



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo Administrativo nº 0000010134-2023

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA TRT16 Nº 123, DE 10 DE JUNHO DE 2024**

**O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO**, em Sessão Administrativa Extraordinária Virtual, hoje realizada, na presença da Excelentíssima Desembargadora Márcia Andrea Farias da Silva (Presidente), Excelentíssimo Desembargador Francisco José de Carvalho Neto (Vice-Presidente e Corregedor), Excelentíssimo Desembargador José Evandro de Souza, Excelentíssimo Desembargador Gerson de Oliveira Costa Filho, Excelentíssima Desembargadora Ilka Esdra Silva Araújo, Excelentíssimo Desembargador Luiz Cosmo da Silva Júnior, Excelentíssimo Desembargador James Magno Araújo Farias, Excelentíssima Desembargadora Solange Cristina Passos de Castro e, ainda, do Excelentíssimo Procurador-Chefe do Ministério Público do Trabalho Maurício Pessoa Lima.

Considerando OFÍCIO EJUD16 nº 167/2023 (doc.0053797), solicitando apreciação pelo Plenário da Corte das atualizações do Estatuto e do Regimento Interno da Escola Judicial;

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 0000010134-2023;

**RESOLVE**, por maioria, vencida a Excelentíssima Desembargadora Ilka Esdra Silva Araújo, baixar a seguinte **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA**:

“Aprovar a atualização do Estatuto e do Regimento Interno da Escola Judicial, em compatibilização com os normativos do CSJT e do CNJ, conforme Portaria EJUD nº 84, de 21 de agosto de 2023, com a inserção no Regimento Interno do § 11 ao artigo 12 e do § 4º ao artigo 16, nos termos da Resolução Administrativa nº 85 de 26 de abril de 2024.”

Por ser verdade, **DOU FÉ**.

VALEWSKA MEDEIROS DE CARVALHO GOMIDE  
Secretária do Tribunal Pleno  
(assinada digitalmente)

# ESTATUTO DA ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

## CAPÍTULO I

### DA SITUAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 1º. A Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região instituída pela Resolução Administrativa nº 211, de 11 de novembro de 2008, denominada EJUD 16, detentora de autonomia financeiro-orçamentária e didático-pedagógica, tem sede em São Luís/MA e reger-se-á pelas seguintes disposições estatutárias.

## CAPÍTULO II

### DA NATUREZA E DOS FINS

Art. 2º. A Escola Judicial é órgão do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, sem fins lucrativos, com autonomia didático-científica, administrativo-organizacional, e orçamentária, com sede na cidade de São Luís.

Art. 3º. A Escola Judicial compõe o Sistema Integrado de Formação da Magistratura do Trabalho – SIFMT, coordenado pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho – ENAMAT; atua harmonicamente com a Presidência do TRT da 16ª Região na consecução dos objetivos traçados no Planejamento Estratégico da Corte.

Art. 4º. A Escola tem por finalidade a preparação, a formação, o treinamento, o aperfeiçoamento, o desenvolvimento e a capacitação dos magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Parágrafo único. A Escola Judicial observará, no que couber, e sempre que possível, as recomendações e diretrizes do Centro de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário – CEAJud.

Art. 5º. São princípios institucionais da Escola Judicial:

I – a busca pela formação integral dos magistrados e servidores, priorizando o respeito aos direitos e liberdades fundamentais;

II – o desenvolvimento de uma cultura humanística, voltada às ações que priorizem a valorização do trabalho;

III – a disseminação do conhecimento mediante o estímulo à pesquisa.

