~~— Art. 10. Junto à Divisão Pedagógico-administrativa da Escola funcionará o Núcleo de Estudos e Pesquisas sobre a História e Memória da Justiça do Trabalho, ao qual competirá:~~
- ~~— I - realizar pesquisas relacionadas à história da Justiça do Trabalho, de ofício ou quando solicitadas por magistrados, servidores e pesquisadores em geral;~~
- ~~— II - desenvolver programas e projetos, visando à preservação e divulgação da memória da Justiça do Trabalho;~~
- ~~— III - propor a produção de materiais audiovisuais para a divulgação do acervo e da história da Justiça do Trabalho.~~
- ~~— § 1º O Núcleo de Estudos e Pesquisas sobre a História e Memória da Justiça do Trabalho será integrado pelo Diretor da Divisão Pedagógico-Administrativa, que irá coordená-lo, pelo Diretor da Divisão de Documentação, pelos chefes de serviço dos Setores de Biblioteca e de Memorial, e mais dois servidores, indicados pelo Diretor da Escola.~~
- ~~— § 2º Para auxiliar nos trabalhos do Núcleo, poderão ser selecionados bolsistas, a critério da Direção da Escola.~~



CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO INICIAL

~~Art. 11.~~ A Formação Inicial dos magistrados aprovados nos concursos para Juiz Substituto do TRT da 7ª Região será composta de um Módulo Nacional de Formação a ser cumprido na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho – ENAMAT, nos termos das Resoluções 1140/06 e 1158/06 do Tribunal Superior do Trabalho, e de um Módulo Regional de Formação Inicial, a ser cumprido na Escola Judicial do TRT da 7ª Região, nos termos dispostos nesta Resolução e na Resolução 01/2008 da ENAMAT.

~~Art. 12.~~ O Módulo Nacional observará o calendário nacional de cursos de formação inicial estabelecido pela ENAMAT, sendo obrigatória a participação dos magistrados aprovados em concurso do TRT da 7ª Região no primeiro curso programado pela ENAMAT após a sua posse.

~~Art. 13.~~ O Módulo Regional de Formação Inicial da Escola Judicial englobará:

~~I-~~ um Curso Regional de Formação Inicial, com duração mínima de 02 meses, tendo início após a conclusão do Módulo Nacional na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho – ENAMAT, ou, não sendo possível, logo após a posse, envolvendo as matérias constantes do bloco de matérias do inciso I do art. 16, desta Resolução;

~~II-~~ Módulos de Formação Inicial Complementar, com carga horária semestral de 40 horas aula conjugadas entre aulas teóricas e práticas, até o vitaliciamento, sob regime de alternância entre as atividades na jurisdição e as atividades formativas para que as experiências e dificuldades concretas dos Juizes sejam objeto de acompanhamento e discussão periódica na Escola Judicial, englobando as matérias constantes do inciso II e os estágios do inciso III.

~~§ 1º~~ Durante o Curso Regional de Formação Inicial de que trata o inciso I do artigo anterior, o Magistrado ficará à disposição da Escola.

~~§ 2º~~ Todas as informações relativas ao desempenho e à avaliação do Juiz perante a Escola Judicial serão conservadas, de forma sigilosa e sempre atualizadas.

~~§ 3º~~ O prazo de duração do curso não poderá ser alterado, salvo por decisão do Tribunal na hipótese de relevante necessidade.

~~Art. 14.~~ Servirão de requisitos ao vitaliciamento a frequência e o desempenho dos novos Juizes Substitutos nos cursos definidos no art. 13.

