



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ESCOLA JUDICIAL**

Regulamenta os procedimentos relativos à contratação e pagamento de profissionais de ensino e da gratificação por encargo de curso ou concurso.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo PROAD nº 10.931/2022,

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os atos normativos relativos às contratações de profissionais de ensino e demais prestadores de serviços envolvidos nos processos de formação e aperfeiçoamento de magistrados e servidores deste Regional;

CONSIDERANDO o disposto no art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, da Presidência da República, que dispõe sobre a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC;

CONSIDERANDO o teor do Ato Conjunto TST.ENAMAT nº 03, de 24 de fevereiro de 2010, bem como da Recomendação nº 10 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, de 9 de março de 2010;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Resolução nº 34, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o exercício de atividades do magistério pelos integrantes da magistratura nacional;

CONSIDERANDO o estabelecido no art. 74, inciso III, alínea “f”, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 159, de 27 de novembro de 2015, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que dispõe sobre a Política Nacional de Educação para servidores da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus; e

CONSIDERANDO o relevante papel institucional da Escola Judicial da Justiça do Trabalho na formação e aperfeiçoamento dos magistrados e servidores, conforme previsto na Resolução Administrativa nº 26, de 21 de março de 2011, do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região,

RESOLVE, *ad referendum* do Tribunal Pleno:

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Esta Portaria regulamenta os procedimentos relativos às contratações de profissionais de ensino e o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, instituída pelo art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Portaria, consideram-se:

I – Profissional de Ensino: pessoa física, interna ou externa, cadastrada para atuar como instrutor em cursos presenciais ou como tutor/conteudista em cursos a distância oferecidos pela Escola Judicial, compreendendo magistrados, servidores, demais membros do Poder Público e colaboradores eventuais;

II – Colaborador Eventual: pessoa que, sem vínculo com a administração pública federal – direta, autárquica ou fundacional –, seja contratada para prestar serviços em concurso, curso, estudo, pesquisa, palestra, conferência, seminário ou outro evento de natureza institucional de interesse da Escola Judicial;

III – Pessoa Jurídica: empresa contratada para ministrar curso aos magistrados e servidores do TRT da 18ª Região;

IV – Plano Anual de Capacitação: planejamento anual de atividades aprovado pela Escola Judicial com o elenco de planos, programas, projetos e ações formativas a serem desenvolvidos;

V – Plano de Ensino/Aprendizagem: documento que traça as diretrizes pedagógicas de cada ação formativa;

VI – Termo de Referência (TR): conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar o serviço ou o complexo de serviços objeto da licitação;

VII – Mapa de Riscos (MR): documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção, quando a contratação exceder o valor do limite de dispensa previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

VIII – Documento de Formalização da Demanda (DFD): documento que contém o detalhamento da necessidade da unidade demandante, devendo conter no mínimo a identificação da demanda, a justificativa da necessidade, a quantidade, o prazo de entrega ou de início da prestação dos serviços e, no caso de contratação de serviços, a indicação dos integrantes da equipe de planejamento da contratação;

IX – Cadastramento: registro de profissionais de ensino realizado por meio eletrônico, mediante a utilização de formulários ou sistemas a serem disponibilizados pela Escola Judicial; e

X – Autorização para Pagamento: documento emitido pela Escola Judicial para que a Diretoria-Geral proceda ao pagamento dos profissionais de ensino, após a prestação do serviço.

CAPÍTULO III DO CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS DE ENSINO

Art. 3º O processo de contratação de profissionais de ensino, compreendendo magistrados, servidores, demais membros do Poder Público e colaboradores eventuais, terá início na Escola Judicial, por meio da realização de cadastramento prévio.

Art. 4º O cadastramento de profissionais de ensino perante a Escola Judicial do Tribunal será feito, por meio eletrônico, mediante a utilização de formulários ou sistemas a serem disponibilizados pela Escola Judicial, e, para fins de contratação, deverá ser acompanhado da entrega obrigatória dos documentos e certidões constantes do Anexo desta Portaria.

§ 1º O cadastramento obedecerá aos critérios de oportunidade e conveniência da Direção da Escola Judicial, conforme o planejamento de cursos aprovados no Plano Anual de Capacitação, bem como a Proposta Orçamentária Anual destinada à capacitação de magistrados e servidores.

§ 2º A escolha dos Profissionais de Ensino observará os requisitos necessários à contratação com base na análise curricular, domínio de conteúdo a ser ministrado, experiência profissional e desempenho anterior em ações de capacitação promovidas, ou não, pelo TRT 18.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES DO PROFISSIONAL DE ENSINO

Art. 5º No desenvolvimento das ações de capacitação, caberá:

I – ao instrutor em ações presenciais: apresentar o programa do curso, especificando o conteúdo programático e a metodologia de ensino; elaborar o material didático-pedagógico, se necessário; informar quais são os recursos instrucionais, o total de horas-aula e o número máximo de participantes sugerido; e ministrar as aulas; preparar, aplicar e corrigir a avaliação de aprendizagem;

II – ao conteudista: apresentar o programa do curso, indicando a forma de organização e estruturação do conteúdo, material e atividades avaliativas, o 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; e revisar o material didático e as questões das atividades avaliativas;

III – ao coordenador: analisar os 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 necessárias; apresentar os critérios de avaliação a serem utilizados; e orientar instrutores, conteudistas 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 – ao tutor: orientar, acompanhar, estimular e supervisionar o processo de ensino-aprendizagem, promovendo a interação dos participantes, quando necessário; esclarecer as dúvidas dos alunos; e aplicar e corrigir testes e avaliações e apresentar relatório de participação do evento; e

V – ao orientador de monografia: acompanhar e orientar a definição do tema e a elaboração do projeto; fornecer suporte técnico ao aluno no desenvolvimento da pesquisa; e orientar a redação e a apresentação do trabalho final e apresentar relatório de desempenho do aluno, quando necessário.

Parágrafo único. Após a realização de cada ação de capacitação, o instrutor/tutor interno será avaliado pelos participantes e será excluído do cadastro de instrutores se obtiver nota inferior a 7 (sete) na avaliação realizada pelos alunos.

Art. 6º O instrutor interno que faltar ao treinamento ou desistir de ministrar evento já divulgado deverá apresentar justificativa perante a Direção da Escola Judicial que deliberará sobre a perda, ou não, do direito de prestar futuros treinamentos pelo prazo de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO V DA CONTRATAÇÃO DOS MEMBROS DOS PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO, MINISTÉRIO PÚBLICO, TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO E COLABORADORES EVENTUAIS

Art. 7º Os membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, inclusive os magistrados estaduais, membros do Ministério Público, ministros do Tribunal de Contas da União e colaboradores eventuais, que atuarem como profissionais de ensino em eventos organizados pela Escola Judicial da 18ª Região, serão enquadrados de acordo com a natureza da atividade e titulação previstas na tabela de remuneração do TST/ENAMAT vigente à época da contratação.

Art. 8º O processo de contratação dos membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, membros do Ministério Público e ministros do Tribunal de Contas da União terá início na Escola Judicial, com o cadastramento, e, para fins de contratação, será submetido à Diretoria-Geral, devidamente instruído com os documentos e certidões, expedidas por órgãos competentes, e que constam do Anexo desta Portaria.

Art. 9º Na justificativa da escolha do contratado deverá ficar demonstrado o caráter especial da demanda da Administração e da adequação do serviço a ser prestado.

CAPÍTULO VI DA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS

Art.10. Poderá atuar como instrutor o servidor, ativo ou inativo, pertencente ao quadro de pessoal da Justiça do Trabalho da 18ª Região ou Administração Pública Federal e os cedidos de todas as esferas de Governo.

Art. 11. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC é devida ao servidor que, em caráter eventual:

I – atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento, regularmente organizado pela Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

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

III – participar da logística de preparação e de realização 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 processo seletivo, concurso público ou da supervisão dessas atividades.

Art. 12. Considera-se como atividade de instrutoria ministrar aulas, proferir palestras ou conferências, realizar ações de coordenação pedagógica e técnica não enquadráveis nos incisos II, III e IV do art. 11 desta Portaria, elaborar material didático e de multimídia para eventos de capacitação, presenciais ou à distância, atuar como tutor/facilitador, supervisor, expositor, monitor ou moderador e atuar em atividades equivalentes em outros eventos de capacitação, presenciais ou a distância regularmente instituídos pelo TRT da 18ª Região.

Art. 13. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC não será devida nos seguintes casos:

I – treinamento em serviço, entendido como as ações de capacitação que sejam destinadas exclusivamente aos servidores da unidade de lotação do instrutor;

II – palestras do Programa de Integração do Servidor (PIS), voltadas para a disseminação de informações sobre a estrutura, funcionamento e competências regulamentares das unidades do Tribunal;

III – treinamento que implicar cumprimento, melhorias ou otimização das tarefas, atividades e serviços desenvolvidos pelo instrutor em sua unidade de lotação;

IV – treinamento para uso de funcionalidades e sistemas informatizados desenvolvidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região ou em parceria com outros órgãos;

V – ações de capacitação para difundir conteúdo de eventos externos realizados às expensas do Tribunal, quando houver compromisso formal de replicá-los aos servidores da unidade de lotação do instrutor; e

VI – ao servidor que tenha entre as suas atribuições, atividade de logística de preparação e de realização de cursos ou concursos.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos III e IV, mediante justificativa fundamentada do gestor da unidade de lotação do instrutor, a viabilidade de retribuição será analisada pela Administração do Tribunal.

Art. 14. Para desenvolvimento das atividades de curso ou concurso durante o horário regular de expediente o instrutor deverá obter a anuência prévia da chefia imediata e proceder à devida compensação de horas, no prazo de até 1 (um) ano, sob pena de desconto das horas de trabalho correspondentes.

§ 1º A duração normal da jornada de trabalho poderá ser acrescida de até 2 (duas) horas diárias para serem compensadas as horas-débito acumuladas, até o limite de 50 (cinquenta) horas trabalhadas na semana, não se admitindo jornada ininterrupta.

§ 2º Os eventos com instrutoria interna realizados sem ônus para o Tribunal deverão ser ministrados preferencialmente dentro do horário de expediente dos instrutores, não havendo necessidade de compensação das horas.

§ 3º Será concedido horário especial, vinculado à compensação de horário no prazo de até 1 (um) ano, ao servidor que desempenhe atividade prevista nos incisos I e II do art. 11 desta Portaria, em caso de concomitância da atividade com o horário normal de expediente.

§ 4º Se o instrutor exercer cargo em comissão, a compensação deverá ser realizada no prazo de até 1 (um) ano, a critério do superior hierárquico.

§ 5º 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 a prévia autorização da Presidência do Tribunal.

Art. 15. Os magistrados e servidores que realizarem serviços relacionados a concursos deverão preencher os formulários de cadastramento, disponibilizados pela Escola Judicial e, para fins de pagamento dos serviços, caberá à unidade ou colegiado responsável pela realização do certame encaminhar à Diretoria-Geral os respectivos formulários devidamente preenchidos e assinados pelo interessado.

Art. 16. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC será paga ao servidor por hora trabalhada, apurada no mês da prestação, considerando a natureza e a complexidade da atividade a ser desenvolvida e, para efeito de cálculos, a hora-aula será de 60 (sessenta) minutos.

§ 1º O cálculo da gratificação por encargo de curso decorrente do exercício da atividade docente não considerará as horas gastas no planejamento, na elaboração e correção de testes e avaliações nem na preparação do material didático-pedagógico, atividades consideradas inerentes ao treinamento ministrado.

§ 2º Nos eventos de educação à distância, o cálculo da gratificação por encargo de curso levará em conta o número de horas previsto para 1 (um) aluno, não importando a quantidade de componentes da turma.

§ 3º A gratificação a que se refere este artigo não será incorporada aos vencimentos, à remuneração, proventos ou pensões nem servirá de base de cálculo de qualquer outra vantagem.

§ 4º A gratificação de que trata este artigo retribui atividades de caráter eventual, vedado o pagamento a servidores que se dedicam a essa função em caráter exclusivo e permanente.

§ 5º É vedada a concessão de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC a servidor em usufruto de férias, afastamentos ou licenças legais, remuneradas ou não.

Art. 17. A retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Diretor da Escola Judicial ou unidade ou colegiado responsável pela realização do certame, conforme o caso, e autorizado pelo Presidente deste Tribunal.

Parágrafo único. A Escola Judicial manterá registro de controle das horas de instrutoria prestadas pelos profissionais de ensino.

CAPÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Art. 18. O processo de contratação de pessoa jurídica terá início na Escola Judicial e será submetido à Diretoria-Geral, devidamente instruído com os documentos e certidões expedidas pelos órgãos competentes, conforme constam do Anexo desta Portaria.

Art. 19. A justificativa do preço será comprovada com a apresentação de, no mínimo, 3 (três) notas fiscais/empenhos/contratos que demonstrem que a pessoa jurídica já prestou o serviço e que o valor cobrado é semelhante ao valor praticado em contratações similares, no período de 1 (um) ano anterior à proposta.

§ 1º Quando necessário, a Escola Judicial poderá solicitar que as notas fiscais/empenhos/contratos venham acompanhadas de atestados de capacidade técnica indicando a carga horária do curso, o tema e a quantidade de participantes, não sendo suficiente declaração do próprio interessado (colaborador eventual/empresa) atestando as informações.

§ 2º O preço proposto poderá ser verificado nos sistemas oficiais do Governo.

CAPÍTULO VIII DO PAGAMENTO

Art. 20. Tratando-se de servidor público federal, ativo ou inativo, é devida a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC prevista no art. 76-A da Lei nº 8.112/90, regulamentada pelo Decreto nº 1.069 de 10/05/2022, da Presidência da República.

§1º O pagamento dos magistrados e servidores do TRT da 18ª Região será efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento.

§2º O pagamento dos demais profissionais de ensino, a ser precedido da emissão da respectiva nota de empenho, será realizado por meio de ordem bancária.

Art. 21. O pagamento de qualquer profissional de ensino, previsto nesta Portaria, salvo aqueles remunerados com Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, ficará condicionado à comprovação de regularidade social e fiscal e à apresentação das certidões expedidas pelos órgãos competentes, devidamente atualizadas.

Art. 22. Para cálculo da remuneração dos colaboradores eventuais e membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, membros do Ministério Público e ministros do Tribunal de Contas da União, será adotada a tabela de remuneração do TST/ENAMAT, vigente à época da contratação.

§ 1º Nas hipóteses em que o profissional de ensino seja magistrado, o valor da hora-aula corresponderá, no mínimo, ao nível de doutorado para o caso de ministro, e ao nível de mestrado para o caso de magistrados de 1º e 2º graus, prevalecendo o valor da respectiva titulação, quando superior.

§ 2º Os valores definidos na referida tabela poderão ser elevados, a critério da Direção da Escola Judicial, quando se tratar de Aula Magna ou Conferência ou quando, pela natureza singular da atividade e especial qualificação do profissional de ensino, configurar notória especialização, não podendo o total de horas remuneradas ser superior ao valor definido como limite para a contratação de dispensa de licitação na Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

Art. 23. A critério da Direção da Escola Judicial poderá ser realizado pagamento das despesas de deslocamento aos membros dos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo, do Tribunal de Contas da União, do Ministério Público, bem como aos colaboradores eventuais e servidores de qualquer esfera da Administração Pública.

Art. 24. Não serão pagas, nos termos deste Portaria, despesas referentes a atividades iniciadas antes da edição desta portaria.

CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES DA DIVISÃO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 25. Caberá à Divisão de Formação e Desenvolvimento da Escola Judicial:

I – elaborar formulários eletrônicos ou, em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação, desenvolver sistemas a serem utilizados no cadastramento dos Profissionais de Ensino;

II – elaborar formulários padrão, destinados ao processo de planejamento e avaliação das ações educacionais, que serão juntados nos respectivos processos de contratação; e

III – manter atualizado o quadro de instrutores/tutores e proceder ao controle da avaliação formativa e do limite de horas previsto no Decreto 11.069, de 10 de maio de 2022, da Presidência da República.

§ 1º A atualização dos dados de cadastramento será de inteira responsabilidade do profissional de ensino que, a cada contratação, deverá promover a respectiva modificação, se necessária, mediante solicitação da Escola Judicial.