Art. 6º. São atribuições institucionais da Escola Judicial do TRT da 16ª Região:

I – formar, preparar, treinar, aperfeiçoar, desenvolver e capacitar os magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

II – acompanhar a seleção e promover o Módulo Regional de Formação Inicial dos Juízes Substitutos;

III – planejar, organizar e executar as ações práticas e as atividades acadêmicas, culturais e científicas destinadas aos Juízes Substitutos, durante o período de vitaliciamento;

IV – planejar, elaborar e executar cursos regulares e isolados, visando à preparação, formação, treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento e capacitação de magistrados e servidores;

V – opinar, em caráter terminativo, acerca da viabilidade e da pertinência de pleitos de magistrados e servidores para o desenvolvimento de atividade de formação que impliquem afastamento das funções e dispêndio financeiro pelo Tribunal;

VI – promover jornadas de estudos, encontros, seminários, congressos, concursos e pesquisas, objetivando o aprimoramento profissional dos magistrados e servidores;

VII – propiciar o intercâmbio e a interação com instituições públicas e privadas de ensino, nacionais ou estrangeiras, em especial com a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho – ENAMAT, diretamente ou mediante convênios;

VIII – coordenar e editar a Revista do Tribunal e outros periódicos relacionados com as finalidades da Escola e trabalhos de interesse jurídico;

IX – acompanhar a seleção, elaborar e promover o Módulo Regional de Formação Inicial dos Juízes Substitutos, visando a sua melhor inserção na realidade local, com o objetivo de complementar seus conhecimentos teóricos e práticos, relevantes ao exercício judicial;

X – elaborar e realizar o programa de treinamento dos Juízes do Trabalho Substitutos em estágio probatório e sua avaliação, com vistas ao vitaliciamento e à promoção na carreira;

XI – promover atividades culturais que visem ao aprimoramento das funções judicantes e administrativas;

XII – promover cursos de extensão e aperfeiçoamento dirigidos à comunidade jurídica e à sociedade em geral;

XIII – promover Cursos de Formação de Formadores para qualificação dos profissionais de ensino.

§ 1º As atividades acadêmicas desenvolvidas pela Escola Judicial, de conformidade com seu planejamento pedagógico, destinam-se também à avaliação dos magistrados, sendo encaminhadas ao Corregedor Regional para fins de vitaliciamento, promoção e acompanhamento do desempenho e frequência.

§ 2º Todos os cursos regulares promovidos pela Escola destinados aos magistrados serão objeto de avaliação final.

§ 3º Os cursos promovidos pela Escola destinados à capacitação e ao aperfeiçoamento dos servidores serão também objeto de avaliação final.

§ 4º Na hipótese da atribuição descrita no inciso V, a avaliação acerca da oportunidade e da conveniência do afastamento do magistrado ou do servidor, após apreciação da Escola Judicial, caberá ao Diretor da Escola Judicial.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º A Escola Judicial contará com dois Núcleos distintos:

I – Núcleo de Preparação e Formação de Magistrados;

II – Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores;

Art. 8º São órgãos da Escola Judicial:

I – a Diretoria;

II – o Conselho Consultivo;

#### SEÇÃO I

##### Da Diretoria

Art. 9º A Escola será dirigida por um Diretor e um Vice-Diretor, eleitos por maioria simples dos seus membros efetivos, em votação aberta e nominal, para mandato de dois anos, coincidindo com os mandatos dos dirigentes do Tribunal, nos termos do art. 12 e parágrafos do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

§ 1º Na sessão plenária administrativa para eleição dos cargos de Diretor e Vice-Diretor, o Presidente votará como os demais Desembargadores do Trabalho, sendo em primeiro lugar, cabendo-lhe, ainda, o voto de qualidade, na forma do art. 16, § 2º do Regimento Interno do Tribunal.

§ 2º O Diretor da Escola Judicial nomeará um Coordenador Pedagógico, e poderá, ainda, nomear um Vice-Coordenador Pedagógico.

§ 3º Os cargos de Diretor e Vice-Diretor serão exercidos pelos Desembargadores do Trabalho e os de Coordenador Pedagógico e Vice Coordenador Pedagógico por Juiz do Trabalho vitalício.

