



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

PORTARIA EMARF Nº TRF2-PTE-2024/00043, DE 13 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre a constituição, as atribuições e o funcionamento das Comissões Temáticas da Escola da Magistratura Regional Federal da 2ª Região - EMARF.

O **Diretor-Geral da Escola da Magistratura Regional Federal da 2ª Região (EMARF)**, no uso da atribuição conferida pelo § 3º, do art. 3º, do Regimento Interno da EMARF,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A constituição, atribuições e funcionamento das Comissões Temáticas da Escola da Magistratura Regional Federal da 2ª Região (EMARF) serão regidos de acordo com as disposições estabelecidas nesta Portaria.

Art. 2º Para os fins previstos nesta Portaria, entende-se por:

I - Comissão Temática: grupos de profissionais indicados para auxiliar o trabalho acadêmico da Escola em temas de interesse específicos, com a finalidade de desenvolver ações formativas relacionadas ao aperfeiçoamento dos Juízes Federais

II - Presidente da Comissão Temática: quem representa e dirige a Comissão Temática.

III - Coordenador da Comissão Temática: quem organiza, planeja e encaminha as ações formativas pertinentes à respectiva Comissão, em colaboração com o Presidente que o designará.

IV - Coordenador Pedagógico: quem concebe e executa o projeto pedagógico, abrangendo a seleção, acompanhamento e supervisão dos docentes e a avaliação das ações formativas desde a submissão do plano de curso até a conclusão dos procedimentos para a sua execução.

V – Membro da Comissão Temática: quem colabora com as atividades e planejamento pedagógico das ações formativas da respectiva Comissão Temática.

CAPÍTULO II

Classif. documental

20.04.00.02



TRF2PTE202400043A

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

Art. 3º As Comissões Temáticas da EMARF são constituídas pelas seguintes especializações:

- I - Direito da Seguridade Social;
- II - Direito Administrativo e Ambiental;
- III - Direito Constitucional;
- IV - Direito Internacional;
- V - Direito Tributário e Financeiro;
- VI - Direito da Propriedade Industrial e Intelectual e Direito Econômico;
- VII - Direito Privado;
- VIII - Direito Processual Civil;
- IX - Direito Processual Coletivo;
- X - Juizados Especiais;
- XI - Direito Penal e Direito Processual Penal;
- XII - Gestão da Administração Judiciária;
- XIII - Direitos Humanos;
- XIV – Precedentes;
- XV – Gênero.

Art. 4º Cada Comissão Temática é composta por um Presidente, um Coordenador e, no máximo, mais 5 (cinco) integrantes, todos designados por meio de ato do Diretor-Geral da EMARF.

§ 1º A presidência das Comissões será exercida por Desembargador Federal ou Juiz Federal do TRF da 2ª Região.

§ 2º A coordenação das Comissões será exercida por Juiz Federal do TRF da 2ª Região.

§ 3º Os demais integrantes das Comissões Temáticas serão, preferencialmente, Juízes Federais. Admite-se a indicação de juristas e profissionais de áreas distintas do Direito, reconhecidamente especialistas na respectiva área temática, desde que em número não superior a 2 (dois) integrantes.

§ 4º É requisito indispensável para permanecer nas Comissões Temáticas a conclusão integral do Nível 1 do Programa de Formação de Formadores da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM), ou em programa equivalente oferecido pela EMARF ou por outra Escola Judicial.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

§ 5º Na hipótese de o integrante não possuir o curso referido no § anterior, terá o prazo de 1 ano para a sua conclusão, seja da publicação desta Portaria ou da sua inclusão na Comissão, o que ocorrer por último.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES E PROCEDIMENTOS

Art. 5º Às Comissões Temáticas incumbe desenvolver atividades relacionadas ao aperfeiçoamento dos Juízes Federais e, subsidiariamente, dos demais profissionais com atuação na Justiça Federal, em especial:

- I - Elaborar e apresentar a Previsão Anual de ações formativas específicas de sua temática para avaliação da Direção da Escola;
- II - Executar cada uma de suas propostas de ações formativas aprovadas pela Direção da Escola;
- III - Dirigir e coordenar as atividades relativas às ações formativas que serão oferecidas;
- IV – Convidar e orientar os docentes a cumprir a temática proposta.

§1º A Previsão Anual de ações formativas deverá ser encaminhada à EMARF, observada a data limite estabelecida no caput do art. 14 desta Portaria.

§ 2º Os temas de cada ação formativa devem ser escolhidos de acordo com as necessidades específicas dos Juízes Federais, com foco no desenvolvimento de suas competências e alinhadas às temáticas abordadas nas resoluções e recomendações do Conselho Nacional de Justiça.

