

Portaria Conjunta TRT 18ª GP/EJ nº 001/2014

Dispõe sobre a participação de servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região em ações de educação corporativa.

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO E O DIRETOR DA ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a importância de fomentar o aperfeiçoamento profissional de servidores, de modo a possibilitar o desenvolvimento de novas competências funcionais;

Considerando, outrossim, a necessidade de estabelecer, no âmbito deste Regional, os critérios e procedimentos para a participação de servidores em ações de educação corporativa;

RESOLVE, ad referendum do Tribunal Pleno:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A participação de servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região em ações de educação corporativa rege-se pelos princípios e regras estabelecidas neste Ato Normativo.

Art. 2º Considera-se educação corporativa o conjunto de práticas destinadas ao aperfeiçoamento profissional dos servidores do Tribunal, cujo escopo consiste, precipuamente, no desenvolvimento de novas competências funcionais.

Art. 3º As ações de educação corporativa podem ser realizadas dentro ou fora das instalações do Tribunal, considerando eventos internos aqueles promovidos pelo próprio Regional ou em regime de cooperação com outras instituições e eventos externos aqueles organizados por instituição diversa do TRT.

Art. 4º Para fins exclusivo deste Ato Normativo, considera-se:

I - evento de curta duração – evento com carga horária menor ou igual a 40 (quarenta) horas-aula;

II – evento de média duração – evento com carga horária superior a 40 (quarenta) e inferior a 120 (cento e vinte) horas-aula;

III – evento de longa duração – evento com carga horária superior a 120 (cento e vinte) horas-aula e inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas-aula.

Art. 5º Os cursos de pós-graduação não são regidos por este Ato Normativo.

Art. 6º As ações de educação corporativa regem-se pelos seguintes princípios:

I – alinhamento das ações de educação aos objetivos e estratégias do Tribunal;

II – isonomia de oportunidades de desenvolvimento profissional;

III – incentivo ao autodesenvolvimento e ao desenvolvimento profissional contínuo;

IV – constante aperfeiçoamento dos processos educacionais, mediante avaliação da aprendizagem e da efetiva obtenção dos resultados esperados, dentre outros critérios;

V – compartilhamento de conhecimentos, visando ao desenvolvimento profissional e institucional;

VI – parcerias com outras instituições, com o escopo de difundir informações e conhecimentos;

VII – planejamento das ações formativas.

Art. 7º Os períodos dos eventos realizados durante o horário de expediente serão considerados como efetivo exercício.

Parágrafo único. O tempo despendido na participação de eventos fora do horário de expediente do servidor não será computado como horas trabalhadas.

Art. 8º A Escola Judicial, a cada exercício, elaborará e aprovará um Plano Anual de Capacitação, o qual regerá a execução das ações de educação corporativa.

CAPÍTULO II

DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS INTERNOS

Art. 9º A programação dos eventos internos será definida anualmente pela Escola Judicial, observado o projeto pedagógico vigente e o plano anual de capacitação.

Art. 10 A Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores da Escola Judicial é a unidade responsável pelo planejamento, organização e acompanhamento dos eventos internos do Tribunal.

Art. 11 A participação de servidor em eventos internos ocorrerá por iniciativa própria ou mediante solicitação do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional da qual aquele faça parte.

Parágrafo único. As horas referentes ao adicional de qualificação, por ações de treinamento, serão automaticamente lançadas pela Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, comprovada a obtenção da frequência mínima exigida para a emissão do certificado.

Art. 12 A participação do servidor em eventos internos ficará condicionada às seguintes exigências:

I – constar o evento do plano de capacitação vigente da Escola Judicial;

II – existência de vagas;

III – disponibilidade orçamentária;

IV – aprovação de processo seletivo, quando houver;

V – concordância expressa do servidor beneficiado pelo evento em disseminar o conhecimento a ser adquirido para outros servidores;

VI – estar o servidor em exercício;

VII – anuência expressa do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional de lotação do servidor, na

hipótese de eventos presenciais ou semi-presenciais.

Parágrafo único. O compartilhamento do conhecimento de que trata o inciso V deste artigo poderá ser solicitado pelo titular da unidade administrativa ou jurisdicional de lotação do servidor, mediante prévio agendamento.