Art. 10. Compete ao Diretor da Escola:

I – representar a Escola Judicial;

II – dirigir, coordenar e fiscalizar, com o apoio do Vice-Diretor, as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da Escola para a consecução plena das finalidades da Escola, podendo, para tanto, expedir portarias, atos e recomendações;

III – formular e implementar plano de gestão estratégica e projeto pedagógico, com o auxílio do Conselho Consultivo, para consecução plena dos fins e atribuições da Escola;

IV – cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias relativas à organização e ao funcionamento da Escola e as deliberações tomadas pelos respectivos órgãos;

V – indicar os professores e orientadores do Curso de Formação Inicial dos Juizes em período de estágio probatório;

VI – dirigir e supervisionar a realização de cursos de Formação Inicial dos Juizes em período de estágio probatório e encaminhar as respectivas avaliações ao órgão competente do Tribunal, inclusive para fins de vitaliciamento;

VII – elaborar, anualmente, a programação de atividades e cursos regulares de preparação, formação, treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento e capacitação para magistrados e servidores;

VIII - zelar pelo registro nos assentamentos funcionais dos magistrados e servidores da participação, da frequência e do aproveitamento nos cursos e eventos realizados e emitir os respectivos certificados ou declarações quando solicitados pelos interessados;

IX – promover o relacionamento da Escola com instituições congêneres no Brasil e no exterior e com outras entidades educacionais e culturais;

X – propor a celebração de convênios, contratos e parcerias com entidades públicas e privadas;

XI – indicar ao Presidente do Tribunal aquele que será designado para o cargo de Secretário Executivo da Escola, bem como os servidores a serem lotados à disposição da Escola;

XII – decidir sobre pedidos de reconsideração de suas decisões e julgar recursos contra atos do corpo docente;

XIII – designar, quando necessário, coordenadores para eventos ou atividades pedagógicas específicas desenvolvidas pela EJUD;

XIV – propor a participação de magistrados e de servidores em eventos promovidos por outras entidades, desde que guardem pertinência temática com as atividades profissionais desenvolvidas;

XV – apreciar os pedidos para a promoção de cursos específicos feitos por magistrados e servidores integrantes da administração do Tribunal;

XVI – assinar os certificados de participação em cursos e eventos, além de declarações solicitadas pelos interessados;

XVII – 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) 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;

b) conceder diárias, emissão de passagens e ressarcimento de despesas com deslocamento;

c) autorizar emissão, reforço, anulação e cancelamento de notas de empenhos junto à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF);

XVIII – exercer as demais atribuições necessárias ao normal funcionamento da Escola.

XIX – apresentar ao Conselho Consultivo o relatório de atividades da Escola, ao final de cada ano;

XX – publicar no site da TRT 16ª Região o relatório de atividades da Escola e a prestação de contas, ao final de cada ano.

Art. 11. Compete ao Vice-Diretor:

I – substituir o Diretor em suas ausências, afastamentos e impedimentos;

II – colaborar com o Diretor, na condução da Escola;

III – exercer, por delegação do Diretor, as atribuições contidas nos incisos do art. 10.

Parágrafo único. Em caso de ausências, afastamentos e impedimentos, concomitantemente, do Diretor e do Vice-Diretor, responderá pela Escola nos limites delegados pelo Diretor, o Coordenador Pedagógico.

## SEÇÃO II

### Do Conselho Consultivo

Art. 12. Integram o Conselho Consultivo da Escola Judicial:

I – o Presidente do Tribunal, que o presidirá;

II – o Diretor da Escola;

III – o Vice-Diretor da Escola;

IV – o Coordenador Pedagógico da Escola;

V – o Vice-Coordenador Pedagógico da Escola;

VI – um representante do quadro permanente dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Parágrafo único. O representante dos servidores será designado pelo Diretor, para mandato coincidindo com os dos demais integrantes do Conselho Consultivo, após processo de seleção por edital.