§3º As propostas de ações formativas deverão ser encaminhadas para a EMARF, observados os critérios e prazos mínimos estabelecidos nesta Portaria.

§4º As Ações formativas propostas por meio de parceria entre duas ou mais Comissões Temáticas somente deverão ser encaminhadas para a EMARF após a aprovação expressa dos respectivos Presidentes.

Art. 6º Todas as proposições, sejam da Previsão Anual ou de ações formativas, deverão ser feitas em formulários próprios definidos e fornecidos pela EMARF.

Art. 7º Incumbe ao Presidente da Comissão Temática:

- I – Representar a Comissão;
- II - Dirigir as atividades da Comissão, podendo delegar funções aos demais integrantes, com exceção da própria função da presidência, que será regulada nos termos do inciso I do artigo 8º da presente Portaria.

Art. 8º Incumbe ao Coordenador da Comissão Temática:

- I - Substituir o Presidente nos seus impedimentos ou ausências;
- II - Organizar e planejar as atividades e ações formativas, em conjunto com o Presidente.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

Art. 9º Cabe ao coordenador pedagógico preencher e encaminhar à EMARF os formulários para credenciamento ou autorização das ações formativas, nos prazos para envio estabelecidos no art. 20 da presente Portaria.

Art. 10. As ações formativas da EMARF serão, em regra, credenciadas na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM.

§1º A ação formativa que não seja objeto de credenciamento deverá ser submetida à autorização da Direção-Geral da EMARF.

§ 2º Em qualquer dos casos, para fins de credenciamento ou autorização, as ações formativas só poderão ser propostas pelo coordenador da ação em formulário próprio e atualizado fornecido pela EMARF (projeto pedagógico).

I- O projeto pedagógico das ações educacionais deve aderir rigorosamente às informações e à formatação estabelecidas nos campos da minuta da Escola.

II- O encaminhamento do projeto pedagógico da ação formativa, bem como quaisquer dúvidas, orientações ou alterações posteriores, somente poderão ser realizados pelo respectivo coordenador pedagógico, e por meio de mensagem enviada ao endereço de correio eletrônico do Cae, não cabendo envio ou alterações no projeto pedagógico por quaisquer outros meios.

Art. 11. São atribuições do coordenador pedagógico:

I - Planejar as ações formativas de modo que cada docente deva ministrar, no mínimo, uma aula com a duração de 2 (duas) horas consecutivas, ficando vedada a possibilidade de acumular partes dessa carga horária em momentos distintos dentro da mesma ação formativa.

II – Comunicar ao docente, na eventualidade de um planejamento pedagógico contemplar a sua atuação como formador em aula com duração inferior a 2 (duas) horas, sobre a ausência de remuneração, conforme delineado nas disposições do inciso I.

III- Esclarecer aos docentes, em especial aos estrangeiros, que a Escola os contatará por correio eletrônico e solicitará informações e cópias de documentos, conforme estipulado no Anexo I.

IV -Encaminhar o projeto pedagógico à EMARF, por meio de correio eletrônico, somente após a concordância prévia dos docentes envolvidos, inclusive quanto às condições para a contratação na ação formativa.

V – Encaminhar os dados de contatos dos docentes para a Escola, conforme disposto no Anexo I, de forma simultânea ao envio do projeto pedagógico.

VI - Solicitar ao tutor responsável pelo curso, seja ele parcial ou integralmente ministrado à distância, o envio à Escola dos conteúdos dos fóruns, atividades e arquivos destinados à publicação no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) da respectiva ação formativa, por meio de correio eletrônico, com antecedência mínima de 12 dias úteis em relação à data de início do referido curso.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento dos incisos anteriores, haverá o adiamento da ação formativa até o adimplemento da condição.



TRF2PTE202400043A

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

Art. 12. Incumbe ao coordenador pedagógico da ação formativa informar ao docente convidado sobre a documentação requerida pela Escola para sua contratação, e recomendar que essa documentação esteja pronta para ser enviada à Escola com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de sua aula, de modo a viabilizar o prévio empenhamento das despesas, bem como o pagamento de passagens, diárias e auxílio deslocamento., sob pena de não pagamento da remuneração e eventuais despesas previstas por sua participação.

Parágrafo único. O docente que optar por renunciar à remuneração pela docência na Escola deverá formalizar tal decisão enviando uma mensagem ao correio eletrônico do Cae.

Art. 13. Cada Comissão Temática deverá organizar e realizar, anualmente, ações formativas correspondentes a 20 (vinte) horas-aula, no mínimo.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto no caput deste artigo por 2 (dois) anos consecutivos poderá acarretar a dissolução da Comissão Temática ou a substituição dos seus membros e integrantes pelo Diretor-Geral da EMARF.

