



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 088/2014

Referenda as Portarias GP/DG/SGPe nºs
016/2014 e 075/2014 e GP/EJ nº 001/2014.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Paulo Pimenta, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa e Iara Teixeira Rios e da Excelentíssima Procuradora do Trabalho Cirêni Batista Ribeiro, consignada a ausência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros, convocado para atuar no Colendo Tribunal Superior do Trabalho, tendo em vista o que consta dos Processos Administrativos SISDOCs nºs 007834/2013 (MA-064/2014), 012078/2013 (MA-053/2014) e 013301/2013 (MA-011/2014),

RESOLVEU:

Referendar as seguintes Portarias editadas pela Presidência do Tribunal, com as alterações que lhes foram introduzidas na assentada de julgamento pelo Tribunal Pleno: "PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 16/2014 Dispõe sobre a concessão de licença para capacitação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região. A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no inciso V do art. 81, c/c o art. 87 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o que consta do Processo n. 7.834/2013 – Sisdoc. RESOLVE, *ad referendum* do Egrégio Tribunal Pleno: Art. 1º A

concessão de licença para capacitação a servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Tribunal regula-se pelo disposto nesta Portaria. Art. 2º Para os fins desta Portaria, consideram-se: I – capacitação profissional: a formação, a atualização, o aperfeiçoamento ou o desenvolvimento do servidor no interesse do serviço; II – interesse do serviço: a prerrogativa da Administração de deliberar sobre a oportunidade e a conveniência do afastamento do servidor; III – eventos de capacitação: cursos relacionados às áreas de interesse do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, constantes do Anexo I, que contribuam para o desenvolvimento profissional e que se vinculem à área de especialidade do cargo efetivo do servidor, à função comissionada ou às atividades da unidade de lotação. Art. 3º Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor pode, no interesse do serviço, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de evento de capacitação profissional. § 1º Durante o afastamento, o servidor ocupante de cargo efetivo que permanecer investido em função comissionada ou cargo em comissão perceberá, além do vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias de caráter permanente estabelecidas em lei, a retribuição devida pelo exercício do cargo em comissão ou função comissionada. § 2º Ao servidor em estágio probatório não se concederá licença para capacitação. § 3º A concessão da licença referida no *caput* deste artigo condiciona-se simultaneamente à: I – compatibilidade entre o afastamento do servidor e o planejamento da unidade onde ele está lotado; II – oportunidade do afastamento, em vista da situação do serviço. Art. 4º A concessão da licença não implica obrigatoriedade de substituição de força de trabalho na unidade de lotação do servidor. Parágrafo único. Cada unidade deve planejar a escala de afastamento e redistribuir as tarefas, de forma a viabilizar a capacitação do servidor e o funcionamento das atividades. Art. 5º Considera-se como de efetivo exercício o afastamento decorrente da licença para capacitação. Art. 6º A licença deve ser usufruída durante o quinquênio subsequente ao período de aquisição, ficando vedada a acumulação de períodos. § 1º A licença pode ser parcelada em períodos correspondentes à duração dos cursos escolhidos, observado o limite de três meses. § 2º Na hipótese de evento de capacitação profissional com duração inferior a três meses, a licença será concedida pelo tempo correspondente à duração do evento ou por menor tempo, a requerimento do servidor, incluído o período de deslocamento para o curso, quando for o caso. Art. 7º O servidor pode, justificadamente, requerer a interrupção da licença, caso em que se obriga a comprovar sua frequência ao evento de capacitação profissional até o dia anterior ao retorno ao trabalho. Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese mencionada no *caput* deste artigo, o servidor não perde o direito ao gozo do período restante a que faz jus, observado o disposto no art. 3º, § 3º e seus incisos, *c/c* os arts. 6º, *caput* e § 1º, e 12. Art. 8º A licença pode destinar-se à: I – participação em evento de capacitação profissional, com carga horária mínima de doze horas, sendo que, na hipótese de o evento se realizar em dias especificados, alternados ou corridos, a licença será concedida apenas nos dias em que ocorrerem as respectivas atividades; II – realização de pesquisa e levantamento de informações para a

