



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 133/2009**

PROCESSO: MA Nº 140/2009  
RELATOR: Desembargador Marcio Vasques Thibau de Almeida  
PROPONENTE: Desembargador Francisco das Chagas Lima Filho  
ASSUNTO: Proposta do novo Estatuto da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região

O Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, na 11ª Sessão Administrativa Extraordinária, realizada em 10 de dezembro de 2009, sob a Presidência do Exmo. Desembargador RICARDO GERALDO MONTEIRO ZANDONA, com a presença dos Exmos. Desembargadores MARCIO VASQUES THIBAU DE ALMEIDA (Vice-Presidente), ABDALLA JALLAD, ANDRÉ LUÍS MORAES DE OLIVEIRA, JOÃO DE DEUS GOMES DE SOUZA, NICANOR DE ARAÚJO LIMA, AMAURY RODRIGUES PINTO JUNIOR e FRANCISCO DAS CHAGAS LIMA FILHO, presente ainda a Exma. representante do Ministério Público do Trabalho da 24ª Região, Procuradora-Chefe ROSIMARA DELMOURA CALDEIRA,

DECIDIU:

Por maioria - vencidos o Desembargador Ricardo Geraldo Monteiro Zandona quanto ao art. 9º, III, e ao art. 25; o Desembargador Nicanor de Araújo Lima quanto ao art. 25 e o Desembargador Amaury Rodrigues Pinto Junior quanto ao art. 9º -, aprovar a proposta do novo Estatuto da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, nos seguintes termos:

**ESTATUTO DA ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO  
TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**CAPÍTULO I**

**Da Escola**

**Art. 1º** A Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região - EJTRT - é órgão deste Tribunal, com sede na cidade de Campo Grande-MS.

**Art. 2º** A EJTRT tem por objetivo o aprimoramento técnico-profissional e cultural dos magistrados e dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, bem assim a promoção de estudos tendentes ao aperfeiçoamento da prestação jurisdicional e do Poder Judiciário.

**Art. 3º** São atribuições da EJTRT:

I - promover o ensino, a pesquisa e o debate de temas relevantes visando ao desenvolvimento dos vários ramos do conhecimento jurídico-social;

II - planejar e promover a edição e a publicação de estudos jurídicos e afins por meio das Revistas Ideias Legais e do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, cuja edição é da responsabilidade da Escola;

III - promover o intercâmbio com outras Escolas Judiciais, órgãos dos Governos Federal, Estadual e Municipal, instituições públicas e privadas, inclusive instituições de ensino, associações representativas de classes e categorias com as quais poderá firmar convênios;

IV - organizar programas de capacitação, treinamento e acompanhamento dos juízes substitutos para fins de vitaliciamento;

V - planejar e promover ações voltadas à formação continuada e ao aprimoramento profissional e científico de magistrados do primeiro e segundo graus;

VI - organizar e executar cursos, congressos, seminários, palestras e oficinas visando à formação inicial e continuada de magistrados;

VII - emitir parecer nos pedidos de afastamento de magistrados para fins de estudos, observando o disposto na Constituição Federal, no Regimento Interno do TRT da 24ª Região e nas normas do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT - e do Conselho Nacional de



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

Justiça - CNJ;

VIII - colaborar na aferição do desempenho de magistrados para fins de promoção e vitaliciamento;

IX - contribuir para:

a) o desenvolvimento da cultura humanística dos magistrados;

b) a motivação dos magistrados no que tange à interação de ideias e à criação intelectual, com ênfase na pesquisa científica;

c) a inserção do magistrado na sociedade;

X - promover a formação, a qualificação e o aprimoramento técnico-profissional dos servidores do TRT da 24ª Região;

XI - firmar convênios com entidades públicas ou privadas para a realização de cursos de formação, qualificação e aprimoramento e outras atividades culturais, inclusive cursos de pós-graduação, de extensão, mestrado e doutorado nas áreas de Direito, Sociologia, Ciências Administrativas, Políticas ou afins;

XII - envidar esforços no sentido de promover e ministrar, diretamente, cursos de pós-graduação, com a respectiva titulação.

**Art. 4º** A EJTRT poderá contar com a cooperação da Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 24ª Região - AMATRA XXIV - e da Associação dos Servidores do TRT da 24ª Região - ASTRT - nas atividades culturais e docentes.

**Art. 5º** Os cursos promovidos pela EJTRT, diretamente ou mediante convênio, servirão como títulos para os fins do art. 93, incisos II, alínea "c", e IV, da Constituição Federal.

*Parágrafo único.* A integração do magistrado ao corpo docente da Escola servirá como título.

