



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

**RESOLUÇÃO Nº 406, de 14.11.2017**

Processo Nº PA-0000791-56.2017.5.07.0000  
Complemento RESOLUÇÃO Nº 000406/2017 de 14.11.2017  
Relator JEFFERSON QUESADO JUNIOR  
Redator JEFFERSON QUESADO JUNIOR  
REQUERENTE PROPOSIÇÃO DA PRESIDÊNCIA  
REQUERIDO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
Intimado(s)/Citado(s):  
- PROPOSIÇÃO DA PRESIDÊNCIA  
- TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Trata-se de Processo Administrativo por meio do qual a Presidência desta Corte propõe os termos do novo Estatuto da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da Sétima Região.

**ACORDAM OS DESEMBARGADORES DO PLENO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**, por unanimidade, aprovar a Proposição da Presidência nos seguintes termos:

**TÍTULO I  
DA INSTITUIÇÃO, NATUREZA E FINALIDADE**

**CAPÍTULO I  
DA INSTITUIÇÃO**

**Art. 1º** A Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da Sétima Região (Ejud7) é unidade de apoio administrativo-pedagógico, pertencente ao Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região e reger-se-á pelas disposições deste Estatuto.



## **CAPÍTULO II DA NATUREZA E DA FINALIDADE**

**Art. 2º** A Escola Judicial do TRT da 7ª Região participa do Sistema Integrado de Formação de Magistrados do Trabalho e tem como objetivos institucionais:

**I** - organizar e realizar o Módulo Regional do Curso de Formação Inicial para os Juízes do Trabalho vitaliciandos, visando propiciar-lhes conhecimentos teóricos e práticos para o exercício da magistratura, em complementação ao curso organizado pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho ENAMAT;

**II** - organizar e realizar Cursos de Formação Continuada para Magistrados do Trabalho vitalícios, com vista ao aperfeiçoamento profissional ao longo de toda a carreira e à promoção e ao acesso;

**III** promover cursos de formação de formadores para a qualificação dos profissionais de ensino;

**IV** - organizar e realizar cursos de atualização, seminários, simpósios, encontros regionais, congressos, painéis, treinamentos, capacitações práticas e outras atividades destinadas ao aprimoramento acadêmico, cultural e científico dos magistrados da 7ª Região, sempre em prol da melhoria na entrega da prestação jurisdicional;

**V** - organizar e realizar Cursos de Formação Continuada e Aperfeiçoamento de todos os servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

**Parágrafo único.** Os planos de capacitação de servidores, propostos pela Escola Judicial, nos moldes do art. 14 da Resolução TRT7 nº 200/2014, além de outras atividades de capacitação programadas de forma superveniente, serão submetidos à Presidência do Tribunal, para fins de consolidação e aprovação orçamentária.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO DA ESCOLA**

**Art. 3º** A Escola Judicial será composta pelo Diretor, Vice-Diretor, Coordenador Pedagógico e Conselho Consultivo.

**§ 1º** O Diretor e o Vice-Diretor serão eleitos pelo Tribunal Pleno, por maioria de seus membros efetivos, dentre os desembargadores, permitida uma recondução.



§ 2º O Coordenador Pedagógico será designado pelo Diretor da Escola Judicial, dentre os magistrados de primeiro e segundo graus.

§ 3º O Conselho Consultivo será composto:

**I** - pelo Diretor, pelo Vice-Diretor e Coordenador Pedagógico;

**II** - por cinco magistrados designados pelo Diretor da Escola, sendo dois desembargadores, um Juiz Titular de Vara do Trabalho, um Juiz Substituto e, o último, de livre escolha;

**III** por um servidor indicado pelo Diretor da Escola.

§ 4º O mandato do Diretor da Escola, Vice-Diretor, Coordenador Pedagógico e dos demais componentes do Conselho Consultivo terá duração de dois anos, coincidindo com os cargos de direção do Tribunal.

§ 5º A Escola Judicial contará com uma Divisão Executiva, cujo titular exercerá cargo em comissão.

