



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 406, de 15.10.2013 (\*)**

(Processo TRT7 nº 10156 /2013)

- “Por unanimidade, aprovar a Proposição da Presidência, nos seguintes termos:

**Art. 1º** Instituir, na forma do Regulamento Anexo a esta Resolução, o Programa Permanente de Capacitação de Servidores, sob a responsabilidade e gerenciamento da Divisão de Recursos Humanos, para aplicação no âmbito da Justiça do Trabalho da 7ª Região.

**Art. 2º** A Divisão de Recursos Humanos desenvolverá suas atividades, sempre que possível, em parceria com a Escola Judicial do TRT da 7ª Região - EJTRT7.

**Art. 3º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação”

(Proposição da Presidência, precedida de considerações, para fins de deliberação pelo Tribunal Pleno, no sentido de instituir o Programa Permanente de Capacitação dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da Sétima Região, bem como dar outras providências).

**ANEXO  
REGULAMENTO DE CAPACITAÇÃO PERMANENTE DOS SERVIDORES  
DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O Programa Permanente de Capacitação, regido por este Regulamento, consiste nas ações concernentes à formação, ao treinamento e ao aperfeiçoamento dos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, objetivando aprimorar o desempenho das funções, o desenvolvimento humano e gerencial e habilitá-los à prática de novas atribuições, alinhadas às diretrizes institucionais.



Fonte: Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1345, 04 nov. 2013. Caderno Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.

§ 1º Para o fim deste artigo, considera-se servidor o ocupante de cargo de provimento efetivo, o exercente de cargo em comissão sem vínculo com o serviço público e o detentor de função comissionada não pertencente às carreiras judiciárias que estejam em exercício na Justiça do Trabalho da 7ª Região.

§ 2º Os exercentes de cargo em comissão sem vínculo, bem como os ocupantes de funções comissionadas que não integram a Carreira dos Servidores do Poder Judiciário da União, não têm direito ao Adicional de Qualificação, ainda que participem das ações que integram o Programa Permanente de Capacitação.

**Art. 2º** A implantação do Programa de Permanente de Capacitação será orientada pelas seguintes premissas:

**I** - observância ao escopo do Planejamento Estratégico, bem como a disseminação entre os servidores da missão, dos valores, dos objetivos e das metas organizacionais;

**II** - o incentivo aos servidores para o seu auto desenvolvimento, no sentido de melhorar o gerenciamento da sua carreira e de criar condições concretas também para o desenvolvimento organizacional;

**III** - a identificação e o desenvolvimento das competências necessárias para garantir a efetividade organizacional.

**Art. 3º** Os trabalhos resultantes de capacitação custeada, total ou parcialmente, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, poderão ser utilizados e divulgados pela instituição, com ou sem anuência do servidor que os produziu.

## **CAPÍTULO II DO PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO**

**Art. 4º** O Programa Permanente de Capacitação será regido pelos seguintes princípios:

**I** - Responsabilidade Compartilhada: educação como responsabilidade de todos, cabendo à Divisão de Recursos Humanos a atribuição de Unidade consultora, competindo-lhe oferecer suporte técnico e orientação às iniciativas de capacitação das demais Unidades;

**II** - Oportunidade Igualitária de Crescimento: ações educativas estendidas a todos os servidores com, pelo menos, uma oportunidade de capacitação por ano, direcionada às necessidades evidenciadas;

**III** - Busca da Qualidade e Produtividade: treinamento voltado para a melhoria contínua da qualidade e para o aumento da produtividade, com vistas a maior eficiência dos serviços prestados;



**IV** - Valorização do Servidor: reconhecimento das competências adquiridas pelo servidor para o exercício de atividades de maior responsabilidade e complexidade, bem como estímulo para atuar como instrutor ou tutor nos cursos promovidos pela Instituição;

**V** - Gestão do Conhecimento: formação do capital intelectual pela geração, armazenamento e compartilhamento de conhecimentos e experiências entre os servidores;

**VI** - Alinhamento Estratégico: ações de desenvolvimento de pessoas consoantes à estratégia da Instituição, propiciando ao servidor a compreensão do seu papel no alcance de resultados.