elaboração de trabalho de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação *lato sensu* e de dissertação e tese de pós-graduação *stricto sensu* e para as respectivas produções textuais. Parágrafo único. Para a concessão, não serão considerados os cursos preparatórios para concursos públicos e aqueles com carga horária restrita aos finais de semana. Art. 9º O pedido de licença deve ser formalizado e encaminhado para a unidade competente para a análise, com antecedência mínima de trinta dias do início do afastamento. § 1º Na hipótese do art. 8º, I, o servidor deve anexar ao requerimento: I – informações referentes à duração, ao período, ao horário, ao local, ao conteúdo programático e à entidade promotora do evento de capacitação profissional; II – manifestação da chefia imediata, em formulário próprio (Anexo II), fundamentando a satisfação dos critérios exigidos pelo art. 3º, § 3º e seus incisos, acompanhada da anuência do titular da respectiva unidade, devendo ser este magistrado, servidor ocupante de cargo em comissão ou chefe de núcleo § 2º Para viabilizar o cumprimento quanto à manifestação e à anuência, o servidor deve apresentar, em tempo hábil, o pedido de licença à chefia imediata de forma a permitir a elaboração da escala a que se refere o art. 4º, parágrafo único. § 3º Na hipótese do art. 8º, II, o servidor deve anexar ao requerimento, além das informações e da manifestação referidas no § 1º, comprovante fornecido pela entidade promotora do evento, de que está na fase, etapa ou período em que se faz necessário realizar a pesquisa ou levantamento. § 4º Na hipótese de participação em evento em dias especificados, alternados ou corridos, referido no art. 8º, I, o servidor deve, durante o curso, apresentar à unidade de capacitação, mensalmente, comprovante de frequência, devendo aquela unidade encaminhar cópia à Secretaria de Gestão de Pessoas. § 5º No caso do art. 8º, II, o servidor deve apresentar à unidade de capacitação, em até trinta dias contados do término da licença, relatório das atividades desenvolvidas, endossado pelo orientador ou coordenador do curso. Art. 10 A manifestação prevista no inciso II, § 1º do art. 9º, será ofertada pela mesma autoridade a quem cabe a anuência, quando cumulativos a chefia imediata e a titularidade da unidade. Art. 11 Quando o requerente for servidor lotado nas secretarias de vara do trabalho ou nos gabinetes de desembargador, a manifestação da chefia imediata referida no inciso II, § 1º do art. 9º, será, na primeira hipótese, do diretor de secretaria, e, na segunda, do chefe de gabinete ou do assessor, conforme for o caso, cabendo a anuência, em ambas as situações, ao magistrado titular da unidade. Art. 12 Em cada unidade, o número de servidores em gozo de licença para capacitação não pode exceder a um décimo de sua lotação. § 1º Na determinação do limite referido no caput, a fração será arredondada para o número inteiro imediatamente superior. § 2º No caso de dois ou mais servidores de uma mesma unidade solicitarem a fruição da licença para capacitação na mesma data e para o mesmo período, devem ser observados os seguintes critérios na concessão, na seguinte ordem de prioridade: I – servidor com maior tempo de serviço na unidade de lotação; II – servidor com maior tempo de serviço no Tribunal; III – servidor com maior tempo no serviço público; IV – servidor mais idoso. § 3º O servidor já beneficiado pelo critério de desempate não poderá novamente ter preferência sobre os demais concorrentes na

