



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

**PORTARIA Nº 4.880, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022.**

*Republicação*

(Texto compilado com as alterações promovidas pelas Portarias GP.TRT4 nº 6.014/2022, 2.661/2024 e 988/2026)

Regulamenta o Adicional de Qualificação e a Capacitação para o Desenvolvimento Gerencial no âmbito da Justiça do Trabalho da 4ª Região.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 5º, §§ 3º, 4º, 5º e 8º, e nos artigos 14 e 15 da Lei nº 11.416/2006, com as alterações promovidas pela Lei nº 13.317/2016;

**CONSIDERANDO** o disposto nas Portarias Conjuntas STF.CNJ.TSE.STJ.CJF.TST.CSJT.STM.TJ-DFT nº 01/2007, Anexo I, e nº 02/2016, Anexo Único, que regulamentam o adicional de qualificação de que tratam as Leis nº 11.416/2006 e nº 13.317/2016;

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 5º e 7º, § 1º, do Anexo II, e no artigo 4º, inciso V, do Anexo III, ambos da Portaria Conjunta STF.CNJ.STJ.CJF.TST.CSJT.STM.TJ-DFT nº 03/2007, que regulamentam, no âmbito do Poder Judiciário da União, a participação de servidores ocupantes de funções comissionadas e de cargos em comissão de natureza gerencial em cursos de desenvolvimento gerencial;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 8º, inciso V, e § 2º, da Resolução CSJT nº 159/2015, que trata da participação de servidores da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, ocupantes de funções comissionadas e de cargos em comissão de natureza gerencial, em cursos de desenvolvimento gerencial;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução CSJT nº 196/2017, que regulamenta a concessão do Adicional de Qualificação aos servidores ocupantes de cargos efetivos dos quadros de pessoal dos Tribunais Regionais do Trabalho;

**CONSIDERANDO** o disposto nos incisos III, IV e VIII do artigo 24 da Resolução Administrativa TRT4 nº 49/2017 (Regulamento Geral da Escola Judicial do TRT da 4ª Região), que conferem à Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da Escola Judicial competências para elaborar o Plano Anual de Capacitação – PAC, para elaborar, organizar, implementar, avaliar e atualizar as atividades pedagógicas de formação e aperfeiçoamento de servidores na área administrativa, e para processar os requerimentos de averbação de cursos e ações de treinamento, com o respectivo registro dos certificados, títulos ou diplomas



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

encaminhados pelos servidores para fins de concessão do adicional de qualificação;

**CONSIDERANDO** a necessidade de revisão da regulamentação que trata da concessão do adicional de qualificação no âmbito da Justiça do Trabalho da 4ª Região;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação, no âmbito a Justiça do Trabalho da 4ª Região, da capacitação dos servidores titulares de funções comissionadas e de cargos em comissão de natureza gerencial;

**CONSIDERANDO** as competências atribuídas ao Presidente do Tribunal pelo artigo 39, incisos XIV e XXXV, do Regimento Interno do TRT4;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo PROAD nº 3913/2022,

**RESOLVE:**

## CAPÍTULO I DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

**Art. 1º** A concessão do Adicional de Qualificação (AQ) de que tratam os artigos 14 e 15 da Lei nº 11.416/2006, decorrentes de Curso Superior para o cargo de Técnico Judiciário (AQ-TS), de Cursos de Pós-Graduação para todos os cargos (especialização, mestrado e doutorado – AQ-PG) e de Ações de Treinamentos para todos os cargos (AQ-AT), no âmbito da Justiça do Trabalho da 4ª Região, observará os critérios definidos na Resolução CSJT nº 196, de 30 de junho de 2017, bem como as disposições contidas neste Capítulo.

**Art. 2º** Os cursos e ações de treinamento aptos a ensejar o pagamento do Adicional de Qualificação por cursos de pós-graduação (AQ-PG) e por ações de treinamento (AQ-AT) são aqueles vinculados às áreas de interesse de que trata o artigo 6º da Resolução CSJT nº 196/2017, em conjunto com as atribuições do cargo efetivo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício do cargo em comissão ou da função comissionada, na condição de titular ou substituto.

