

Nota: O artigo 21º e os §§ 1º e 3º do mesmo dispositivo foram alterados pelo Ato TRT GP Nº 185/2006, sendo acrescido também o § 7º ao artigo 21 e dada nova redação ao artigo 23º, acrescido o inciso VI ao artigo 26 e criado o anexo I pelo mesmo Ato TRT GP Nº 185/2006.

ATO TRT GP Nº 100/2006

João Pessoa, 13 de março de 2006

Institui a Política de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, regimentais e tendo em vista o constante no Processo TRT nº 17142/2006, e

Considerando a necessidade de dotar a Secretaria do Tribunal de instrumento norteador das ações de capacitação, que venham a contribuir efetivamente para o cumprimento da missão e dos objetivos institucionais, e de um sistema de planejamento de gestão de pessoal que facilite o desenvolvimento dos recursos humanos,

R E S O L V E

Art. 1º. Fica instituída a Política de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, com as seguintes finalidades:

- I - melhoria da eficiência e qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
- II - valorização do servidor, por meio da sua capacitação permanente;
- III - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

Art. 2º. Para fins deste Ato, são considerados ações de capacitação os cursos presenciais e a distância, os grupos formais de estudos, os treinamentos em serviço, os seminários, simpósios e congressos, desde que contribuam para o desenvolvimento do servidor e estejam alinhados com as necessidades institucionais.

Art. 3º. As ações de capacitações compreendem os eventos internos e externos, assim considerados:

- I - eventos internos - aqueles cuja organização é de competência da Secretaria de Recursos Humanos, por intermédio do Núcleo de Desenvolvimento e

Assistência Social;

II - eventos externos - aquelas cuja organização e realização são de responsabilidade de pessoa física ou jurídica especialmente contratada para esse fim.

Art. 4º. A Política de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos será norteadada pelas seguintes diretrizes:

I - diagnóstico de necessidade de capacitação realizada de forma participativa, envolvendo todos os servidores;

II - planejamento das ações de capacitação de forma a minimizar a aplicação dos recursos financeiros, observado o custo-benefício de cada ação, priorizando-se, sempre que possível, os treinamentos internos;

III - identificação do público-alvo dos treinamentos com base na necessidade previamente identificada;

IV - planejamento do cronograma de capacitação que defina a melhor época para realização do treinamento, de maneira a permitir a participação do maior número possível de servidores indicados no Levantamento de Necessidade de Capacitação (LNC);

V - divulgação do treinamento de forma estratégica, objetivando atingir o público-alvo;

VI - incentivo à formação de instrutores pertencentes ao quadro de pessoal.

VII - utilização da instrutoria interna como forma de valorização das habilidades e conhecimentos dos servidores do Tribunal;

VIII - avaliação das ações de capacitação, com base em indicadores de qualidade;

IX - utilização da avaliação de desempenho e da capacitação como ações entre si complementares;

X - prioridade, na ocupação das vagas destinadas aos programas ou ações de capacitação oferecidos pelo Tribunal, aos servidores com expectativa de promoção funcional no ano em curso, resguardado o disposto na Resolução Administrativa nº 921/2003 do C. TST.

Art. 5º. São instrumentos da Política de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos:

I - Plano Anual de Capacitação;

II - Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação;

III - Planejamento Orçamentário para realização do Plano Anual de Capacitação.

Art. 6º. O Plano Anual de Capacitação, a ser submetido à Presidência do Tribunal, definirá as prioridades de treinamento para o ano a que se referem, devendo contemplar cursos destinados à habilitação, atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos e habilidades dos servidores.

Parágrafo único. Para os fins dispostos neste Ato, considera-se:

I - curso de habilitação - aquele que visa à adaptação e ambientação inicial do novo servidor à organização, bem como o destinado à aquisição de conhecimento e desenvolvimentos de habilidades em áreas relacionadas com as de atuação do servidor;

II - curso de atualização - aquele destinado à reciclagem de conhecimento em áreas relacionadas com as de atuação do servidor;

III - curso de aperfeiçoamento - aquele que visa a ampliação do conhecimento ou ao aprimoramento de habilidades em áreas relacionadas com às de atuação do servidor, com duração superior a 120 horas e inferior a 360 horas.

Art. 7º. O Plano Anual de Capacitação deverá indicar as ações de capacitação prioritárias para o período a que se referem, devendo, em cada ação prevista, ser explicitados:

- I - os resultados que se pretende alcançar;
- II - a carga horária prevista;
- III - o universo e servidores aos quais se destina;
- IV - a estimativa de investimento.

