



**Caderno Administrativo  
Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região**



**DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO**

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº3050/2020

Data da disponibilização: Terça-feira, 01 de Setembro de 2020.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região</p> <p>Desembargador JOSÉ MURILO DE MORAIS Presidente</p> <p>Desembargador FERNANDO LUIZ GONÇALVES RIOS NETO 1º Vice-Presidente</p> <p>Desembargadora CAMILLA GUIMARÃES PEREIRA ZEIDLER 2ª Vice-Presidente</p> <p>Desembargadora ANA MARIA AMORIM REBOUÇAS Corregedora</p> <p>Desembargadora MARISTELA ÍRIS DA SILVA MALHEIROS Vice-Corregedora</p>	<p>AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 225, FUNCIONÁRIOS, BELO HORIZONTE/MG CEP: 30112900</p> <p>Telefone(s) : (31) 3228-7000</p>
---	---

**Secretaria da Escola Judicial**

**Portaria**

**Portaria**

**Portaria EJ Nº 4, de 1º de Setembro de 2020**

PORTARIA EJ Nº 4, DE 1º DE SETEMBRO DE 2020

Estabelece o calendário permanente da Escola Judicial; os procedimentos internos a cargo das diversas Seções da Escola Judicial; o diagnóstico e o Plano Anual de Capacitação; a execução dos eventos de capacitação; e dá outras providências.

**SUMÁRIO**

**CAPÍTULO I - DA ESCOLA JUDICIAL**

Seção I - Da finalidade, dos princípios e dos objetivos

Seção II - Das atividades

Seção III - Da estruturação

Seção IV - Do orçamento

Seção V - Do calendário

**CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS SEÇÕES**

Seção I - Dos serviços prestados pelo Apoio Administrativo e Orçamentário

Seção II - Dos serviços prestados pela Biblioteca

Seção III - Dos serviços prestados pelo Centro de Documentação, Pesquisa e Memória

Seção IV - Dos serviços prestados pela Formação de Magistrados e Jurídica de Servidores e pela Formação Administrativa de Servidores

Seção V - Dos serviços prestados pela Revista

**CAPÍTULO III - DA CAPACITAÇÃO**

Seção I - Da capacitação permanente dos servidores

Seção II - Da capacitação dos magistrados

Seção III - Da matriz de competências

Seção IV - Das demandas de capacitação

Seção V - Do diagnóstico da capacitação

Seção VI - Do Plano Anual de Capacitação

#### CAPÍTULO IV - DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Seção I - Do público-alvo

Seção II - Das linhas de atuação

Seção III - Dos tipos de eventos de capacitação

#### CAPÍTULO V - DO PROCEDIMENTO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Seção I - Dos requerimentos de eventos

Seção II - Da aprovação interna

Seção III - Do planejamento e execução

Seção IV - Da divulgação

Seção V - Da inscrição

Seção VI - Da desistência

Seção VII - Da frequência

Seção VIII - Da avaliação

Seção IX - Da certificação

Seção X - Dos ressarcimentos de despesas

#### CAPÍTULO VI - DOS MULTIPLICADORES

#### CAPÍTULO VII - DOS EVENTOS INTERNOS

Seção I - Do horário do evento

Seção II - Da preparação

Seção III - Da lista de presença

Seção IV - Da apresentação e acompanhamento

Seção V - Da reserva de salas de aula e de treinamento

#### CAPÍTULO VIII - DOS EVENTOS EXTERNOS

#### CAPÍTULO IX - DAS BOLSAS DE EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

#### CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### CAPÍTULO I - DA ESCOLA JUDICIAL

Seção I - Da finalidade, dos princípios e dos objetivos

Art. 1º. A Escola Judicial, órgão do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, tem por finalidades a capacitação, o aperfeiçoamento e o treinamento de magistrados e servidores da Justiça do Trabalho em Minas Gerais, bem como a difusão das boas práticas, técnicas e conhecimentos jurídico-administrativos e culturais.

Art. 2º. Em todas as suas ações, a Escola Judicial se pautará pelos princípios da dignidade da pessoa humana, da igualdade de oportunidades entre todos, do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, observado o seu projeto político-pedagógico.

Parágrafo único. A organização e as competências da Escola regem-se pelo seu Regulamento Interno e pelo Regimento Interno do Tribunal.

Art. 3º. São objetivos da Escola Judicial promover:

I - a elaboração e a execução de programas de formação, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem de recursos humanos nas áreas judiciária e administrativa da Justiça do Trabalho mineira, envolvendo magistrados e servidores, inclusive a formação de formadores;

II - os estudos e a difusão dos conhecimentos administrativos e jurídicos, nos aspectos doutrinário, técnico e jurisprudencial, especialmente por meio de publicações impressas e eletrônicas;

III - o acompanhamento e avaliação dos juizes substitutos para efeito de vitaliciamento;

IV - a difusão da memória da Justiça do Trabalho e de demais saberes relacionados à história do trabalho, por meio da salvaguarda e da comunicação do acervo da Instituição e da realização de ações jurídicas e culturais de impacto social;

V - o desenvolvimento e gestão de acervo bibliográfico em meio físico e digital referente ao tema do direito do trabalho e áreas correlatas, bem como da produção intelectual da instituição; e

VI - a edição e publicação da Revista do Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região e outras publicações institucionais.

Parágrafo primeiro. Quando possível e/ou exigido pelos órgãos de controle externo, serão atendidos também os estagiários e pessoal terceirizado

ligados às atividades de recepção, segurança e atendimento ao público.

Parágrafo segundo. Independentemente de convênio escrito, poderá a Escola Judicial firmar acordos de colaboração com outras Escolas Judiciais do Poder Judiciário do Trabalho.

Parágrafo terceiro. Observada a legislação pertinente, poderão ser celebrados outros convênios escritos com quaisquer instituições que possam contribuir para a consecução dos objetivos institucionais da Escola Judicial.

Parágrafo quarto. Os convênios com Escolas de Governo, do Legislativo, do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Advocacia Pública e Privada, e Associações de Peritos, para capacitação de seus membros e servidores ou funcionários, serão realizados quando haja expressa reciprocidade e prioritariamente na modalidade formador de formadores.

## Seção II - Das atividades

Art. 4º. Para a consecução de seus objetivos, caberá à Escola Judicial:

I - realizar o Módulo Regional da Formação Inicial para os magistrados vitaliciandos;

II - realizar cursos de formação continuada para magistrados do trabalho vitalícios, visando ao aperfeiçoamento profissional, à promoção e ao acesso;

III - realizar cursos de formação, capacitação, treinamento e reciclagem de servidores lotados nas áreas jurídica e administrativa;

IV - realizar cursos de extensão e pós-graduação, diretamente ou mediante convênio e/ou parceria com faculdades, centros universitários e universidades, nacionais e/ou estrangeiras;

V - realizar estudos e pesquisas a partir da definição de áreas temáticas de interesse institucional, diretamente ou em convênio com outras instituições;

VI - editar a Revista do Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região e outras publicações, em formato impresso, digital e/ou eletrônico;

VII - divulgar decisões judiciais, artigos, monografias e outros trabalhos de interesse jurídico e institucional;

VIII - promover concursos e ações de difusão do conhecimento jurídico, inclusive por meio de visitação e simulação de audiências e sessões;

IX - realizar atividades de desenvolvimento de coleções e seu processamento técnico;

X - realizar atividades de preservação e disponibilização do acervo permanente da Instituição, elaborar e manter exposições abertas ao público e desenvolver ações de extensão; e

XI - manter alimentado, operante e atualizado o seu sítio eletrônico na rede mundial de computadores, bem como outras redes sociais informáticas que lhe sejam designadas para gerenciamento, além das coleções na Biblioteca Digital da instituição.

## Seção III - Da estruturação

Art. 5º. Para instrumentalizar a Escola Judicial a alcançar seus objetivos, deverão ser previstas ações de capacitação de seus servidores e aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento e execução de suas atividades (art. 21 da Resolução CNJ nº 192, de 08 de maio de 2014).

Parágrafo primeiro. Cabe à Seção de Formação Administrativa organizar, mediante avaliação junto às demais Seções, os cursos necessários à formação, capacitação, reciclagem e aperfeiçoamento dos servidores da Escola Judicial, para inclusão no Plano Anual de Cursos.

Parágrafo segundo. Cabe à Seção de Apoio e Orçamento organizar, mediante avaliação junto às demais Seções, a listagem dos bens móveis, inclusive logiciários pagos (programas informáticos proprietários, não livres ou de código fechado - software property) programas de informática, necessários ao desenvolvimento das atividades da Escola Judicial, incluindo-as na proposta orçamentária para o ano seguinte, observada a Recomendação ENAMAT nº 2, de 03 de agosto de 2009.

Parágrafo terceiro. Cabe a Seção de Biblioteca, mediante consulta às demais seções da Escola, manter seu acervo atualizado para o atendimento das necessidades advindas dos eventos de capacitação, formação, reciclagem e aperfeiçoamento dos servidores e magistrados da Justiça do Trabalho mineira.

Parágrafo quarto. Cabe a todas as Seções da Escola, nos limites definidos pela Diretoria, a alimentação, a operabilidade e a atualização do sítio eletrônico e das demais redes sociais informáticas que o órgão venha a administrar.

## Seção IV - Do orçamento

Art. 6º. A Escola Judicial será mantida com a verba constante do orçamento do Tribunal, observada sua rubrica específica para atendimento de suas necessidades, em atendimento ao art. 7º da Resolução CNJ nº 159, de 12 de novembro de 2012 e ao art. 1º do Ato Conjunto TST/CSJT/ENAMAT nº 1, de 4 de março de 2013.

## Seção V - Do calendário

Art. 7º. A Escola Judicial prestará serviços de capacitação e realizará projetos jurídico-culturais com observância do seguinte calendário:

- a) Início do primeiro semestre letivo: 5 de fevereiro;
- b) Fim do primeiro semestre letivo: 30 de junho;
- c) Início do segundo semestre letivo: 1º de agosto; e
- d) Fim do segundo semestre letivo: 5 de dezembro.

Parágrafo primeiro. A apresentação de demandas à Escola Judicial, para realização de eventos no ano em curso deverá ocorrer até o dia 25 de outubro.

Parágrafo segundo. Recaindo quaisquer das datas supra em sábado, domingo ou feriado, ficam aquelas prorrogadas para o primeiro dia útil seguinte.

Parágrafo terceiro. As atividades de atendimento e uso do acervo gerido pela Seção de Biblioteca e pela Seção do Centro de Documentação, Pesquisa e Memória ficam suspensas durante o recesso judiciário, bem como nas hipóteses de ocorrência de caso fortuito e força maior.

Art. 8º. As datas e horários de todos os eventos deferidos, tais como cursos, treinamentos, ações e projetos educativos, constarão de calendário da Escola Judicial, disponibilizado no seu sítio eletrônico, com atualizações constantes, inclusive em caso de suspensão, cancelamento ou remarcação de datas.

## CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS SEÇÕES

Art. 9º. São atribuições comuns a todas as Seções e servidores da Escola Judicial:

- I - atender ao público interno e externo, presencialmente, por telefone e/ou correio eletrônico (e-mail), com respeito, atenção e presteza;
- II - abrir, triar, analisar, responder e tramitar processos administrativos e outros expedientes internos sob sua responsabilidade;
- III - cumprir os atos e determinações da Diretoria, da Administração Superior do Tribunal e dos órgãos de controle externo;
- IV - confeccionar minutas de atos administrativos e de correspondências oficiais relativas à sua competência; e
- V - prestar apoio logístico durante os eventos da Escola.

### Seção I - Dos serviços prestados pelo Apoio Administrativo e Orçamentário

#### Material de consumo

Art. 10. A solicitação de material de consumo interno será precedida pela consulta às seções da Escola Judicial.

Parágrafo primeiro. Como guarda do estoque, fica a Seção de Apoio responsável pela distribuição do material mediante demanda.

Parágrafo segundo. Por se encontrarem em locais distintos da sede da Escola Judicial, a Biblioteca e o Centro de Memória ficam responsáveis pela solicitação, guarda e distribuição do seu material de consumo.

#### Guarda de bens e inventário anual

Art. 11. O inventário anual dos bens em posse da Escola será realizado conforme demanda do órgão do Tribunal responsável pelo patrimônio, podendo a Seção de Apoio solicitar auxílio de servidores das demais seções para o cumprimento dessa tarefa.

Parágrafo único. Todo servidor da escola é agente responsável por bens de guarda pessoal e por bens de uso direto e cotidiano, conforme Instrução Normativa GP nº 45, de 10 de setembro de 2018.

#### Empréstimo de salas

Art. 12. Cabe à esta Seção o controle do empréstimo e da devolução de chaves das salas de aula e/ou treinamento, bem como solicitações de lanche/bebida e limpeza desses ambientes previamente à realização de evento presencial de interesse geral da Escola.

Parágrafo primeiro. Para os eventos planejados, organizados e executados pelas demais Seções, bem como aqueles solicitados por outros órgãos do Tribunal (art. 110), as solicitações de lanche, bebida e limpeza serão de exclusiva responsabilidade destes.

Parágrafo segundo. Ao deferir o empréstimo, a Seção encaminhará ao interessado roteiro de utilização, contendo - entre outras informações - o horário de abertura e fechamento, entrega e devolução das chaves, solicitação de lanche, água e limpeza, responsabilidade sobre os bens e vistoria.

#### Aquisição de bens e serviços

Art. 13. A Seção de Apoio acompanhará, esclarecerá e apoiará as demais seções da Escola quanto aos processos de licitação e contratação públicas.

Parágrafo primeiro. Os servidores da Seção deverão auxiliar o(a) Secretário(a) nos contratos dos quais ele(a) é o(a) gestor(a).

Parágrafo segundo. As demais Seções poderão solicitar auxílio na formalização dos termos de referência das aquisições sob sua responsabilidade.

Parágrafo terceiro. A elaboração do plano anual de aquisições dar-se-á após análise e discussão junto às demais Seções e à Diretoria, por meio de reuniões previamente agendadas, visando à distribuição equânime dos recursos, considerando-se as necessidades e as prioridades na alocação orçamentária.

#### Orçamento da Escola

Art. 14. A gestão do orçamento da Escola Judicial inclui, sob responsabilidade desta Seção, a coordenação dos processos de elaboração, revisão, monitoramento, execução financeira da receita e da despesa e avaliação dos gastos.

Parágrafo primeiro. A Seção de Apoio auxiliará as demais Seções da Escola Judicial, quanto à correta gestão dos recursos públicos, auxiliando-as, quando demandada, na avaliação da necessidade real das contratações e apresentando-lhes possíveis alternativas para se evitar o desperdício de recursos públicos e movimentação inútil da máquina pública, por ausência ou ineficiência no planejamento.

Parágrafo segundo. A elaboração da previsão orçamentária será precedida de reunião com as demais Seções da Escola, assim como nas hipóteses de revisão do orçamento anual.

Parágrafo terceiro. Não se utilizará o orçamento da Escola para:

I - compra de quaisquer obras ou aquisição de assinaturas de periódicos e bases de dados para abastecer Gabinetes de Desembargadores, Turmas de Desembargadores, Seções Especializadas, Órgão Especial, Tribunal Pleno, Varas do Trabalho, Foro ou quaisquer outros órgãos administrativos ou judiciais do Tribunal;

II - custear, direta ou indiretamente, atividades ou cursos relativos a certificação profissional de servidores e/ou magistrados.

## Seção II - Dos serviços prestados pela Biblioteca

### Do atendimento

Art. 15. A Biblioteca é aberta ao público interno e externo.

Parágrafo primeiro. O atendimento aos usuários, presencial ou virtualmente, dar-se-á por exclusiva ordem cronológica de solicitação, atendidas também as demais previsões da Resolução GP nº 54, de 30 de setembro de 2016.

Parágrafo segundo. O fornecimento de cópias digitais aos usuários respeitará os direitos autorais, sendo permitido nos estritos termos do art. 46, II, da Lei 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Parágrafo terceiro. O usuário é o único responsável por objetos particulares deixados nas mesas de estudos.

### Do desenvolvimento do acervo

Art. 16. O processo de aquisição de obras para os acervos físico e digital objetiva compor, com exclusividade, o acervo da Biblioteca, sendo vedada a compra, doação ou permuta para quaisquer órgãos administrativos ou judiciários do Tribunal.

Parágrafo primeiro. As sugestões de compra ou permuta apresentadas pelos usuários serão analisadas pela Seção e pela Direção da Escola Judicial.

Parágrafo segundo. As doações serão precedidas de envio de lista das obras com, no mínimo, informações sobre título, autoria e data de publicação. As obras somente serão aceitas segundo avaliação da Seção de Biblioteca e da Direção da Escola Judicial.

Parágrafo terceiro. As obras inservíveis, como tal declaradas e justificadas pela Seção e homologadas pela Diretoria da Escola Judicial, serão objeto de doação.

### Do empréstimo entre bibliotecas

Art. 17. O empréstimo entre bibliotecas é uma faculdade concedida aos usuários titulares das bibliotecas conveniadas, sendo de inteira responsabilidade destes retirarem e devolverem a obra física na biblioteca fornecedora.

### Do malote

Art. 18. A biblioteca não se responsabiliza por eventual extravio de malote contendo obra(s) ou documento(s) a serem encaminhados ao usuário e vice-versa.

Parágrafo único. Em caso de extravio do malote, deverá o usuário comunicar o fato à Biblioteca, por meio do sistema de comunicação interna do Tribunal, que encaminhará o expediente aos órgãos responsáveis, para a tomada das providências cabíveis.

### Do concurso de monografias

Art. 19. O Concurso de Monografias da Biblioteca do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região poderá ocorrer anualmente e terá o tema, relativo ao mundo do trabalho, definido pela Comissão de Revista e Biblioteca.

Parágrafo único. Será publicado um edital específico para cada ano de realização do concurso, observando-se os termos da Portaria SEJ nº 1, de 17 de janeiro de 2017.

### Da Biblioteca Digital

Art. 20. A gestão e o desenvolvimento da Biblioteca Digital da Instituição são regidos pelo disposto na Resolução GP/DJ nº 06, de 11 de novembro de 2013.

### Dos trabalhos apresentados por magistrados licenciados remuneradamente para participação em cursos, seminários, congressos em instituições de ensino superior

Art. 21. Os trabalhos apresentados por magistrados vitalícios em razão de frequência a cursos ou seminários de aperfeiçoamento e estudos em instituições superiores de ensino será arquivado na Biblioteca, após aprovação do relatório final pelo Órgão Especial do Tribunal, conforme disposto no art. 12 da Resolução Administrativa nº 40, de 19 de abril de 2007.

Parágrafo primeiro. Os trabalhos de conclusão de cursos de pós-graduação de magistrados e servidores afastados para sua frequência, no Brasil e no exterior, deverão ser depositados na Biblioteca Digital do Tribunal, na Coleção de Produção Intelectual de Magistrados e Servidores.

Parágrafo segundo. O trabalho será divulgado gratuitamente pela Escola Judicial ao seu público interno, podendo ainda, com o consentimento do autor, ser publicado na Revista do Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região ou em obra institucional específica, a pedido.

### Seção III - Dos serviços prestados pelo Centro de Documentação, Pesquisa e Memória

#### Da consulta e pesquisa ao acervo

Art. 22. O Centro de Memória, com o objetivo de difundir a memória da Justiça do Trabalho e os demais saberes inerentes ao mundo do trabalho, facilitará a consulta e pesquisa aos acervos textual, fotográfico e mobiliário a pesquisadores e demais interessados.

Parágrafo primeiro. Os requerimentos de cadastramento de pesquisador e de consulta e pesquisa do acervo serão realizados por meio de formulários próprios, disponíveis no sítio eletrônico da Escola Judicial.

Parágrafo segundo. O prazo de resposta para demandas de consulta ao acervo será de 20 (vinte) dias, a contar do requerimento ao Centro de Memória, prorrogável uma vez, mediante justificativa, conforme o estipulado no art. 11, §§1º e 2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

Parágrafo terceiro. O prazo para interposição de recurso pelo demandante, dirigido ao(à) Diretor(a) da Escola Judicial, será de 10 (dez) dias a contar da ciência do interessado, cabendo resposta em até 5 (cinco) dias, conforme o estipulado no art. 15, caput e parágrafo único, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo quarto. As demandas que exijam elaboração de conteúdo obedecerão a idênticos prazos para análise e apresentação.

Art. 23. O Centro de Memória Não se responsabiliza pela reprodução, xerocópia e/ou digitalização de documentos resultantes das pesquisas realizadas.

Art. 24. É permitido fotografar, sem o uso de flash", os documentos resultantes das pesquisas realizadas.

Art. 25. Todos os bens não essenciais à consulta e à pesquisa, de titularidade do pesquisador, e que estiverem nas dependências físicas do Centro de Memória, deverão ser acondicionados no escaninho disponibilizado para tal fim.

#### Das ações educativas

Art. 26. A participação nos programas Justiça e Cidadania e Laboratório de Atividades Judiciais deverá ser previamente agendada por meio correio eletrônico (e-mail), informando-se os dados da instituição de ensino e do responsável pelo agendamento, além das preferências de data e horário.

Parágrafo primeiro. A confirmação de agendamento ficará condicionada ao envio de requerimento de agendamento, disponível no sítio eletrônico da Escola Judicial, devidamente preenchido pelo solicitante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a ciência do pré-agendamento.

Parágrafo segundo. Caberá à parte interessada enviar a lista com nome completo e a identidade dos participantes, obrigatoriamente digitada e em ordem alfabética, para o e-mail, em até 5 (cinco) dias anteriores à data de realização da ação educativa.

Parágrafo terceiro. O número de participantes das ações educativas mencionadas no caput obedecerá aos seguintes limites:

I - mínimo de 15 e máximo de 35 participantes, no caso do Programa Justiça e Cidadania; e

II - máximo de 45 participantes, no caso do Laboratório de Atividades Judiciais.

#### Da exposição Trabalho & Cidadania

Art. 27. A exposição de longa duração Trabalho & Cidadania estará aberta à visita pública de segunda a sexta-feira, de 08 às 17 horas.