**Parágrafo único.** A correlação entre as áreas de interesse e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades do cargo em comissão ou da função comissionada observará as tabelas constantes dos Anexos I e II desta Portaria, sem prejuízo de casos excepcionais, devidamente fundamentados e autorizados pela Administração do TRT4.

**Art. 3º** Os procedimentos operacionais relativos à averbação de cursos e ações de treinamento nos assentamentos funcionais dos servidores e à respectiva concessão do Adicional de Qualificação (AQ-TS, AQ-PG e AQ-AT), previstos na Resolução CSJT nº 196/2017 e no presente Capítulo, serão realizados pela Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da Escola Judicial do TRT da 4ª Região.

**§ 1º** A averbação de certificados de cursos de graduação e pós-graduação e de ações



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

de treinamento não promovidas, não divulgadas ou não custeadas pelo Tribunal deverá ser requerida pelo servidor interessado, por meio do preenchimento de formulários próprios, a serem encaminhados, via correspondência eletrônica, à Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da Escola Judicial.

**§ 2º** As ações de treinamento promovidas, divulgadas ou custeadas pelo Tribunal, quando atendidos os requisitos previstos na Resolução CSJT nº 196/2017 e no presente Capítulo, serão averbadas pela unidade competente nos assentamentos funcionais do servidor para efeito de AQ, sem a necessidade de requerimento.

**§ 3º** A unidade administrativa referida no *caput* examinará os certificados, diplomas e declarações apresentados pelos servidores na forma do § 1º, procedendo ao registro nos respectivos assentamentos funcionais e, após análise quanto ao atendimento dos requisitos previstos na Resolução CSJT nº 196/2017 e no presente Capítulo, submeterá a matéria à Presidência do Tribunal, em processo administrativo específico, para deliberação quanto à averbação ou não do evento de capacitação para efeito de AQ.

**Art. 4º** A Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da Escola Judicial submeterá mensalmente processo administrativo específico à Presidência do Tribunal, devidamente instruído, propondo a concessão de Adicional de Qualificação (AQ-TS, AQ-PG e AQ-AT) aos servidores que, no período, tiverem atendido aos requisitos previstos na Resolução CSJT nº 196/2017 e no presente Capítulo.

**§ 1º** Para os efeitos do *caput*, a Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da Escola Judicial estabelecerá datas-limite para o protocolo de requerimentos de averbação de eventos de capacitação não promovidos, não divulgados ou não custeados pelo Tribunal (§ 1º do artigo 3º), de modo a viabilizar a tramitação, em tempo hábil, do processo de concessão do adicional de qualificação e a consequente inclusão da rubrica em folha de pagamento, ficando postergada para o mês seguinte a análise dos requerimentos apresentados após a referida data.

**§ 2º** A apresentação de certificados, diplomas ou declarações em desacordo com as disposições previstas na Resolução CSJT nº 196/2017 e no presente Capítulo implicará o indeferimento do Adicional de Qualificação (AQ-TS, AQ-PG e AQ-AT).

**§ 3º** Na ocorrência do indeferimento previsto no § 2º, o interessado poderá promover a correção dos vícios sanáveis e apresentar novo requerimento, considerando-se essa nova data como a de averbação para fins de percepção do Adicional de Qualificação.

**Art. 5º** As decisões relativas à averbação de cursos e ações de treinamento para efeito de AQ e à concessão do Adicional de Qualificação (AQ-TS, AQ-PG e AQ-AT) serão publicadas no Boletim de Serviço do TRT4.

**Art. 6º** O servidor interessado poderá interpor recurso administrativo da decisão de que trata o artigo 5º, no prazo de 30 dias da sua publicação.

**§ 1º** O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 05 dias, o encaminhará à autoridade superior.

**§ 2º** No caso de provimento do recurso, a data de registro do evento de capacitação nos assentamentos funcionais do servidor interessado será a da apresentação do



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

pedido originário.

**Art. 7º** A Escola Judicial disponibilizará em sistema eletrônico, para fins de acompanhamento, a relação individual de ações de treinamento e de cursos de graduação e pós-graduação registrados nos assentamentos funcionais de cada servidor.

