



**Caderno Administrativo**  
**Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**



**DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO**

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº3579/2022

Data da disponibilização: Sexta-feira, 14 de Outubro de 2022.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região</p> <p>Francisco Rossal de Araújo<br/>Presidente</p> <p>Ricardo Hofmeister de Almeida Martins Costa<br/>Vice-Presidente</p> <p>Raul Zoratto Sanvicente<br/>Corregedor Regional</p> <p>Helena Jaeger Nicotti<br/>Vice-Corregedora Regional</p> | <p>Av. Praia de Belas, 1100, Menino Deus, Porto Alegre/RS<br/>CEP: 90110903</p> <p>Telefone(s) : 51-3255-2000</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Diretoria Geral**

**Editais**

**Editais da Corregedoria**

**EDITAL DE**

INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA

**Anexos**

Anexo 1: [Edital - Foro de Taquara](#)

**Portaria**

**Portaria Presidência**

PORTARIA GP.TRT4 Nº 4.795, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022.

Transforma o Comitê Gestor do Programa de Inovação – CGPI em Subcomitê de Inovação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

O VICE-PRESIDENTE NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA DO TRT DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 325/2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e do próprio Conselho, notadamente os artigos 9º, § 1º, 13, III, "a", 23 e 25 do referido ato normativo; CONSIDERANDO a necessidade deste Tribunal se adequar à norma, mediante a realização de ajustes nos colegiados, adequando espécies, áreas temáticas e nomenclaturas; CONSIDERANDO a necessidade de garantir a atuação de coordenação e deliberação dos colegiados, tendo em conta elementos como afinidade temática e otimização do trabalho; CONSIDERANDO a necessidade de indicar as unidades da estrutura organizacional que prestarão apoio executivo (UAE) a cada colegiado, de acordo com as diversas áreas de atuação; CONSIDERANDO o Ofício Circular CSJT.GP.SG.SEGGEST nº 58/2022, encaminhado pelo Exmo. Ministro Presidente do CSJT, Emmanoel Pereira, a este Tribunal, em 28.06.2022; CONSIDERANDO a associação do Subcomitê de Inovação ao Comitê de Governança e Estratégia, integrante da área temática "governança e estratégia", prevista no inciso II do artigo 4º da Resolução CSJT nº 325/2022, tendo em vista a afinidade temática; CONSIDERANDO o princípio da eficiência do serviço público, previsto no caput do artigo 37 da Constituição Federal, bem como o disposto no parágrafo único do artigo 219 da Constituição Federal, segundo o qual o Estado estimulará a formação e o fortalecimento da inovação nas empresas, bem como nos demais entes públicos ou privados; CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 395/2021, que institui a Política de Gestão da Inovação no âmbito do Poder Judiciário; CONSIDERANDO as disposições contidas na Portaria GP.TRT4 nº 2.171/2021, que institui e regulamenta o Programa de Gestão da Inovação – INOVATRT4, com a finalidade de implementar cultura de inovação voltada ao desenvolvimento de soluções para o atendimento de necessidades e superação de desafios enfrentados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região;

CONSIDERANDO que a incorporação de processos de inovação pelo Poder Judiciário pode contribuir para a eficiência, eficácia e efetividade da prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO a intenção deste TRT 4ª Região em fomentar a cultura de inovação, por meio do trabalho colaborativo e multidisciplinar;

CONSIDERANDO os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável previstos na Agenda 2030 da ONU, notadamente os de nºs 8 – Trabalho decente e crescimento econômico, 9 - Indústria, inovação e infraestrutura e 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes;

CONSIDERANDO o que consta nos Processos Administrativos PROADs nºs 1279/2022, 3925/2022 e 5210/2022,

RESOLVE:

## CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Transformar o Comitê Gestor do Programa de Inovação – CGPI em Subcomitê de Inovação, associado ao Comitê de Governança e Estratégia, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Subcomitê de Inovação será composto pelos seguintes membros:

I - um Desembargador ou Desembargadora indicada pela Presidência;

II - o Juiz ou Juíza Auxiliar da Presidência;

III - um Juiz ou Juíza Auxiliar da Vice-Presidência;

IV - o Juiz ou Juíza Auxiliar da Corregedoria;

V - o Magistrado ou Magistrada coordenador(a) do Laboratório de Inovação do TRT4;

VI - o Secretário ou Secretária-Geral da Presidência;

VII - o Secretário ou Secretária-Geral Judiciária;

VIII - o Diretor ou Diretora-Geral;

IX - o Coordenador ou Coordenadora Acadêmica da Escola Judicial;

X - um(a) representante da Secretaria da Corregedoria;

XI - um(a) representante da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

XII - um(a) representante da Secretaria de Apoio Técnico da Corregedoria.

