



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 13ª REGIÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00189.00-92.2013.5.13.0000-e

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 100/2013**

O Egrégio **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO**, em Sessão Administrativa realizada em 15/08/2013, sob a Presidência de Sua Excelência o Senhor Desembargador **CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE**, com a presença do Representante da Procuradoria Regional do Trabalho, Sua Excelência o Senhor Procurador **JOSÉ CAETANO DOS SANTOS FILHO**, presentes Suas Excelências os Senhores Desembargadores **UBIRATAN MOREIRA DELGADO, VICENTE VANDERLEI NOGUEIRA DE BRITO, ANA MARIA FERREIRA MADRUGA, FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO E SILVA, EDVALDO DE ANDRADE, EDUARDO SÉRGIO DE ALMEIDA, WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO** e **LEONARDO JOSÉ VIDERES TRAJANO**, apreciando o Processo Administrativo TRT nº 00189.00-92.2013.5.13.0000-e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 76 - A, da Lei nº 8.112/90, acrescido pela Lei nº 11.314/2006 e alterações conferida pela Lei 11.501/2007, regulamentado pelo Decreto Nº 6.114/2007,

**RESOLVEU**, por unanimidade, aprovar a regulamentação da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, no âmbito deste Regional, nos seguintes termos:

Art. 1º O pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no âmbito deste Tribunal dar-se-á nos termos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 2º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso será paga ao servidor que, em caráter eventual:

I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento, de atualização, de aperfeiçoamento ou de treinamento organizado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

II - participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou julgamento de recursos interpostos por candidatos;

III - atuar na logística de preparação e de realização de curso ou de concurso público, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; e

IV - participar da aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de concurso público ou supervisão dessas atividades.

Art. 3º Para fins do estabelecido no inciso I do art. 2º, estão compreendidas nas atividades do instrutor, ministrar aulas, realizar ações de coordenação pedagógica e técnica não enquadradas nos incisos II, III e IV, elaborar material didático e de multimídia e atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de capacitação presenciais ou à distância.

Parágrafo único. A figura do tutor equivale à do instrutor e se caracteriza como componente importante nas ações de capacitação realizadas na modalidade à distancia, cabendo-lhe planejar e estruturar o estudo, orientar e estimular os participantes a alcançarem o aprendizado proposto.

Art. 4º Poderão inscrever-se como instrutores os servidores efetivos e ocupantes de cargo em comissão, sem vínculo efetivo com a Administração Pública Federal, do quadro de pessoal deste Regional, além de servidores efetivos de outros Órgãos da

Administração Pública Federal.

§ 1º O servidor interessado em desenvolver atividades de curso ou concurso, no âmbito do TRT - 13ª Região, deverá se inscrever no Banco de Cadastro de Instrutores, mediante o preenchimento de formulário próprio a ser disponibilizado no Portal Gestão de Pessoas, anexando toda a documentação exigida.

§ 2º Somente será aceita inscrição de servidor para desenvolver atividade de curso ou concurso que comprovadamente possua o grau de escolaridade exigido e a especialização ou experiência profissional compatíveis, na área de atuação para a qual se inscrever.

Art. 5º As atividades de curso ou concurso desenvolvidas por servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região deverão ser realizadas, preferencialmente, fora do horário normal de expediente do instrutor.

§ 1º Se a atividade for realizada durante o horário normal de expediente do instrutor, este deverá obter a anuência prévia da chefia imediata e proceder à devida compensação de horas, no prazo de até um ano.

§ 2º A compensação de horas deverá ser atestada pela chefia imediata, em formulário próprio, e encaminhada ao Serviço de Administração e Pagamento de Pessoal - SAPPE.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se aos servidores deste Tribunal que atuarem em atividades de curso ou concurso em outros órgãos da Administração Pública Federal, observada, neste caso, a prévia autorização da Presidência do Tribunal.

Art. 6º Em se tratando de atividades de curso ou concurso de interesse deste Tribunal desenvolvidas por servidor de outro órgão da Administração Pública Federal, o instrutor deverá

informar se a atividade será realizada no horário de trabalho, situação que deverá contar com a anuência prévia de seu órgão de origem.