concessão da licença imediatamente posterior. § 4º Terá prioridade ao usufruto da licença o servidor que estiver prestes a perder o direito à licença, independentemente dos critérios apontados no *caput* e no § 2º deste artigo. Art. 13 O servidor deverá encaminhar ao setor responsável da unidade de capacitação, no prazo de trinta dias contados do término do evento de capacitação, certificado de conclusão ou comprovante de participação. §1º O prazo previsto no *caput* deste artigo, poderá ser prorrogável por igual período mediante justificativa formal do servidor interessado. § 2º O descumprimento do disposto no *caput* poderá acarretar a instauração de sindicância nos termos da legislação vigente. § 3º Para a instauração de sindicância será considerada ainda a prorrogação referida no § 1º, caso concedida. § 4º Caso o servidor licenciado não conclua o curso de capacitação e deixe de apresentar, para esse fato, motivo justificado, será cancelada a licença e descontados em folha de pagamento os dias a ela referentes. § 5º Na hipótese do parágrafo anterior, se o evento tiver sido custeado pelo Tribunal, além do desconto das faltas, será iniciado processo administrativo com vistas à devolução dos valores despendidos. Art. 14 O servidor cedido nos termos do art. 93 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pode usufruir a licença para capacitação, condicionando-se a concessão à prévia anuência do órgão cessionário. Art. 15 A concessão da licença para capacitação deverá ser submetida à Presidência do Tribunal. Art. 16 Cabe ao Diretor-Geral decidir os casos omissos. Art. 17 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 18 Ficam revogadas a Portaria TRT 18ª n. 257/2002 e as demais disposições em contrário. Publique-se no Diário de Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico.” “PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 075/2014. Dispõe sobre o reconhecimento e o registro de união estável e sobre o instituto da dependência econômica em relação aos magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região. A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 12078/2013- Sisdoc (MA-053/2014), e Considerando a necessidade de regulamentação dos institutos da dependência econômica e da união estável em relação aos magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região; Considerando as disposições contidas nos artigos 3º, inciso IV, e 226, § 3º, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil; nos artigos 185, inciso II, e 241, parágrafo único, todos da Lei nº 8.112, de 1990; na Lei nº 9.278, de 1996; e no art. 1.723 do Código Civil; Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 14, de 07 de janeiro de 2013, que dispõe sobre o reconhecimento e o registro de união estável no âmbito do Conselho Nacional de Justiça; Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 15, de 10 de janeiro de 2013, que dispõe sobre o instituto da dependência econômica no âmbito do Conselho Nacional de Justiça; Considerando que o Supremo Tribunal Federal, nos acórdãos prolatados em julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 4.277 e da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental nº 132, reconheceu a inconstitucionalidade de distinção de tratamento legal às uniões estáveis constituídas por pessoas de mesmo sexo; e Considerando que a