Parágrafo único. As visitas mediadas devem ser previamente agendadas por meio de formulário disponibilizado.

#### Do programa História Oral

Art. 28. O programa História Oral registrará percepções e informações obtidas em entrevistas com magistrados, servidores, advogados, juristas, professores e sindicalistas cujas atividades profissionais liguem-se à Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. Cabe à Seção de Memória e aos gestores da Escola Judicial a indicação e o convite para as entrevistas, que deverão ocorrer regularmente, constituindo um acervo próprio e disponível à visita e à pesquisa presencial e virtual.

#### Do programa Leis & Letras

Art. 29. O programa Leis & Letras, que promove o lançamento de obras abordando temas relativos ao conhecimento humano, tais como Direito, Ciência Política, História, Sociologia, Economia, Filosofia, Literatura e Artes, observará o limite máximo de 04 (quatro) edições por ano.

Parágrafo primeiro. Os interessados preencherão formulário de requerimento, disponível no sítio eletrônico da Escola Judicial, com as seguintes informações, entre outras:

a) qualificação do autor, incluindo minicurrículo;

b) identificação completa da obra e da área de conhecimento abrangida;

c) resumo (abstract) da publicação; e

d) envio de fotografia da capa, contracapa e orelhas da obra.

Parágrafo segundo. Haverá expresso consentimento do interessado em, havendo deferimento de realização do evento, doar dois exemplares da obra, que serão encaminhados para a Biblioteca para inclusão no acervo.

Parágrafo terceiro. Havendo correlação entre temas, a Escola Judicial poderá propor aos participantes o lançamento das obras afins em uma mesma edição do Projeto Leis & Letras.

Parágrafo quarto. Conforme disponibilidade técnica, e mediante prévia autorização dos participantes, poderá o evento ser gravado, e disponibilizado nos canais de divulgação da Escola Judicial na internete.

Seção IV - Dos serviços prestados pela Formação de Magistrados e Jurídica de Servidores e pela Formação Administrativa de Servidores

Art. 30. Cabe às Seções de Formação de Magistrados e Jurídica de Servidores, e de Formação Administrativa de Servidores:

- I - desenvolver ações de educação voltadas aos servidores do Tribunal, bem como eventualmente a outros colaboradores, fundadas na Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, possibilitando a aquisição, o desenvolvimento e o alinhamento de competências individuais e organizacionais, observada a Resolução CNJ nº 240/2016 e Resolução CSJT nº 159, de 27 de novembro de 2015;
- II - desenvolver o curso regional de formação inicial dos magistrados vitaliciandos, de modo presencial, e ações de formação continuada dos juízes substitutos e titulares, bem como dos desembargadores do trabalho, possibilitando-lhes formação profissional tecnicamente adequada, eticamente humanizada, voltada para a defesa dos princípios do Estado Democrático de Direito e comprometida com a solução justa dos conflitos no âmbito de sua competência, com ênfase nos conhecimentos teórico-práticos aprofundados para o exercício da função e sua inserção na realidade local, observadas as Resoluções ENAMAT nº 01, de 26 de março de 2018, e nº 11, de 15 de dezembro de 2011;
- III - acompanhar e avaliar o processo de vitaliciamento de magistrados substitutos, observados o Ato Conjunto CGJT/ENAMAT nº 01, de 04 de março de 2013; a Resolução Administrativa TRT3 nº 144, de 08 de agosto de 2013; e o Ato SEJ/TRT3 nº 1, de 16 de dezembro de 2013.

Seção V - Dos serviços prestados pela Revista

Da Revista do Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região

Art. 31. As edições da Revista do Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região serão precedidas da publicação de edital convocando magistrados, servidores, doutores, doutorandos, mestres, mestrandos, graduandos e pesquisadores à apresentação de artigos doutrinários e decisões judiciais sobre tema específico.

Parágrafo único. O edital conterà, no mínimo:

- I - a exigência dos dados necessários à completa identificação e qualificação do articulista ou do magistrado que encaminha sentenças/acórdãos;
- II - o formato de apresentação do trabalho;
- III - o tema da respectiva edição;
- IV - o endereço eletrônico (e-mail) da Escola para envio do material;
- V - o prazo máximo para envio do material;
- VI - as ligações de hipertexto (links) referentes às normas para publicação na Revista;
- VII - as ligações de hipertexto (links) referentes ao formulário específico que deve ser preenchido pelo autor do texto, em caso de remessa de artigo doutrinário, ou pelo magistrado deste Tribunal Regional, na hipótese de envio de decisão judicial;
- VIII - a previsão expressa de que o envio do trabalho implica automática autorização para sua divulgação na Revista, na Biblioteca Digital e/ou no sítio eletrônico da Escola Judicial, além da aceitação de eventuais adequações às regras de publicação;
- IX - a previsão expressa de que o autor concede à Revista o direito de primeira publicação do seu artigo doutrinário, que deverá ser inédito e integralmente original, com isenção de quaisquer deveres, obrigações e ônus de quaisquer espécies.

Art. 32. Os trabalhos serão avaliados quanto a seu mérito (conteúdo jurídico-científico), relevância, interesse e atualidade do tema, sua adequação aos requisitos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e às normas adotadas para respectiva publicação, sendo de responsabilidade do articulista a veracidade das informações prestadas, bem como das afirmações, opiniões e conceitos emitidos.

Parágrafo primeiro. Serão indeferidos os artigos doutrinários encaminhados que não observarem a pertinência temática da respectiva edição.

Parágrafo segundo. Os artigos doutrinários que, cumulativamente, observarem a pertinência temática da respectiva edição, mas deixarem de apresentar título, resumo, palavras-chave e não indicarem referências atualizadas poderão ser corrigidos no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de indeferimento do material.

Parágrafo terceiro. Os articulistas enquadrados na situação descrita no parágrafo segundo serão comunicados pela Seção de Revista mediante correio eletrônico (e-mail), quando tomarão ciência da possibilidade e do prazo para sanarem o vício, contando-se, a partir daí, o decêndio para saneamento das irregularidades.

Parágrafo quarto. As doutrinas estranhas à pertinência temática da edição em desenvolvimento, desde que cumpridos os demais requisitos para a publicação, poderão, nas situações de grande relevância e atualidade, ser publicadas no campo Novidades da Revista, conforme determinação dos gestores da Escola Judicial, tendo em vista a excelência do texto apresentado.

Parágrafo quinto. As jurisprudências estranhas à pertinência temática da edição em desenvolvimento poderão, nas situações de grande relevância, atualidade e impacto social, ser publicadas no campo Jurisprudência - Assuntos diversos.

Parágrafo sexto. As edições da Revista terão espaços destinados à divulgação de materiais e eventos produzidos pelas demais Seções da Escola Judicial.

Parágrafo sétimo. A Biblioteca fornecerá, ao menos, as referências bibliográficas relativas ao tema da Revista, ao passo que o Centro de Memória indicará julgados extraídos do seu acervo referentes ao assunto da edição.

Parágrafo oitavo. Os trabalhos que exponham, em tese, pessoas a situações constrangedoras ou vexatórias, violando o inciso X do art. 5º da Constituição da República, além daquelas protegidas por segredo de justiça, terão abreviados os seus nomes completos, utilizando-se exclusivamente de suas iniciais.

Art. 33. O prazo para o envio de material doutrinário e/ou jurisprudencial para publicação da Revista do Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região é fatal, não se admitindo recebimento extemporâneo após o seu termo final.

Parágrafo primeiro. O prazo para revisão do material já se encontra incluído no prazo concedido em edital.

Parágrafo segundo. Em caso de fato jurídico relevante, inclusive criação ou alteração legislativa que afete o ordenamento jurídico, o material encaminhado poderá ser acrescido de nota de rodapé, informando tal ocorrência.

Parágrafo terceiro. Na hipótese de alteração substancial da legislação ou guinada radical da jurisprudência dos tribunais superiores e do Supremo Tribunal Federal, e não havendo tempo hábil para adaptação ou reescrita do artigo, a Direção da Escola o excluirá da publicação, após prévia comunicação ao articulista.

Parágrafo quarto. Somente em casos de excepcional necessidade, poderá haver prorrogação do prazo editalício, situação em que a prorrogação será comunicada ao público em geral.

#### Das demais obras institucionais

Art. 34. A organização, revisão e publicação de outras obras institucionais, tais como anais, dicionários, enciclopédias, legislação, monografias, manuais, relatórios, roteiros e resenhas, deverão ser requeridas por meio de formulário próprio, disponível na intranete.

Parágrafo primeiro. A publicação poderá ocorrer em meio físico, digital, em formato PDF (Portable Document Format - Formato Portátil de Documento) ou naquele utilizado para publicação da Revista.

Parágrafo segundo. A Escola Judicial não publicará, em meio físico, mais de 02 (duas) obras institucionais por ano e, em meio eletrônico, mais de 03 (três), salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, após aprovação pela Direção.

Art. 35. O trabalho deverá ser remetido pelo demandante à Seção de Revista somente após a sua devida revisão final.

Art. 36. A impressão de obra física fica sujeita aos termos e condições do contrato de diagramação, impressão e encadernação eventualmente em vigor à época do requerimento, não podendo os atrasos serem imputados à Escola.

Parágrafo primeiro. A publicação da Revista do Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região tem prioridade sobre as demais solicitações de publicação feitas pelas demais seções da Escola ou outros órgãos do Tribunal.

Parágrafo segundo. O prazo de atendimento dos pedidos de publicações diversas da Revista do Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região ficará suspenso por todo período de vigência do edital da Revista, contado da sua publicação até o recebimento da obra impressa, enviado pela editora.

#### Da publicação de doutrinas e jurisprudências no sítio eletrônico

Art. 37. O material doutrinário e jurisprudencial não incluído na Revista do Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região, bem como os artigos e decisões enviados espontaneamente à Escola, por meio de formulário disponível em seu sítio eletrônico, poderão ser publicados no sítio eletrônico da Escola Judicial.

Parágrafo único. A avaliação sobre a pertinência desta publicação caberá aos gestores da Escola Judicial, sendo o autor previamente consultado sobre o interesse nesta modalidade de publicação.

### CAPÍTULO III - DA CAPACITAÇÃO

#### Seção I - Da capacitação permanente dos servidores

Art. 38. O Programa Permanente de Capacitação de servidores, instituído pelo Anexo III da Portaria Conjunta STF/CNJ/Tribunais Superiores nº 3, de 31 de março de 2017, será implementado pelas Seções de Formação com as finalidades de:

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

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. 39. Na execução do Programa Permanente de Capacitação observar-se-ão os seguintes princípios:

I - Responsabilidade Compartilhada - educação como responsabilidade de todos, tendo a área de Gestão de Pessoas como consultora, oferecendo suporte técnico e orientação às iniciativas de capacitação das demais unidades;

II - Oportunidade de Crescimento Igualitária - ações educativas estendidas a todos os servidores com pelo menos uma oportunidade de capacitação por ano, direcionada às necessidades evidenciadas;

III - Busca de Qualidade e Produtividade - treinamento voltado para a melhoria contínua da qualidade e para o aumento da produtividade, com vistas à maior eficiência dos serviços prestados;

IV - Valorização do Servidor - reconhecimento das competências adquiridas pelo servidor para o exercício de atividades de maior responsabilidade e complexidade, bem como estímulo para que ele atue como instrutor interno ou tutor nos cursos promovidos pelos órgãos;

V - Gestão do Conhecimento - formação de capital intelectual pela geração, armazenamento e compartilhamento de conhecimentos e experiências entre servidores;

VI - Alinhamento Estratégico - ações de desenvolvimento de pessoas consonantes com a estratégia de cada órgão, propiciando ao servidor a compreensão do seu papel no alcance de resultados.