**Art. 5º** Integram o Programa Permanente de Capacitação ações direcionadas para:

**I** - ambientação funcional;

**II** - desenvolvimento da cidadania corporativa;

**III** - capacitação continuada;

**IV** - desenvolvimento gerencial;

**V** - reciclagem anual para atividade de segurança.

**VI** - aperfeiçoamento e especialização

**Art. 6º** Para consecução das ações estabelecidas no art. 5º deverá ser observado, previamente, a elaboração de Plano Anual de Capacitação e Relatório de Execução pelo Tribunal, nos termos das disposições do Capítulo III deste Ato Regulamentar.

## **SEÇÃO I DA AMBIENTAÇÃO FUNCIONAL**

**Art. 7º** O Tribunal realizará o Programa de Integração para os servidores empossados que entrarem em exercício, os removidos e os requisitados, visando à formação da cidadania corporativa, ao compartilhamento da cultura, das políticas e das normas da Instituição, à sensibilização sobre a missão e a visão de futuro, buscando alinhar as expectativas do servidor com os valores organizacionais.

**Parágrafo único.** Tão logo entre em exercício, o servidor será encaminhado à Divisão de Recursos Humanos, onde permanecerá lotado até a conclusão do Programa de Integração.

**Art. 8º** O Programa de Integração consiste em:



**I** - treinamento básico, com o seguinte conteúdo programático:

- a) missão institucional, visão e valores;
- b) organograma;
- c) papel do servidor perante a sociedade;
- d) direitos e deveres;
- e) remuneração;
- f) benefícios;
- g) serviços prestados pela Divisão de Assistência aos Servidores - DAS;
- h) avaliação de desempenho;
- i) entidades de classe;

**II** - visitas guiadas:

- a) ao Centro de Memória e ao Arquivo;
- b) aos espaços nos quais se realizam as sessões das Turmas, dos Dissídios Coletivos, do Órgão Especial ou do Tribunal Pleno;
- c) à Biblioteca Aderbal Nunes Freire;
- d) a uma audiência em Vara do Trabalho;
- e) a uma Secretaria de Vara do Trabalho;
- f) a Unidades Administrativas.

**Art. 9º** A Divisão de Recursos Humanos fornecerá à Administração informações sobre as habilidades, os conhecimentos e as áreas de interesse do servidor colhidas no Programa de Integração, buscando conciliar as necessidades da Instituição com o perfil dos recém-ingressados.

**Art. 10.** A ambientação funcional tem a função de adaptar o servidor à cultura organizacional, não servindo de instrumento para alteração da lotação previamente estabelecida.

**§ 1º** O período em que o servidor ficar à disposição da Divisão de Recursos Humanos para participar do Programa de Integração será computado como de efetivo exercício.



§ 2º A duração do Programa de Integração ficará a conveniência da Administração, não podendo exceder o prazo máximo de trinta dias.

§ 3º O Programa de Integração não será contabilizado como ação de treinamento para o fim de concessão do Adicional de Qualificação.

## **SEÇÃO II DO DESENVOLVIMENTO DA CIDADANIA CORPORATIVA**

**Art.11.** O Tribunal realizará ações voltadas para o desenvolvimento da cidadania corporativa, visando à sensibilização das pessoas que atuam na organização para a compreensão e o comprometimento com a missão, bem como a prática dos seguintes valores institucionais:

**I** - ética: agir com honestidade e integridade em todas as suas ações e relações;

**II** - gestão democrática: desenvolver suas ações gerenciais de forma participativa, baseada em dados e fatos e voltada para a satisfação dos jurisdicionados;

**III** - responsabilidade sócio-ambiental: atuar para a garantia da cidadania e para a gestão ambiental, por meio de ações de responsabilidade social e de práticas ecoeficientes;

**IV** - inovação: buscar soluções inovadoras para a melhoria da prestação jurisdicional, destacando-se pela criatividade, modernidade e quebra de paradigmas;

**V** - transparência: praticar atos com visibilidade plena no desempenho de suas atribuições;

**VI** - dignidade humana: pautar suas ações com estrita observância ao princípio da dignidade da pessoa humana, entendido como valor supremo que atrai todas as demais garantias constitucionais.