## CAPÍTULO II

### DA CAPACITAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

**Art. 8º** É obrigatória a participação, a cada dois anos, dos servidores titulares de funções comissionadas e de cargos em comissão de natureza gerencial em cursos de desenvolvimento gerencial.

**§ 1º** As ações de desenvolvimento gerencial, que integram o Plano Anual de Capacitação da Escola Judicial, destinam-se à formação e ao desenvolvimento de lideranças, elevando o grau das competências gerenciais associadas à gestão pública contemporânea, na consecução das metas institucionais.

**§ 2º** Para os efeitos deste artigo, será aceita a participação em ações de treinamento de caráter gerencial promovidas, divulgadas ou custeadas pelo TRT4, bem como aquelas promovidas por outros órgãos do Poder Judiciário da União que preencham os requisitos formais para tanto.

**§ 3º** As ações de treinamento referidas no *caput* e nos §§ 1º e 2º deverão somar ao menos 30 horas-aula a cada dois anos, sendo:

I – no mínimo, 05 horas-aula em ações de prevenção aos assédios moral e sexual no ambiente de trabalho;

II – ao menos uma ação de formação sobre temas relacionados à equidade de gênero, raça e diversidade, acessibilidade e inclusão; ([alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 988/2026](#))

III – demais ações de capacitação relacionadas às temáticas de liderança, negociação, comunicação, relacionamento interpessoal, gestão de equipes ou a quaisquer dos segmentos classificados na área de interesse “Gestão de Pessoas”, arrolada no Anexo I desta Portaria.

**Art. 9º** Os servidores designados/nomeados para o exercício de função comissionada ou cargo em comissão de natureza gerencial que, nos dois anos anteriores, não tiverem participado de cursos de desenvolvimento gerencial, na forma disciplinada no artigo 8º, deverão realizar as atividades de capacitação correspondentes no prazo de até um ano da publicação do ato de designação ou nomeação, a fim de obterem a certificação.

**Parágrafo único.** A Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da Escola Judicial manterá controle da carga horária de capacitação gerencial dos servidores titulares de funções comissionadas e de cargos em comissão de natureza gerencial, cujos dados serão disponibilizados aos interessados por meio de sistema eletrônico.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

**Art. 10.** A Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da Escola Judicial submeterá, anualmente, à Presidência do Tribunal, processo administrativo devidamente instruído, a fim de comunicar o cumprimento da carga horária de capacitação gerencial de que trata este Capítulo, ou a eventual recusa do seu cumprimento, pelos servidores titulares de funções comissionadas e de cargos em comissão de natureza gerencial.

**Art. 11.** A recusa injustificada do servidor em participar de cursos de desenvolvimento gerencial inviabilizará a continuidade de sua investidura na função comissionada ou no cargo em comissão de natureza gerencial.

**§ 1º** Faltando seis meses para o término dos períodos a que se referem os artigos 8º e 9º (dois anos e um ano, respectivamente), a Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da Escola Judicial comunicará aos servidores interessados a quantidade de horas de capacitação para o desenvolvimento gerencial pendentes para completar a carga horária mínima estabelecida no § 3º do artigo 8º.

**§ 2º** Os servidores referidos no § 1º deverão completar a carga horária mínima de capacitação para o desenvolvimento gerencial até o término dos períodos estabelecidos nos artigos 8º ou 9º, conforme o caso.

**§ 3º** A eventual ocorrência de situação excepcional que inviabilize o cumprimento da carga horária mínima de capacitação para o desenvolvimento gerencial deverá ser comunicada pelo servidor interessado à Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da Escola Judicial, que as remeterá à Presidência do Tribunal, por meio de processo administrativo devidamente instruído, para análise e deliberação.

**§ 4º** Expirados os períodos estabelecidos nos artigos 8º e 9º, os servidores que, sem justificativa aceita pela Presidência do Tribunal, não tiverem cumprido a carga horária mínima de capacitação para o desenvolvimento gerencial, serão dispensados da função comissionada ou exonerados do cargo em comissão.

**§ 5º** Suprida a exigência relativa à capacitação para o desenvolvimento gerencial de que trata este Capítulo, o servidor poderá ser novamente indicado para ocupar função comissionada ou cargo em comissão de natureza gerencial.