Art. 13 As vagas dos eventos internos serão destinadas, preferencialmente, aos servidores que ocupam postos de trabalho cujas competências guardam correlação direta com o conteúdo programático do evento.

Art. 14 O servidor que participar de evento interno assume o compromisso de:

I – comparecer ao evento no horário determinado;

II – obter a frequência mínima de 95% (noventa e cinco por cento) da carga horária prevista para o evento;

III – preencher e entregar à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, em até 5 (cinco) dias úteis, o formulário de avaliação do evento, quando disponibilizado;

IV – responder à avaliação de conhecimentos, conforme proposta metodológica do evento.

Parágrafo único. Na hipótese de não haver a avaliação de conhecimento de que trata o inciso IV, o servidor deverá elaborar e entregar à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, relatório acerca do tema abordado no evento, nos moldes definidos pela mencionada unidade administrativa.

Art. 15 A emissão de certificado ou declaração de participação em evento fechado será condicionada à frequência mínima de 95% (noventa e cinco por cento) da carga horária total do evento e à aprovação em avaliação de conhecimentos ou à elaboração de relatório.

Parágrafo único. O servidor será considerado aprovado na avaliação de conhecimentos, quando exigida, se obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) da nota.

### CAPÍTULO III

#### DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

Art. 16 A participação de servidor em eventos externos ocorre por iniciativa própria ou mediante solicitação do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional da qual aquele faça parte.

Art. 17 O requerimento de participação em eventos externos, seja por iniciativa própria ou a pedido do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional, deverá ser feito mediante o preenchimento do formulário anexado a este Ato Normativo.

§ 1º Na hipótese de pedido por iniciativa própria, o titular da unidade administrativa ou jurisdicional de lotação do servidor manifestará sua anuência ao assinar o requerimento.

§ 2º O requerimento de participação em evento externo deverá ser encaminhado à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis antes do início do evento.

Art. 18 A participação do servidor em eventos externos dependerá da implementação das seguintes exigências:

I – vinculação do tema do evento às áreas de interesse do Tribunal;

II – ausência de evento de tema idêntico ou similar previsto no plano anual de capacitação vigente da Escola Judicial;

III – existência de vagas;

IV – anuência expressa do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional de lotação do servidor;

V – não ter o servidor participado de outro evento externo custeado pela Escola Judicial a menos de 6 (seis) meses;

VI – existência de disponibilidade orçamentária;

VII – aprovação de processo seletivo, quando houver;

VIII – motivação expressa do pedido;

IX – assinatura de termo de compromisso de permanência no quadro funcional ativo do Tribunal por período mínimo ao equivalente à duração do evento solicitado;

X – concordância expressa do servidor beneficiado pelo evento em disseminar o conhecimento a ser adquirido para outros servidores;

XI – estar o servidor em exercício.

Parágrafo único. O compartilhamento do conhecimento de que trata o inciso X deste artigo poderá ser solicitado pela Escola Judicial, mediante prévio agendamento com o servidor e com o seu superior hierárquico.

Art. 19 O servidor que participar de evento externo deverá assumir o compromisso de:

I – comparecer ao evento no horário determinado;

II – obter a frequência mínima de 95% (noventa e cinco por cento) da carga horária total do evento;

III – preencher todos os requisitos exigidos pela instituição organizadora para a emissão do certificado;

IV – entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores cópia do certificado de participação e relatório acerca do tema discutido no evento, consoante prévia orientação dessa unidade administrativa;

V – preencher e entregar, em até 5 (cinco) dias úteis, à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores formulário de avaliação do evento, quando exigido.

Art. 20 Compete ao Diretor da Escola Judicial, ouvido o Secretário-Executivo, autorizar a participação de servidores em eventos externos.

CAPÍTULO IV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 A desistência de servidor inscrito em ações de educação corporativa ou a substituição do participante por outro servidor deverá ser comunicada à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, por escrito, pela unidade ou servidor solicitante, nos prazos abaixo previstos:

- I – evento interno: até 2 (dois) dias úteis do início do evento;
- II – evento externo: até 7 (sete) dias úteis do início do evento.