Art. 13. Compete ao Conselho Consultivo:

I – assessorar a Diretoria da Escola na elaboração de seu plano anual de atividades;

II – manifestar-se sobre:

a) a programação anual das atividades pedagógicas da Escola, tendo em vista, dentre outros fatores, as sugestões dos magistrados e servidores, o levantamento das

necessidades educacionais nas áreas fim e meio, para melhor desempenho organizacional;

b) outras matérias julgadas relevantes pela Diretoria da Escola.

III – julgar recursos contra atos da Diretoria;

Parágrafo único. Das decisões do Conselho Consultivo caberá recurso para o Tribunal Pleno.

Art. 14. O Conselho Consultivo reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e, extraordinariamente:

I – quando convocado por seu Diretor;

II – para julgamento de recursos.

§ 1º As consultas ao Conselho Consultivo poderão ser respondidas virtualmente, por meio de correio eletrônico.

§ 2º O quórum mínimo para reunião do Conselho é de três membros.

§ 3º As decisões do Conselho Consultivo serão tomadas por maioria simples de votos, inclusive do Presidente, que votará em primeiro lugar e a quem caberá o voto de qualidade, na forma do art. 16, §2º do Regimento Interno do Tribunal.

### SEÇÃO III

#### Da Coordenação Pedagógica

Art. 15. Compete ao Juiz Coordenador Pedagógico auxiliar na direção da Escola Judicial, sem prejuízo de outras tarefas:

I – assessorar a Direção e o Conselho Consultivo da Escola na estruturação, revisão e acompanhamento da execução do Projeto Pedagógico, bem como dos Planos de Atividades do Módulo de Formação Inicial e do Programa de Formação Continuada, minutando Atos, Resoluções, Recomendações, Memorandos, Notas Técnicas ou Portarias que se façam necessárias à efetividade de suas diretrizes;

II – auxiliar a Direção da Escola na cooperação com as áreas do Tribunal afetadas pela formação de pessoas, a exemplo de Diretoria de Gestão de Pessoas, Corregedoria, Programas Institucionais, Colegiados Temáticos, dentre outros;

III – auxiliar a Direção da Escola no tratamento a ser emprestado às demandas formativas, organizando a construção de itinerários formativos;

IV – assessorar a Direção na confecção de calendário de reuniões dos colegiados da Escola, com amparo na estruturação das pautas, além de monitoramento da esmerada documentação em ata, pugnano pelo cumprimento dos encaminhamentos pertinentes;

V – coordenar a elaboração de relatórios das atividades realizadas, bem como monitoramento do índice de capacitação, além do progresso nas metas e dos objetivos da

Escola, por meio de indicadores específicos, com apresentação dos dados à Direção e ao Conselho Consultivo;

VI – planejar e monitorar a elaboração do projeto didático pedagógico das ações formativas, promovendo à Direção da Escola a indicação de profissionais de ensino constantes do Banco de Formadores, sempre zelando pelo respeito à verificação de habilitação técnica, e à observância dos critérios de paridade de gênero e de inclusão racial, bem como de combate ao capacitismo;

VII – promover à Direção da Escola a indicação de profissionais aptos à elaboração dos conteúdos didáticos das ações formativas, acompanhando a contratação, produção e revisão do material, sempre zelando pelo alinhamento às tabelas de competências da ENAMAT;

VIII – participar das reuniões do Sistema Integrado de Formação de Magistrados do Trabalho (SINFOMAT), em assessoramento à Direção da Escola, zelando pelo compartilhamento das informações, bem como amparando a Direção nos encaminhamentos extraídos do Colegiado;

IX – assessorar a Direção da Escola na interação com a ENAMAT e com Escolas dos demais Tribunais, pugnando, sempre que possível, pelo compartilhamento das ações formativas no âmbito do Sistema Integrado de Formação de Magistrados do Trabalho (SINFOMAT);