Art. 7º Não pode exercer a atividade de instrutor interno o servidor que estiver usufruindo as licenças dos incisos I ao VII do art. 81, bem como as dos arts. 83, 84, 85, 87, 91, e os afastamentos dos arts. 96, e 96-A da Lei nº 8.112 de 1990, ou respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 8º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso será paga ao servidor por hora de trabalho, apurada no mês de realização da atividade, e corresponderá aos percentuais definidos no Anexo desta Resolução, calculada com base no maior vencimento básico da Administração Pública Federal divulgado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 1º Os percentuais dispostos no anexo podem ser revistos por ato da Presidência deste Regional, desde que o valor máximo da hora trabalhada não seja superior a 2,2 (dois vírgula dois por cento), em se tratando de ações previstas nos incisos I e II do art. 2º e 1,2% (um vírgula dois por cento) em se tratando de atividades relacionadas nos incisos III e IV, do mesmo artigo, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal;

§ 2º Para efeito de concessão da gratificação a que alude o artigo anterior, consideram-se como hora-aula 60 (sessenta) minutos de atividades, já incluídas o planejamento do curso e a preparação do material didático a ser utilizado.

Art. 9º A Gratificação não será devida em caso de realização de treinamento em serviço ou de evento que vise à disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades, à estrutura e ao funcionamento do Tribunal.

Parágrafo único. Entende-se por treinamento em serviço as ações de capacitação sobre as rotinas de trabalho e competências regulamentares da unidade, prestadas por servidor que possui experiência ou conhecimentos dessas rotinas e competências, e dirigida exclusivamente aos servidores da sua unidade de lotação.

Art. 10. A retribuição da gratificação não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anual, ressalvada situação excepcional, devidamente justificada e previamente aprovada pela Presidência do Tribunal, que poderá acrescentar até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

Parágrafo único. Antes de desenvolver a atividade de instrutoria interna, o servidor deverá atestar, em formulário próprio, o número de horas já realizadas por ele, durante o ano, em atividades de mesma natureza neste Tribunal ou em outros órgãos da Administração Pública Federal.

Art. 11. O pagamento da Gratificação por encargo de Curso ou Concurso será incluído em folha de pagamento do servidor do Quadro de Pessoal do TRT-13<sup>a</sup> Região.

Parágrafo único. Em se tratando de pagamento a servidores pertencentes a outros órgãos da Administração Pública Federal o pagamento da gratificação será processado por meio de ordem bancária.

Art. 12. No caso de atualização de material didático, para fins de reedição de evento realizado, o servidor-instrutor poderá requerer nova remuneração pela atividade, condicionada à prévia negociação, com a Secretaria de Gestão de Pessoas, das alterações a serem efetuadas.

Parágrafo único. A remuneração prevista no *caput* é proporcional às horas despendidas com a atualização do material

didático e limitada ao valor correspondente a 30% da carga horária programada para o evento.

Art. 13. Quando o encargo de curso implicar deslocamento serão concedidas diárias e passagem.

Art. 14. O pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito, e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculos dos proventos de aposentadoria e pensões.

Art. 15. É de competência da Secretaria de Gestão de Pessoas a análise dos dados cadastrados, a fim de selecionar o servidor que melhor atenda à consecução dos objetivos pretendidos por ocasião da realização de atividades de curso, levando em consideração:

- I - análise curricular;
- II - existência de indicação por parte da unidade solicitante, devidamente justificada;
- III - domínio do conteúdo a ser ministrado;
- IV - diversidade de metodologias com técnicas presenciais e virtuais;
- V - experiência profissional;
- VI - desempenho anterior em ações de capacitação, promovidas ou não pelo Tribunal;
- VII - outros critérios relacionados com a natureza, complexidade e finalidade da ação de capacitação.

§ 1º O servidor selecionado deverá assinar termo de ciência das normas e valores estipulados nesta Resolução, bem como termo de compromisso de conclusão das atividades até o seu término.

§ 2º Fica resguardado à Secretaria de Gestão de Pessoas

o direito de substituição do instrutor, a qualquer tempo, por desempenho insatisfatório constatado por reclamações de 70% ou mais dos participantes, ou ainda se ele não estiver de acordo com os princípios e valores da Instituição, ressalvado o direito do instrutor ao recebimento das horas-aula ministradas até a data do seu afastamento.

§ 3º A Administração poderá convidar servidor, ainda que não cadastrado no Banco de Cadastro de Instrutores, para ministrar evento no âmbito desta Corte, tendo em vista o público-alvo e a excelência do conhecimento do mesmo em determinada área.