§ 1º O(A) Desembargador(a) coordenará o Subcomitê, que terá como vice-coordenador(a) o Juiz ou Juíza Auxiliar da Presidência.

§ 2º A Presidência nominará por meio de Portaria os membros designados na forma dos incisos I, III, X, XI e XII do caput deste artigo.

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cabe ao Subcomitê de Inovação, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região:

I - definir a estratégia e as prioridades do Programa de Gestão da Inovação - INOVATRT4, que serão operacionalizadas pelo Laboratório de Inovação do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região – LINOVA, bem como pelos setores administrativos em forma de suporte, no âmbito de suas competências, sempre que necessário;

II - apresentar plano de capacitação de magistrados e servidores à Escola Judicial do TRT4, em assuntos pertinentes à inovação, em conformidade com o disposto nos arts. 3º e 4º da Portaria GP.TRT4 nº 2.171/2021;

III - multiplicar os conhecimentos e contribuir para o estabelecimento da cultura de inovação no Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região;

IV - desenvolver ações internas e externas direcionadas ao conhecimento dos principais problemas enfrentados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região para entregar uma prestação jurisdicional célere, efetiva e de qualidade;

V - fomentar e promover a colaboração entre órgãos e entidades, com vistas ao compartilhamento de esforços e recursos voltados ao desenvolvimento e evolução do Programa de Gestão da Inovação - INOVATRT4;

VI - deliberar sobre sugestões relacionadas a iniciativas e projetos de inovação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, no que diz respeito à pertinência e prioridade de sua execução;

VII - acompanhar o desenvolvimento dos projetos prioritários de inovação;

VIII - coordenar as ações institucionais voltadas a iniciativas e projetos de inovação; e

IX - propor iniciativas para a implementação e a consolidação da atuação em rede dos ecossistemas regionais de inovação.

Art. 4º Cabe ao coordenador ou coordenadora do Subcomitê de Inovação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pelo vice-coordenador ou vice-coordenadora;

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

IV - zelar pela eficiência do colegiado;

V - mediar conflitos relativos à atuação do colegiado;

VI - imprimir celeridade aos processos de deliberação; e

VII - validar eletronicamente as atas de reunião.

## CAPÍTULO IV DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO (UAE)

Art. 5º A Secretaria de Governança e Gestão Estratégica atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Subcomitê de Inovação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região e cuidará de aspectos relativos à organização, transparência e comunicação do colegiado.

§ 1º Para os fins do caput deste artigo, cabe à UAE:

I - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;

II - enviar aos membros do colegiado as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;

III - convidar os membros para reuniões convocadas pelo coordenador ou coordenadora ou por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado;

IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;

V - redigir e encaminhar para validação eletrônica do(a) coordenador(a) as atas das reuniões;

VI - encaminhar para publicação as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publicará certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;

VII - monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao colegiado;

VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada; e  
IX - instruir o Processo Administrativo (PROAD) instituidor do Subcomitê com as atas das reuniões e, quando necessário, autuar novo PROAD associado ao principal para tratar de demandas derivadas da atuação do Subcomitê.

§ 2º Cabe ao titular ou à titular da UAE:

I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;

II - manter atualizadas as informações a respeito do colegiado para constar no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;

III - dar ciência ao coordenador ou coordenadora do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

IV - reportar ao coordenador ou coordenadora as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado e/ou a divulgação dos documentos por ele produzidos; e

V - reportar à Presidência do Tribunal as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do coordenador ou coordenadora.