X – assessorar a Direção da Escola no fomento e desenvolvimento de atividades de pesquisas e publicações em temas de Direito do Trabalho, Processo do Trabalho, Formação Profissional e outras áreas relacionadas às competências necessárias ao exercício da profissão, visando o aperfeiçoamento da prestação jurisdicional;

XI – assessorar a Direção da Escola na celebração ou renovação de convênios e acordos de cooperação técnica com outras escolas de magistratura judiciais, bem como com instituições de ensino superior;

XII – auxiliar a Direção da Escola na promoção de projeto de extensão, junto à sociedade, através de processo interdisciplinar educativo, cultural e científico, que promova interação transformadora entre a magistratura trabalhista e os diversos setores da sociedade;

XIII – assessorar a Direção da Escola na gestão de pessoas, zelando por uma atuação coordenada e harmônica entre Secretários, Coordenadores, Assessores e demais servidores da Escola.

Art. 16. Compete ao Vice-Coordenador Pedagógico:

I – colaborar com o Coordenador Pedagógico, no exercício das competências relacionadas nos incisos do art. 15;

II – substituir o Coordenador Pedagógico em suas ausências, afastamentos e impedimentos.

#### SEÇÃO IV

Da Secretaria Executiva



Art. 17. Compete à Secretaria Executiva da Escola Judicial:

I – dirigir os serviços da Secretaria da Escola;

II – submeter a despacho os assuntos que exijam decisão da Diretoria da Escola;

III – autuar as matérias objeto de apreciação pelo Conselho Consultivo;

IV – secretariar as reuniões do Conselho Consultivo, exceto aquelas que tratem de assuntos sigilosos envolvendo magistrados, quando será secretariada pelo Vice-Diretor;

V – organizar e executar os serviços de apoio aos cursos ministrados na Escola, bem como aos seminários, conferências, palestras e demais atividades pedagógicas nela desenvolvidas;

VI – manter atualizado o registro das atividades realizadas pela Escola;

VII – manter atualizados os registros relativos à participação de magistrados e servidores em cursos e demais eventos;

VIII – receber e manter a guarda e conservação de cópia de certificado de participação, certificado ou diploma, assim como o original da monografia, dissertação ou tese, conforme o caso;

IX – preparar a minuta do relatório anual de atividades da Escola, sob supervisão do Coordenador Pedagógico, a ser submetida ao Diretor;

X – assessorar a Diretoria na elaboração dos programas de atividades e nas respectivas execuções;

XI – coordenar a montagem das turmas dos cursos promovidos pela Escola;

XII – fomentar a formação de grupos de estudos nas áreas de conhecimento relacionadas às atividades do Judiciário Trabalhista e acompanhar as implementações dos programas, projetos e metas da Escola Judicial;

XIII – organizar e manter atualizado o cadastro de Diretores, Conselheiros, docentes e servidores da Escola;

XIV – organizar a correspondência recebida e expedida pela Escola;

XV – manter o arquivo de processos e de toda a documentação da Escola;

XVI – organizar os bancos de dados informatizados da Escola, de uso interno e de acesso externo;

XVII – coordenar a edição da Revista do Tribunal e outros periódicos relacionados com a finalidade da Escola.

Parágrafo único. Ao secretário executivo será destinado o Cargo em Comissão, Nível CJ-03.

CAPÍTULO IV  
DO CORPO DOCENTE

Art. 18. O corpo docente da Escola Judicial será composto por magistrados de qualquer grau de jurisdição, servidores habilitados em área de interesse do Tribunal, bem como instrutores contratados para cursos ou eventos específicos, a serem remunerados de conformidade com a normatização aplicável à espécie.

CAPÍTULO V  
DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL DE MAGISTRADOS

Art. 19. A formação inicial de magistrados compreende:

- I – o Módulo Nacional, a cargo da ENAMAT;
- II – o Módulo Regional, organizado pela Escola Judicial.