Parágrafo único. Excepcionalmente, observada a limitação dos recursos orçamentários destinados à capacitação, poderão ser alteradas ou substituídas às ações previstas no Plano Anual de Capacitação, para atender à demandas específicas não contempladas.

Art. 8º. O Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação, destinado a possibilitar o acompanhamento gerencial das ações de capacitação, incluirá os resultados obtidos no período, explicitando o número total de servidores treinados, o investimento total efetuado e possíveis ajustes realizados em relação às metas propostas.

Art. 9º. O Planejamento Orçamentário do Plano Anual de Capacitação constitui o prognóstico dos recursos orçamentários necessários ao atendimento das demandas da capacitação a serem incluídos na proposta orçamentária para o exercício subsequente.

Art. 10. Cabe à Secretaria de Recursos Humanos, através do NDAS:

I - elaborar o Plano Anual de Capacitação, com base no levantamento das Necessidades de Capacitação e o Relatório de Execução Anual do Plano de Capacitação, a serem submetidos à Presidência do Tribunal.

II - promover a participação de servidores nos cursos constantes do Plano Anual de Capacitação após sua aprovação, observada a disponibilidade de recursos orçamentários;

III - promover a participação de servidores nos cursos não constantes do Plano Anual de Capacitação, desde que previamente autorizados pela Presidência do Tribunal, observada a disponibilidade de recursos orçamentários e a correlação entre o conteúdo programático e as atividades desenvolvidas pelos interessados;

IV - manter contato com outros órgãos com vistas a reciprocidade no oferecimento de vagas em eventos de interesse comum.

Parágrafo único. Compete ainda a Secretaria de Recursos Humanos juntamente com a Secretaria de Planejamento e Finanças o Planejamento Orçamentário para realização do Plano Anual de Capacitação.

Art. 11. A realização dos eventos de capacitação observará o limite de vagas fixadas pela SRH, através do NDAS.

§1º. Compete a Chefia Imediata a indicação do servidor para participar de eventos de capacitação, encaminhando-o ao Núcleo de Desenvolvimento e Assistência Social, observando os prazos fixados.

§2º. Compete a chefia imediata na indicação de que trata o parágrafo anterior, dar oportunidade de participação a todos os servidores a ela subordinados.

§ 3º. A indicação dos servidores deverá ser acompanhada de justificativas, abrangendo sua correlação com as atividades desenvolvidas na unidade de lotação, a relevância e a necessidade do evento de capacitação para a Unidade.

Art. 12. São requisitos para participação do servidor nas ações de capacitação de que trata o art.2º deste Ato:

I - vinculação entre o conteúdo do evento e as atividades desempenhadas pelo servidor do Tribunal.

II - nível de escolaridade exigido para o curso de capacitação.
III - adequação do programa do evento as necessidades da unidade de lotação.

Art. 13. A desistência do servidor em participar do evento, para o qual foi indicado, deverá ser comunicado à chefia, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data do início, e esta, por sua vez, deverá informar imediatamente ao Setor de Capacitação, com vistas à disponibilização da vaga para outras Unidades ou substituição por outro servidor.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo acarreta a perda do direito de participação em evento em conteúdo programático de igual natureza, pelo período de seis meses, salvo por motivos de licenças ou afastamentos previstos nos artigos 81, inciso I, 97, inciso III, letra "b", 202, 207, 208, 210, e 211 da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 14. O servidor perderá o direito de participação em eventos de capacitação pelo período de doze meses, nas seguintes hipóteses:

I - desistência do curso depois de iniciado, salvo de houver apresentação da substituição até o primeiro dia útil de realização do evento, desde que este tenha carga horária igual ou superior a quarenta horas-aula e esteja sendo realizado no Estado da Paraíba.

II - reprovação por motivo de frequência.

Parágrafo único. A penalidade prevista no caput não se aplica ao servidor incurso nos casos mencionados nos incisos I e II deste artigo, por motivo de licenças ou afastamentos com base nos artigos 81, inciso I, 97, 202, 207, 208, 210 e 211 da Lei 8.112/90.

Art. 15. Fará jus ao certificado de participação em eventos internos o servidor que obtiver aproveitamento satisfatório e cuja frequência corresponder, no mínimo, a oitenta por cento do total da carga horária fixada.

§ 1º. O aproveitamento de que trata este artigo será definido pelo respectivo projeto de treinamento.

§ 2º. No caso de eventos ministrados por terceiros, o certificado de participação fica condicionado às regras estabelecidas pelos mesmos.