§ 2º Os dados cadastrais dos Profissionais de Ensino serão utilizados exclusivamente para fins de contratação de profissional de ensino perante a Escola Judicial, na forma da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Integra esta Portaria o Anexo que relaciona a documentação necessária à instrução processual relativa às contratações de pessoas jurídicas e de profissionais de ensino perante a EJUD 18.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Escola Judicial.

Art. 28. Fica revogada a Portaria TRT 18ª GP/DG/EJ nº 01, de 21 de setembro de 2012, referendada pela Resolução Administrativa TRT 18ª nº 106/2012.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

(assinado eletronicamente)
GERALDO RODRIGUES DO NASCIMENTO
Desembargador-Presidente
TRT da 18ª Região

ANEXO

Documentação Necessária à Instrução Processual Relativa às Contratações de Pessoas Jurídicas e de Profissionais de Ensino perante a Ejud 18

1. Pessoa Jurídica

1.1 – De responsabilidade da Escola Judicial:

- Documento de Formalização de Demanda (DFD)
- Plano de Ensino/Aprendizagem do curso, que corresponde ao Estudo Técnico Preliminar
- Mapa de Riscos quando a contratação exceder o valor do limite de dispensa previsto no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021
- Termo de Referência (TR)
- Declaração de notoriedade da especialização da pessoa jurídica, emitida pelo Diretor da Escola Judicial
- Demonstração do caráter especial da demanda da Administração e da adequação do serviço a ser prestado (justificativa da escolha do contratado)
- Certidão de publicação do extrato de Inexigibilidade de Licitação no sítio eletrônico do Tribunal e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)
- Planilha de Segregação de Custos
- Lista de Verificação do Gestor

1.2 – De responsabilidade da Diretoria-Geral:

- Ato Declaratório de Inexigibilidade

1.3 – Entrega pela Pessoa Jurídica:

- Prova de Inscrição no CNPJ
- Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), dentro do prazo de validade que deverá estar expresso na própria certidão

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade que deverá estar expresso na própria certidão
- Certidão conjunta quanto a Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, dentro do prazo de validade que deverá estar expresso na própria certidão
- Documento de consulta cadastral do TCU/CNJ/Transparência (consolidada), dentro do prazo de validade
- Cópia de Currículo do(s) instrutor(es) indicado(s)
- Documento(s) que comprove(m) o grau de formação do profissional indicado para ministrar o curso (pós-graduação, mestrado, doutorado) informado(s) no currículo
- Documentos que comprovem experiência do instrutor em ministrar o tema objeto do curso (certificados ou atestados de capacidade técnica)
- 3 (três) notas fiscais/empenhos/contratos, referentes a contratações similares concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à proposta, com carga horária do curso, o tema e a quantidade de participantes, que poderão vir acompanhadas de atestados de capacidade técnica com informações complementares para comprovar o preço cobrado
- Cadastramento da empresa no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho – SIGEO-JT, para fins de pagamento, após confirmada a contratação

2. Colaborador Eventual (Pessoa Física sem vínculo com a Administração Pública)

2.1 – De responsabilidade da Escola Judicial:

- Documento de Formalização de Demanda (DFD)
- Plano de Ensino/Aprendizagem do curso, que corresponde ao Estudo Técnico Preliminar
- Mapa de Riscos quando a contratação exceder o valor do limite de dispensa previsto no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021
- Termo de Referência (TR)
- Declaração de notoriedade da especialização do contratado, emitida pelo Diretor da Escola Judicial

- Demonstração do caráter especial da demanda da Administração e da adequação do serviço a ser prestado (justificativa da escolha do contratado)
- Ato declaratório de inexigibilidade firmada pelo Diretor da Escola Judicial, após análise jurídica, publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico do Tribunal
- Declaração que ateste a atividade exercida, emitida pela Escola Judicial
- Autorização de Pagamento, assinada pelo Diretor da Escola Judicial

2.2 – Entrega pelo Colaborador Eventual:

- Cópia de Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- Cópia da Carteira de Identidade (RG)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade que deverá estar expresso na própria certidão
- Certidão conjunta quanto a Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Receita Federal, dentro do prazo de validade que deverá estar expresso na própria certidão
- Documento de consulta cadastral do TCU/CNJ/Transparência (consolidada), dentro do prazo de validade
- Cópia de Currículo atualizado
- Documento(s) que comprove(m) o grau de formação do Profissional (pós-graduação, mestrado, doutorado) informado(s) no currículo
- Documentos que comprovem experiência do instrutor em ministrar o tema objeto do curso (certificados, atestados de capacidade técnica)
- Cadastramento do colaborador eventual no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho – SIGEO-JT, para fins de pagamento, após confirmada a contratação
- Formulário de Cadastramento perante a Escola Judicial

3. Membros do Poder Judiciário Federal | Membros do Poder Executivo Federal | Membros do Ministério Público Federal | Membros do TCU | Servidor Público Federal (exceto os magistrados e servidores do TRT18)

3.1 – De responsabilidade da Escola Judicial:

- Documento de Formalização de Demanda (DFD)
- Plano de Ensino/Aprendizagem do curso
- Declaração de notoriedade da especialização do contratado, emitida pelo Diretor da Escola Judicial
- Declaração que ateste a atividade exercida, emitida pela Escola Judicial
- Autorização de Pagamento, assinada pelo Diretor da Escola Judicial

3.2 – Entrega de responsabilidade do Profissional de Ensino:

- Cópia de Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- Cópia da Carteira de Identidade (RG)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) dentro do prazo de validade que deverá estar expresso na própria certidão
- Certidão conjunta quanto a Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Receita Federal, dentro do prazo de validade que deverá estar expresso na própria certidão
- Documento de consulta cadastral do TCU/CNJ/Transparência (consolidada), dentro do prazo de validade
- Cópia de Currículo Atualizado do(s) instrutor(es) indicado(s)
- Documento(s) que comprove(m) o grau de formação do Profissional (pós-graduação, mestrado, doutorado) informado(s) no currículo
- Documentos que comprovem experiência do instrutor em ministrar o tema objeto do curso (certificados ou atestados de capacidade técnica)
- Cadastramento do profissional de ensino no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho – SIGEO-JT, para fins de pagamento, após confirmada a contratação

- Formulário de Cadastramento perante a EJud 18

4. Magistrados e Servidores do TRT da 18ª Região

4.1 – De responsabilidade da Escola Judicial:

- Documento de Formalização de Demanda (DFD)
- Plano de Ensino/Aprendizagem do curso
- Declaração que ateste a atividade exercida, emitida pela Escola Judicial
- Autorização de Pagamento, assinada pelo Diretor da Escola Judicial

4.2 – Entrega de responsabilidade de Magistrado ou Servidor do TRT-18:

- Formulário de Cadastramento perante a EJud18
- Cópia de Currículo Atualizado do(s) instrutor(es) indicado(s)
- Documento(s) que comprove(m) o grau de formação do instrutor (pós-graduação, mestrado, doutorado) informado(s) no currículo
- Cadastramento do magistrado/servidor no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho – SIGEO-JT, para fins de pagamento, após confirmada a contratação

5. Magistrados e membros do Ministério Público Estadual, e Servidores de outros órgãos

5.1 – De responsabilidade da Escola Judicial:

- Documento de Formalização de Demanda (DFD)
- Plano de Ensino/Aprendizagem do curso
- Autorização de Pagamento, assinada pelo Diretor da Escola Judicial

5.2 – Entrega de responsabilidade dos Magistrados e membros do Ministério Público Estadual, e Servidores de outros órgãos:

- Formulário de Cadastramento perante a EJud18
- Certidão Negativa de Débito (CND), dentro do prazo de validade que deverá estar expresso na própria certidão
- Certidão conjunta quanto a Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, dentro do prazo de validade que deverá estar expresso na própria certidão
- Documento de consulta cadastral do TCU/CNJ/Transparência (consolidada), dentro do prazo de validade
- Cópia de Currículo Atualizado do(s) instrutor(es) indicado(s)
- Documento(s) que comprove(m) o grau de formação do Profissional (pós-graduação, mestrado, doutorado) informado(s) no currículo
- Documentos que comprovem experiência do instrutor em ministrar o tema objeto do curso (certificados ou atestados de capacidade técnica)
- Declaração de notoriedade da especialização do contratado, emitida pelo Diretor da Escola Judicial
- Cadastramento do magistrado/servidor no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho – SIGEO-JT, para fins de pagamento, após confirmada a contratação