**Art. 12.** As ações voltadas para o desenvolvimento da cidadania corporativa serão realizadas por intermédio de eventos internos e/ou externos, previamente programados pela Divisão de Recursos Humanos.

## **SEÇÃO III DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA**

**Art. 13.** São consideradas ações de capacitação continuada os eventos de curta duração e os de caráter contínuo desenvolvidos para fortalecer ou instalar competências



necessárias para o melhor desempenho das atribuições dos cargos efetivos, em comissão e das funções comissionadas.

**Art. 14.** As ações de capacitação serão informadas por Plano Anual de Capacitação onde deverão estar discriminados: o conteúdo dos cursos; a carga horária; a modalidade; os pré-requisitos; o público alvo; o tipo de instrutoria; a metodologia; a quantidade de servidores por turma; o local de realização; o período de realização e o que mais for necessário e possível definir.

**Art. 15.** O mapeamento dos conhecimentos teórico-práticos e habilidades comportamentais necessários ao exercício dos cargos em comissão e das funções comissionadas será realizado com base na análise das competências.

**Art. 16.** A necessidade de capacitação e desenvolvimento da chefia, servidores e equipes serão, prioritariamente, atendidos quando diagnosticado por meio de avaliação de desempenho, deficiências ou ainda, em cumprimento às diretrizes da Administração Pública.

**Art. 17.** Cursos ou atividades formativas específicas serão oferecidos ou viabilizados pela Divisão de Recursos Humanos para atender às demandas de capacitação permanente dos servidores, sempre que possível, ministrados por instrutores internos.

§ 1º Os Cursos ou atividades formativas específicas poderão ser ministradas na modalidade presencial, ou à distância sempre que possível.

§ 2º Os horários dos eventos serão definidos de acordo com a conveniência do Tribunal, considerando a disponibilidade do instrutor e, sempre que possível, não coincidirão com o horário de expediente do servidor.

**Art. 18.** O certificado de participação nos cursos técnicos promovidos pela Divisão de Recursos Humanos será emitido para os servidores que obtiverem índice de frequência e aproveitamento exigidos pelo curso de capacitação ofertado.

§ 1º Os percentuais e a forma de avaliação do aproveitamento, quando houver, serão definidos para cada curso ofertado, em conjunto, pelo respectivo instrutor e pela Divisão de Recursos Humanos e devidamente informado aos participantes.

§ 2º Na apuração da frequência, para fins de expedição do certificado de conclusão de evento, serão computadas como ausência aquelas motivadas por licenças médicas ou afastamentos legais.

§ 3º Nos casos de desistência ou de cômputo de frequência inferior ao exigido pelo curso oferecido, seja de evento interno ou externo, sem apresentação de justo motivo, além das sanções previstas no art. 7º do Ato 383/2011, ficará o servidor obrigado



a ressarcir o total das despesas havidas em favor de sua capacitação, na forma dos arts. 46 e 47 da Lei nº. 8.112/90, nelas inclusas diárias, passagens, adicional de deslocamento e despesas com combustível.

§ 4º O ressarcimento será devido também nos casos, nos quais o justo motivo for apresentado pelo servidor, entretanto não for acolhido pela autoridade administrativa competente para apreciação, nos termos do art. 7º do Ato 383/2011.

**Art. 19.** Quando se tratar de participação em atividade externa, o servidor encaminhará à Divisão de Recursos Humanos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término do evento, relatório circunstanciado de seu conteúdo, sob pena de ressarcimento total das despesas havidas em favor de sua capacitação, na forma dos arts. 46 e 47 da Lei 8.112/90, além de se considerar como injustificadas as ausências ao trabalho no período do curso.

#### **SEÇÃO IV DO DESENVOLVIMENTO GERENCIAL**

**Art. 20.** O desenvolvimento gerencial objetiva aprimorar as competências gerenciais necessárias à gestão pública contemporânea e à consecução das metas institucionais, devendo contemplar, pelo menos, ações de capacitação em liderança, negociação, comunicação, relacionamento interpessoal, gestão de equipes ou correlatos, observado o mínimo de 30 (trinta) horas aulas a cada dois anos.

**Art. 21.** Todo servidor, ao assumir cargo ou função de gerente, deverá, no prazo de 06 (seis) meses, ser capacitado em conhecimentos técnicos e habilidades comportamentais, por meio de curso que aborde o seguinte conteúdo:

- a) visão sistêmica;
- b) planejamento;
- c) funções, papéis, atribuições, responsabilidades e habilidades do gerente;
- d) comunicação;
- e) liderança;
- f) motivação;
- g) administração de conflitos.

**Art. 22.** Anualmente será destinada vaga no curso de desenvolvimento gerencial básico ao titular de cargo em comissão ou função comissionada de natureza



gerencial que não tenha realizado tal curso, em observância à disposição do art. 5º da Portaria Conjunta nº 03/2007.

**Art. 23.** No caso de contratação de entidade especializada em cursos de desenvolvimento gerencial, serão considerados os critérios de frequência mínima e permanência em sala de aula definidos pela entidade em conjunto com o Tribunal, constantes do Termo de Compromisso e informados pela Divisão de Recursos Humanos no momento da divulgação do curso.

**Art. 24.** Quando se tratar de participação em atividade externa, o servidor encaminhará à Divisão de Recursos Humanos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o término do evento, relatório circunstanciado do conteúdo, sob pena de ressarcimento do total das despesas havidas em favor de sua capacitação, na forma dos artigos 46 e 47 da Lei 8.112/90, além de se considerar como injustificadas as ausências ao trabalho no período do curso.

## **SEÇÃO V**

### **DA RECICLAGEM ANUAL PARA ATIVIDADE DE SEGURANÇA**

**Art. 25.** As ações de reciclagem da atividade de segurança destinam-se aos servidores ocupantes de cargos, na Área Administrativa, cujas atribuições estejam relacionadas às funções de segurança, conforme disposto na Portaria Conjunto nº. 03/2007.

**Art. 26.** A reciclagem deverá contemplar ações de capacitação em serviços de inteligência, segurança de dignitários, patrimonial, da informação, de pessoas, direção defensiva ou correlata, obedecendo ao mínimo de 30 (trinta) horas-aulas anuais, além de teste de condicionamento físico.

§ 1º No cálculo das 30 (trinta) horas-aulas anuais não será computada a carga horária da atividade prática de condicionamento físico prevista no *caput*.

§ 2º Será considerado aprovado na reciclagem o servidor que obtiver aproveitamento mínimo, caracterizado pela frequência de 75% (setenta e cinco) do total de horas do curso.

§ 3º Na apuração da frequência no treinamento de reciclagem da atividade de segurança, para fins de certificado de conclusão de evento, serão computadas como ausência aquelas motivadas por licenças médicas ou afastamentos legais.

§ 4º O disposto no *caput* deste artigo não impede a realização de avaliações ou outras análises de aprendizagem, a critério do Tribunal ou do ministrante do treinamento.



**Art. 27.** Para a realização da reciclagem e da avaliação de condicionamento físico, o Tribunal poderá firmar convênio com academias, empresas, escolas e centros de treinamento, públicos ou privados.

**Art. 28.** Será suspenso o pagamento da Gratificação de Atividade de Segurança (GAS) quando o servidor não obtiver o aproveitamento mínimo ou não participar, sem motivo justificado, do Curso de Reciclagem Anual.