Art. 14. Cada Comissão Temática deve apresentar a proposta de ações formativas para o ano subsequente até o dia 30 de novembro, encaminhando-a para a EMARF que a submeterá ao Diretor de Cursos e Pesquisas para análise pedagógica e sugestões.

Parágrafo único. Após o parecer do Diretor de Cursos e Pesquisas, a proposta será encaminhada ao Diretor-Geral para aprovação.

Art. 15. O mero encaminhamento da previsão ou da proposta de ação formativa não garantirá a sua execução, que será analisada sob o ponto de vista pedagógico e financeiro pelo Diretor de Cursos e Pesquisas e pelo Diretor-Geral, respectivamente, a cada projeto de ação formativa apresentado pelas Comissões Temáticas.

Art. 16. As turmas das ações formativas deverão contar com um número de participantes igual ou inferior a:

1. 50 (cinquenta) cursistas por turma, nos cursos presenciais e remotos;
2. 40 (quarenta) cursistas por tutor, nos cursos realizados na modalidade a distância;
- e,
3. 40 (quarenta) cursistas por turma, nos cursos semipresenciais.

Art. 17. Para efeito de execução, a ação formativa deverá contar com um mínimo de 10 (dez) magistrados inscritos, em atendimento ao interesse e conveniência da Administração, sendo 5 (cinco) necessariamente da 2ª Região e os demais prioritariamente da 2ª Região.

§1º Na hipótese de não se atingir o número mínimo de inscritos exigido pelo parágrafo anterior, a ação formativa poderá ser adiada ou cancelada pelo Diretor-Geral.

§2º O prazo para a formação de turma findará 8 (oito) dias úteis antes da data de início da ação formativa.

§3º O compartilhamento de vagas com outras Escolas Judiciais ou de Magistratura será gerenciado pela EMARF.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

Art. 18. Compete, exclusivamente, à EMARF a seleção dos canais de divulgação apropriados a suas ações formativas, definidos em função de seu público-alvo específico.

§1º A divulgação da ação formativa será realizada a partir da data do envio do projeto pedagógico para o credenciamento na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam).

§2º Em casos excepcionais, segundo a especificidade do público-alvo ou se as características de determinada ação formativa permitirem, admite-se que, por autorização expressa da Direção-Geral, o coordenador pedagógico possa realizar divulgação direcionada ao público externo.

§3º Para a autorização especificada no parágrafo anterior, o coordenador pedagógico deverá encaminhar a solicitação para a Escola por meio de correio eletrônico, que a submeterá à avaliação da Direção-Geral.

§4º Ao coordenador pedagógico incumbe garantir que todas as informações contidas na peça gráfica de divulgação e ao prazo final para inscrição sejam incluídas na divulgação mencionada nos §2º, respeitando-se o disposto no § 1º.

§5º A autorização mencionada no §1º não implica automaticamente em permissão para divulgar outras ações educacionais semelhantes.

Art. 19. O compartilhamento de cursos organizados na e pela EMARF deverá ser a ela comunicado, para a finalidade de inclusão em dados estatísticos da Escola.

Art. 20. Os formulários das ações formativas destinados ao credenciamento na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM) ou à autorização da EMARF deverão ser encaminhados para a EMARF com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data do início da primeira atividade programada.

§1º As ações formativas destinadas apenas à autorização da EMARF serão aquelas que dispensam o credenciamento da ENFAM.

§2º As propostas de ações formativas para credenciamento na ENFAM ou para autorização na EMARF apresentadas após o envio da previsão anual deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para o início da referida ação.

§3º Após terem sido encaminhadas para a ENFAM, as propostas de ações formativas não poderão sofrer mudanças que alterem, direta ou indiretamente, seu conteúdo programático.

Art. 21. Incumbe aos docentes a aprovação dos discentes nas ações formativas, cabendo ao coordenador pedagógico da referida ação encaminhar relatório consolidado dos aprovados para a EMARF.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

Art. 22. As ações formativas destinadas apenas à autorização da EMARF e propostas fora do âmbito das Comissões Temáticas da EMARF estarão sujeitas às mesmas regras desta portaria.

Art. 23. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor-Geral da EMARF.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria nº TRF2-PTE-2023/00021, de 12 de junho de 2023.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

- assinado eletronicamente -

REIS FRIEDE
Diretor-Geral
ESCOLA DA MAGISTRATURA REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



ANEXO I

PORTARIA EMARF N° TRF2-PTE-2024/00043, DE 13 DE MAIO DE 2024

Condições Gerais para Contratação de Docentes

A contratação de docentes para as ações formativas da Escola da Magistratura Regional Federal da 2ª Região - EMARF fica condicionada ao cumprimento dos requisitos mínimos constantes neste documento, de acordo com a atividade profissional do contratado.