jurisprudência tem dispensado a designação de beneficiário, desde que efetivamente comprovada nos autos a união estável por meios idôneos; RESOLVE, *ad referendum* do Egrégio Tribunal Pleno: CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º O reconhecimento e o registro da união estável e o reconhecimento de dependente econômico de magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região observarão o disposto nesta Portaria. CAPÍTULO II DA UNIÃO ESTÁVEL -Art. 2º Considera-se como entidade familiar a convivência contínua, pública e duradoura entre casais heteroafetivos e pares homoafetivos. Art. 3º O reconhecimento da união estável deve ser instruído, preliminarmente, pela apresentação da cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos do(a) companheiro(a): I - cédula de identidade; II - certidão de inscrição no cadastro de pessoa física; III - certidão de nascimento de emissão recente, se solteiro(a); ou IV - certidão de casamento, contendo a averbação da sentença do divórcio, da separação judicial ou da sentença anulatória e certidão de óbito, se for o caso, quando o(a) companheiro(a) do(a) requerente já tiver sido casado(a). Art. 4º O reconhecimento da união estável está condicionado à comprovação da sua existência mediante: I - declaração firmada pelo(a) requerente, em formulário próprio; II - entrega de, no mínimo, três dos seguintes instrumentos probantes: a) escritura pública declaratória de união estável, feita perante tabelião; b) cópia do imposto de renda acompanhada de recibo de entrega à Receita Federal do Brasil, em que conste o(a) companheiro(a) como dependente; c) disposições testamentárias em favor do(a) companheiro(a); d) certidão de nascimento de filho em comum, ou adotado em comum; e) certidão/declaração de casamento religioso; f) comprovação de residência em comum; g) comprovação de financiamento de imóvel em conjunto; h) comprovação de conta bancária conjunta; i) apólice de seguro em que conste o(a) companheiro(a) como beneficiário(a); j) procuração ou fiança reciprocamente outorgada; k) encargos domésticos evidentes;l) registro de associação de qualquer natureza em que conste o(a) companheiro(a) como dependente; m) qualquer outro elemento que, a critério da Administração, se revele hábil para firmar convicção quanto à existência de união de fato e sua estabilidade. Art. 5º Será dispensada a apresentação dos documentos probantes elencados no inciso II do art. 4º, caso o(a) requerente instrua o requerimento com sentença judicial sobre a convivência em união estável. Art. 6º A união estável será registrada nos assentamentos funcionais do magistrado ou servidor somente se comprovada a inexistência, entre os(as) companheiros(as), de qualquer impedimento legal ou decorrente de outra união, mediante: I - declaração de estado civil de solteiro(a), firmada pelos(as) companheiros(as); II - apresentação de cópia e do original da certidão de nascimento ou certidão de casamento, contendo a averbação da sentença do divórcio, da separação judicial ou da sentença anulatória, se for o caso; III - certidão de óbito do cônjuge, na hipótese de viuvez. Art. 7º O(a) requerente é corresponsável pela veracidade das informações constantes das declarações e dos documentos apresentados pelo(a) companheiro(a). Art. 8º A dissolução da união estável deverá ser formalmente comunicada à unidade de gestão de pessoas para fins de registro e demais providências que se fizerem necessárias,

concernentes aos benefícios e vantagens eventualmente concedidos ao(à) ex-companheiro(a), sob pena de apuração de responsabilidade administrativa. CAPÍTULO III DA DEPENDÊNCIA ECONÔMICA Art. 9º Podem ser reconhecidos como dependentes econômicos: I - cônjuge ou companheiro(a), inclusive companheiro(a) de união homoafetiva; II - filho(a), enteado(a) e menor tutelado(a) ou sob guarda judicial, menor de 21 anos; III - filho(a) e enteado(a), entre 21 anos e 24 anos incompletos, se estudante regularmente matriculado(a) em estabelecimento de ensino médio ou escola técnica ou estabelecimento de ensino superior, oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação; IV - pai e mãe, genitor ou adotante, bem como padrasto e madrasta, comprovadamente não dependentes entre si; V - pessoa designada, maior de 60 anos, que resida com o beneficiário titular; VI - pessoa com deficiência, enquanto perdurar a patologia, que resida com o beneficiário titular. § 1º O reconhecimento da dependência econômica para as pessoas citadas nos incisos III, IV, V e VI está sujeito à comprovação de que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite fixado por este Tribunal em portaria específica e à comprovação de que consta na última declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF do beneficiário titular ou de seu cônjuge ou companheiro(a). § 2º Não caracterizam rendimento próprio os valores percebidos a título de pensão alimentícia, bolsa de estudo ou estágio estudantil. § 3º A emancipação do(a) filho(a) enteado(a) e menor tutelado(a) ou sob guarda judicial faz cessar a condição de dependência para os fins de que trata esta Portaria. § 4º A separação, o divórcio ou a dissolução da união estável do beneficiário titular faz cessar a condição de dependência para o cônjuge ou companheiro(a), inclusive o(a) de união homoafetiva, salvo enquanto perceber pensão alimentícia do beneficiário titular e desde que não perceba rendimento próprio em valor superior ao limite definido em portaria específica deste Tribunal. § 5º É vedada a inscrição de dependente de pensionista. § 6º Não será admitida a inclusão concomitante de pai e padrasto ou mãe e madrasta. Art. 10 A dependência econômica é comprovada mediante declaração firmada pelo beneficiário titular em formulário próprio e a apresentação, no momento do requerimento inicial de inscrição, de cópia autenticada ou acompanhada dos originais dos documentos do dependente, conforme Anexo I desta Portaria. Art. 11 A concessão de pensão vitalícia e temporária para o dependente do beneficiário titular será concedida nos termos da Lei nº 8.112/1990. Art. 12 São de responsabilidade exclusiva do beneficiário titular, sob as penas da lei, as informações, as declarações e os documentos apresentados de seus dependentes. Art. 13. O beneficiário titular deverá, sob as penas da lei, apresentar até 31 de março - correspondente ao 1º semestre e até 31 de agosto - correspondente ao 2º semestre, declaração que comprove a condição de estudante, regularmente matriculado(a), em instituição de ensino médio, ou escola técnica ou de instituição de ensino superior, expedida por estabelecimento oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação, para o filho(a) ou enteado(a) entre 21 anos e 24 anos incompletos. Parágrafo único. Caso o dependente complete 21 anos após as datas limites citadas no *caput* deste artigo, a declaração de escolaridade deverá ser apresentada até o último dia do mês de seu