Art. 40. O Programa Permanente de Capacitação deverá contar com ações voltadas para:

I - Ambientação - destinada a servidores recém-ingressos, para proporcionar a formação da cidadania corporativa, pelo compartilhamento e sensibilização para o cumprimento da missão, da visão de futuro, da prática dos valores e o fortalecimento da cultura, bem como das informações acerca das políticas e das normas do órgão, alinhando as expectativas do servidor aos valores organizacionais;

II - Formação da Cidadania Corporativa - volta-se à sensibilização permanente das pessoas que atuam na organização, visando a compreensão e o comprometimento para o cumprimento da missão, da visão e a prática de valores institucionais;

III - Capacitação Continuada - eventos de curta duração e de caráter contínuo desenvolvidos para fortalecer ou instalar competências necessárias para o melhor desempenho dos cargos ou das funções;

IV - Aperfeiçoamento e Especialização - cursos de pós-graduação nos níveis de especialização, de mestrado e de doutorado, visando à ampliação e ao aprofundamento de competências em áreas de interesse do órgão;

V - Desenvolvimento Gerencial - destinado a elevar o grau das competências gerenciais associadas à gestão pública contemporânea, na consecução das metas institucionais; deverá contemplar no mínimo ações de capacitação em liderança, negociação, comunicação, relacionamento interpessoal, gestão de equipes ou correlatos, obedecido o mínimo de 30 horas de aula a cada dois anos;

VI - Reciclagem Anual para Atividade de Segurança - destinada aos servidores ocupantes dos cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário - Área Administrativa cujas atribuições estejam relacionadas às funções de segurança; deverá contemplar ações de capacitação em serviços de inteligência, segurança de dignitários, patrimonial, da informação, de pessoas ou correlatos, direção defensiva, obedecido o mínimo de 30 horas de aula anuais, além de teste de condicionamento físico, facultado a cada órgão, para fins de execução, firmar convênio ou contrato com academias de formação, escolas e centros de treinamento, públicos ou privados.

Art. 41. Para fins de capacitação em PJe, a Escola Judicial, de forma permanente, promoverá cursos para formação e aperfeiçoamento dos usuários, inclusive pessoas com deficiência, com o objetivo de prepará-los para o aproveitamento adequado do PJe.

Parágrafo primeiro. Os servidores de tecnologia da informação serão capacitados para a programação, desenvolvimento, suporte e sustentação da arquitetura e infraestrutura do PJe, inclusive quanto aos aspectos de acessibilidade, bem como em metodologia de desenvolvimento de software e sistema de gestão de chamados definidos pela Coordenação Técnica do PJe no CSJT.

Parágrafo segundo. Os magistrados de 1º e 2º graus, bem como os servidores usuários do PJe serão capacitados na usabilidade do PJe, tanto no que se refere à prática eletrônica de atos processuais (regras de negócio), como no conhecimento das funcionalidades do Sistema, observando-se o conteúdo mínimo estabelecido pelo Plano Nacional de Capacitação do PJe.

Parágrafo terceiro. Conforme autorização do art. 47, §4º, da Resolução CSJT nº 185, de 24 de março de 2017, poderá a Escola Judicial firmar parcerias com as Escolas Superiores da Advocacia (ESA), seção Minas Gerais, e da Procuradoria Regional do Trabalho da 3ª Região, para a capacitação dos usuários externos acerca do Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) instalado na Justiça do Trabalho.

## Seção II - Da capacitação dos magistrados

Art. 42. A Formação de Magistrados implementará:

I - cursos de formação inicial dirigidos aos juízes do trabalho substitutos recém-empossados, observada a Resolução ENAMAT nº 1, de 26 de março de 2008;

II - cursos de formação continuada, dirigidos a todos os magistrados trabalhistas vitalícios, de qualquer grau de jurisdição, observada a Resolução ENAMAT nº 9, de 15 de dezembro de 2011;

III - cursos de formação de formadores, dirigidos a juízes-formadores das Escolas, para a qualificação de instrutores no âmbito de Minas Gerais;

IV - outros eventos de estudo e pesquisa, possibilitando a participação de magistrados para o aperfeiçoamento da prestação jurisdicional diretamente ou por meio de convênios com outras instituições nacionais ou estrangeiras.

Parágrafo primeiro. Os magistrados do trabalho vitalícios deverão frequentar atividades de formação continuada pelo período mínimo de 30 (trinta) horas-aula por semestre, em atividades presenciais e/ou à distância, cabendo à Seção de Formação de Magistrados o controle e o registro da formação continuada.

Parágrafo segundo. Será automática a averbação de ações formativas certificadas promovidas por esta Escola Judicial e pela ENAMAT (Resolução ENAMAT nº 9/2011, art. 3º, §1º, I).

Parágrafo terceiro. Constitui encargo do magistrado promover a averbação do certificado das atividades acadêmicas ou culturais não realizadas por esta Escola Judicial e pela ENAMAT, até o limite de 8 (oito) horas-aula semestrais, desde que, a critério da respectiva Escola, revelem-se compatíveis com a tabela de competências profissionais vigente para a formação continuada do Magistrado do Trabalho e haja 75% de frequência presencial certificada pela entidade promotora (Resolução ENAMAT nº 9/2011, art. 3º, §6º).

## Seção III - Da matriz de competências

Art. 43. A Seção de Formação Administrativa analisará, anualmente, a matriz de competências encaminhada pela Diretoria de Gestão de Pessoas, para fins de diagnóstico de capacitação dos servidores nos cargos gerenciais.

Parágrafo único. Para o planejamento das ações de capacitação e desenvolvimento de gestores, na forma do art. 7º da Resolução CNJ nº 240, de 09 de setembro de 2016, a Seção deverá observar, entre outros, os seguintes critérios:

- I - a disseminação da compreensão de que o gestor de cada unidade é responsável pela comunicação entre os profissionais na linha hierárquica, pela integração e cooperação em sua equipe e corresponsável pelo seu desenvolvimento profissional e pelo ambiente de trabalho;
- II - o estabelecimento de estratégias que garantam o desenvolvimento de potenciais sucessores dos ocupantes de cargos e funções gerenciais;
- III - a garantia de oportunidades de desenvolvimento e de aquisição de competências gerenciais aos gestores e potenciais sucessores em condições de igualdade e acessibilidade;
- IV - a divulgação da cultura da autoridade cooperativa, da confiança, de valorização do retorno da experiência de trabalho, de discussão e deliberação coletiva e de compromisso com a qualidade e a efetividade dos serviços judiciários.

#### Seção IV - Das demandas de capacitação

Art. 44. São demandas de capacitação, nos termos da Resolução GP/TRT3 nº 82, de 06 de outubro de 2017, os eventos que contribuam para o desenvolvimento profissional de servidores e magistrados e estejam alinhados às estratégias institucionais do Tribunal, especialmente:

- I - formação e aperfeiçoamento individuais;
- II - formação de formadores;
- III - especialização, nas modalidades stricto sensu e lato sensu (mestrado, doutorado e pós-doutorado) decorrentes de convênio ou acordos interinstitucionais;
- IV - treinamento em serviço;
- V - grupos formais de estudo, debates e/ou pesquisas;
- VI - programas de reciclagem e atualização.

Parágrafo primeiro. São considerados eventos de formação os processos de desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos e habilidades específicos direcionados a determinado campo de atividade profissional.

Parágrafo segundo. São eventos de aperfeiçoamento os processos de desenvolvimento contínuo profissional e os processos de competências estratégicas para a melhoria da prestação jurisdicional.

Parágrafo terceiro. As demandas de organização e de execução de eventos informativos e cerimoniais serão direcionadas aos órgãos de comunicação e de cerimonial do Tribunal.

Art. 45. As demandas de capacitação serão levantadas pela Escola Judicial ao longo do ano letivo, a partir de/da:

- I - análise e avaliação interna realizadas pela própria Escola;
- II - levantamento de solicitações individuais de magistrados e servidores de todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal (art. 46);
- III - matriz de competências anualmente encaminhada pela Diretoria de Gestão de Pessoas (art. 43);
- IV - exigências dos órgãos de controle externo, tais como o Conselho Nacional de Justiça e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho; e
- V - convênios e acordos celebrados pelo Tribunal, a requerimento da Diretoria da Escola Judicial ou de seu Conselho Consultivo.

Art. 46. As solicitações individuais de capacitação ocorrerão anualmente, no mês de setembro, mediante envio de formulário de pesquisa aberto a participação de todos os servidores e magistrados.

Parágrafo primeiro. As referidas demandas serão tabuladas pelas seções responsáveis e serão levadas em conta no diagnóstico para construção do Plano Anual de Capacitação a ser implementado no ano letivo seguinte.

Parágrafo segundo. Quando dirigida a demanda à Escola Judicial por correio eletrônico (e-mail), será o remetente orientado a aguardar a abertura do período de participação para manifestação.

#### Seção V - Do diagnóstico da capacitação

Art. 47. As Seções de Formação, separadamente, realizarão diagnóstico das demandas de capacitação, até a primeira quinzena do mês de outubro de cada ano, com vistas a subsidiar a formulação do Plano Anual de Capacitação a ser executado no ano letivo seguinte.

Parágrafo primeiro. O diagnóstico de capacitação de magistrados e servidores levará em conta as demandas indicadas no art. 45.

Parágrafo segundo. São critérios para formação do diagnóstico, entre outros, a pertinência e necessidade da demanda, a criticidade do seu (não)atendimento, o orçamento previsto, a capacidade de absorção e de execução do projeto pela Seção e pelo corpo de servidores.

Art. 48. Na segunda quinzena do mês de outubro de cada ano, as Seções de Formação, se necessário, reunir-se-ão com representantes dos respectivos públicos-alvo, para analisar as estratégias, prioridades e riscos, relativamente aos eventos a serem ofertados no ano seguinte.

Parágrafo único. Havendo excesso de demandas ou conflito de conteúdos, e sendo todas diagnosticadas como essenciais, as partes interessadas serão ouvidas para definição das prioridades na execução das ações de capacitação.

#### Seção IV - Do Plano Anual de Capacitação

Art. 49. Em conformidade com a Resolução CSJT nº 159, de 27 de novembro de 2015, o Plano Anual de Capacitação (PAC) será elaborado com base no levantamento das necessidades de formação, treinamento e desenvolvimento (diagnóstico de capacitação), avaliação de desempenho e/ou por competência, bem como a partir de outras demandas identificadas pelo Tribunal, em alinhamento com o Planejamento Estratégico.

Parágrafo único. Não são considerados eventos de capacitação os processos para fins de certificação profissional.

Art. 50. Até a última semana de novembro, será confeccionado o Plano Anual de Capacitação com as informações sobre as áreas demandantes, os objetivos da capacitação, as justificativas para realização do evento, o público-alvo e a indicação do Programa de Trabalho Resumido (PTRES) respectivo e a estimativa de investimento.

Parágrafo primeiro. O Plano Anual de Capacitação será previamente encaminhado à Direção da Escola, que o aprovará, e posteriormente será enviado pelas Seções de Formações à Seção de Apoio e Orçamento, para consolidação e adequação do plano orçamentário da Escola para o ano letivo seguinte.

Parágrafo segundo. A publicação do Plano Anual de Capacitação dar-se-á até a última semana anterior ao recesso judiciário.

Parágrafo terceiro. Salvo demandas extraordinárias, devidamente justificadas e aprovadas pela Direção da Escola Judicial, nenhum evento requerido pelas áreas administrativa ou judicial será deferido se não constar no Plano Anual de Capacitação.

Art. 51. As ações de capacitação contempladas no Plano Anual deverão explicitar, no mínimo:

- I - os objetivos propostos;
- II - os resultados pretendidos;
- III - o público-alvo; e
- IV - a carga horária prevista.

Art. 52. As unidades demandantes devem comunicar, até 31 de agosto de cada ano, as ações de capacitação que pretendam excluir e/ou substituir do Plano Anual de Capacitação aprovado para o ano em curso, justificadamente.

Parágrafo primeiro. A não comunicação, ou a ausência de justificativa, no prazo indicado supra, implicará na perda do direito do demandante à substituição da capacitação prevista no PAC, no referido ano de exercício.

Parágrafo segundo. As Seções de Formação comunicarão à Seção de Apoio e Orçamento o descumprimento do disposto no parágrafo anterior, cabendo a esta remanejar o orçamento para outras demandas ou devolver o valor reservado ao Tribunal.

Parágrafo terceiro. A sanção prevista no parágrafo primeiro deverá ser informada a todos os demandantes quando da realização do diagnóstico de capacitação e discussões para formalização do Plano Anual de Capacitação.

#### CAPÍTULO IV - DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

##### Seção I - Do público-alvo

Art. 53. As ações de capacitação serão destinadas, prioritariamente, aos magistrados e servidores em exercício no Judiciário do Trabalho, podendo ser oferecidas àqueles pertencentes a outros órgãos do Poder Judiciário ou a instituições com as quais o Tribunal tenha firmado acordo de cooperação, hipótese em que os participantes deverão seguir os critérios de aproveitamento previstos pelo órgão promotor.

Parágrafo primeiro. Mediante análise e autorização das unidades competentes dos Tribunais Regionais do Trabalho, poderão ser oferecidas vagas em eventos internos para estagiários do próprio órgão.

Parágrafo segundo. Por determinação dos órgãos diretivos, do CNJ e/ou CSJT, poderão ser oferecidas ações de capacitação aos empregados terceirizados, servidores ou empregados públicos requisitados de outros órgãos dos diferentes entes federativos e aos estagiários, desde que em exercício no Tribunal.

Parágrafo terceiro. Não poderão participar de ações de capacitação os servidores em gozo de férias, ou usufruindo as licenças previstas nos incisos I a VII do art. 81, detalhadas nos arts. 83, 84, 85, 86, 87, 91 e 92, os afastamentos previstos nos arts. 93, 94, 95, 96 e 96-A, assim como as licenças dispostas nos arts. 202, 207, 208, 210 e 211, todos da Lei nº 8.112/1990.

##### Seção II - Das linhas de atuação

Art. 54. As ações de capacitação dirigidas aos servidores do Tribunal devem contemplar as seguintes linhas de atuação:

- I - Ambientação: direcionada ao servidor recém-ingresso nos Tribunais Regionais do Trabalho, com o objetivo de favorecer a assimilação da cultura, do sistema de valores e dos padrões de conduta esperados;
- II - Cidadania corporativa: desenvolvimento de um conjunto de atitudes e comportamentos favoráveis à adequada atuação do servidor no desempenho de suas atribuições, por meio de ações de sensibilização e capacitação voltadas para o conhecimento e aplicabilidade de conceitos relativos à conduta ética e valores institucionais;
- III - Capacitação continuada: voltada para a aquisição, a atualização e o aperfeiçoamento das competências necessárias para o melhor desempenho das atividades funcionais, alinhadas ao cumprimento da missão institucional, em áreas específicas do conhecimento;
- IV - Aperfeiçoamento e Especialização: cursos de pós-graduação nos níveis de especialização, de mestrado e de doutorado, visando à ampliação e ao aprofundamento de competências em áreas de interesse do órgão;
- V - Desenvolvimento gerencial: voltado para a formação e desenvolvimento de lideranças, com a finalidade de assegurar uma linguagem gerencial única, focada na gestão estratégica do capital humano e intelectual dos Tribunais Regionais do Trabalho;
- VI - Reciclagem Anual para a Atividade de Segurança: voltada para o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades específicas para servidores ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, área Administrativa, especialidade Segurança; e
- VII - Responsabilidade Socioambiental: voltada para aquisição de conhecimentos e atitudes inovadoras, visando a sensibilização e adoção de

práticas em benefício da sociedade e do meio ambiente.

Parágrafo primeiro. A certificação do servidor em ações de capacitação oferecidas fica condicionada à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do evento, em conformidade ao disposto no §1º do art. 8º da Resolução CSJT nº 159/2015.

Parágrafo segundo. É exigida a carga horária mínima de 30 horas de aula, em período não superior a dois anos, para os ocupantes de cargos ou funções de natureza gerenciais, conforme disposto no §2º do art. 8º da Resolução CSJT nº 159/2015.

Art. 55. Constituem objetivos específicos principais dos Cursos Regionais de Formação Inicial de magistrados vitaliciando, em atendimento ao art. 2º da Resolução ENAMAT nº 1, de 26 de março de 2008:

I - desenvolver postura ética, proativa, crítica, independente, humanizadora das relações no âmbito judiciário, garantidora dos princípios do Estado Democrático de Direito e socialmente comprometida com o exercício da função;

II - apresentar visão integradora e democrática do processo, como meio de solução justa dos conflitos nas dimensões jurídica, sociológica, econômica e psicológica;

III - desenvolver competências para o Magistrado eficazmente: relacionar-se interpessoalmente, com a sociedade e a mídia; argumentar juridicamente na posição de terceiro; administrar a Unidade Judiciária; proferir decisões com suporte nas mais variadas ferramentas jurídicas (equidade, analogia, princípios, direito comparado etc.); garantir a efetividade da execução trabalhista; dirigir a fase instrutória em contraditório; e promover a conciliação ética e pacificadora;

IV - propiciar a aquisição de saberes de outros ramos do conhecimento indispensáveis à atividade jurisdicional que não foram objeto de formação acadêmica jurídica específica; e

V - integrar-se ao contexto sociocultural, econômico e político mineiro.

Art. 56. Constituem objetivos específicos principais da formação continuada de magistrados, em atendimento ao art. 1º da Resolução ENAMAT nº 9, de 15 de dezembro de 2011:

I - o intercâmbio pessoal e profissional;

II - a aquisição de novas competências profissionais; e

III - o desenvolvimento de competências profissionais já adquiridas na formação inicial.

#### Seção III - Dos tipos de eventos de capacitação

Art. 57. As ações de capacitação podem ocorrer, segundo o organizador, nas seguintes modalidades:

I - evento interno: executado por este Tribunal, por meio de instrutores internos e/ou terceiros contratados na forma da legislação vigente, inclusive decorrentes de acordos ou convênios com instituições públicas; e

II - evento externo: executado por pessoa física ou jurídica contratada para este fim, inclusive decorrentes de acordos ou convênios com instituições públicas e/ou privadas.

Parágrafo primeiro. Os eventos externos de turma fechada (in company), com mínimo de 10 participantes (art. 58 da Resolução GP nº 82, de 06 de outubro de 2017) poderão ser realizados nas dependências do tribunal, no estabelecimento empresarial ou através de videoconferência, nos moldes de Educação a Distância.

Parágrafo segundo. Não são eventos de capacitação as demandas relativas à certificação profissional.

Art. 58. As ações relativas à formação e ao aperfeiçoamento serão conduzidas, preferencialmente, por magistrados e servidores na condição de instrutores internos (art. 8º da Resolução CNJ nº 192, de 08 de maio de 2014).

Art. 59. As ações de capacitação poderão ser viabilizadas mediante:

I - modalidade presencial, semipresencial ou a distância;

II - instrutores, conteudistas ou tutores internos e/ou contratados; e

III - execução direta ou execução indireta, esta última mediante convênios e/ou contratos com instituições de ensino, universidades ou centros de treinamento, públicos ou privados.

Art. 60. Serão priorizadas, sempre que possível, a educação a distância, observada a especificidade da ação formativa, em atendimento ao disposto no art. 12 da Resolução CSJT nº 159/2015 e art. 9º da Resolução CNJ nº 192/2014.

Parágrafo único. Nas ações de educação a distância, a Escola Judicial priorizará a utilização de logiciários livres (programas informáticos livres ou de código aberto - software open source) que atendam a padrões internacionais de interoperabilidade, para reduzir custos e permitir o compartilhamento de recursos (art. 9º, parágrafo único, da Resolução CNJ nº 192/2014).

## CAPÍTULO V - DO PROCEDIMENTO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

### Seção I - Dos requerimentos de eventos

Art. 61. Os requerimentos específicos dirigidos à Escola Judicial, para solicitação de planejamento e execução de quaisquer eventos, internos ou externos, serão formalizados por meio de formulário disponibilizado na intranete, acompanhado dos documentos pertinentes.

Parágrafo primeiro. No caso de público interno, o formulário deverá ser encaminhado via e-PAD à sua Secretaria; no caso do público externo, por

meio de correio eletrônico (e-mail) dirigido à Escola, que o reencaminhará à seção responsável.

Parágrafo segundo. As demandas devem ser protocolizadas com pelo menos 40 (quarenta) dias de antecedência em relação à data pretendida de sua realização, conforme previsão do art. 62 da Resolução GP nº 82, de 6 de outubro de 2017.

Parágrafo terceiro. A demanda será individualizada, em formulário próprio, que indicará, entre outros:

- a) tipo de evento pretendido;
- b) objetivos a serem alcançados com sua realização;
- c) justificativas para realização do evento;
- d) pertinência do evento ao plano estratégico do Tribunal;
- e) público-alvo pretendido;
- f) local, data e horário previsto para realização;
- g) grau de criticidade em caso de sua (não) adoção;
- h) especificação dos custos humanos, físicos e financeiros;
- i) indicação e qualificação dos eventuais conteudistas, instrutores e tutores;
- j) nos eventos de turma fechada (in company), a indicação de eventuais substitutos em caso de desistência do participante prioritário;
- k) previsão da atuação de participantes-ouvintes como multiplicadores;
- l) previsão da demanda no Plano Anual de Capacitação (PAC) do ano anterior ou justificativa para sua não inclusão em época própria.

Art. 62. Recomenda-se aos órgãos demandantes consultar previamente a Escola Judicial sobre a viabilidade do evento, especialmente o de capacitação.

Parágrafo primeiro. Em razão de sua autonomia pedagógica, poderá a Escola Judicial indeferir requerimentos de eventos não planejados, ou daqueles elaborados a partir de resolução, projetos estratégicos, planos de ação e indicadores estratégicos sem qualquer discussão prévia.

Parágrafo segundo. A simples criação de indicador estratégico, sem verificação da necessidade da capacitação juntamente à Escola Judicial, não justifica a capacitação pretendida, sem que demonstrada a ligação com os objetivos e problemas apresentados quando da formalização da demanda.

Art. 63. Os requerimentos serão devolvidos ao órgão, gestor ou pessoa demandante quando:

- I - não preenchidos todos os campos do formulário;
- II - entregues sem toda a documentação pertinente;
- III - inexistir previsão da demanda no PAC e não houver justificativa para a realização excepcional do evento; e
- IV - a data de realização for inferior ao prazo mínimo de 40 dias da data do protocolo.

Parágrafo primeiro. Ainda que devolvido para saneamento de vício(s), o prazo mínimo de 40 (quarenta) dias para tramitação do processo deverá ser respeitado, contado do novo protocolo, sob pena de indeferimento.

Parágrafo segundo. Para os eventos com data não especificada, ou para aqueles com data flexível de realização, será o requerimento indeferido, com arquivamento definitivo, caso não sanados os vícios apontados em até 30 (trinta) dias do encaminhamento do despacho de resposta.

Art. 64. Serão indeferidos os requerimentos de eventos quando:

- I - já atendidos pela Escola no ano em curso;
- II - ofertados de forma gratuita por outros entes e órgãos públicos, instituições e empresas privadas, ou quando não haja justificativa hábil a desconstituir a gratuidade informada;
- III - tratar-se de demandas relativas a atividades informativas, de cerimonial e/ou de certificação profissional.

Art. 65. A responsabilidade da Escola Judicial não abrange instrução processual-administrativa quanto à contratação de cursos externos e nem quanto à contratação de instrutores e cursos in company, conforme Manual de Aquisições de bens e serviços do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

Art. 66. A remuneração dos conteudistas, instrutores e tutores internos observará a tabela constante na Resolução GP-TRT3 nº 35, de 9 de fevereiro de 2017.

Art. 67. Salvo os pedidos de divulgação, todos os demais tipos de apoio envolvendo transmissão de eventos por videoconferência ao vivo (lives), radiofônicas (ao vivo ou por demanda - podcast) ou controle de frequência em eventos presenciais deverão ser requeridos na forma do art. 61.

## Seção II - Da aprovação interna

Art. 68. Formalizado o pedido, a Secretaria de Apoio e Orçamento encaminhará os autos administrativos à Seção respectiva, para apresentação de parecer.

Parágrafo primeiro. Havendo irregularidades passíveis de correção, a Seção responsável pelo pleito devolverá os autos à origem, para modificação e adequação, inclusive juntada de novos documentos.

Parágrafo segundo. Encerradas as diligências, a Seção apresentará parecer pela aprovação ou desaprovação da demanda, que será submetida à deliberação final da Diretoria, que a aprovará ou indeferirá, notificando-se o requerente.

### Seção III - Do planejamento e execução

Art. 69. A Seção responsável, após o deferimento do pleito de realização do evento, procederá ao planejamento da atividade, bem como sua execução, encaminhando os autos administrativos, conforme o caso, para tramitação perante outras unidades administrativas do Tribunal.

### Seção IV - Da divulgação

Art. 70. A Escola Judicial procederá à divulgação dos eventos internos no seu sítio eletrônico, bem como através do envio de correspondência eletrônica a magistrados e servidores.

Parágrafo primeiro. No caso de atividades envolvendo empregados terceirizados e estagiários, a comunicação será feita ao respectivo órgão de lotação.

Parágrafo segundo. Para participantes de eventos oriundos de outros órgãos públicos ou entidades, a comunicação será feita àquele órgão ou àquela entidade indicados no termo de convênio ou ato de cooperação (art. 3º).

Art. 71. Em virtude do princípio da publicidade (CR, art. 37, caput) e da colaboração, serão divulgados no sítio eletrônico da Escola os eventos realizados pelas Escolas Judiciais de outros Tribunais do Poder Judiciário, além daquelas Escolas do Legislativo, Executivo, Ministério Público, Ordem dos Advogados do Brasil, Defensoria Pública e Tribunais de Contas.

Parágrafo primeiro. A divulgação do evento externo, dos órgãos ou instituições mencionadas no caput, fica condicionada ao encaminhamento de suas informações completas, bem como de eventual encarte (folder), com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência da data de sua realização.

Parágrafo segundo. Poderão ser divulgados eventos comunicados em menor prazo, a critério da Diretoria, em razão da relevância, impacto e/ou excepcionalidade do tema.

### Seção V - Da inscrição

Art. 72. A participação de servidor em eventos externos que exijam deslocamento físico, com participação individual ou mediante grupo fechado (in company) está condicionada à ciência ou autorização por escrito da chefia imediata, conforme o caso.

Art. 73. Não se admitirá a participação de magistrados e servidores em eventos nos quais não tenham feito inscrição e/ou não tenham sido selecionados.

Parágrafo único. A eventual participação, quando fora dos parâmetros estabelecidos anteriormente, não gera direito à percepção de diárias, ressarcimento de passagens, transporte ou outras indenizações relacionadas com deslocamento, alojamento e alimentação.

Art. 74. O documento de inscrição explicitará a ciência do servidor de que não poderá participar de ações de capacitação no gozo de férias, ou usufruindo as licenças previstas nos incisos I a VII do art. 81, os afastamentos previstos nos arts. 93, 94, 95, 96 e 96-A, assim como as licenças dispostas nos artigos 202, 207, 208, 210 e 211, todos da Lei nº 8.112/1990 (art. 6º, §2º, da Resolução CSJT nº 159, de 27 de novembro de 2015).

Art. 75. Cabe ao magistrado e/ou servidor, aguardar comunicação da Escola Judicial acerca da confirmação de sua inscrição, antes de solicitar diárias e/ou passagens.

Art. 76. As vagas em eventos com inscrição prévia e limitado número de participantes serão preenchidas conforme os critérios definidos na divulgação do evento, observado o seu público-alvo.

Parágrafo único. Caso todas as vagas disponibilizadas não sejam preenchidas pelo público-alvo, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas pelos demais interessados.

Art. 77. A lista dos selecionados será disponibilizada no sítio eletrônico da Escola Judicial com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência em relação à data de realização do evento, salvo por motivo de caso fortuito ou força maior.

Art. 78. A Seção responsável pelas inscrições manterá lista de espera para preenchimento em caso de desistência.

### Seção VI - Da desistência

Art. 79. O inscrito para participar de evento interno poderá desistir de sua participação, mediante justificativa expressa, em até 5 (cinco) dias da data marcada para realização (art. 63 da Resolução GP nº 82, de 6 de outubro de 2017).

Parágrafo primeiro. A Seção responsável pelo evento chamará o interessado registrado em lista de espera, observada sempre a ordem de inscrição, por telefone e/ou correio eletrônico.

Parágrafo segundo. O participante evadido, conforme declaração no formulário de inscrição de eventos, ficará impedido de realizar idêntica capacitação pelo prazo de 1 (um) ano.

Parágrafo terceiro. Considera-se evadido o participante reprovado por frequência, no caso dos eventos físicos presenciais, ou aquele que nunca acessou o curso em formato de Educação a Distância (EaD).

Parágrafo quarto. Não se aplicam os impedimentos previstos nos parágrafos anteriores em caso de justa causa, devidamente avaliada pela seção responsável no prazo de 10 (dez) dias do pedido de reconsideração.

Art. 80. Nos casos de evento externo, a ausência ou desistência injustificada do servidor inscrito em evento de capacitação ou sua reprovação, por motivo de frequência ou aproveitamento insatisfatório, implicará o ressarcimento, pelo respectivo servidor, do total dos investimentos havidos com sua participação, conforme determinação do art. 16 da Resolução CSJT nº 159/2015.

Art. 81. Consideram-se justificadas as ausências e desistências decorrentes das licenças ou dos afastamentos previstos nos arts. 81, I; 97, III, b; 202; 207; 208; 210 e 211, todos da Lei 8.112/1990, devidamente comprovadas, bem como as ausências por necessidade de serviço ou por motivo de caso fortuito ou força maior, referendadas pela chefia imediata.

Art. 82. Seja em turmas fechadas (in company), seja em participação individual em evento externo, o servidor ou magistrado poderá desistir, independentemente de justificativa, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de início do curso.

Parágrafo primeiro. A Escola buscará um substituto para a vaga aberta nos eventos de turma fechada, observado seu planejamento do evento, comunicando-se imediatamente ao novo participante.

Parágrafo segundo. Nos casos de evento externo, e observada a listagem de remanescentes constante no requerimento de evento, a Escola comunicará ao novo participante sobre a substituição, bem como ao órgão requerente e à empresa/instituição responsável pelo evento.

#### Seção VII - Da frequência

Art. 83. A frequência em eventos presenciais de capacitação, oferecidos pela Escola, será considerada como hora trabalhada (Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, art. 102, e; e Resolução CSJT nº 159, de 27 de novembro de 2015, art. 9º).

Parágrafo primeiro. As ações de capacitação deverão ser oferecidas, preferencialmente, durante a jornada de trabalho do servidor e do magistrado.

Parágrafo segundo. Os servidores inscritos em ações de educação a distância oferecidas pelos órgãos do Poder Judiciário podem dedicar uma hora da jornada diária de trabalho para participação nas atividades propostas.

#### Seção VIII - Da avaliação

Art. 84. Em obediência ao disposto nos arts. 4º, VIII, da Resolução CNJ nº 192, de 08 de maio de 2014, e 4º, III, da Resolução CSJT nº 159, de 27 de novembro de 2015, cabe à Escola Judicial, na medida do possível, avaliar sistematicamente os resultados das ações de formação, capacitação e aperfeiçoamento dos servidores.

Parágrafo único. As avaliações poderão ser exigidas pela Escola nos eventos realizados em contratação externa, ainda que a empresa ou instituição tenham realizado e encaminhado avaliação dos servidores participantes.

Art. 85. As ações serão avaliadas, sempre que possível, com o objetivo de subsidiar novas tomadas de decisões, observando-se a especificidade da ação formativa, em quatro níveis: reação, aprendizagem, aplicação (impacto) e resultado (art. 15 da Resolução CSJT nº 159, de 27 de novembro de 2015).

Parágrafo primeiro. A avaliação de reação tem como objetivo diagnosticar as impressões dos servidores sobre as ações formativas com relação a conteúdo, instrutores, recursos educacionais, ambiente, instalações e outros.

Parágrafo segundo. A avaliação de aprendizagem tem como objetivo examinar se os servidores absorveram os conhecimentos e aperfeiçoaram as habilidades e atitudes.

Parágrafo terceiro. A avaliação de aplicação (impacto) tem como objetivo identificar se os servidores estão transferindo para a atividade laboral os conhecimentos, as habilidades e as atitudes decorrentes da ação formativa.

