

PORTARIA Nº 2143, DE 12 DE JUNHO DE 2003.

Institui o Plano de Capacitação de Servidores e regulamenta a participação de servidores em eventos de capacitação no âmbito do TRT da 4ª Região.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e **considerando** o disposto no inciso IV do artigo 102 da Lei nº 8.112, de 11-12-1990, nos incisos I e II do artigo 19 da Lei nº 9.421, de 24-12-1996, com as alterações da Lei nº 10.475, de 27-06-2002 e no Decreto-Lei nº 1.746, de 27-12-1979; **considerando** a redação das Resoluções Administrativas do Tribunal Superior do Trabalho nº 434, de 14-08-1997, e nº 4, de 17-05-2001, **RESOLVE** instituir o Plano de Capacitação dos Servidores, na forma regulamentada nesta Portaria.

CAPÍTULO I DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

Art. 1º São diretrizes do Plano de Capacitação dos Servidores:

- a - buscar o aprimoramento da qualidade dos serviços;
- b - promover a valorização do servidor, oferecendo oportunidades de capacitação que possibilitem o crescimento pessoal e profissional dos servidores;
- c - otimizar os recursos orçamentários;
- d - priorizar ações internas de capacitação que aproveitem as habilidades e competências dos servidores;
- e - interiorizar as atividades de capacitação;
- f - utilizar a avaliação de desempenho e a capacitação como ações complementares entre si.

Art. 2º São premissas que orientaram a implantação do Plano de Capacitação dos Servidores:

- a – a promoção da conscientização da missão institucional deste Tribunal;
- b – o levantamento das competências necessárias para que os servidores possam garantir qualidade na prestação de serviços;
- c – a criação de mecanismos de incentivo para que os servidores busquem seu próprio desenvolvimento, de maneira que possam contribuir para a melhoria da Instituição.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, são consideradas ações de capacitação aquelas que contribuam para atualização profissional e o desenvolvimento do servidor e se coadunem com as necessidades institucionais deste Tribunal.

Art. 4º São objetivos específicos do Plano de Capacitação dos Servidores:

- a - estabelecer uma política de capacitação continuada visando a estimular o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes, conjugando objetivos individuais e organizacionais;
- b - possibilitar a valorização do servidor por meio da capacitação continuada, facilitando a adequação dos servidores aos novos perfis profissionais requeridos no serviço público;
- c - alcançar a otimização dos gastos com capacitação de pessoal;
- d - promover a melhoria das relações interpessoais e a maior integração das áreas;
- e - aumentar a produtividade e a qualidade dos serviços prestados;
- f - estimular o compartilhamento das competências individuais.

Art. 5º O Plano de Capacitação dos Servidores compreende as seguintes ações:

- I – Programa de Formação;
- II – Programas de Aperfeiçoamento;
- III – Programas de Desenvolvimento;
- IV – Programas de Desenvolvimento Gerencial;
- V – Programa de Especialização.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, consideram-se:

- a – Programa de Formação: aquele destinado a servidores recém-nomeados, a fim de integrá-los ao novo ambiente de trabalho, propiciando uma visão geral deste Tribunal, sua estrutura, finalidade, conhecimento básico do funcionamento de uma Vara do Trabalho e informações sobre a legislação aplicável aos servidores públicos federais.
- b – Programas de Aperfeiçoamento: aqueles destinados a servidores que necessitam aprofundar e ampliar os conhecimentos específicos em suas áreas de atuação.
- c – Programas de Desenvolvimento: aqueles que objetivam ampliar os conhecimentos e a cultura geral, oportunizar conhecimentos mais avançados quanto aos processos, métodos e técnicas utilizadas para tornar alguém capaz a determinado fim.
- d – Programas de Desenvolvimento Gerencial: aqueles destinados aos servidores ocupantes de funções de chefia e gestão, propiciando o desenvolvimento de habilidades políticas, técnicas, administrativas ou psicossociais.
- e - Programas de Especialização: aqueles cursos de longa duração ministrados por entidades de reconhecida qualificação, visando a aprofundar os conhecimentos em áreas relacionadas com a atuação do servidor, conforme dispuser regulamentação específica.

Art. 6º Constarão das ações de capacitação:

- I – Eventos Internos, assim considerados aqueles organizados pelo próprio Tribunal, com serviços de instrutoria prestados por servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal, ou por pessoas físicas ou jurídicas contratadas na forma da lei;
- II – Eventos Externos, entendidos como tais aqueles organizados e realizados por pessoas jurídicas contratadas, ou por outras instituições públicas na forma de cooperação.

Art. 7º Incumbe à Secretaria de Recursos Humanos – SRH o planejamento, a divulgação, a execução e o controle das atividades de capacitação, com base em necessidades apontadas pelas unidades.

Parágrafo único. Os eventos internos serão divulgados antecipadamente no Boletim de Serviço, a fim de dar conhecimento a todos os servidores, podendo, a critério da Administração, ser convidados servidores de outros órgãos, por meio de convites específicos.

CAPÍTULO II

DA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES NAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Art. 8º A indicação de servidor para participar de evento externo de capacitação, acompanhada de justificativa da necessidade e da aplicabilidade do evento para a unidade solicitante, compete ao Juiz, Diretor, Secretário ou Assessor a quem o interessado estiver subordinado e deve ser encaminhada à SRH para análise e processamento.

Art. 9º A participação de servidor nos eventos de capacitação a que se referem os incisos II a IV, do artigo 5º, fica sujeita ao cumprimento das seguintes exigências:

- I – correlação do evento com as atribuições do servidor;

- II – adequação do evento às necessidades do serviço e ao interesse da unidade solicitante;
- III – contribuição do evento para a melhoria do desempenho funcional e da qualidade dos serviços prestados;
- IV – contribuição do evento para o crescimento integral do servidor;
- V – atendimento pelo servidor da escolaridade exigida para a participação no evento;
- VI – encontrar-se em efetivo exercício;
- VII – existência de vagas.

Art. 10. A participação de servidor em evento a realizar-se em outra Unidade da Federação somente será autorizada quando não houver oferta equivalente no próprio Tribunal ou no Estado do Rio Grande do Sul, que supra, no prazo de seis meses, a necessidade identificada, desde que esta não seja caracterizada como urgente.

Parágrafo único. Entende-se como necessidade urgente aquela que venha a prejudicar o funcionamento dos serviços essenciais.

Art. 11. O período em que o servidor estiver em efetivo treinamento integra a sua jornada de trabalho.

Art. 12. O servidor que participar de qualquer evento de capacitação assume automaticamente o compromisso de:

- I – até o quinto dia útil a contar da data do seu encerramento, preencher o formulário de avaliação do evento e devolvê-lo à SRH;
- II – dentro do mesmo prazo previsto no inciso anterior, apresentar à SRH cópia do certificado de participação, em se tratando de curso externo;
- III – repassar os conhecimentos adquiridos, de modo que outros servidores tenham acesso às informações fornecidas no evento, quando solicitado;
- IV – apresentar relatório sobre o evento, quando solicitado.

Art. 13. A desistência do servidor inscrito em evento de capacitação deverá ser comunicada à SRH no prazo máximo de três dias úteis anteriores ao início do evento.

Art. 14. O servidor perderá a prioridade de inscrição em eventos de capacitação, pelo período de um ano, no caso de:

- I – inobservância do disposto no artigo anterior;
- II – desistência após o início do evento;
- III – reprovação por motivo de falta.

Parágrafo único. Não se aplica a penalidade prevista neste artigo ao servidor que entrar em licença ou for afastado legalmente do serviço.

Art. 15. A reprovação em eventos com ônus para o Tribunal, por motivo de falta ou desistência não-justificada, implicará ressarcimento pelo servidor do total das despesas havidas, na forma dos artigos 46 e 47 da Lei nº 8112/90.

Art. 16. Fará jus a certificado o servidor que participar de evento interno com carga horária igual ou superior a 8 (oito) horas.

§ 1º O certificado poderá ser de participação ou de participação e aproveitamento, conforme definido no programa do curso.

§ 2º A frequência será aferida por lista de presença específica.

§ 3º Não será emitido certificado e será considerado reprovado o servidor que não obtiver o aproveitamento mínimo definido pelo programa do curso e/ou não obtiver frequência mínima de 80% da carga horária fixada para o respectivo curso.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Art. 17. Poderão ser realizadas as seguintes avaliações relativamente aos eventos de capacitação:

I – Avaliação de reação: a ser realizada pelos participantes, ao término de qualquer evento de capacitação;

II – Avaliação pós-treinamento: a ser realizada após o evento, quando seus critérios forem estabelecidos na programação prévia do curso.

CAPÍTULO IV DA INSTRUTORIA INTERNA

Art. 18. Compreende-se como Instrutoria Interna o aproveitamento de servidores do quadro de pessoal deste Tribunal como instrutores de cursos de qualificação, aperfeiçoamento e desenvolvimento organizados por este Tribunal.

Art. 19. Poderão cadastrar-se como Instrutores Internos:

I – os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal deste Tribunal;

II – os servidores requisitados e os ocupantes de funções comissionadas sem vínculo efetivo com a Administração Pública.

Art. 20. A SRH promoverá o cadastramento de instrutores internos a fim de selecionar aquele que melhor atenda à consecução dos objetivos pretendidos por ocasião da realização da respectiva ação de capacitação.

Art. 21. Os candidatos a instrutor interno serão cadastrados nas áreas em que comprovadamente possuam o nível de escolaridade necessário e a especialização ou experiência profissional compatível.

Art. 22. Compete ao instrutor interno apresentar à SRH, previamente, o programa da ação de capacitação, especificando:

I – objetivos do curso, conteúdo programático e metodologia de ensino a ser aplicada;

II – critério para avaliação de aprendizagem, quando for o caso;

III – instrumentos de avaliação de aprendizagem, quando for o caso;

IV – material didático-pedagógico e recursos instrucionais necessários;

V – total de horas-aula;

VI – número máximo de participantes por turma;

VII – outras informações que julgar necessárias.

Parágrafo único. Pertencem ao acervo deste Tribunal os direitos autorais do material didático-pedagógico utilizado nas ações internas de capacitação.

Art. 23. Compete à SRH:

I – fazer constar os dados da avaliação do instrutor, de que trata o art. 17 desta Portaria, em seu cadastro;

II – atestar o total de horas-aula realizadas pelo instrutor e encaminhar o processo ao SOF para fins de pagamento;

III - definir o índice de avaliação para excluir do cadastro os instrutores internos com desempenho insuficiente.

Art. 24. O instrutor interno que, injustificadamente, faltar ao treinamento ou desistir de ministrar treinamento já divulgado perderá, pelo prazo de 2 (dois) anos, o direito de prestar futuros treinamentos.

Parágrafo único. A avaliação da justificativa apresentada será de competência do Diretor-Geral do Coordenação Administrativa.

Art. 25. O instrutor interno perceberá, por hora-aula ministrada, o equivalente a 2% (dois por cento) do valor do vencimento básico referente ao cargo de Analista Judiciário A-21.

§ 1º A retribuição de que trata o *caput* deste artigo será reduzida em 50%, quando a ação de capacitação for realizada durante a jornada de trabalho do Instrutor Interno.

§ 2º O valor devido corresponde à retribuição pelo planejamento do treinamento, pela elaboração dos testes e avaliações que se fizerem necessários e pela preparação do material didático-pedagógico.

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

§ 4º Considerar-se-á, para efeito de cálculo de pagamento, a hora-aula de 50 (cinquenta) minutos.

§ 5º O servidor não fará jus ao pagamento de que trata o *caput* deste artigo, quando se tratar de cursos que visem à capacitação de servidores para utilização de sistemas informatizados relativos às rotinas específicas do Tribunal, cursos de disseminação de métodos e procedimentos desenvolvidos com vistas à aplicação em trabalhos específicos, bem como de cursos de disseminação de conhecimentos adquiridos mediante participação do servidor em eventos custeados, parcial ou totalmente, pelo Tribunal.

Art. 26. O pagamento a que se refere o artigo 25 desta Portaria será incluído em folha de pagamento.

Art. 27. A contratação de instrutores externos obedecerá à legislação vigente e ocorrerá na ausência de instrutores internos, cadastrados na forma do artigo 21 desta Portaria.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. Compete ao Diretor-Geral de Coordenação Administrativa autorizar a participação de servidor em eventos externos de capacitação.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral de Coordenação Administrativa.

Art. 30. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ROSA MARIA WEBER CANDIOTA DA ROSA,
Presidente.

Apostila de 18.06.03, Folha Suplementar I à Portaria nº 2143, de 12.06.03, publicada no BS nº 46/03, a qual instituiu o Plano de Capacitação de Servidores e regulamentou a

participação de servidores em eventos de capacitação no âmbito do TRT da 4ª Região:
A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições, DECLARA que a classe e padrão do cargo de Analista Judiciário referidos no artigo 25 da Portaria 2.143, de 12.06.2003, é A-01, e não como constou.
ROSA MARIA WEBER CANDIOTA DA ROSA - Presidente.