~~Art. 15.~~ O Diretor da Escola, previamente ao início de cada curso, observadas as diretrizes da presente Resolução, bem como da Resolução Nº 01/2008 da ENAMATRA, definirá:



- ~~— I - a data de início e término e o calendário detalhado dos cursos;~~
- ~~— II - o conteúdo programático do curso e a carga horária de cada disciplina e dos estágios;~~
- ~~— III - os parâmetros para aferição da frequência e para a avaliação do desempenho.~~
- ~~— Art. 16. O Módulo Regional de Formação Inicial será composto de:~~
- ~~— I - bloco de disciplinas básicas, que envolverá, com adaptação às peculiaridades de cada Região, os seguintes conteúdos mínimos:~~
- ~~— a) deontologia da Magistratura;~~
- ~~— b) direitos fundamentais sociais no mundo do trabalho;~~
- ~~— c) administração judiciária de Vara do Trabalho;~~
- ~~— d) relacionamento interpessoal (com partes, Advogados, membros do Ministério Público, outros Magistrados e Servidores);~~
- ~~— e) técnicas de juízo conciliatório trabalhista;~~
- ~~— f) técnicas de instrução processual trabalhista;~~
- ~~— g) efetividade da execução trabalhista;~~
- ~~— h) tecnologias aplicadas na jurisdição trabalhista;~~
- ~~— i) temas contemporâneos de direito.~~
- ~~— II - bloco de disciplinas complementares, em número mínimo de cinco, que será definido por ocasião de cada Módulo Complementar, com ênfase em saberes práticos, e que poderá envolver, dentre outros, conteúdos como:~~
- ~~— a) linguagem jurídica;~~
- ~~— b) elementos do trabalho e da produção na sociedade contemporânea;~~
- ~~— c) subjetividade do Juiz (emoção e razão);~~
- ~~— d) mecanismos sócio-jurídicos de proteção da dignidade da pessoa humana;~~
- ~~— e) qualidade de vida no meio-ambiente do trabalho;~~



- ~~f) segurança pessoal e familiar;~~
 - ~~g) formação profissional (de Servidores, Magistrados, trabalhadores e empreendedores);~~
 - ~~h) inserção administrativo-funcional no quadro da Magistratura;~~
 - ~~i) relacionamento com entidades privadas afins (entidades sindicais, universidades, associações comerciais, entidades de defesa de grupos discriminados, etc.);~~
- ~~III- bloco de estágios, que será organizado por ocasião de cada Módulo Complementar, com base em aspectos relevantes observados na prática da jurisdição, e que envolverá no mínimo:~~
- ~~a) laboratório judicial, com simulação de atividades profissionais;~~
 - ~~b) estágios supervisionados em instituições afins públicas (como unidades da Receita Federal do Brasil e do Ministério do Trabalho e Emprego, e escritórios do Ministério Público do Trabalho) e privadas (como entidades sindicais e empresas), sempre do âmbito regional ou local de inserção profissional do Magistrado;~~
 - ~~c) integração e troca de experiências profissionais com outros Magistrados e Servidores;~~
 - ~~d) exercício jurisdicional tutelado, em atividades práticas, para progressiva aquisição de competências sob supervisão da Escola Judicial;~~
- ~~§ 1º A duração das aulas quer teóricas, quer práticas, será de 50 (cinquenta) minutos, observada a carga horária de 4 (quatro) horas-aula por dia;~~
- ~~§ 2º As aulas serão organizadas, ao longo do Curso Inicial e dos Módulos Complementares, tendo em vista identidade e a integração das disciplinas;~~
- ~~Art. 17. Serão promovidos pela Escola seminários, palestras, audiências simuladas, e outras atividades do mesmo gênero dos quais participarão os Juizes em estágio, ficando, ainda, a cargo da Escola a inscrição dos mesmos em atividades afins, efetuadas por outros órgãos públicos e entidades públicas e privadas, de relevante importância para o aprimoramento funcional;~~
- ~~Art. 18. Os Juizes deverão ter participação integral nas atividades do curso, restando à Escola o controle da assiduidade e deliberação a respeito dos pedidos de licença ou afastamento;~~
- ~~Art. 19. Aos professores e orientadores do curso ficará garantida gratificação de magistério, cujo valor será fixado pelo Conselho Consultivo, com aprovação prévia do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da Sétima Região;~~



~~Art. 20:~~ Em caso de conferência remunerada, o Diretor, o Coordenador e o Conselho Consultivo aprovarão o valor dos respectivos honorários.