**CAPÍTULO II**

## **Da Estrutura Organizacional**

**Art. 6º** A EJTRT terá a seguinte estrutura:

- I - Diretor;
- II - Conselho Executivo;
- III - Conselho Acadêmico.

§ 1º O Diretor e os membros do Conselho Executivo terão mandato de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 2º Poderá ser designado um magistrado e um servidor, escolhidos pelo Diretor, com a finalidade representar a Diretoria da EJTRT nas circunscrições em que haja mais de uma Vara do Trabalho.

### **SEÇÃO I**

#### **Do Diretor**

**Art. 7º** O Diretor, indicado pela Presidência do Tribunal, *ad referendum* do Tribunal Pleno, será escolhido dentre os desembargadores do TRT da 24ª Região e tomará posse juntamente com o Presidente e o Vice-Presidente do TRT, na mesma solenidade.

**Art. 8º** São atribuições do Diretor da EJTRT:

- I - superintender as atividades da Escola;
- II - representar a EJTRT perante instituições congêneres nacionais e estrangeiras e outras entidades públicas e/ou privadas;
- III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Executivo;
- IV - formular consultas ao Conselho Acadêmico, na forma deste Regulamento;
- V - designar, após aprovação pelo Conselho, os integrantes da comissão da revista Ideias Legais, da revista do Tribunal Regional do Trabalho e de outras que venham a ser editadas pela Escola;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

VI - fixar, quando for o caso, a remuneração e os honorários de palestrantes e congêneres, observada a legislação pertinente;

VII - apresentar à Presidência do Tribunal, para aprovação, o orçamento anual da programação dos eventos de formação, capacitação e aperfeiçoamento, inclusive no que tange às despesas com contratação de especialistas nacionais e estrangeiros e diárias para magistrados e servidores;

VIII - estabelecer, observados os princípios fixados pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho - ENAMAT -, o cronograma, a programação com a respectiva carga horária, os critérios de apuração da frequência e o sistema de avaliação da primeira fase do Módulo Regional de Formação Inicial de Magistrados;

IX - definir e organizar, observadas as normas próprias expedidas pela ENAMAT e pelo CNJ, cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para magistrados e, ainda, cursos de pós-graduação;

X - organizar as revistas Ideias Legais e do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região;

XI - propor à administração do Tribunal a aquisição de obras para a biblioteca;

XII - nomear o corpo docente da Escola;

XIII - definir, em conjunto com a administração do Tribunal, o plano anual de formação, capacitação e aperfeiçoamento dos servidores;

XIV - exercer outras funções que lhe sejam delegadas ou que decorram da própria função.

**SEÇÃO II**

**Do Conselho Executivo**

**Art. 9º** O Conselho Executivo compõe-se, além do Diretor:

I - de Vice-Diretor, indicado pela Presidência do Tribunal, *ad referendum* do Pleno, escolhido

dentre os magistrados da 24ª Região de 1ª ou 2ª instâncias;

II - de um membro representante dos magistrados de 2ª instância indicado pela Presidente do Tribunal e de um membro representante dos magistrados de 1ª instância indicado pela AMATRA XXIV, ambos *ad referendum* do Pleno;

III - de um servidor indicado pela Presidente do Tribunal, *ad referendum* do Pleno.

§ 1º O Vice-Diretor e os demais membros do Conselho Executivo serão empossados pelo Diretor da EJTRT.

§ 2º Nos casos de ausência e/ou impedimento do Diretor e/ou Vice-Diretor, serão chamados para exercer as respectivas atribuições, sucessivamente, o membro representante dos magistrados de 2ª instância e o membro representante dos magistrados de 1ª instância.

§ 3º A transferência para outra Região e a promoção constituem impedimento.

**Art. 10.** São atribuições do Conselho Executivo:

I - apresentar ao Diretor, por intermédio de qualquer um de seus membros, sugestões de atividades da EJTRT;

II - definir e celebrar, mediante prévia aprovação da Presidência do Tribunal, quando impliquem despesas, acordos de cooperação técnica, ajustes, convênios, parcerias ou qualquer outra modalidade de ação cooperativa com instituições congêneres, que venham ao encontro dos objetivos da instituição, especialmente, visando à atualização, ao aperfeiçoamento e à especialização dos magistrados;

III - deliberar sobre o calendário e o programa de atividades de capacitação da EJTRT;

IV - deliberar e selecionar trabalhos jurídicos para divulgação.

§ 1º O Conselho Executivo reunir-se-á bimestralmente ou quando convocado pelo Diretor da EJTRT.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

§ 2º O Conselho Executivo deliberará por maioria simples de seus membros, assegurado o voto de qualidade ao Diretor.