§ 3º As atribuições mencionadas no § 2º deste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

## CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 6º O Subcomitê de Inovação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região se reunirá, ordinariamente, a cada 02 (dois) meses, e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões do colegiado temático serão presenciais, telepresenciais ou híbridas.

§ 2º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas a serem definidas pelo coordenador ou coordenadora, observadas a periodicidade estabelecida no caput deste artigo e a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para convocação.

§ 3º A convocação para as reuniões se dará por qualquer meio admitido em direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

§ 4º Se ocorrerem duas ou mais reuniões num mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância de seu coordenador ou coordenadora, proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões do período.

Art. 7º O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

## CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 8º As atas conterão, no mínimo, as seguintes informações:

I - a data, o horário e o local da reunião;

II - o breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

III - as deliberações tomadas;

IV - o responsável e o prazo para cumprimento de cada deliberação;

V - os nomes dos participantes; e

VI - o número do Processo Administrativo PROAD correspondente.

§ 1º As pautas poderão integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§ 2º A ata deverá ser elaborada e validada, preferencialmente, ao final da reunião.

§ 3º Sendo inviável o cumprimento da determinação do parágrafo anterior, o redator da ata terá 48 (quarenta e oito) horas para concluí-la, quando deverá disponibilizá-la aos demais integrantes do colegiado, por e-mail, que terão prazo de 48 (quarenta e oito) horas para validação do documento.

§ 4º As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 10 (dez) dias depois de realizada a reunião, devendo ser encaminhadas à Presidência para ciência e à Secretaria de Governança e Gestão Estratégica para ciência e publicação.

§ 5º Cabe à UAE diligenciar para que os prazos estabelecidos neste artigo sejam atendidos.

## CAPÍTULO VII DO QUORUM DE REUNIÃO E DO QUORUM DE VOTAÇÃO

Art. 9º Para instalar-se reunião do Subcomitê, será exigido quorum de 50% mais um dos membros, presente o coordenador ou coordenadora, ou o vice-coordenador ou vice-coordenadora.

Art. 10. As deliberações do Subcomitê serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

§ 1º Os membros do colegiado terão voto de igual peso.

§ 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do coordenador ou coordenadora.

## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O Subcomitê manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com demais partes interessadas, nos termos do artigo 31 da Resolução CSJT nº 325/2022.

Art. 12. O direito de acesso a documentos, ou a informações neles contidas, utilizados como fundamento para tomada de decisão ou ato administrativo será assegurado apenas com a edição do respectivo ato decisório, quando, a critério do colegiado, o acesso prévio puder prejudicar a tomada da decisão ou seus efeitos.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 14. Ficam revogadas as Portarias GP.TRT4 nºs 2.268/2021 e 237/2022 e demais disposições em contrário.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO HOFMEISTER DE ALMEIDA MARTINS COSTA  
Vice-Presidente no exercício da Presidência do TRT da 4 Região

**Portarias  
de Diárias**

## Anexos

Anexo 2: [DIÁRIAS](#)**PORTARIA Nº 4.880, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022.**

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 graus, 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 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 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 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;

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.

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 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.

FRANCISCO ROSSAL DE ARAÚJO  
Presidente do TRT da 4ª Região/RS

| Anexos                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anexo 3: <a href="#">Anexo I-Tabela Correlação Áreas de Interesse x Atribuições do Cargo Efetivo - AQ</a>                 |
| Anexo 4: <a href="#">Anexo II-Tabela Correlação Áreas Interesse x Atividades Cargo em Comissão ou Função Comissionada</a> |

### Relatório

### Relatório Inspeção Correcional

### **RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL**

| Anexos                                |
|---------------------------------------|
| Anexo 5: <a href="#">VT São Borja</a> |
| Anexo 6: <a href="#">VT Santiago</a>  |

### **ÍNDICE**

|                                |   |  |
|--------------------------------|---|--|
| Diretoria Geral                | 1 |  |
| Edital                         | 1 |  |
| Edital da Corregedoria         | 1 |  |
| Portaria                       | 1 |  |
| Portaria Presidência           | 1 |  |
| Relatório                      | 6 |  |
| Relatório Inspeção Correcional | 6 |  |