**Art. 12.** O servidor interessado poderá interpor recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da ciência da decisão.

**Parágrafo único.** O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 05 dias, o encaminhará à autoridade superior.

**Art. 13.** Para o cumprimento do disposto neste Capítulo, a Escola Judicial planejará ações de capacitação para o desenvolvimento gerencial no Plano Anual de Capacitação, bem como manterá atualizado o seu portfólio de cursos autoinstrucionais a distância no formato livre, para autoinscrição a qualquer tempo.

**Art. 14.** A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá cientificar os servidores que forem designados/nomeados para o exercício de funções comissionadas ou cargos em



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

comissão de natureza gerencial acerca da obrigatoriedade de realização de cursos de capacitação para o desenvolvimento gerencial, nos termos definidos neste Capítulo.

**Parágrafo único.** A ciência de que trata o *caput* deverá ser registrada documentalmente e arquivada nos assentamentos funcionais do servidor interessado.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 15.** O período de dois anos de que trata o artigo 8º será reiniciado na data de publicação desta Portaria em relação aos servidores que, na referida data, estiverem no exercício de funções comissionadas e de cargos em comissão de natureza gerencial.

§ 1º Os cursos de capacitação para o desenvolvimento gerencial realizados pelos servidores referidos no *caput* durante o período de capacitação em aberto na data de publicação desta Portaria serão computados para efeito de aferição do cumprimento da carga horária de capacitação para o desenvolvimento gerencial (§ 3º do artigo 8º) relativa ao período reiniciado.

§ 2º Os servidores que, na data de publicação desta Portaria, possuírem débitos na carga horária de capacitação para o desenvolvimento gerencial relativos a períodos de capacitação já encerrados (mínimo de 30 horas a cada 02 anos) terão o prazo de um ano para a realização das horas de treinamento faltantes.

§ 3º O não atendimento do disposto no § 2º será comunicado à Presidência do Tribunal, na forma do artigo 10, hipótese em que será observado o procedimento previsto no artigo 11.

§ 4º Caberá à Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da Escola Judicial comunicar aos servidores referidos no *caput* a eventual existência de débitos na carga horária de capacitação gerencial, a quantidade de horas de capacitação gerencial realizadas no último período em aberto e os cursos disponíveis para o atendimento ao disposto no § 2º.

**Art. 16.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

**Art. 17.** Ficam revogadas a Portaria GP.TRT4 nº 1.050/2018 e as demais disposições em contrário.

**Art. 18.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*Documento assinado digitalmente*  
**FRANCISCO ROSSAL DE ARAÚJO**  
Presidente do TRT da 4ª Região/RS



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

## ANEXO I

(Tabela de correlação entre as áreas de interesse e as atribuições do cargo efetivo)  
(Alterado pelas Portarias GP.TRT4 nº 6.014/2022 e 2.661/2024)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

## **ANEXO II**

(Tabela de correlação entre as áreas de interesse e as atividades do cargo em comissão ou da função comissionada)











ANEXO II

Tabela Correlação Áreas de Interesse x Atividades do Cargo em Comissão ou da Função Comissionada