Art. 20. Os Juízes Substitutos aprovados nos concursos realizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região serão obrigatoriamente matriculados na Escola Judicial, passando a frequentar o Curso de Formação Inicial, ministrado pela Escola, para efeitos de vitaliciamento, na forma estabelecida pela Resolução nº 28/2022 da ENAMAT.

§ 1º A frequência e o aproveitamento dos novos Juízes Substitutos no Curso serão requisitos de cumprimento de seu período probatório;

§ 2º Os Juízes, durante o Curso, poderão ser designados para estágio junto ao Tribunal e às Varas do Trabalho;

§ 3º A Escola Judicial manterá registro sigiloso e sempre atualizado, do qual constarão todos os dados de aproveitamento e a avaliação do Juiz.

Art. 21. Antes do início de cada Curso, o Diretor da Escola, observado o disposto neste Estatuto, estabelecerá:

- I – o período de realização e o cronograma detalhado do Curso;
- II – o programa do Curso e a carga horária de cada disciplina e dos estágios;
- III – o critério de apuração da frequência e a sistemática de avaliação do aproveitamento.

Art. 22. O Curso constará de:

- I – aulas teórico-práticas ministradas por meio de convites a personalidades de reconhecida capacidade para a matéria, dentre elas, Juízes de primeiro e segundo graus e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;
- II – estágios supervisionados por orientadores internos, escolhidos pela diretoria;

III – conferências, painéis, audiências simuladas, visitas e outras atividades afins.

§ 1º As aulas serão agrupadas em módulos ao longo do Curso, tendo em vista a afinidade e a complementaridade das matérias.

Art. 23. As disciplinas e o conteúdo do Módulo Regional de Formação serão definidos por Ato da Escola Judicial, em conformidade com o estabelecido pela Resolução 28/2022 da ENAMAT.

Art. 24. Para a realização dos estágios os Juízes serão divididos em grupos proporcionais e compatíveis com as atividades a serem realizadas, consistentes em:

I – comparecimento às sessões do Tribunal Pleno e das Turmas;

II – comparecimento às audiências nas Varas do Trabalho;

III – prática de atividades jurisdicionais nas Varas do Trabalho, sob a supervisão do Juiz Titular ou Auxiliar;

IV – visitas a órgãos ou entidades de interesse para a formação dos magistrados do trabalho.

Parágrafo único. A forma de realização das visitas e das atividades nelas desenvolvidas ficará a cargo do respectivo orientador.

Art. 25. A Escola promoverá a realização de conferências, painéis, seminários, audiências simuladas e outras atividades de formação de que participarão os Juízes-Estagiários, bem como providenciará a inscrição dos mesmos em eventos semelhantes, realizados por outros órgãos públicos e entidades públicas e privadas, que sejam significativos para a formação profissional.

Art. 26. Nas aulas teóricas e práticas os alunos deverão:

I – observar a assiduidade e a pontualidade nas atividades pedagógicas do curso;

II – realizar os trabalhos de que sejam incumbidos em execução do programa do curso;

III – submeter-se às provas e demais meios de avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Mediante petição dirigida ao Diretor da Escola, o aluno poderá pedir licença ou afastamento temporário do Curso de Formação Inicial, por motivo justificado, sem prejuízo de sua posterior complementação, nos termos definidos pela Diretoria.

Art. 27. Ao final do Módulo Regional do Curso de Formação Inicial será feita avaliação do aproveitamento dos alunos por meio de relatório do estágio, como elemento componente do acompanhamento dos magistrados em processo de vitaliciamento.

Art. 28. Os Juízes deverão participar de todas as atividades do Curso, competindo à Escola controlar a frequência e deliberar sobre os pedidos de licença ou afastamento.