aniversário. Art.14. Descumpridos os prazos estipulados no art. 13, a dependência econômica será suspensa e apenas restabelecida a partir da entrega do documento probante. Parágrafo único. A Administração não arcará com valores relativos a eventuais benefícios já concedidos ao beneficiário titular em favor de seu dependente no período de suspensão da dependência econômica. Art. 15. O dependente será excluído quando deixar de cumprir quaisquer dos requisitos para a concessão e manutenção da dependência, nos termos desta Portaria. Parágrafo único. O beneficiário titular terá 30 dias para comunicar a ocorrência de qualquer fato que implique a exclusão do dependente ou alteração havida na relação de dependência, sob as penas da lei. Art. 16. O beneficiário titular deverá apresentar anualmente declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF na qual conste o dependente citado nos incisos III, IV, V e VI do art. 10, bem como quaisquer documentos que a Administração julgar necessário, a qualquer época do ano, mesmo depois de autorizado o reconhecimento da dependência econômica. Art. 17. A inclusão de dependente para fins de imposto de renda observará os critérios e os requisitos estabelecidos em leis e atos normativos editados pelo órgão fazendário. CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 18. A Unidade de Gestão de Pessoas procederá, no prazo de cento e oitenta dias a partir da entrada em vigor desta Portaria, ao cadastramento dos dependentes econômicos já incluídos nos assentamentos funcionais do beneficiário titular. Parágrafo único. Na hipótese de não preenchimento dos requisitos que passam a ser exigidos por esta norma o dependente econômico será excluído automaticamente. Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral. Art. 20. Fica revogada a Portaria TRT 18ª GP/GD/SGPe Nº 423, de 19 de dezembro de 2013. Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico. ANEXO I (Portaria GP/DG/SGPe n.075/2014. Documentos dos dependentes a serem apresentados: **I – cônjuge:** 1. carteira de identidade; 2. CPF; 3. certidão de casamento civil. **II – companheiro(a), inclusive o(a) de união homoafetiva:** 1. carteira de identidade; 2. CPF; 3. comprovação de união estável como entidade familiar na forma regulamentada por este Tribunal. **III – ex-cônjuge ou ex-companheiro(a):** 1. carteira de identidade; 2. CPF; 3. ofício do juiz determinando o pagamento de pensão alimentícia pelo beneficiário titular; 4. declaração, em nome do dependente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, referente às contribuições efetuadas ou aos benefícios percebidos; 5. declaração de que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal. **IV – filho(a):** a) menor de 21 anos: 1. certidão de nascimento; 2. CPF, se houver. b) entre 21 anos e 24 anos incompletos: 1. certidão de nascimento; 2. CPF; 3. declaração que comprove a condição de estudante, regularmente matriculado(a), em instituição de ensino médio, escola técnica ou de ensino superior, expedida por estabelecimento oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação; 4. declaração, em nome do dependente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, referente às contribuições efetuadas ou aos benefícios percebidos; 5. declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF do beneficiário