Art. 16. A participação de servidores em eventos externos, que não façam parte da programação oficial, aprovada pela Administração, obedecerá a seguinte rotina:

I - Proposição do dirigente da unidade justificando a conveniência e oportunidade, materializada por meio de formulário próprio e/ou outro meio disponibilizado pelo Núcleo de Desenvolvimento e Assistente Social, fazendo acompanhar anexo, com todos os dados relativos ao evento, remetido a SRH, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

II - Nos casos em que se exija deslocamento para outras cidades, a proposta deverá anteceder em no mínimo 15 (quinze) dias a data do início do evento.

III - A proposição deverá ser submetida a Secretaria de Recursos Humanos.

IV - Autorizada a participação pela Administração, serão adotadas as providências administrativas decorrentes.

Art. 17. Cabe aos servidores que participarem de eventos de capacitação externos:

I - apresentar à Diretoria de Recursos Humanos, até o quinto dia útil após o encerramento do evento, cópia do certificado ou comprovante de participação, para

fins de averbação.

II - repassar às outras Unidades, quando convocado, os temas/conteúdos tratados no evento.

III - disponibilizar o material instrucional recebido à sua Unidade de lotação e ao Núcleo de desenvolvimento e Assistência Social, quando solicitado.

Art. 18. A interrupção pelo servidor inscrito em eventos externos ou sua reprovação por motivo de freqüência, aproveitamento insatisfatório ou desistência, bem como o não respeito ao art. 17, inciso I deste Ato, implicará o ressarcimento pelo respectivo servidor do total das despesas havidas com sua participação.

§ 1º. O ressarcimento de que trata este artigo dar-se-á nos termos do art. 46, da Lei nº 8.112/90 com redação dada pela MP nº 2.22545/2001.

§ 2º. Estará dispensado o ressarcimento de que trata este artigo o servidor que:

I - interromper o evento por motivo de licença ou afastamento previstos nos artigos 81, inciso I; 97, inciso III, letra "b"; 202; 207; 208; 210 e 211 da Lei nº 8.112/90.

II - comunicar sua desistência até o 1º dia após o início do curso, desde que este tenha carga horária igual ou superior a 40 horas aulas e esteja sendo realizado no Estado da Paraíba, devendo, ainda, apresentar substituto que preencha os requisitos exigidos para participação no evento.

Art. 19. Os servidores a serem indicados por suas chefias imediatas poderão participar, anualmente, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, mestrado ou doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com duração mínima de 360 horas, sendo obrigatória a correlação entre as matérias do curso e as atribuições desempenhadas no Tribunal.

Art. 20. A Secretaria de Recursos Humanos, por ocasião da elaboração do Plano Anual de Capacitação, procederá ao levantamento das necessidades de aprimoramento em nível de pós-graduação.

Art. 21. A escolha do servidor será feita com a observância dos seguintes fatores, cumulativamente, relacionados com seu desempenho no Tribunal:

a) assiduidade: cumprimento do horário de expediente e permanência no local de trabalho;

b) disciplina: observância das normas legais e regulamentares no cumprimento de seus afazeres;

c) capacidade de iniciativa: participação espontânea na resolução de problemas e contribuição para o êxito do setor de trabalho;

d) produtividade: execução dos trabalhos com dinamismo, entusiasmo, eficiência e eficácia;

e) responsabilidade: demonstração de interesse e zelo pelos trabalhos que lhes são confiados;

f) maior tempo de exercício no Tribunal;

§ 1º. No caso do número dos servidores indicados para participarem de curso de pós-graduação ser superior a quantidade de vagas ofertadas e havendo empate quanto aos fatores elencados nas letras "a" a "f" será observado como critério de desempate o de maior idade.

§ 2º. Os servidores selecionados deverão firmar Termo de Compromisso, no qual constarão as condições quanto à freqüência ao curso, ao repasse de conhecimentos adquiridos, à permanência no serviço ativo do Tribunal após o término do curso por período equivalente ao da sua duração e ao ressarcimento das despesas, que

deverá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) desistência ou exclusão do curso;
b) insuficiência de desempenho ou frequência inferior a exigida;
c) rompimento do vínculo efetivo com o Tribunal, decorrente de exoneração, demissão ou posse em outro cargo público inacumulável, antes de transcorrido o prazo acima previsto;

§ 3º. Não poderá ser indicado para participar de curso de pós-graduação o servidor que já tenha participado de evento em nível equivalente custeado pelo Tribunal, salvo se não houver outros interessados.

§ 4º. Terá preferência na indicação o servidor que, em igualdade de condições decorrente da aplicação do disposto no caput, optar por curso de pós-graduação em horário fora do expediente do Tribunal.

§ 5º. O servidor a que se refere o parágrafo anterior poderá ser dispensado do trabalho até uma hora após o início do expediente ou antes do seu término, enquanto freqüentar o curso de pós-graduação.