## **CAPÍTULO II DA DIREÇÃO DA ESCOLA**

**Art. 4º** Compete ao Diretor:

**I** - representar a Escola;

**II** - dirigir as atividades administrativas, pedagógicas e culturais da Escola;

**III** - designar o Coordenador Pedagógico e demais membros do Conselho Consultivo;

**IV** - orientar a elaboração do plano anual das atividades da Escola Judicial, com metas semestrais;

**V** - encaminhar o plano anual das atividades da Escola Judicial para aprovação do Conselho Consultivo;

**VI** - indicar servidor para exercer as atribuições de Diretor Executivo da Escola Judicial;

**VII** - submeter à aprovação, pelo Conselho Consultivo, a programação do Módulo Regional de Formação Inicial dos juízes substitutos e as demais atividades pertinentes, durante o período de vitaliciamento;



**VIII** - encaminhar à Corregedoria Regional as avaliações dos juízes substitutos em processo de vitaliciamento;

**IX** - elaborar a programação de atividades e cursos regulares de preparação, formação, treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento e capacitação dos magistrados e servidores, encaminhando-a para aprovação do Conselho Consultivo;

**X** - apreciar os pedidos de inscrição em cursos ou eventos promovidos pela Escola, conforme a disponibilidade de vagas;

**XI** - validar, mediante assinatura, os certificados de cursos e eventos aos participantes e as declarações solicitadas pelos interessados;

**XII** - atuar como ordenador da despesa primário dos recursos orçamentários destinados à Escola Judicial, tendo competência, no que se refere à respectiva ação orçamentária, para:

**a)** encaminhar o Plano Anual de Atividades, alinhado às diretrizes estratégicas, à Presidência do Tribunal por ocasião da elaboração da proposta orçamentária;

**b)** autorizar a movimentação dos recursos orçamentários e financeiros à disposição da Escola Judicial, bem como autorizar despesas e expedir ordens de pagamento, observadas as normas legais específicas;

**c)** conceder diárias e ajuda de custo, observados os critérios estabelecidos em regulamentação específica;

**d)** reconhecer dívida de exercícios anteriores devidamente apuradas em processo específico;

**e)** autorizar, homologar, anular ou revogar, total ou parcialmente, procedimentos licitatórios e procedimentos de dispensa e inexigibilidade;

**f)** autorizar emissão, reforço, anulação e cancelamento de notas de empenhos junto à Divisão de Orçamento e Finanças (DOF);

**g)** decidir, em grau de recurso, as questões suscitadas nos processos licitatórios;

**h)** ratificar, nos termos do art. 26 da Lei nº. 8.666/93, as dispensas e inexigibilidade de licitação previstas nos artigos 17, 24 e 25 do referido diploma legal, declaradas pelo servidor competente;

**i)** celebrar contratos, convênios, termos de parceria, termos de cooperação ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, bem como rescisões e distratos, no interesse da Escola Judicial;



**j)** autorizar a substituição de garantia, bem como sua liberação e restituição, quando comprovado o cumprimento das obrigações;

**k)** conferir todos os documentos emitidos pela DOF, na conformidade de gestão;

**l)** registrar a conformidade de gestão no Sistema de Administração Financeira (SIAFI);

**m)** indicar a relação de notas de empenhos a serem inscritas em Restos a Pagar não processados a liquidar, conforme o disposto na respectiva portaria regulamentar da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) do Ministério da Fazenda.

**XIII** - exercer as demais atribuições necessárias ao normal funcionamento da Escola.

**§ 1º** Para fins previstos no inciso XII, o Tribunal Regional do Trabalho prestará suporte técnico-operacional à Escola Judicial por meio das áreas responsáveis pela gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de controle interno, observados os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

**§ 2º** Nos afastamentos, por licença ou férias, e nos impedimentos, o Diretor da Escola será substituído, sucessivamente, pelo Vice-Diretor, pelo Coordenador Pedagógico ou Conselheiro mais antigo na magistratura.

**Art. 5º** Compete ao Vice-Diretor:

**I** - auxiliar o Diretor, sempre que solicitado, na execução das atividades da Escola e na preparação de programas e eventos acadêmicos;

**II** - reunir-se com o Diretor, sempre que necessário, com o objetivo de discutir medidas de direção superior destinadas ao bom andamento das atividades da Escola;

**III** - executar quaisquer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Diretor.

### **CAPÍTULO III DO COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**Art. 6º** Compete ao Coordenador Pedagógico:

**I** - coordenar as atividades pedagógicas e culturais da Escola;

**II** - coordenar o planejamento e a execução do Módulo Regional de Formação Inicial dos juízes substitutos em vitaliciamento e dos demais cursos regulares de formação, preparação, treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento e capacitação para magistrados e servidores;



**III** - analisar a conveniência dos temas propostos pela secretaria-executiva, bem como aprovar o convite aos instrutores sugeridos;

**IV** - auxiliar o Diretor e o Vice-Diretor, sempre que solicitado, na direção das atividades administrativas da Escola;

**V** - exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor.

## **CAPÍTULO IV DO CONSELHO CONSULTIVO**

**Art. 7º** Compete ao Conselho Consultivo:

**I** - estabelecer o plano anual das atividades da Escola, com metas semestrais;

**II** - apreciar a programação do Módulo Regional de Formação Inicial dos Juizes Substitutos e as demais atividades pertinentes, durante o período de vitaliciamento;

**III** - apreciar a programação de atividades e cursos regulares de preparação, formação, treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento e capacitação para magistrados e servidores;

**IV** - sugerir integrantes para o corpo docente dos eventos de educação promovidos pela Escola;

**V** - deliberar acerca da celebração de convênios e intercâmbios com instituições de ensino superior ou outras Escolas de Magistratura, nacionais e internacionais;

**VI** - integrar, por seus membros, o conselho editorial da Revista do Tribunal, zelando pelo planejamento, edição e publicação;

**VII** - apreciar os recursos interpostos contra o cancelamento de matrícula nos cursos promovidos pela Escola.

**Parágrafo único.** O Conselho Consultivo reunir-se-á, ordinária e extraordinariamente, por designação do Diretor da Escola, com o quorum para deliberação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros, e, que esteja presente, alternativamente, o Diretor, o Vice-Diretor ou Coordenador Pedagógico.

## **CAPÍTULO V DA DIVISÃO EXECUTIVA DA ESCOLA JUDICIAL**

**Art. 8º** A Divisão Executiva terá a seguinte estrutura:



**Fonte:** Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2358, 22 nov. 2017. Caderno Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.

**I** - Seção de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor;

**II** - Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados;

**III** - Assessoria Técnica de Educação a Distância.

**Art. 9º** Ao Diretor Executivo, além das atribuições próprias de seu cargo, incumbe:

**I** - a direção dos serviços de secretaria;

**II** - a organização da escrituração escolar, bem como dos expedientes a serem submetidos ao Diretor da Escola ou ao Vice-Diretor;

**III** - a elaboração dos relatórios administrativos e a instrução dos processos a serem submetidos ao Diretor da Escola, ao Vice-Diretor e ao Conselho Consultivo;

**IV** - a fiscalização dos assentos referentes à matrícula, frequência, aproveitamento e remanejamento dos inscritos;

**V** - a preparação dos históricos escolares e dos certificados de aproveitamento e de frequência;

**VI** - o arquivamento da documentação escolar;

**VII** - os cuidados com a regularidade dos registros dos alunos e do cadastramento dos professores;

**VIII** - atestar a execução dos serviços prestados pelos profissionais de ensino autorizados pelo Diretor da Escola.

**Parágrafo único.** Nos afastamentos e impedimentos do Diretor Executivo, o Diretor da Escola designará outro servidor para exercer as atribuições do cargo.

**Art. 10.** Os serviços de secretaria consistem em:

**I** - proceder aos registros da Escola;

**II** - promover a organização dos arquivos;

**III** - executar as atividades burocráticas;

**IV** - supervisionar os serviços gerais de manutenção e consertos, bem como, se for o caso, de portaria e vigilância;

**V** - elaborar horários e designar locais para os cursos;



**VI** - instruir os procedimentos de matrícula, exarando parecer objetivo para análise do Diretor da Escola;

**VII** - divulgar as reuniões e a temática dos grupos de estudos para aprimoramento de juízes;

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

**IX** - promover a manutenção, renovação e controle do acervo da Escola Judicial;

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

**XI** - 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 juízes, em sistema informatizado, quanto às atividades desenvolvidas, visando à emissão de relatórios individuais;

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

**XIII** - manter atualizado o cadastro individual dos magistrados participantes dos eventos e cursos ministrados pela Escola.

§ 1º A Escola Judicial dará prioridade, sempre que possível, ao uso da Educação a Distância como forma de otimização dos recursos públicos.

§ 2º A Assessoria Técnica de Educação a Distância será responsável pela manutenção e atualização do Portal Eletrônico da Escola Judicial, pelos seus Informativos e pela coordenação das atividades de Ensino a Distância.

§ 3º Os quadros da Escola Judicial serão compostos por servidores dotados de conhecimentos e habilidades necessários ao desenvolvimento das suas atividades, tais como, exemplificativamente:

**I** - gestão de processos de aprendizagem presencial e a distância;

**II** - noções gerais de psicologia das relações de ensino/aprendizagem;

**III** - noções gerais de pedagogia de formação profissional ou de processos de aprendizagem profissional;



**IV** - guarda do seu acervo;

**V** - catalogação de obras em mídia impressa ou em outros formatos;

**VI** - utilização de desenho gráfico instrucional para EAD;

**VII** - elaboração de referenciais de identidade visual;

**VIII** - organização e manutenção de acervo audiovisual;

**IX** - produção de material de divulgação impresso e eletrônico (boletins, *podcasts*, etc.);

**X** - desenvolvimento e customização de ambientes virtuais de aprendizagem em EAD.

## **CAPÍTULO VI DO CORPO DOCENTE**

**Art. 11.** O corpo docente da Escola é móvel e será composto por magistrados de qualquer grau de jurisdição, por servidores habilitados em área de interesse deste Regional e por instrutores contratados para eventos de educação específicos.