Art. 22 Deverá o servidor ressarcir o valor relativo a sua participação nas ações de educação corporativa nos seguintes casos:

- I – não obtenção da frequência mínima em razão de faltas injustificadas;
- II – desistência injustificada;
- III – não atendimento ao disposto no artigo 21 deste Ato Normativo;
- IV – não obtenção do certificado de participação;
- V – não entrega de cópia do certificado de participação e do relatório acerca do tema abordado no evento;
- VI – não preenchimento e entrega do formulário de avaliação do evento, na hipótese de ser disponibilizado pela Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores.

§ 1º O valor a ser ressarcido corresponderá ao custo comprovadamente despendido pelo Tribunal com a participação do servidor no evento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O ressarcimento será realizado na forma dos artigos 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 23 O servidor será dispensado do ressarcimento previsto no artigo anterior no caso de falta ou desistência devidamente justificada.

§ 1º Consideram-se faltas ou desistências justificadas as licenças ou afastamentos previstos nos artigos 81, I; 97, III, “b”; 202; 207; 208; 210 e 211 da Lei nº 8.112/1990, devidamente comprovados.

§ 2º Também isentam do ressarcimento estabelecido no artigo anterior as ausências por necessidade de serviço, justificadas, por escrito, pelo titular da unidade de lotação do servidor.

Art. 24 A avaliação das justificativas apresentadas pelo servidor para afastar a obrigação de ressarcir o erário competirá ao Diretor da Escola Judicial, ouvido o Secretário-Executivo.

Art. 25 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da Escola Judicial, mediante prévio parecer do Secretário-Executivo.

Art. 26 Este Ato Normativo entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria TRT 18ª GP/GDG nº 339/2002.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico.

Submeta-se, imediatamente, ao Tribunal Pleno, nos termos do Regimento Interno.

Goiânia, 30 de janeiro de 2014.

Elza Cândida da Silveira  
Desembargadora-Presidente  
Platon Teixeira da Azevedo Filho  
Diretor da Escola Judicial

ANEXO I

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO	
SERVIDOR(A) BENEFICIADO(A):	
CARGO:	FUNÇÃO:
LOTAÇÃO:	
DATA DE PARTICIPAÇÃO DO ÚLTIMO EVENTO EXTERNO:	
DESCRIÇÃO DO EVENTO SOLICITADO:	
a) conteúdo programático:	
b) carga horária:	
c) data e local de realização:	
d) valor da inscrição:	

e) outras informações relevantes:
<b>JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO REQUERIDO:</b>
<b>OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELO(A) SERVIDOR(A) BENEFICIADO(A):</b>
a) disseminar o conhecimento a ser adquirido para outros servidores;
b) comparecer ao evento no horário determinado;
c) obter a frequência mínima de 95% (noventa e cinco por cento) da carga horária total do evento;
d) preencher todos os requisitos exigidos pela instituição organizadora para a emissão do certificado;
e) entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores cópia do certificado de participação e relatório acerca do tema discutido no evento, consoante prévia orientação dessa unidade administrativa;
f) preencher e entregar, em até 5 (cinco) dias úteis, à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores formulário de avaliação do evento, quando exigido.
<b>FUNDAMENTO NORMATIVO:</b> artigos 18, inciso X, e 19 da Portaria Conjunta TRT 18ª GP/EJ nº 001/2014
<b>LOCAL E DATA:</b>
<b>OBSERVAÇÃO:</b>
* O requerimento deverá ser assinado eletronicamente pelo servidor(a) beneficiado(a) pelo evento externo e pelo titular da unidade administrativa ou jurisdicional da qual aquele faça parte.

## ANEXO II

<b>TERMO DE COMPROMISSO</b>	
SERVIDOR(A) BENEFICIADO(A):	
CARGO:	FUNÇÃO:
LOTAÇÃO:	
<b>EVENTO EXTERNO SOLICITADO:</b>	
a) tema:	
b) carga horária:	
c) data do evento:	
<b>COMPROMISSO:</b>	

Comprometo-me a permanecer no quadro funcional ativo do Tribunal Regional do Trabalho de 18ª Região, no mínimo, pelo período equivalente à duração do evento externo solicitado.

FUNDAMENTO NORMATIVO: artigo 18, inciso IX, da Portaria Conjunta TRT 18ª GP/EJ nº 001/2014

LOCAL E DATA:

OBSERVAÇÃO:

\* O termo de compromisso deverá ser assinado eletronicamente pelo servidor(a) beneficiado(a) pelo evento externo.