## CAPÍTULO VI

## DA FORMAÇÃO PERMANENTE DO MAGISTRADO

Art. 29. As atividades de formação permanente dos magistrados, a cargo da Escola, consistirão em:

I – cursos, seminários, painéis, encontros de estudos jurídicos e outros eventos semelhantes, realizados na capital e no interior;

II – cursos de aperfeiçoamento e especialização *stricto sensu* para magistrados, observadas as normas regulamentares pertinentes;

III – remessa de revistas e livros jurídicos, códigos e outras publicações aos magistrados;

IV – programas de ensino à distância.

§ 1º. O Diretor fará a programação anual das atividades de formação permanente da Escola, considerando as sugestões dos magistrados, o levantamento das dificuldades mais comuns dos Juízes observadas nas sentenças e nos recursos interpostos junto ao Tribunal, as alterações introduzidas na legislação e outros fatores objetivos.

§ 2º. O Diretor dará prévio conhecimento aos magistrados da programação da Escola.

§ 3º. A Escola Judicial informará seu planejamento anual à ENAMAT.

§ 4º. A Escola poderá conjugar-se com outros órgãos públicos e entidades públicas ou privadas na organização de eventos comuns, bem como dar apoio institucional a atividades culturais realizadas por outros órgãos ou entidades, a fim de propiciar a participação dos magistrados.

§ 5º. A participação dos magistrados nos eventos e atividades realizados pela Escola far-se-á mediante convite ou convocação dos interessados, sendo que nesta última hipótese a presença será obrigatória.

§ 6º. O Plano Anual, conforme o disposto nos parágrafos anteriores deste estatuto, não impedirá a realização de outras atividades destinadas ao aperfeiçoamento profissional.

Art. 30. A Escola poderá promover a divulgação, na Revista do Tribunal e em outras publicações especializadas, de conferências, artigos, monografias e outros trabalhos produzidos nas atividades que realizar.

## CAPÍTULO VII

### DA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES

Art. 31. O Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores da Escola Judicial organizará atividades destinadas ao aperfeiçoamento de servidores do Tribunal.

Art. 32. Nas suas atividades, o Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores terá o apoio de outras unidades deste Tribunal, de acordo com a necessidade da Escola.

Art. 33. Caberá ao Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores da Escola instituir o Programa Permanente de Capacitação de Servidores com a finalidade de:

I – nortear o desenvolvimento e a manutenção das competências necessárias à atuação profissional dos servidores, alinhadas com o planejamento estratégico deste Tribunal;

II – contribuir para a efetividade e qualidade nos serviços prestados ao cidadão;

III – preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos, presentes e futuros da organização;

IV – desenvolver uma cultura na qual a responsabilidade pela capacitação seja compartilhada por todas as áreas da organização e pelo próprio servidor;

V – valorizar os servidores por meio de uma educação continuada;

VI – direcionar o investimento em capacitação para o alcance das metas e das estratégias da organização.

Art. 34. Deverá constar do Programa Permanente de Capacitação de Servidores ações voltadas para:

I – ambientação destinada aos servidores recém-ingressos, para proporcionar a formação da cidadania corporativa, informando-lhes acerca das políticas e das normas do órgão, alinhando as expectativas do servidor com os valores organizacionais;

II – capacitação continuada com eventos de curta duração e de caráter contínuo desenvolvidos para fortalecer ou desenvolver competências necessárias para o melhor desempenho dos cargos ou das funções.

Parágrafo único. O Programa Permanente de Capacitação de Servidores poderá contemplar curso de formação, como etapa de concurso público, além de outros temas que venham a desenvolver os servidores dentro da organização.

Art. 35. As ações de capacitação constantes do art. 31 deverão obedecer às áreas de interesse do Poder Judiciário da União, relativas às atividades fim e meio do Tribunal e poderão ser ministradas por metodologia presencial ou à distância, observadas as especificidades de cada órgão.

Art. 36. Não serão computadas como horas trabalhadas as realizadas em eventos de capacitação em ações de treinamento oferecidos pelo órgão fora do horário do expediente.