- **Juiz Federal, Desembargador Federal de TRFs, Ministro do STF, Ministro STJ, Ministro Enfam**

O docente deverá encaminhar para a Escola as informações e documentos abaixo:

1. Nome Completo
2. Data de nascimento
3. Melhor endereço de correio eletrônico para contato direto
4. Número de telefone celular com DDD
5. Currículo resumido – máximo de 10 linhas (o mesmo com o qual será apresentado em aula)
6. Dados bancários: Número da Conta e da Agência, além do nome da Agência. Caso o banco seja a CEF, informar também o nº da operação
7. Número de Identidade
8. Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF
9. Declaração das horas remuneradas que atuou em atividade docente na EMARF, Enfam, TRF2 e demais TRFs, CEJ, CNJ, STJ e STF
10. Cópia de diploma do maior grau de titulação (especialização ou pós-graduação *strictu sensu*) legível, frente e verso. O documento é dispensado quando o docente for Ministro.

- **Servidor do TRF2 e demais TRFs, Enfam, STJ, STF, CEJ, CNJ**

Além da documentação anterior, deverá encaminhar o Termo de Ciência e Compromisso para a compensação da carga horária ministrada durante horário regular de trabalho no Órgão ao qual esteja vinculado; além da informação sobre a carga horária remunerada até o momento da contratação.

- **Magistrados de outras Jurisdições, outros ocupantes de cargos públicos e demais profissionais**

O docente deverá encaminhar para a Escola as informações e documentos a seguir:

1. Nome Completo
2. Data de nascimento
3. Melhor endereço de correio eletrônico para contato direto
4. Número de telefone celular com DDD
5. Endereço residencial completo
6. Declaração de parentesco



7. Currículo resumido – máximo de 10 linhas (o mesmo com o qual será apresentado em aula)
8. Dados bancários: Banco; Caso o Banco seja a CEF, informar o nº da operação; Agência nº; Nome da Agência; Conta nº
9. Número do PIS, PASEP ou NIT
10. Órgão ou Instituição ao qual é vinculado, se for o caso
11. Número de Identidade e cópia legível, frente e verso
12. Número do Cadastro de Pessoa Física – CPF e cópia legível, frente e verso
13. Cópia de diploma do maior grau de titulação (graduação, especialização ou pós-graduação *strictu sensu*) legível, frente e verso.
14. Cadastro no SICAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>)

- **Docente Estrangeiro**

Se docente estrangeiro, além das informações e documentos acima, será necessário encaminhar à Escola:

1. Nome Completo
2. Data de nascimento
3. Melhor endereço de correio eletrônico para contato direto
4. Número de telefone celular com código do país
5. Endereço residencial completo
6. Declaração de parentesco
7. Currículo resumido – máximo de 10 linhas (o mesmo com o qual será apresentado em aula)
8. Cópia legível do passaporte onde conste o número e a foto
9. Dados bancários completos:

Banco
Endereço do banco
Número da conta
Código: SWIFT/BIC
IBAN
NIF
Moeda para conversão

Observações Gerais:

1. No caso de docente nacional, o diploma ou certificado deverá ser devidamente registrado pela Instituição de Ensino emissora e curso reconhecido pelo Ministério da Educação. Poderá ser aceita a declaração da titulação ou a declaração de conclusão do curso, desde que acompanhadas do histórico escolar, validado pela secretaria acadêmica da Instituição de Ensino. No caso de Instituição de Ensino estrangeira, o documento deverá ser apostilado por autoridade apostiladora nos países signatários da Convenção da Apostila da Haia, ou, se realizados em países não-signatários, ser autenticado pelo consulado brasileiro;
2. Caso necessitem de opções de transportes, auxílio-deslocamento, diárias e/ou traslados será preciso informar:



1. Tipo de transporte
 2. Origem x destino
 3. Opções de horários (ao menos dois)
 4. Se haverá, deslocamento por carro oficial do local de trabalho até o aeroporto de origem e do local da hospedagem até o aeroporto de retorno
 5. Em caso de transporte rodoviário (ônibus ou carro), especificar a necessidade do recebimento do auxílio-deslocamento
 6. Dados da hospedagem (poderão ser encaminhados em até 12 (doze) dias antes da data de realização da aula)
-
1. Aos docentes (nacionais e estrangeiros) com passagens aéreas custeadas pela EMARF, deverá ser informado que precisarão devolver os cartões de embarque em até 1 (um) dia útil após a aula ministrada, encaminhando-os ao correio eletrônico cae.emarf@trf2.jus.br

REIS FRIEDE

Diretor-Geral

ESCOLA DA MAGISTRATURA REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