§ 6º. As indicações serão submetidas ao Presidente do Tribunal, para aprovação.

Art. 22. A capacitação em nível de pós-graduação poderá ser desenvolvida também mediante a concessão de bolsas parciais de estudo de até 50% (cinquenta por cento) do valor das respectivas mensalidades, desde que haja previsão desta modalidade no Plano Anual de Capacitação do exercício correspondente, e observado o disposto neste Ato.

Art. 23. Para a concessão da bolsa de que trata o artigo anterior, o beneficiário deve atender aos seguintes requisitos:

I - não ter participado de curso de pós-graduação custeado pelo Tribunal nos últimos doze meses;

II - não estar usufruindo nenhuma das licenças previstas no art.81, inciso III, IV, V, VI, VII, da Lei nº 8.112/90.

III - não estar afastado com fundamento nos artigos 93 e 94 da Lei nº 8.112/90.

IV - não ter sofrido, nos últimos dois anos, penalidades administrativas;

V - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar, nem estar cumprindo sanção disciplinar;

Art. 24. O pagamento da bolsa de estudos dar-se-á por meio de reembolso ao servidor, condicionando-se a apresentação de comprovante de quitação, que especificará:

I - nome do servidor e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;

II - nome e CNPJ da instituição de ensino;

III - valor da mensalidade paga, excluídos eventuais encargos decorrentes de atrasos, multas ou acréscimos ensejados pelo servidor;

IV - período a que se refere o pagamento.

Art. 25. O servidor contemplado com a bolsa de estudos:

I - não pode pedir aposentadoria, observada a ressalva do art.26, inciso V, nem incidir nas hipóteses previstas nos incisos VI e X do mesmo artigo, durante os dois anos seguintes à data de aprovação do trabalho de conclusão de curso pela instituição de ensino, sob pena de ressarcimento do valor custeado pelo Tribunal, proporcionalmente ao tempo restante para complementação do citado período.

II - entregará a unidade gestora de recursos humanos:

a) cópia, impressa e em meio eletrônico, do trabalho de conclusão do curso, com menção dada pela instituição de ensino;

b) histórico escolar e certificado/diploma ou documento equivalente.

Parágrafo único. A penalidade prevista do inciso I será aplicada em caso de demissão do servidor durante o período referido no mesmo inciso.

Art. 26. Será cancelada a bolsa de estudos nos casos de:

I - descumprimento de disposições deste Ato normativo;

II - reprovação em disciplina, módulo ou matéria do curso, por insuficiência de frequência ou aproveitamento insatisfatório;

III - desistência do curso;

IV - trancamento de disciplina, módulo ou matéria do curso sem prévia autorização do Tribunal;

V - aposentadoria, ressalvada a investidura em outro cargo, sem interrupção de vínculo com o Tribunal;

VI - exoneração, a pedido ou de ofício, de cargo efetivo do quadro do Tribunal, observada a ressalva do inciso anterior;

VII - demissão;

VIII - posse em outro cargo público inacumulável, observada a ressalva do inciso V;

IX - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

X - afastamento para estudo ou missão no exterior ou para exercício de mandato eletivo;

XI - afastamento para servir em outro órgão ou entidade da Administração Pública.

§ 1º. Cancelada a bolsa de estudo, o servidor deve ressarcir o Tribunal o valor despendido, na forma do art. 46 e 47 da Lei nº 8.112/90, ficando, nos cinco anos subseqüentes ao cancelamento, impedido de receber idêntico benefício.

§ 2º. O servidor aposentado por invalidez estará isento do ressarcimento de que trata o parágrafo anterior.

Art. 27. A utilização de bolsa de estudo implicará automática e estrita observância, por parte do servidor, das condições estabelecidas neste regulamento, conforme aceite lançado em termo de compromisso.

Art. 28. Não se concederá bolsa de estudo com efeito retroativo.

Parágrafo único. O servidor que já estiver participando de curso de pós-graduação pode ser beneficiado com bolsa de estudos, passando o Tribunal a reembolsar os valores pagos a partir da concessão.

Art. 29. As despesas resultantes da execução deste Ato correrão à conta das dotações orçamentárias do programa de trabalho Capacitação de Recursos Humanos do TRT da 13ª Região.

Parágrafo único. A eficácia do disposto neste Ato fica condicionada ao atendimento do art. 169 da Constituição Federal e das normas pertinentes a Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 31. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o ATO nº 147/GP, de 24 de novembro de 1994.

Dê-se ciência.
Publique-se.

AFRÂNIO NEVES DE MELO
Juiz Presidente