ÁREAS DE INTERESSE DO TRT/RS <sup>1</sup>	SEGMENTO <sup>2</sup>	SERVIDORES OCUPANTES DE CARGO EFETIVO NO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO COMISSIONADA																							
		Secretaria-Geral da Presidência							Corregedoria	Escola Judicial	Memorial	Ouvidoria	Secretaria de Auditoria	Secretaria-Geral Judiciária	Grupo Atividade Judiciária e/ou Jurídica <sup>3</sup>	Diretoria-Geral									
		Assessoria Administrativa	Assessoria Jurídica	Laboratório de Inovação	Secretaria de Comunicação Social	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações	Seção de Cerimonial e Eventos								Assessoria Administrativa	Assessoria de Otimização de Processos	Assessoria Jurídica	Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão	Secretaria de Administração	Secretaria de Gestão de Pessoas	Secretaria de Manutenção e Projetos	Secretaria de Orçamento e Finanças	Secretaria de Saúde e Assistência	Secretaria de Segurança Institucional
Auditoria e Controle	Auditoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Controle Externo	X	X			X	X		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Comunicação Social	Design Gráfico			X	X	X	X	X		X	X								X					X	X
	Fotografia				X			X		X	X														
	Jornalismo				X					X	X														
	Marketing				X	X				X	X								X						
	Rádio e TV				X	X				X	X								X						
	Relações Públicas				X	X		X		X	X	X							X		X			X	
Direito	Direito Agrário	X	X						X	X		X	X	X	X	X		X							
	Direito Econômico e Financeiro	X	X			X			X	X		X	X	X	X	X		X		X			X		
	Direito Internacional	X	X						X	X		X	X	X	X	X		X							
	Direito Penal	X	X						X	X		X	X	X	X	X		X						X	
	Direito Processual Penal	X	X						X	X		X	X	X	X	X		X						X	
	Direito Tributário	X	X						X	X		X	X	X	X	X		X		X			X		
Documentação	Arquivologia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Biblioteconomia									X	X														
	Conservação e Restauração	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Indexação / Tesouro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Museologia									X	X														
Manutenção e Serviços Gerais	Arquitetura	X	X	X										X		X	X	X	X	X		X			
	Engenharia	X	X	X										X		X	X	X	X	X		X			
	Manutenção Predial	X	X	X										X		X	X	X	X	X		X			X
	Planejamento de Obras	X	X	X										X		X	X	X	X	X		X			X
	Telecomunicações	X	X	X			X							X		X	X	X	X	X		X			X
Orçamento e Finanças	Contabilidade	X	X							X			X		X	X	X	X		X	X		X		
	Economia	X	X							X						X	X	X		X	X		X		

**ANEXO II**

**Tabela Correlação Áreas de Interesse x Atividades do Cargo em Comissão ou da Função Comissionada**

ÁREAS DE INTERESSE DO TRT/RS <sup>1</sup>	SEGMENTO <sup>2</sup>	SERVIDORES OCUPANTES DE CARGO EFETIVO NO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO COMISSIONADA																				
		Secretaria-Geral da Presidência						Corregedoria	Escola Judicial	Memorial	Ouvidoria	Secretaria de Auditoria	Secretaria-Geral Judiciária	Grupo Atividade Judiciária e/ou Jurídica <sup>3</sup>	Diretoria-Geral							
		Assessoria Administrativa	Assessoria Jurídica	Laboratório de Inovação	Secretaria de Comunicação Social	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações								Seção de Cerimonial e Eventos	Assessoria Administrativa	Assessoria de Otimização de Processos	Assessoria Jurídica	Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão	Secretaria de Administração	Secretaria de Gestão de Pessoas	Secretaria de Manutenção e Projetos
Saúde e Qualidade de Vida	Enfermagem																					
	Epidemiologia																			X		
	Gestão de Plano de Saúde	X	X								X				X	X				X		
	Medicina																			X		
	Medicina Preventiva																			X		
	Nutrição																			X		
	Psicologia			X												X		X		X		
Saúde Pública															X				X			
Segurança e Transporte	Defesa Pessoal																			X		
	Inteligência Policial																			X		
	Segurança de Pessoas																			X		
	Segurança Patrimonial																			X		
	Transporte															X				X		
Tecnologia da Informação	Atendimento ao Usuário						X															
	Banco de Dados						X															
	Desenvolvimento de Sistemas						X															
	Gerenciamento de Redes						X															
	Gestão da Tecnologia da Informação						X				X											
	Hardware						X															

<sup>1</sup> Excluídas as áreas de interesse válidas para todos os cargos conforme Tabela de Cargos Efetivos (Anexo I).

<sup>2</sup> Excluídos os segmentos válidos para todos os cargos conforme Tabela de Cargos Efetivos (Anexo I).

<sup>3</sup> Compreende os cargos em comissão e as funções comissionadas das seguintes Unidades: Gabinetes dos Desembargadores, Varas e Postos da Justiça do Trabalho, Direção dos Foros Trabalhistas, Juízo Auxiliar de Precatórios e Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas.