



Caderno Administrativo
Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados
do Trabalho



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº3849/2023

Data da disponibilização: Terça-feira, 14 de Novembro de 2023.

Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho Ministro MAURICIO GODINHO DELGADO Diretor da ENAMAT	SAFS - Qd 8 - Lote 1 - Zona Cívico-Administrativa - Bloco A, L4 sul, Brasília /DF CEP: 70070943 Telefone(s) : 3043-4269
--	--

ENAMAT

Ato

Ato

ATO ENAMAT Nº 262, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

O DIRETOR DA ESCOLA NACIONAL DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADOS DO TRABALHO – ENAMAT, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

considerando

a realização do último encontro do **Curso de Formação de Formadores sobre Letramento Racial: reeducar para construir**, no dia 21/11, das 13h30 às 17h30;

considerando

o teor do ATO ENAMAT Nº 223/2023, pelo qual se facultou aos integrantes das Comissões desta Escola Nacional e aos indicados ao CFF em referência a permanência, em Brasília, para o **6º Encontro Nacional de Juízas e Juizes Negros – ENAJUN**, a ser realizado entre os dias 22 e 24/11; e

considerando

o disposto no artigo 3º, inciso III, do ATO CONJUNTO.TST.CSJT.ENAMAT.Nº 1, de 4/3/2013.

R E S O L V E:

Retificar o ATO 255, de NOVEMBRO de 2023, item 31, para que se modifique o bilhete de retorno.

31 - JESSICA GRAZIELLE ANDRADE MARTINS

, Juíza do Trabalho (Justiça do Trabalho), trecho Belo Horizonte/MG - Brasília/DF, com retorno à cidade de partida do trecho inicial (Belo Horizonte/MG), no período de 21/11/2023 a 24/11/2023, totalizando 3,50 diária(s), com a emissão de bilhete de passagem aérea, com a finalidade de participar do 6º encontro do CFF sobre Letramento Racial: Reeducar para Construir, bem como do 6º ENAJUN.

Publique-se no DEJT e BI.

Ministro MAURICIO GODINHO DELGADO

T

ST – Diretor da ENAMAT

ATO ENAMAT Nº 078, DE 29 DE AGOSTO DE 2023

Fixa as competências das unidades da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho – ENAMAT.

O DIRETOR DA ESCOLA NACIONAL DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADOS DO TRABALHO

, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que a eficiência operacional e a gestão de pessoas são temas estratégicos para o Poder Judiciário, no desempenho de suas funções, nos termos da Resolução CNJ nº 198/2014;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 159/2012, que dispõe sobre as diretrizes administrativas e financeiras para a formação de magistrados e servidores do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de se atualizar o Ato nº 19/ENAMAT, de 28 de novembro de 2017, adequando-o à nova realidade organizacional da Secretaria Geral da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho, que, a partir da alteração promovida pela Resolução Administrativa TST nº 2.061/2019 no Estatuto da entidade (Resolução Administrativa TST nº 1.158/2006), deixou de ser composta de uma Coordenadoria de Concurso, e passou a ser incorporada de uma Coordenadoria de Pesquisa;

CONSIDERANDO a competência conclusiva do Conselho Consultivo da ENAMAT para opinar acerca da competência das unidades administrativas da Escola (art. 10, II, "h", da Resolução Administrativa TST nº 1.158/2006);

RESOLVE:

Fixar as atribuições e competências das unidades da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho – ENAMAT, nos seguintes termos:

Art. 1º

À Coordenadoria de Formação compete:

- I – prestar apoio à Direção da ENAMAT na realização da gestão político-pedagógica da Escola;
- II – prestar auxílio na elaboração do projeto pedagógico da ENAMAT;
- III – prestar apoio à Direção da ENAMAT na elaboração dos normativos da Escola;
- IV – promover, em âmbito nacional, cursos de formação inicial para magistradas e magistrados do Trabalho vitaliciandos, imediatamente após a posse, e regulamentar e coordenar esses cursos no âmbito das Escolas Judiciais dos Tribunais Regionais do Trabalho, com as finalidades de proporcionar conhecimento profissional teórico e prático para o exercício da magistratura e de constituir requisito ao vitaliciamento;
- V – promover, em âmbito nacional, cursos de formação continuada para magistradas e magistrados do Trabalho vitalícios, e regulamentar e coordenar esses cursos no âmbito das Escolas Judiciais dos Tribunais Regionais do Trabalho, com vista ao aperfeiçoamento profissional ao longo de toda a carreira e à promoção e ao acesso;
- VI – promover cursos de formação de formadores para a qualificação dos profissionais de ensino;
- VII – propiciar o intercâmbio e o fomento de ações formativas por cooperação com outras Escolas da Magistratura e instituições nacionais e estrangeiras;
- VIII – elaborar, em conjunto com as Coordenadorias Administrativa e de Pesquisa, a minuta do Plano Estratégico, do Plano Anual de Atividades e dos Programas de Eventos;
- IX – acompanhar, em conjunto com as Coordenadorias Administrativa e de Pesquisa, a consecução do Plano Estratégico, do Plano Anual de Atividades, dos Programas de Evento e da execução orçamentária da Escola;
- X – elaborar, em conjunto com as Coordenadorias Administrativa e de Pesquisa, a minuta do relatório anual de atividades e a proposta orçamentária da Escola;
- XI – secretariar e documentar em ata as reuniões dos Colegiados da ENAMAT (Conselho Consultivo e Sistema Integrado de Formação de Magistrados do Trabalho);
- XII – prestar apoio à Direção da ENAMAT na coordenação do Sistema Integrado de Formação de Magistrados do Trabalho;
- XIII – auxiliar na definição da política de ensino profissional para magistradas e magistrados, nas modalidades presencial, telepresencial e a distância, inclusive no que diz respeito aos aspectos tecnológicos e pedagógicos de sua execução no âmbito das Escolas Judiciais dos Tribunais Regionais do Trabalho;
- XIV – desenvolver outras atividades de ensino e estudos, diretamente ou mediante convênio com Escolas da Magistratura ou outras instituições nacionais ou estrangeiras;
- XV – proceder a análise dos pedidos de descentralização de recursos orçamentários das Escolas Judiciais dos Tribunais Regionais do Trabalho, com suporte da área de orçamento da Coordenadoria Administrativa;
- XVI – realizar a análise dos pedidos de credenciamento de curso realizados a ENAMAT pelas instituições conveniadas;
- XVII – gerir o banco de compartilhamento de cursos, bem como as solicitações de compartilhamento de cursos;
- XVIII – prestar suporte na expedição de certificados, históricos escolares, certidões e declarações de frequência e aproveitamento aos interessados;
- XIX – auxiliar na organização pedagógica dos eventos formativos da ENAMAT, bem como a elaboração de projetos pedagógicos, consolidação e análise das devolutivas de resultados e a produção de relatórios dos cursos;

XX – submeter a despacho do Diretor as demandas formativas veiculadas em expedientes, consultas e processos de interesse da Escola, observadas as atribuições das Coordenadorias Administrativa e de Pesquisa; e

XXI – desempenhar outras atribuições relacionadas à área de formação, determinadas pela Direção da ENAMAT.

Art. 2º

À Coordenadoria de Pesquisa compete:

I –

fomentar e realizar estudos, pesquisas e publicações sobre a formação profissional de magistradas e magistrados; sobre temas contemporâneos relacionados às competências profissionais da magistratura trabalhista; sobre o aperfeiçoamento da prestação jurisdicional e temas afetos aos direitos humanos e sociais;

II – desenvolver pesquisas a serem definidas pela Direção da ENAMAT, após deliberação no âmbito do Comitê Científico de Assessoramento à Pesquisa ou das Comissões de Estudos, pertinentes às linhas de pesquisa afetas à seleção, formação e avaliação da magistratura trabalhista, direitos sociais e gestão judiciária na Justiça do Trabalho e direitos humanos e fundamentais;

III – auxiliar o Comitê Científico de Assessoramento à Pesquisa e as Comissões de Estudos na análise de convênios, acordos ou contratos, bem como diretrizes metodológicas e outras atividades correlatas ao desenvolvimento e ao acompanhamento de pesquisas;

IV – elaborar e acompanhar, em conjunto com as Coordenadorias Administrativa e de Formação, estudos preliminares e outros procedimentos administrativos relativos à contratação de pesquisas de interesse da ENAMAT e de instituições parceiras;

V – elaborar e acompanhar, em conjunto com as Coordenadorias Administrativa e de Formação, o planejamento e a contratação da publicação de pesquisas de interesse da ENAMAT, conforme deliberação da Direção;

VI – elaborar, em conjunto com as Coordenadorias de Formação e Administrativa, a minuta do Plano Estratégico, do Plano Anual de Atividades e dos Programas de Evento;

VII – acompanhar, em conjunto com as Coordenadorias de Formação e Administrativa, a consecução do Plano Estratégico, do Plano Anual de Atividades, dos Programas de Evento e da execução orçamentária da Escola;

VIII – auxiliar n

a organização de eventos de devolutiva de resultados, na produção de relatórios, compêndios e outras publicações, bem como na ampla divulgação do material das pesquisas e dos estudos realizados no “Programa ENAMAT Pesquisa”;

IX – secretariar e documentar em ata as reuniões dos Colegiados da ENAMAT (Comitê Científico de Pesquisa e Comissões de Estudos);

X – colaborar com as Coordenadorias de Formação e Administrativa na elaboração da minuta do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Escola;

XI – organizar e administrar o acervo bibliográfico da ENAMAT; e

XII – submeter a despacho do Diretor as demandas vinculadas ao setor de pesquisa em expedientes, consultas e processos de interesse da Escola, observadas as atribuições das Coordenadorias de Formação e Administrativa.

Art. 3º

À Coordenadoria Administrativa compete dar apoio à Direção da ENAMAT e às Coordenadorias de Formação e de Pesquisa, em especial:

I – organizar a infraestrutura e o apoio operacional necessário aos cursos, eventos e reuniões da Escola;

II – controlar os prazos de vigência de contratos e convênios nos quais seja parte ou interessada a ENAMAT;

III – elaborar, em conjunto com as Coordenadorias de Formação e de Pesquisa, a minuta do Plano Estratégico, do Plano Anual de Atividades e dos Programas de Evento;

IV – elaborar, em conjunto com as Coordenadorias de Formação e de Pesquisa, a minuta do relatório anual de atividades e da proposta orçamentária da Escola;

V – acompanhar, em conjunto com as Coordenadorias de Formação e Pesquisa, a consecução do Plano Estratégico, do Plano Anual de Atividades, dos Programas de Evento e da execução orçamentária da Escola;

VI – propiciar o intercâmbio com Escolas da Magistratura ou outras instituições nacionais e estrangeiras;

VII – fiscalizar o uso de material de consumo, instalações e equipamentos;

VIII – zelar pela guarda, uso e conservação dos materiais e bens patrimoniais colocados à disposição da ENAMAT, comunicando ao setor competente a ocorrência de qualquer irregularidade;

IX – manter atualizados os registros escolares dos alunos, assim como os cadastros dos profissionais de ensino e de outros profissionais que exercem atividades na Escola;

X – expedir certificados, históricos escolares, certidões e declarações de frequência e aproveitamento aos interessados, conforme orientação da Coordenadoria de Formação;

XI – responsabilizar-se pela gestão documental da escola, observadas as normas existentes sobre o tema;

XII – elaborar e acompanhar a estratégia de comunicação social da ENAMAT, com apoio das Coordenadorias de Formação e de Pesquisa;

Data da Disponibilização: Terça-feira, 14 de Novembro de 2023

XIII – prestar suporte à Coordenadoria de Formação na análise dos pedidos de descentralização de recursos orçamentários das Escolas Judiciais dos Tribunais Regionais do Trabalho;

XIV – submeter a despacho do Diretor correspondências, expedientes, consultas e processos de interesse da Escola, observadas as atribuições das Coordenadorias de Formação e de Pesquisa;

XV – prestar apoio à Direção da ENAMAT na coordenação do Sistema Integrado de Formação de Magistrados do Trabalho.

Art. 5º

As funções comissionadas da ENAMAT serão distribuídas dentre as Coordenadorias de Formação, de Pesquisa e Administrativa, respeitando-se o exercício de cargo em comissão pelos respectivos coordenadores, conforme o anexo I do presente Ato.

Art. 6º

Cabe às(aos) Coordenadoras(es) de Formação, de Pesquisa e Administrativo aprovar a escala de férias e controlar a frequência dos servidores lotados em cada Coordenadoria.

Art. 7º

As(Os) Coordenadoras(es) de Formação, de Pesquisa e Administrativo indicarão seus respectivos substitutos legais e eventuais, dentre os servidores exercentes da função comissionada mais elevada existente na respectiva coordenadoria.

Art. 8º

Às(Aos) Coordenadores(es) de Formação, de Pesquisa e Administrativo cabe a organização e distribuição das atribuições e tarefas dentre os servidores e colaboradores de cada coordenadoria.

Art. 9º

Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da ENAMAT.

Art. 10º

Fica revogado o ATO ENAMAT N.º 18, de 28 de novembro de 2017.

Art. 11º

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro MAURICIO GODINHO DELGADO
Diretor da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento
de Magistrados do Trabalho

ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS DA ENAMAT

Coordenadoria de Formação	
Coordenador(a) de Formação - CJ-2	
Assistente FC-6	
Assistente FC-6	
Assistente FC-5	
Assistente FC-4	
Assistente FC-4	
Assistente FC-3	
Sem Função	
Coordenadoria de Pesquisa	
Coordenador(a) de Formação - CJ-2	
Assistente FC-6	
Assistente FC-3	
Sem Função	
Coordenadoria Administrativa	

Data da Disponibilização: Terça-feira, 14 de Novembro de 2023

Coordenador(a) de Formação - CJ-2	
Assistente FC-6	
Assistente FC-6	
Assistente FC-5	
Assistente FC-3	
Assistente FC-3	
Assistente FC-2	
Sem função	

ATO ENAMAT Nº 260, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

O DIRETOR DA ESCOLA NACIONAL DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADOS DO TRABALHO – ENAMAT

,no uso de suas atribuições legais e regimentais,

considerando

o teor do ATO ENAMAT Nº 223/2023, pelo qual se facultou aos integrantes das Comissões desta Escola Nacional e aos indicados ao CFF sobre Letramento Racial, a permanência, em Brasília, para o **6º Encontro Nacional de Juízas e Juizes Negros – ENAJUN**, a ser realizado entre os dias 22 e 24/11;

considerando

a solicitação de apoio institucional desta Escola Nacional para o **6º Encontro Nacional de Juízas e Juizes Negros**, consubstanciado no OFÍCIO CIRCULAR ENAMAT Nº 102, datado de 27 de outubro de 2023;

considerando

a transformação do referido evento em ação formativa destinada à capacitação de formadoras e formadores entre as magistradas e os magistrados integrantes e/ou participantes dos eventos acima referenciados;

considerando

a abordagem temática do referido evento em compasso com a tabela de competências da magistratura do trabalho, instituída pela Resolução ENAMAT Nº 28, de 28 de setembro de 2022, alterada pela Resolução ENAMAT Nº 31; e

considerando

o disposto no artigo 3º, inciso III, do ATO CONJUNTO.TST.CSJT.ENAMAT.Nº 1, de 4/3/2013.

R E S O L V E:

Determinar a emissão de bilhetes de passagem aérea e diárias constantes na relação abaixo, para viagem à cidade de Brasília/DF, conforme discriminado a seguir:

1 - TIAGO ROGERO DE MIRANDA DIAS

, Colaborador(a) Eventual, trecho Rio de Janeiro/RJ - Brasília/DF, com retorno à cidade de partida do trecho inicial (Rio de Janeiro/RJ), no período de 22/11/2023 a 23/11/2023, totalizando 1,50 diária(s), com a emissão de bilhete de passagem aérea, com a finalidade de participar, como painelista, do 6º Encontro Nacional de Juízas e Juizes Negros.

2 - LUCIA MARIA XAVIER DE CASTRO

, Colaborador(a) Eventual, trecho Rio de Janeiro/RJ - Brasília/DF, com retorno à cidade de partida do trecho inicial (Rio de Janeiro/RJ), no período de 23/11/2023 a 24/11/2023, totalizando 1,50 diária(s), com a emissão de bilhete de passagem aérea, com a finalidade de participar, como painelista, do 6º Encontro Nacional de Juízas e Juizes Negros.

3 - YNAÊ LOPES DOS SANTOS

, Professora do IHT-UFF (Colaborador(a) Eventual), trecho Rio de Janeiro/RJ - Brasília/DF, com retorno à cidade de partida do trecho inicial (Rio de Janeiro/RJ), no período de 22/11/2023 a 23/11/2023, totalizando 1,50 diária(s), com a emissão de bilhete de passagem aérea, com a finalidade de participar, como painelista, do 6º Encontro Nacional de Juízas e Juizes Negros.

4 - ANA FLAVIA MAGALHAES PINTO

, DIRETORA (Colaborador(a) de Outro Órgão da Adm. Pública), trecho Rio de Janeiro/RJ - Brasília/DF, com retorno à cidade de partida do trecho inicial (Rio de Janeiro/RJ), no período de 22/11/2023 a 24/11/2023, totalizando 2,50 diária(s), com a emissão de bilhete de passagem aérea, com a finalidade de participar, como painelista, do 6º Encontro Nacional de Juízas e Juizes Negros.