## CAPÍTULO VIII

### DA COMISSÃO DE ESTUDOS RELATIVOS A QUESTÃO DE GÊNERO

Art. 37. Fica instituída a Comissão de Estudos Relativos a Questões de Gênero no Direito Internacional, no Direito Brasileiro, na Sociedade e na Magistratura e tem por objetivo oferecer apoio relativo ao tema à Direção da EJUD16, com foco nas atividades formativas da Escola Judicial.

Art. 38. A Comissão de Estudos Relativos a Questões de Gênero no Direito Internacional, no Direito Brasileiro, na Sociedade e na Magistratura será composta:

- I – pelo Diretor da Escola Judicial – Coordenador;
- II – pelo Juiz Coordenador Pedagógico – Secretário;
- III – por dois juízes de primeiro grau;
- IV – por um servidor.

Art. 39. As comissões se reunirão, ordinariamente, a cada seis meses e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, cabendo ao coordenador a convocação e divulgação prévia da pauta de discussão e deliberação aos demais integrantes e no sítio eletrônico do Tribunal, para conhecimento de todos os interessados.

## CAPÍTULO IX

### DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

Art. 40. A Escola Judicial será mantida com rubricas próprias provenientes das dotações orçamentárias consignadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região na LOA – Lei Orçamentária Anual, bem como por quaisquer outros valores que lhe sejam atribuídos.

Art. 41. Constituem despesas da Escola Judicial:

- I - a remuneração dos profissionais de ensino e demais prestadores de serviços;
- II - as diárias, as ajudas de custo e emissão de passagens para deslocamento de magistrados, diretores, assessores, profissionais de ensino e servidores em atividades relacionadas com a Escola;
- III - a execução de projetos e programas previstos em seu planejamento estratégico;
- IV - as demais despesas de funcionamento.

## CAPÍTULO X

### DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

Art. 42. A Escola Judicial promoverá cursos na plataforma de Ensino à Distância (EAD), para magistrados e servidores, como estratégia para interiorização das suas atividades, facilitação do acesso e manutenção da regularidade dos serviços prestados.

Parágrafo único. A grade de cursos em EAD, o acesso e o acompanhamento e valoração do desempenho do aluno, serão regulados por ato próprio da Direção da Escola Judicial, anualmente revisto.

Art. 43. Fica instituída a publicação pela via eletrônica da Revista da Escola Judicial, destinada à divulgação de notícias, conferências, artigos, monografias, resenhas, julgados e outros materiais que se destinem a retratar a produção cultural do corpo docente e discente, com periodicidade semestral.

Art. 44. Também poderão ser publicadas outras obras específicas, alinhadas ao projeto pedagógico da Escola Judicial, organizadas, isolada ou conjuntamente com outras entidades, podendo ser editadas mediante convênio com editoras que garantam número mínimo de exemplares gratuitos para divulgação.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. A Diretora da Escola, por meio de Ato da Escola Judicial, estabelecerá o valor devido a título de gratificação de curso, aos professores, conferencistas e orientadores que atuarem nas atividades de preparação e aperfeiçoamento de magistrados e servidores observados os limites fixados no Ato Enamat nº 110/2023.

Art. 46. Será de 10 (dez) dias o prazo para interposição de quaisquer dos recursos previstos neste Estatuto.

Parágrafo único. O prazo recursal não será interrompido, nem sobrestado, em decorrência de pedido de reconsideração.

Art. 47. Compete ao Diretor da Escola interpretar as normas constantes deste Estatuto e decidir os casos omissos.

Art. 48. Todos os setores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região prestarão o apoio necessário à consecução dos fins a que se destina a Escola Judicial.

Art. 49. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Escola Judicial que, se necessário, poderá ouvir o Conselho Pedagógico, na forma do presente Estatuto.

Art. 50. Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 51. Revogam-se as disposições em sentido contrário e a Resolução Administrativa 261/13.