~~CAPÍTULO V~~ ~~DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA DO JUIZ~~

~~Art. 21:~~ A Escola propiciará a capacitação continuada do Magistrado, mediante:

~~I -~~ cursos, seminários, encontros de estudos jurídicos e outros eventos afins, realizados na Capital e no interior, observada a limitação de horas-aula disposta no art. 12 deste Regulamento;

~~II -~~ cursos de aperfeiçoamento e especialização stricto sensu, ministrados com carga horária compatível às atribuições da magistratura;

~~III -~~ fornecimento ao Magistrado de publicações jurídicas diversas, como códigos, livros e revistas, conforme o orçamento da Escola.

~~§ 1º~~ O programa semestral das atividades concernentes à capacitação permanente será elaborado pelo Diretor da Escola e pelo Coordenador, ouvido o Conselho Consultivo.

~~§ 2º~~ O Programa Semestral dará especial ênfase, dentre outras, a temas jurídicos controvertidos entre magistrados, que tenham sofrido modificações legislativas, ou que tenham sido sugeridos pelos Juízes.

~~§ 3º~~ Fica definido que até o dia 15 (quinze) dos meses de junho e dezembro de cada ano será dada ciência aos Magistrados da próxima programação semestral das atividades de formação da Escola.

~~§ 4º~~ Concomitantes ou não às atividades ordinárias e previstas de formação continuada poderão ocorrer outras que não tenham sido antecipadamente programadas.

~~§ 5º~~ É permitido à Escola não só amparar as atividades acadêmicas, científicas e culturais divulgadas por outros órgãos ou entidades, como a estes se aliar para planejar e desenvolver ações que lhes sejam comuns.

~~§ 6º~~ As atividades de capacitação continuada serão realizadas em local, dia e horário em que não sejam prejudicados os trabalhos forenses e possam todos os Magistrados participar.

~~§ 7º~~ Os Magistrados participarão das atividades da Escola na condição de convidados ou convocados, exigindo-se apenas em caso de convocação o comparecimento obrigatório do magistrado.

~~Art. 22:~~ Na Revista do TRT da 7ª Região e em outras publicações especializadas far-se-á a divulgação de artigos, trabalhos dissertativos e outros decorrentes de suas atividades.



CAPÍTULO VI **~~DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~**

~~Art. 23.~~ Fica a cargo do Diretor dirimir controvérsias acerca da existência, finalidade e atividades da Escola, ouvido o Conselho Consultivo.

~~Art. 24.~~ Fica revogada a Resolução nº 272/2007.

~~Art. 25.~~ Esta Resolução entra em vigor na data da publicação

ANTE O EXPOSTO:

~~ACORDAM OS DESEMBARGADORES DO TRIBUNAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO~~, por unanimidade, aprovar a presente proposição:

Tomaram parte do julgamento os Senhores:

DESEMBARGADOR JOSÉ ANTONIO PARENTE DA SILVA (Presidente e Relator)
DESEMBARGADORA LAÍS MARIA ROSSAS FREIRE,
DESEMBARGADOR ANTONIO MARQUES CAVALCANTE FILHO,
DESEMBARGADORA DULCINA DE HOLANDA PALHANO,
DESEMBARGADOR CLÁUDIO SOARES PIRES.

Presente o Sr(a). Procurador(a), Dr(a). FERNANDA MARIA UCHÔA DE ALBUQUERQUE.
Não participaram do julgamento os Senhores:

DESEMBARGADOR MANOEL ARÍZIO EDUARDO DE CASTRO
(Ausente justificadamente);

DESEMBARGADOR JOSÉ RONALD CAVALCANTE SOARES
(Licença médica)

DESEMBARGADOR ANTONIO CARLOS CHAVES ANTERO
(Ausente justificadamente).

Certifico e dou fé:

Fortaleza 03 de setembro de 2009

ALEXEI RABELO LIMA VERDE

Secretário(a) do Tribunal Pleno

(* Revogada pela Resolução TRT7 nº 131/2013, disponibilizada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1220, 08 de maio de 2013. Caderno Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.

(* Alterado pela Resolução TRT7 nº 19/2011, disponibilizada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 660, 1º de fevereiro de 2011. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

(* Alterado pela Resolução TRT7 nº 10/2010, disponibilizada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 417, 09 de fevereiro de 2010. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