**SEÇÃO III**

**Do Conselho Acadêmico**

**Art. 11.** O Conselho Acadêmico é órgão consultivo, composto pelo Diretor, seu presidente nato, pelo Vice-Diretor e pelos professores eméritos que tenham destacado desempenho na promoção da cultura jurídica.

**Art. 12.** Os membros do Conselho Acadêmico serão escolhidos pelo Conselho Executivo da EJTRT.

**Art. 13.** O Conselho Acadêmico poderá ser consultado e opinar, ainda quando não provocado, sobre:

I - a elaboração da programação, do conteúdo pedagógico e dos critérios de avaliação dos cursos de formação inicial de Juiz do Trabalho Substituto vitaliciando, de educação continuada e pós-graduação para os magistrados e demais servidores do Tribunal;

II - a escolha do corpo docente dos cursos;

III - a conveniência e a oportunidade da celebração de convênios com outras entidades;

IV - o conteúdo da Revista Ideias Legais.

*Parágrafo único.* O Conselho Acadêmico reunir-se-á quando convocado pelo Diretor da Escola, pelo Conselho Executivo ou pela maioria de seus membros.

**SUBSEÇÃO I**

**Do Vice-Diretor**

**Art. 14.** São atribuições do Vice-Diretor da Escola Judicial:

I - substituir o Diretor em suas ausências e/ou impedimentos;

II - supervisionar a realização de cursos, seminários e eventos congêneres quando convocado;

III - emitir parecer prévio para o Conselho Executivo sobre os currículos de professores e instrutores que pretendam integrar o quadro docente da Escola;

IV - exercer a função de juiz-tutor na 1ª fase do Módulo Regional de Formação Inicial de Magistrados Vitaliciandos;

V - exercer outras funções inerentes à área pedagógica ou que lhe sejam delegadas pelo Conselho Executivo ou pelo Diretor.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Serviços Administrativos**

**Art. 15.** O apoio administrativo, que tem por encargo planejar, pesquisar, coordenar e executar as atividades da Escola, será exercido por uma Secretaria.

**Art. 16.** Integram a Secretaria da EJTRT:

I - A Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Magistrados;

II - A Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores;

III - A Seção de Registro, Publicação e Divulgação.

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Secretaria**

**Art. 17.** À Secretaria incumbe, sob a supervisão e coordenação do Diretor:

I - promover o apoio e realizar os serviços necessários à execução das atividades da Escola, bem como zelar pela organização dos seus arquivos, banco de dados e materiais permanente;

II - proceder aos registros da Escola, elaborar horários e designar local para as atividades de capacitação;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

III - instruir os processos administrativos de contratação, convênios e demais procedimentos inerentes às atividades de treinamento e capacitação;

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

V - manter atualizado o cadastro individual dos juízes participantes dos eventos e cursos ministrados pela Escola;

VI - manter os contatos com conferencistas, palestrantes, expositores e debatedores de eventos da EJTRT;

VII - providenciar a documentação para a contratação de palestrantes e congêneres;

VIII - receber inscrições, elaborar as listas de presenças, controle de frequência, preparar e emitir certificados para os participantes dos eventos promovidos pela EJTRT, bem como encaminhá-los para o registro nos assentamentos funcionais;

IX - promover a manutenção, renovação e controle do acervo da Videoteca;

X - formatar, organizar, diagramar e editar a revista Ideias Legais e a do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região;

XI - realizar a distribuição das revistas e demais publicações da Escola;

XII - organizar e atualizar o *link* da Escola na internet;

XIII - elaborar e produzir o material de divulgação dos eventos de capacitação a cargo da EJTRT;

XIV - planejar e organizar a capacitação dos servidores, em consonância com o planejamento estratégico do Tribunal, sob a supervisão do Diretor.

**Art. 18.** Os serviços de secretaria serão executados por um Secretário-Executivo e por outros servidores, todos de livre escolha do Diretor.

*Parágrafo único.* A Escola poderá servir-se de pessoal administrativo colocado à sua disposição para atendimento de suas finalidades.