Parágrafo quarto. A avaliação de resultado tem como objetivo analisar se a ação formativa contribuiu para o alcance da estratégia.

Art. 86. A seleção e aplicação dos instrumentos de avaliação deverá alinhar-se ao desenho instrucional do curso, principalmente com seus objetivos de aprendizagem, podendo consistir nos seguintes instrumentos avaliativos, dentre outros a serem propostos e elaborados pela Seção responsável pelo evento:

I - questionários sobre o ambiente de aprendizagem, conteúdo, instrutores;

II - exame de múltipla escolha ou prova discursiva sobre o conteúdo disponibilizado e/ou discutido;

III - apresentação de relatório ou resumo sobre o conteúdo, discussões e debates;

IV - explanação ou resenha sobre dificuldades, obstáculos e impactos do evento sobre as atividades realizadas em seu local de trabalho.

#### Seção IX - Da certificação

Art. 87. Após recebido o pedido de certificação por participação em evento, para fins de promoção de magistrados, adicional de qualificação de servidores ou interesse do público externo, a Escola terá o prazo de até 15 (quinze) dias para emissão, contados do registro do pedido no órgão expedidor, em conformidade ao disposto no art. 1º da Lei 9.051, de 18 de maio de 1995.

Parágrafo primeiro. As ações de capacitação oferecidas aos servidores por esta Escola Judicial, e aos magistrados por esta Escola Judicial e pela

ENAMAT, serão certificadas automaticamente.

Parágrafo segundo. Salvo quando encaminhadas as listas de servidores participantes aos eventos oferecidos por outras Escolas Judiciais, caberá ao interessado solicitar a certificação junto ao órgão de origem.

Art. 88. A certificação do servidor em ações de capacitação oferecidas pela Escola Judicial fica condicionada:

I - à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do evento, conforme determinação do art. 8º, §1º, da Resolução CSJT nº 159, de 27 de novembro de 2015; e/ou

II - prévia avaliação de reação, aprendizagem, aplicação e/ou resultados.

Art. 89. No caso dos magistrados, observada a Resolução ENAMAT nº 8, de 10 de outubro de 2011, a certificação das ações de capacitação oferecidas pela Escola Judicial nos cursos de Formação Inicial e de Formação Continuada, tanto em atividades presenciais quanto a distância, ficam condicionadas:

I - à frequência e aproveitamento integrais nas atividades presenciais; e

II - ao aproveitamento satisfatório em avaliação proposta.

Parágrafo primeiro. Os certificados emitidos pelas Escolas Judiciais dos Tribunais Regionais do Trabalho são nacionalmente válidos para comprovação da atividade formativa discriminada pelo total de sua carga horária declarada e independem de homologação pela ENAMAT.

Parágrafo primeiro. Nos cursos presenciais, e para efeito de certificação, a frequência às atividades escolares deve ser integral, e as ausências deverão ser justificadas mediante requerimento escrito e fundamentado perante a Escola Regional, que atribuirá atividade complementar para compensar a carga horária da atividade escolar perdida.

Parágrafo segundo. Em qualquer hipótese, é vedada a emissão de certificado de frequência e aproveitamento no caso de ausências injustificadas ou quando as ausências justificadas excederem a 25% da carga horária total do curso.

Art. 90. Conforme dispõe o art. 14 da Resolução CSJT nº 159, de 27 de novembro de 2015, a participação de servidor em ações de capacitação não assegura, por si só, a percepção do Adicional de Qualificação, sendo necessário, para esse fim, que sejam atendidos os critérios definidos nos normativos próprios de cada Tribunal Regional do Trabalho.

Parágrafo único. A Escola Judicial não é competente para deferir ou indeferir o adicional de qualificação aos servidores (Ordem de Serviço GP TRT3 nº 2, de 22 de abril de 2020).

#### Seção X - Dos ressarcimentos de despesas

Art. 91. A Escola não se responsabiliza pelos pedidos de diárias, passagens, reembolso ou ressarcimento de quaisquer eventos presenciais, cabendo ao interessado solicitá-los junto ao órgão próprio.

Parágrafo primeiro. Em até 3 (três) dias úteis da realização do evento presencial, a Escola encaminhará ao órgão competente a relação dos participantes (folha de frequência).

Parágrafo segundo. A Escola fornecerá ao interessado, para defesa de seus interesses, a folha de frequência, quando solicitado por escrito após indeferimento do órgão competente sob alegação de não comparecimento.

#### CAPÍTULO VI - DOS MULTIPLICADORES

Art. 92. Os eventos internos ou externos de pequena demanda, ou específicos a apenas um órgão ou a um ou poucos servidores, terão seu deferimento condicionado ao compromisso do participante em multiplicar o conhecimento junto à sua unidade de lotação.

Parágrafo primeiro. O compromisso se dará por meio de termo escrito, com cópia arquivada na Escola Judicial e a outra encaminhada ao órgão de origem.

Art. 93. Especialmente no que respeita aos cursos realizados externamente à instituição, cabe aos participantes multiplicar os conhecimentos adquiridos junto à sua unidade de lotação e, caso solicitado, junto às áreas de atuação afins (Resolução CSJT 159/2015, art. 3º, VI; e Código de Ética Profissional dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, Resolução GP nº 49, de 11 de abril de 2016, art. 5º, XV).

Art. 94. O multiplicador poderá ser demandado pela Escola ou pelo próprio setor de origem a repassar seus conhecimentos através de:

I - confecção de relatório, a ser distribuído aos interessados ou ao órgão requerente;

II - preparação de manual ou procedimento operacional padrão (POP), para racionalizar atividades e operações rotineiras;

III - criação de grupo de estudo, servindo como orientador e difusor das informações e conhecimentos; e

IV - instrução formal, por meio de criação de evento presencial ou em Educação a Distância, como instrutor, palestrante, mediador etc.

Art. 95. Os eventos demandados por entidades e órgãos externos, a exemplo da Defensoria Pública, Ordem dos Advogados do Brasil e Ministério Público serão deferidos apenas excepcionalmente, devendo ser precedido por formalização de convênio ou acordo de cooperação técnica, sendo executados sempre na modalidade de formação de multiplicadores.

#### CAPÍTULO VII - DOS EVENTOS INTERNOS

Art. 96. Os eventos internos, planejados e executados pela própria Escola, serão abertos ao público interno e externo, conforme solicitado pelo demandante ou definido pela Escola Judicial, quando de sua iniciativa a realização.

Parágrafo primeiro. Os eventos internos poderão ser presenciais ou não presenciais, conforme haja ou não contato direto do instrutor/tutor, inclusive por meios telemáticos.

Parágrafo segundo. Faculta-se a execução do evento em parte presencialmente e em parte não presencialmente, conforme metodologia que melhor atenda as estratégias pedagógicas estabelecidas em planejamento.

Art. 97. São modalidades de eventos presenciais:

I - os realizados fisicamente nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região ou em outro local autorizado pela Escola, mediante comodato do espaço (evento presencial físico); e

II - os realizados ao vivo através de vídeo-conferência (lives) e os realizados ao vivo por radiodifusão, por meio de plataformas digitais (evento presencial remoto).

Art. 98. São modalidades de eventos não presenciais:

I - os realizados através da modalidade de educação a distância (EaD), através de plataformas informáticas próprias;

II - os realizados através da modalidade de telecurso, por meio de gravação em estúdio, com futura retransmissão, ou por demanda;

III - os realizados através de gravação radiofônica posteriormente transmitida por demanda (podcast).

#### Seção I - Do horário do evento

Art. 99. Todo evento interno iniciar-se-á e terminará nos horários agendados.

Parágrafo primeiro. O formulário de inscrição, bem como a comunicação de selecionado explicitarão o horário de início e término do evento.

Parágrafo segundo. Admitir-se-á o máximo de 5 (cinco) minutos de tolerância após o horário agendado.

Parágrafo terceiro. No caso de transmissões ao vivo (lives), a tolerância poderá ser estendida para até 30 (trinta) minutos em caso de problemas técnicos, a critério da Escola, que informará os participantes em caso de impossibilidade total da transmissão do evento.

Art. 100. Nos eventos do tipo conferência, simpósio, mesa redonda, seminário etc., os conferencistas serão informados previamente do tempo que dispõe para suas falas, bem como serão alertados pela organização do evento quando faltarem 10 e 5 minutos para o término do tempo estipulado para sua intervenção.

#### Seção II - Da preparação

Art. 101. O instrutor (expositor, debatedor, palestrante, congressista, conferencista etc.) e o tutor de quaisquer eventos presenciais promovidos pela Escola Judicial receberá, em até 10 (dez) dias da data de sua realização, manual com as configurações mínimas dos equipamentos existentes nos espaços disponibilizados, bem como a relação dos programas computacionais (softwares) imprescindíveis, nas hipóteses de uso de ferramentas informatizadas e equipamentos eletrônicos.

Parágrafo primeiro. Na hipótese de transmissão ao vivo, será realizado teste prévio dos equipamentos, programas e de questões técnicas, preferencialmente na véspera do evento, observadas as instruções encaminhadas pela equipe da Escola por meio de manual próprio.

Parágrafo segundo. A não participação do instrutor no teste prévio eximirá a Escola de quaisquer responsabilidades nos casos em que houver desconexão ou problemas técnicos com os equipamentos e programas não testado.

Parágrafo terceiro. Na hipótese de evento presencial físico, o instrutor ou tutor deverão comparecer pessoalmente, ou mediante representante para, até a véspera do evento, procederem à:

I - configuração e verificação de funcionamento dos equipamentos;

II - compatibilidade dos programas a serem utilizados;

III - impressão de material para distribuição aos participantes.

Parágrafo quarto. A Escola Judicial não se responsabiliza por problemas técnicos causados pela prestadora de telefonia e internete, bem como pelos equipamentos e programas utilizados pelo instrutor durante o evento.

Art. 102. No dia do evento físico, caberá à Seção responsável recepcionar os instrutores e/ou palestrantes, com pelo menos 30 minutos de antecedência do horário agendado para conferência dos equipamentos, ativação dos programas informatizados e separação/distribuição de material de escritório.

Art. 103. No dia do evento ao vivo, caberá à Seção responsável abrir a plataforma virtual e recepcionar os instrutores e/ou palestrantes, que deverão estar conectados com pelo menos 10 minutos de antecedência do horário agendado para conferência de som, imagem, iluminação e outras questões técnicas.

#### Seção III - Da lista de presença

Art. 104. A lista de presença dos eventos físicos será disponibilizada pelo menos nos 10 (dez) minutos anteriores ao seu início, e permanecerá à disposição dos interessados até 30 (trinta) minutos após.

Art. 105. No caso dos eventos de transmissão eletrônica, ficará a critério da Escola estabelecer o registro da presença por meio de preenchimento de formulário durante ou logo após a sua realização, ou por meio de contagem do tempo de acesso à plataforma de transmissão.

Parágrafo único. A transmissão ficará disponível para os interessados, naqueles eventos que não exijam inscrição prévia, por até 72 (setenta e duas) horas após sua realização, incluindo-se aí a avaliação.

#### Seção IV - Da apresentação e acompanhamento

Art. 106. A Escola, por meio da respectiva Seção, é responsável pela apresentação dos instrutores/palestrantes, salvo se solicitado o apoio do Cerimonial, naqueles eventos físicos de maior envergadura.

Parágrafo único. Os servidores permanecerão no local do evento até o término do prazo previsto para a retirada da lista de presença.

Art. 107. Nas transmissões ao vivo, a Seção responsável acompanhará o evento durante todo o horário agendado, orientando os palestrantes e inserindo comunicados e informações ao longo do tempo, bem como encerrando a transmissão e disponibilizando a avaliação.

Parágrafo único. As transmissões serão gravadas e disponibilizadas no sítio eletrônico da Escola ou nas suas páginas eletrônicas em redes sociais.

Art. 108. Nos eventos presenciais físicos e ao seu término, ficarão o instrutor e/ou tutor responsáveis por desligar os equipamentos, apagar luzes e ar condicionado, bem como entregar as chaves à Seção de Apoio, no mesmo ou no dia útil subsequente.

#### Seção V - Da reserva de salas de aula e de treinamento

Art. 109. As salas de treinamento da Escola Judicial serão utilizadas para as ações de capacitação e, mediante requerimento em formulário próprio, para reuniões de trabalho, grupos de estudo e/ou pesquisa, ações educativas e treinamentos por outros órgãos, comitês e comissões do Tribunal.

Parágrafo primeiro. A reserva das salas deve ser feita por e-mail dirigido à Seção de Apoio, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, informando-se:

I - pessoa ou órgão responsável pelo requerimento;

II - data e horário pretendidos;

III - objetivo do evento; e

IV - número de participantes.

Parágrafo segundo. As ações de capacitação têm prioridade de agendamento em relação às reuniões, podendo estas serem reagendadas ou realocadas em caso de necessidade.

Art. 110. Para as reuniões da Escola Judicial, a Seção de Apoio providenciará, junto aos órgãos próprios, a limpeza prévia do espaço, a conferência acerca do funcionamento de equipamentos e o fornecimento eventual de bebida e lanche.

Parágrafo primeiro. As mesmas providências serão tomadas pela Seção responsável pelos respectivos eventos que organize.

Parágrafo segundo. A Escola não se responsabiliza pelas providências em caso de evento solicitado por outro órgão administrativo ou judiciário.

Art. 111. Cabe ainda à Seção de Apoio, observado o art. 12:

I - manter protocolo dos pedidos de empréstimo de salas, cuidando para não haver sobreposição de eventos na mesma data, horário e local;

II - fornecer chaves aos requerentes, recebendo-as ao final do evento;

III - conferir o espaço, após o seu uso, adotando as providências cabíveis em caso de dano, destruição ou desaparecimento de bens.

Parágrafo único. No comunicado de deferimento de empréstimo da sala, deverá constar a menção expressa de que, em havendo necessidade do espaço para realização de ação de treinamento, poderá haver reagendamento ou realocação da reunião solicitada.

### CAPÍTULO VIII - DOS EVENTOS EXTERNOS

Art. 112. Eventos externos abrangem a contratação de empresa privada, bem como ajuste com órgão ou entidade pública que não o próprio Tribunal, para a formatação e execução da ação de capacitação.

Parágrafo único. A ação de capacitação executada por terceiros poderá ser presencial ou não presencial, facultando-se a sua mescla na execução de um mesmo evento.

Art. 113. O evento externo presencial poderá ocorrer:

I - em sua sede, filial ou outro local por esta determinado, com participação física de servidores e/ou magistrados;

II - nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, com participação física de servidores e/ou magistrados;

III - por meio de plataforma digital, em transmissões por videoconferência ao vivo (lives) ou radiofônicas também em tempo real.

Parágrafo único. As turmas contratadas poderão ser fechadas pelo Tribunal, com participação apenas de servidores e magistrados (modelo in company), ou abertas, quando haja participação de terceiros participantes, não pertencentes ao seu quadro funcional.

Art. 114. O evento externo não presencial poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

- I - educação a distância (EaD), através de plataformas informáticas próprias;
- II - telecurso, por meio de gravação em estúdio, com futura retransmissão;
- III - transmissão radiofônica ao vivo, e gravação radiofônica posteriormente transmitida por demanda (podcast).

Art. 115. Em até 48 horas após a conclusão do curso externo, caberá ao requerente do evento preencher o Termo de Recebimento de Evento Externo, disponível na intranete, e enviá-lo juntamente com o certificado à Escola Judicial, via e-PAD, salvo no caso do não fornecimento de certificado pela empresa promotora do evento, hipótese em que só haverá pagamento após cumpridos os requisitos.

Parágrafo único. Em seguida ao envio, a Escola Judicial verificará a conformidade dos serviços prestados aos termos do contrato ou do ajuste e solicitará ao órgão próprio o pagamento respectivo, conforme Manual de Aquisições de Bens e Serviços deste Regional.

Art. 116. Os eventos externos ofertados pela ENAMAT, Escolas Regionais e outros órgãos ou entidades públicas não serão custeados ou subsidiados pela Escola Judicial, salvo em caso de acordo ou convênio, situação em que se regerão pelos respectivos termos formalizados.

Art. 117. Cabe ao servidor que participar de evento externo de capacitação, na forma do art. 13 da Resolução CSJT nº 159, de 27 de novembro de 2015:

- I - encaminhar à unidade competente cópia autenticada do certificado/diploma ou da declaração de participação no curso, podendo essa autenticação ser feita pela chefia imediata ou por servidor daquela unidade à vista do original; e
- II - repassar à unidade em que esteja lotado os conhecimentos adquiridos no evento.

Parágrafo primeiro. Os eventos de capacitação decorrentes de transmissões ao vivo pela internete (lives), quando ofertadas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho (ENAMAT), serão certificadas automaticamente.

Parágrafo segundo. Os eventos de capacitação decorrentes de transmissões ao vivo pela internete (lives), quando ofertados pelas Escolas Judiciais dos demais Tribunais Regionais do Trabalho, somente serão certificadas por esta Escola quando, cumulativamente:

- a) a promotora do evento encaminhar a relação dos participantes frequentes;
- b) a carga horária do evento promovido por terceiros for igual ou superior a 8 (oito) horas (art. 14, §2º, do Anexo I da Portaria Conjunta STF/CNJ nº 1, de 07 de março de 2007); e
- c) o participante realizar a atividade de avaliação.

#### CAPÍTULO IX - DAS BOLSAS DE EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 118. Em caso de convênios ou acordos que importem em concessão de bolsa de estudos para cursos de extensão e de pós-graduação (stricto e lato sensu), serão disponibilizadas 50% das vagas para magistrados e 50% das vagas para servidores.

Parágrafo primeiro. As vagas não preenchidas no grupo dos magistrados serão disponibilizadas aos inscritos em lista de espera do grupo dos servidores, e vice-versa.

Parágrafo segundo. São critérios de desempate entre os interessados, no grupo dos magistrados, sucessivamente:

- I - a função de desembargador;
- II - antiguidade na carreira (Estatuto da Magistratura, Lei Complementar nº 35, de 14 de março de 1979, art. 80, §1º, I, por analogia);
- III - maior de 60 (sessenta anos) e, sucessivamente, possuir maior idade (Estatuto do Idoso, Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, art. 27, parágrafo único);
- IV - possuir maior tempo de serviço:
  - a) no Poder Judiciário da União;
  - b) no Poder Judiciário nacional;
  - c) no serviço público federal;
  - d) no serviço público.
- V - sorteio.

Parágrafo terceiro. São critérios de desempate entre os interessados, no grupo dos servidores, sucessivamente, aquele que:

- I - atingir padrões de excelência de desempenho, definidos em ato normativo próprio (Instrução Normativa GP nº 8, de 15 de setembro de 2015, art. 15, §§1º e 2º);
- II - não possuir a extensão universitária ofertada (especialização, mestrado e/ou doutorado);
- III - for maior de 60 (sessenta) anos e, sucessivamente, possuir maior idade (Estatuto do Idoso, Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, art. 27, parágrafo único);
- IV - com maior tempo de serviço:
  - a) no Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região;
  - b) no Poder Judiciário da União;
  - c) no Poder Judiciário nacional;
  - d) no serviço público federal;
  - e) no serviço público.
- IV - sorteio.

#### CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 119. As Seções da Escola Judicial enviarão, até o dia 15 de dezembro de cada ano, relatório com as atividades realizadas durante o ano letivo.

Parágrafo único. A Direção realizará reunião com todos os servidores, para apresentação dos resultados, inclusive melhores práticas implementadas por cada Seção.

Art. 120. As atividades de capacitação, formação, aperfeiçoamento, treinamento e reciclagem realizadas pela Escola Judicial, em evento interno físico, quando forem de interesse geral para o aperfeiçoamento de magistrados e servidores, poderão ser transmitidas ao vivo para as Varas do Trabalho localizadas no interior do Estado e na Capital, bem como para os demais órgãos do Tribunal.

Parágrafo único. A liberação de transmissão ao vivo dos eventos presenciais às Varas e aos outros órgãos dependerá do conteúdo a ser veiculado, das condições tecnológicas e de pessoal da Secretaria de Comunicação, além de requisição formal do magistrado ou do gestor responsável pelo órgão, condições estas que serão determinadas no ato da divulgação do evento.

Art. 121. Os eventos internos presenciais poderão ser transmitidos ao vivo para os locais de trabalho, durante o expediente, mediante autorização do magistrado ou do gestor responsável pelo órgão.

Parágrafo único. A participação na atividade será comprovada por meio de lista de presença assinada pelos participantes e pelo magistrado, gestor ou servidor indicado ou autorizado pela Escola Judicial.

Art. 122. A Biblioteca rege-se ainda pelo seu Regulamento Interno, conforme disposto na Resolução GP nº 54, de 30 de setembro de 2016.

Art. 123. Revogam-se:

- I - Portaria SEJ nº 3, de 17 de março de 2020;
- II - Portaria SEJ nº 1, de 2 de janeiro de 2018;
- III - Portaria SEJ nº 2, de 2 de janeiro de 2018;
- IV - Edital SEJ s/n, de 17 de janeiro de 2017;
- V - Portaria SEJ nº 3, de 2 de agosto de 2016;
- VI - Portaria SEJ nº 2, de 22 de junho de 2016;
- VII - Ato SEJ nº 1, de 07 de março de 2014;
- VIII - Ato SEJ nº 1, de 26 de agosto de 2008; e
- IX - Ato SEJ nº 2, de 26 de agosto de 2008.

Art. 124. No ano letivo de 2020, o prazo previsto no art. 52 ficará prorrogado até o dia 25 de outubro de 2020.

Art. 125. Os casos omissos serão decididos pela Direção da Escola Judicial.

Art. 126. As atribuições e competências do Conselho Consultivo estão integralmente definidas no Regimento Interno desta Escola Judicial.

Art. 127. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Belo Horizonte, 1º de setembro de 2020.

CAMILLA GUIMARÃES PEREIRA ZEIDLER  
Segunda Vice-Presidente e  
Diretora da Escola Judicial do TRT-MG

## ÍNDICE

Secretaria da Escola Judicial	1	
Portaria	1	
Portaria	1	