## **TÍTULO III DA PARTICIPAÇÃO NOS CURSOS DA ESCOLA**

### **CAPÍTULO I DA MATRÍCULA**

**Art. 12.** A matrícula nos cursos promovidos pela Escola será facultada a todos os Magistrados e Servidores, observados o público-alvo e a disponibilidade de vagas preestabelecidos pela coordenação pedagógica.

**§ 1º** Para as ações presenciais de servidores, desenvolvidas na capital, poderá haver limitação da disponibilidade de vagas para as unidades situadas fora da região metropolitana de Fortaleza, em razão dos custos pertinentes a diárias e passagens e de restrições orçamentárias.

**§ 2º** As participações de magistrados e servidores em eventos externos, não promovidos pela Escola Judicial do TRT da 7ª Região, são tratadas em normativos específicos.



## **CAPÍTULO II DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

**Art. 13.** O cancelamento da matrícula poderá ser voluntário ou compulsório.

**Parágrafo único.** Não será admitido cancelamento voluntário aos matriculados no Curso de Formação Inicial.

**Art. 14.** O cancelamento voluntário deverá ser justificado por quem o requerer, podendo o Diretor da Escola vedar seu retorno ao mesmo curso, pelo prazo de doze meses.

**Art. 15.** Em qualquer hipótese, poderá o interessado interpor recurso, no prazo de cinco dias, e com efeito suspensivo, ao Conselho Consultivo.

## **CAPÍTULO III DO APROVEITAMENTO**

**Art. 16.** O aproveitamento alcançado pelos matriculados será aferido mediante processo de avaliação, que considerará os objetivos de aprendizagem propostos para o curso.

**Art. 17.** A ausência ou desistência injustificada do servidor inscrito em evento de capacitação ou sua reprovação, por motivo de frequência ou aproveitamento insatisfatório, implicará ressarcimento, pelo respectivo servidor, do total de investimentos havidos com sua participação.

**Parágrafo único.** Consideram-se justificadas as ausências e desistências decorrentes das licenças ou dos afastamentos previstos nos artigos 81, I; 97, III, b; 202; 207; 208; 210 e 211 da Lei 8.112 de 1990, devidamente comprovadas, bem como as ausências por necessidade de serviço, referendadas pela chefia imediata.

## **TÍTULO IV DOS CONVÊNIOS E INTERCÂMBIOS**

**Art. 18.** As atividades da Escola poderão ser desenvolvidas mediante convênio e intercâmbio com Escolas Judiciais de outros Tribunais ou com instituições de ensino superior, públicas ou privadas, e institutos culturais, nacionais e internacionais.

**Art. 19.** Os convênios e intercâmbios, após aprovados pelo Conselho Consultivo, serão firmados pelo Diretor da Escola, com o representante legal da entidade conveniada, estabelecendo:



**I** - objeto e finalidade;

**II** - obrigações de cada parte;

**III** - prazo de duração.

**Art. 20.** Poderão ser objeto de convênio e intercâmbio:

**I** - prestação de serviços de formação em áreas específicas do Direito;

**II** - realização de cursos e atividades jurídicos, de caráter nacional e internacional;

**III** - editoração de publicações.

## **TÍTULO V DAS PUBLICAÇÕES**

**Art. 21.** A Escola, na promoção do estudo, dos debates e da pesquisa no campo do Direito do Trabalho, do Direito Processual e de disciplinas afins, organizará publicações que divulguem os resultados dessas atividades.

**Art. 22.** A Escola promoverá a divulgação das conferências, artigos, monografias e outros trabalhos produzidos, nas atividades que realizar.

**Art. 23.** As publicações organizadas pela Escola, isolada ou conjuntamente com outras entidades, serão editadas internamente ou mediante convênio com editoras que garantam número mínimo de exemplares gratuitos para divulgação pela Escola.

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 24.** A implantação, o funcionamento e estruturação da Escola Judicial serão de responsabilidade do Tribunal Regional do Trabalho da Sétima Região, cabendo ao Presidente editar atos, portarias e diligenciar os meios necessários para tanto.

**Art. 25.** Os casos omissos serão apreciados pelo Conselho Consultivo da Escola.

**Art. 26.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 131/2013.

Publique-se.

**JEFFERSON QUESADO JÚNIOR**

**VICE-PRESIDENTE NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA**