**Art. 19.** Ao Secretário-Executivo, além das atribuições que forem cometidas pelo Diretor, incumbe:

- I - a direção dos serviços da secretaria;
- II - a organização dos expedientes que serão submetidos ao Diretor;
- III - a elaboração dos relatórios administrativos e a instrução dos processos a serem submetidos ao Diretor e ao Conselho Executivo;
- IV - a preparação dos históricos escolares e dos certificados de aproveitamento e de frequência aos cursos e eventos realizados pela Escola;
- V - o arquivamento da documentação alusiva à Escola e aos cursos e eventos realizados;
- VI - os cuidados com a regularidade dos registros dos participantes dos cursos de formação inicial e continuada de magistrados e do banco de dados de palestrantes e professores;
- VII - a preparação da proposta orçamentária anual da Escola;
- VIII - a preparação da programação anual de cursos e eventos de capacitação;
- IX - a responsabilidade pela guarda dos valores e títulos de qualquer natureza pertencentes à Escola;
- X - planejar, sob a supervisão e orientação do Diretor, a organização das atividades de formação, capacitação e aperfeiçoamento dos servidores.

*Parágrafo único.* Nos afastamentos e impedimentos do Secretário-Executivo, o Diretor designará outro servidor para exercer as atribuições daquele.

## **SEÇÃO II**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Da Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Magistrados**

**Art. 20.** Compete à Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Magistrados, sob a coordenação e supervisão do Diretor:

I - auxiliar na elaboração do plano anual de formação inicial e continuada;

II - manter e atualizar o banco de dados de palestrantes;

III - emitir os certificados dos cursos promovidos pela EJTRT;

IV - promover as providências para o registro nos assentamentos cadastrais dos certificados emitidos aos magistrados;

V - colaborar na identificação dos locais para realização dos eventos de capacitação promovidos pela Escola;

VI - divulgar, receber as inscrições, elaborar e controlar as listas de participação das atividades de capacitação;

VII - controlar e registrar a carga horária de capacitação de magistrados para fins de vitaliciamento;

VIII - auxiliar nas providências para a contratação de palestrantes e congêneres;

IX - organizar e executar as atividades de formação, capacitação e aperfeiçoamento planejadas pela EJTRT;

X - manter registro atualizado sobre o orçamento da formação, capacitação e aperfeiçoamento dos magistrados;

XI - desempenhar, no âmbito de suas atribuições, outras funções que forem solicitadas pelo Diretor ou pela Secretaria-Executiva da EJTRT.

**SEÇÃO III**

**Da Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores**

**Art. 21.** Compete à Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores:

I - auxiliar na elaboração do plano anual de capacitação;

II - manter e atualizar o banco de dados de palestrantes;

III - emitir os certificados dos cursos promovidos pela EJTRT;

IV - promover as providências para o registro nos assentamentos cadastrais dos certificados emitidos aos servidores;

V - colaborar na identificação dos locais para realização dos eventos de capacitação promovidos pela Escola para servidores;

VI - divulgar, fazer os contatos e receber as inscrições dos servidores para as atividades de capacitação;

VII - elaborar e controlar as listas de participação das atividades;

VIII - auxiliar nas providências para a contratação de palestrantes e congêneres;

IX - organizar e executar as atividades de capacitação planejadas pela EJTRT;

X - controlar e registrar a carga horária de capacitação dos servidores;

XI - manter registro atualizado sobre o orçamento da capacitação dos servidores;

XII - desempenhar, no âmbito de suas atribuições, outras funções que forem solicitadas pelo Diretor ou pela Secretaria-Executiva da EJTRT.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Da Seção de Registro, Publicação e Divulgação**

**Art. 22.** Ficam mantidas as atuais atribuições da Seção de Registro, Publicação e Divulgação e



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

atividades desempenhadas, cabendo-lhe ainda, sob a supervisão do Diretor da Escola:

I - solicitar e organizar o material para publicação e promover a confecção da Revista Ideias Legais e do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região;

II - divulgar e difundir as publicações produzidas no âmbito da EJTRT;

III - manter e zelar pelo acervo das publicações produzidas, promovendo sua divulgação eletrônica;

IV - colaborar, no âmbito de suas funções, com a Secretaria-Executiva da EJTRT;

V - desempenhar, no âmbito de suas atribuições, outras funções que forem solicitadas pelo Diretor ou pela Secretaria-Executiva da EJTRT.

**CAPÍTULO IV**

**Dos Recursos**

**Art. 23.** O custeio das despesas para viabilizar a consecução dos objetivos da EJTRT será feito com recursos orçamentários específicos e com os decorrentes de receitas obtidas em suas atividades ou de convênios firmados com outras instituições.

**CAPÍTULO V**

**Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 24.** Os servidores atualmente vinculados à Seção de Planejamento e Gestão de Recursos Humanos passarão a integrar a estrutura da EJTRT.

**Art. 25.** Fica mantida a atual composição do Conselho Executivo da Escola, até a posse da nova direção do Tribunal.

**Art. 26.** O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação.

**RICARDO GERALDO MONTEIRO ZANDONA**  
Desembargador Presidente