Art. 16. Quando houver mais de 1 (um) instrutor interno cadastrado para o mesmo treinamento, a seleção dar-se-á com base nos critérios relacionados na seguinte ordem de prioridade:

I - doutorado, mestrado, curso de especialização de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas ou de graduação em nível superior, nessa ordem de prioridade, na área de atividade do treinamento;

II - maior tempo de experiência como instrutor da matéria ou objeto de treinamento;

III - melhor avaliação como instrutor em cursos já ministrados no Tribunal e de mesmo conteúdo programático do curso a ser ministrado.

Parágrafo único. O cadastro a que se refere o caput deste artigo será atualizado periodicamente, de acordo com as necessidades.

Art. 17. No desenvolvimento das ações de capacitação caberá ao servidor que atuar como:

I - instrutor em ações presenciais: apresentar o programa do curso, especificamente a ementa, objetivos, metodologias de ensino, conteúdo programático e referências;

elaborar material didático-pedagógico, se necessário; e uma avaliação de aprendizagem, informar quais são os recursos instrucionais, o total de horas-aula e o número máximo de participantes sugeridos; ministrar as aulas, preparar, aplicar e corrigir a avaliação de aprendizagem;

II - conteudista: apresentar cronograma do curso, indicando a forma da organização e estruturação do material; informar quais são os instrumentos de avaliação de aprendizagem, total de horas-aula sugerido e as referências bibliográficas, desenvolver, redigir e produzir o conteúdo do curso no formato estipulado, observando a compatibilidade e as possibilidades tecnológicas do ambiente e elaborar testes e avaliações;

III - coordenador: analisar programas de cursos apresentados, avaliando os conteúdos programáticos, a metodologia, o total de horas-aula e o número máximo de participantes indicados, promovendo as modificações que julgar necessários; apresentar os critérios de avaliação a serem utilizados. Orientar instrutorias, conteúdos e tutores, objetivando padronizar os métodos de ensino-aprendizagem e manter contato com os participantes, a fim de avaliar o andamento do evento, garantindo a qualidade das ações de capacitação;

IV - tutor: orientar, acompanhar, estimular, participar de fóruns virtuais e supervisionar o processo de ensino aprendizagem, promovendo interação dos participantes, quando necessário esclarecer as dúvidas dos alunos, aplicar e corrigir testes e avaliações e apresentar relatórios de participação do evento;:

V - orientador de monografia: acompanhar e orientar a definição do tema, a elaboração do projeto e o desenvolvimento do projeto, com encaminhamento aos comitês de ética em pesquisa com seres humanos, quando utilizar pesquisas de campo e não apenas bibliográfica; fornecer suporte técnico ao aluno no desenvolvimento da pesquisa; orientar a redação e a apresentação do trabalho final e apresentar relatório de desempenho do aluno, quando necessário.

§ 1º O servidor instrutor deverá encaminhar à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, nos casos dos incisos I e II, o material didático e, se for o caso, a avaliação de aprendizagem, preferencialmente por meio eletrônico, com antecedência de 1 (uma) semana que antecede às aulas;

§ 2º A proposta do programa do curso de que trata os incisos I e II deverá ser elaborada sob orientação da Secretaria de Gestão de Pessoas, através da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, para melhor adequação do treinamento às necessidades específicas do Tribunal.

§ 3º Após a realização de cada ação de capacitação, o instrutor será avaliado, sendo o resultado arquivado na sua ficha cadastral.

§ 4º O instrutor que obtiver avaliação insatisfatória em duas atuações sucessivas ficará impossibilitado de exercer a atividade de instrutoria até que comprove a participação em evento de atualização destinado a suprir sua deficiência ou apresente avaliação positiva como instrutor externo em outro órgão ou entidade.

Art. 18. O instrutor que, injustificadamente, faltar ao evento ou dele desistir, após sua divulgação, ficará impedido, pelo prazo de 2 (dois) anos, de desempenhar atividades de instrutoria interna.

Parágrafo único. A avaliação da justificativa apresentada é de competência do Diretor Geral de Secretaria.

Art. 19. Cabe à Secretaria de Gestão de Pessoas, através da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas:

I - comunicar, formalmente, à chefia imediata do instrutor interno, a realização de treinamento no horário de

trabalho, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da data prevista para início do evento;

II - participar da elaboração das propostas apresentadas pelos instrutores para os programas de capacitação, com o objetivo de adequá-las às necessidades do Tribunal;

III - organizar as turmas, segundo os objetivos do evento e a necessidade diagnosticada;

IV - prestar assistência ao instrutor quanto às instalações, aos recursos instrucionais e ao material didático;

V - expedir certificados para os instrutores;

VI - elaborar relação de frequência e expedir certificados para os participantes, quando requeridos;

VII - elaborar os instrumentos para avaliação do instrutor e demais avaliações do evento;

VIII - elaborar relatório sobre o evento e o programa de capacitação; e

IX - atestar o total de horas realizadas pelo instrutor e encaminhar o processo à unidade competente para fins de pagamento.

Art. 20. Os magistrados podem atuar em evento de capacitação de servidores como instrutores convidados, sendo-lhes devida a retribuição de que trata esta Resolução.

Art. 21. Os servidores que atuarem como instrutores em eventos de capacitação promovidos pela Escola Judicial farão jus a gratificação por encargo de curso ou concurso na forma prevista nesta Resolução.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor a contar de sua publicação, revogada a Resolução Administrativa N° 125/2004 (alterada pela RA n° 066/2007), e demais disposições em contrário.

**OBSERVAÇÕES:** Ausente, justificadamente, Sua Excelência o Senhor Desembargador Paulo Maia Filho. Sua Excelência o Senhor Desembargador Eduardo Sérgio de Almeida participou deste julgamento nos termos do art. 29 do RI.

**ANDERSON ANTÔNIO PIMENTEL**

Secretário do Tribunal Pleno e de  
Coordenação Judiciária

**ANEXO**

*RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 100/2013*

| TIPO DE ATIVIDADE DESENVOLVIDA |   | % DO VALOR DE REFERÊNCIA POR HORA DA ATIVIDADE DE CURSO OU CONCURSO(*) |                         |                                   |                                |
|--------------------------------|---|--|-------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
|                                |   | Nível médio completo   | Nível superior completo | Pós-graduação lato sensu completa | Mestrado ou doutorado completo |
| Ações de Capacitação           | a) Instrutoria em ações presenciais                                   | 1,32   | 1,87                    | 1,98                              | 2,20                           |
|                                | b) Orientação de monografia   | -x-  | 1,87                    | 1,98                              | 2,20                           |
|                                | c)Elaboração de conteúdo em ações de educação à distância.            | 1,32   | 1,87                    | 1,98                              | 2,20                           |
|                                | d) Tutoria em ações de educação à distância                           | 0,87   | 1,23                    | 1,31                              | 1,45                           |
|                                | e) Coordenação técnica ou pedagógica                                  | 0,87   | 1,23                    | 1,31                              | 1,45                           |
|                                | f) Elaboração de material didático pedagógico                         | 0,87   | 1,23                    | 1,31                              | 1,45                           |
|                                | g) Elaboração de material multimídia em ações de educação à distância | 1,32   | 1,87                    | 1,98                              | 2,20                           |

|                                     |  |      |      |      |      |
|-------------------------------------|--|------|------|------|------|
| Seleção e Classificação             | a) Correção de prova discursiva                                | 1,32 | 1,87 | 1,98 | 2,20 |
|                                     | b) Elaboração ou análise de questões de prova                  | 1,32 | 1,87 | 1,98 | 2,20 |
|                                     | c) Julgamento de recursos                                      | 1,32 | 1,87 | 1,98 | 2,20 |
|                                     | d) Julgamento de concursos de monografia                       | -x-  | 1,87 | 1,98 | 2,20 |
|                                     | e) Aplicação de exames orais                                   | 1,23 | 1,74 | 1,85 | 2,05 |
|                                     | f) Aplicação de provas práticas                                | 1,05 | 1,49 | 1,58 | 1,75 |
|                                     | g) Análise curricular  | 0,72 | 1,02 | 1,08 | 1,2  |
| Logística e Realização de concursos | a) Planejamento e coordenação de logística de concurso público | 0,72 | 1,02 | 1,08 | 1,20 |
|                                     | b) Execução de atividades de logística de concurso público     | 0,45 | 0,64 | 0,68 | 0,75 |
|                                     | c) Aplicação de provas de concurso público                     | 0,45 | 0,45 | 0,45 | 0,45 |
|                                     | d) Supervisão de aplicação de provas de concurso público       | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 |

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR ANDERSON ANTONIO PIMENTEL (Lei 11.419/2006)  
 EM 16/08/2013 15:54:38 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: E34097E5D9.16BBFF9E5.E2DA96EC25.CBC09A0C74