titular ou de cônjuge ou companheiro(a), na qual conste o dependente; 6. declaração de que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal. **V – enteado(a):** a) menor de 21 anos: 1. certidão de nascimento; 2. CPF, se houver; 3. sentença definindo a guarda do dependente em nome do cônjuge ou companheiro(a) do beneficiário titular; 4. declaração registrada em cartório de que o dependente vive às expensas e na residência do beneficiário titular; 5. certidão de casamento ou comprovação de união estável com o pai ou a mãe do(a) enteado(a), na forma regulamentada por este Tribunal. b) entre 21 anos e 24 anos incompletos: 1. certidão de nascimento; 2. CPF; 3. declaração que comprove a condição de estudante, regularmente matriculado(a), em instituição de ensino médio, escola técnica ou de ensino superior, expedida por estabelecimento oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação; 4. sentença definindo a guarda do dependente em nome do cônjuge ou companheiro(a) do beneficiário titular; 5. declaração registrada em cartório de que o dependente vive às expensas e na residência do beneficiário titular; 6. certidão de casamento ou comprovação de união estável com o pai ou a mãe do(a) enteado(a), na forma regulamentada por este Tribunal; 7. declaração, em nome do dependente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, referente às contribuições efetuadas ou aos benefícios percebidos; 8. declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF do beneficiário titular ou de seu cônjuge ou companheiro(a), na qual conste o dependente; 9. declaração do beneficiário titular de que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal. **VI – tutelado(a) ou sob guarda judicial, menor de 21 anos:** 1. certidão de nascimento; 2. CPF, se houver; 3. documento judicial comprobatório da tutela ou guarda; 4. declaração registrada em cartório de que o dependente vive a expensas e na residência do beneficiário titular. **VII – pai e mãe, genitor ou adotante, bem como padrasto e madrasta:** 1. carteira de identidade; 2. CPF; 3. certidão de casamento, contendo a averbação da sentença do divórcio, da separação judicial ou da sentença anulatória e certidão de óbito, se for o caso; 4. comprovante de rendimentos de ambos, caso vivam em conjunto ou comprovante de rendimentos só de um, se for viúvo, separado judicialmente ou divorciado; 5. declaração de que o dependente não é dependente de outra pessoa além do beneficiário titular; 6. declaração, em nome do dependente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, referente às contribuições efetuadas ou aos benefícios percebidos; 7. declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF do beneficiário titular, na qual conste o dependente; 8. certidão de casamento ou comprovação de união estável com o genitor do beneficiário titular, para madrasta e padrasto.- Requerida a dependência econômica para apenas um dos pais, padrasto ou madrasta, deverá ser declarado que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal. - Requerida a dependência econômica para o casal, deverá ser declarado que cada dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal. **VIII – pessoa designada, maior de sessenta anos:** 1. certidão de nascimento ou