**Parágrafo único.** A suspensão da GAS ocorrerá quando esgotado o prazo de validade do curso anterior, correspondente a um ano.

**Art. 29.** A participação no programa de reciclagem anual não será computada para fins de Adicional de Qualificação.

## **SEÇÃO VI DO APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO**

**Art. 30.** O Programa Permanente de Capacitação envolve, ainda, ações de aperfeiçoamento e especialização, consubstanciadas na realização de cursos de graduação e pós-graduação nos níveis de especialização, de mestrado e de doutorado, visando à ampliação e ao aprofundamento de competências em áreas de interesse do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

**Art. 31.** A participação do servidor em cursos de graduação e pósgraduação será regulamentada pela disciplina do Ato 32/2009 do TRT7.

## **CAPÍTULO III DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO**

**Art. 32.** O Plano Anual de Capacitação é o instrumento pelo qual se operacionalizam as ações de treinamento previstas no art. 4º deste Regulamento.

**Art. 33.** O Plano Anual de Capacitação será elaborado pela Diretoria da Divisão de Recursos Humanos e aprovado pela Presidência do Tribunal até o final do primeiro semestre de cada exercício financeiro, para implantação e desenvolvimento no exercício seguinte.

**Art. 34.** O Plano Anual de Capacitação será elaborado a partir do diagnóstico das necessidades institucionais, podendo compreender eventos internos e externos, segundo os conceitos traçados pelo Ato 383/2011.



**Art. 35.** O Plano Anual de Capacitação deverá fazer previsão do número máximo de eventos externos, de caráter aberto, que poderão ser disponibilizados aos servidores, vinculando a respectiva área de atividade de interesse no treinamento.

**Art. 36.** As ações de capacitação constantes do Plano Anual de Capacitação deverão observar às áreas de interesse do Poder Judiciário da União, assim consideradas aquelas necessárias ao cumprimento de sua missão institucional, relacionadas aos serviços de processamento de feitos, execução de mandados, análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito, elaboração de pareceres jurídicos, redação, preservação da memória, gestão estratégica, documental, de pessoas, de processos e da informação, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamento e finanças, controle interno, segurança e transporte, tecnologia da informação, comunicação, saúde, estatística, engenharia e arquitetura.

**Art. 37.** O Plano Anual de Capacitação será aprovado pela Presidência e terá validade para cada exercício financeiro.

**Parágrafo único.** Será permitida a alteração do Plano Anual de Capacitação, desde que fundamentada em premissas válidas, dentre as quais se inserem as atinentes aos recursos financeiros disponíveis para fazer face às despesas decorrentes de sua implantação.

**Art. 38.** O Plano Anual de Capacitação reunirá todas as ações previstas nos incisos II, III, IV, V e VI do art. 4º deste Regulamento, oportunizando a participação dos servidores de forma igualitária.

**Art. 39.** Ao final de cada semestre do exercício financeiro, deverá ser apresentado o Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação, que incluirá os resultados obtidos no exercício.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 40.** A Divisão de Recursos Humanos deverá tomar as providências necessárias à implementação das disposições contidas no presente Ato, promovendo, juntamente com a Assessoria de Comunicação Social, sua ampla divulgação.

**Art. 41.** Em ação conjunta a Secretaria de Tecnologia da Informação e a Secretaria de Gestão de Pessoas providenciarão, as ferramentas necessárias ao cadastramento e ao controle das ações, cursos, licenças e afastamentos previstos neste Ato.

**Art. 42.** A realização de qualquer atividade de capacitação de que trata este Ato fica condicionada à efetiva disponibilidade orçamentária e financeira, bem como às limitações impostas pela Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, no que couber.



**Art. 43.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

**Art. 44.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**(\*) Republicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1346, 05 nov. 2013. Caderno Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.**



**Fonte:** Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1345, 04 nov. 2013. Caderno Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.