casamento com as devidas averbações, se for o caso; 2. carteira de identidade; 3. CPF; 4. declaração registrada em cartório de que o dependente vive às expensas e na residência do beneficiário titular; 5. declaração de que o dependente não é dependente de outra pessoa além do beneficiário titular; 6. declaração, em nome do dependente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, referente às contribuições efetuadas ou aos benefícios percebidos; 7. declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF do beneficiário titular, na qual conste o dependente; 8. declaração do beneficiário titular de que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal. **IX – pessoa com deficiência:** 1. certidão de nascimento; 2. carteira de identidade; 3. CPF; 4. laudo médico homologado pela Junta Médica Oficial desta Corte ou por Junta Médica Oficial de outros órgãos ou entidades da Administração Pública; 5. comprovação ou declaração de que reside com o beneficiário titular; 6. declaração de que o dependente não é dependente de outra pessoa além do beneficiário titular; 7. declaração, em nome do dependente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, referente às contribuições efetuadas ou aos benefícios percebidos; 8. declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF do beneficiário titular, na qual conste o dependente; 9. declaração do beneficiário titular de que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal.” “Portaria Conjunta TRT 18ª GP/EJ nº 001/2014 Dispõe sobre a participação de servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região em ações de educação corporativa. A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO E O DIRETOR DA ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando que a Resolução nº 198 do Conselho Nacional de Justiça, de 1º de julho de 2014, estabelece como um dos macrodesafios do Poder Judiciário até 2020 a melhoria da gestão de pessoas, por meio da adoção de políticas, métodos e práticas de gestão de comportamentos internos, como objetivo de potencializar o capital humano dos órgãos do Poder Judiciário; Considerando que a capacitação e desenvolvimento de pessoal e ainda a qualidade de vida das pessoas figuram como pilares de excelência na gestão de pessoas do TRT da 18ª Região, consoante o Planejamento Estratégico Institucional; Considerando o constante da Instrução Normativa nº 21 do Conselho Nacional de Justiça, de 5 de setembro de 2013, e do Ato nº 654/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP do Tribunal Superior do Trabalho, de 27 de setembro de 2013, que dispõe acerca da participação de servidores em ações de educação corporativa; Considerando a importância de fomentar o aperfeiçoamento profissional de servidores, de modo a possibilitar o desenvolvimento de novas competências funcionais; Considerando, outrossim, a necessidade de estabelecer, no âmbito deste Regional, os critérios e procedimentos para a participação de servidores em ações de educação corporativa; RESOLVE, *ad referendum* do Tribunal Pleno **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** Art. 1º A participação de servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região em ações de educação corporativa rege-se pelos princípios e regras estabelecidas neste Ato Normativo. Art. 2º Considera-se educação corporativa o

conjunto de práticas destinadas ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos servidores do Tribunal, cujo escopo consiste, precipuamente, no desenvolvimento de novas competências funcionais necessárias ao melhor desempenho das atividades do servidor, buscando a excelência dos serviços prestados por este Tribunal Regional do Trabalho. Art. 3º As ações de educação corporativa podem ser realizadas dentro ou fora das instalações do Tribunal, considerando-se eventos internos aqueles promovidos pelo próprio Regional ou em regime de cooperação com outras instituições e eventos externos aqueles organizados por instituição diversa do TRT, com inscrição, em geral, aberta ao público. Parágrafo único: As ações de capacitação, tanto em eventos internos quanto em eventos externos, poderão ser desenvolvidas por meio de metodologia presencial e/ou a distância, de acordo com os objetivos específicos a serem atingidos, as características do público-alvo e os conteúdos a serem abordados, entre outros aspectos didático-pedagógicos. Art. 4º Para fins exclusivo deste Ato Normativo, considera-se: I - evento de curta duração - carga horária menor ou igual a 40 (quarenta) horas-aula; II - evento de média duração - carga horária superior a 40 (quarenta) e inferior a 120 (cento e vinte) horas-aula; III - evento de longa duração - carga horária superior a 120 (cento e vinte) horas-aula e inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas-aula. Art. 5º Os cursos de pós-graduação não são regidos por este Ato Normativo. Art. 6º As ações de educação corporativa regem-se pelos seguintes princípios: I - alinhamento das ações de educação aos objetivos e estratégias do Tribunal; II - isonomia de oportunidades de desenvolvimento profissional; III - incentivo ao autodesenvolvimento e ao desenvolvimento profissional contínuo; IV - constante aperfeiçoamento dos processos educacionais, mediante avaliação da aprendizagem e da efetiva obtenção dos resultados esperados, dentre outros critérios; V - compartilhamento de conhecimentos, visando ao desenvolvimento profissional e institucional; VI - parcerias com outras instituições, com o escopo de difundir informações e conhecimentos; VII - planejamento das ações formativas. Art. 7º Os períodos dos eventos realizados durante o horário de expediente serão considerados como efetivo exercício. Parágrafo único. O tempo despendido na participação de eventos fora do horário de expediente do servidor não será computado como horas trabalhadas. Art. 8º É vedada a participação em ação de educação corporativa de servidor que, no período de realização do curso, estiver afastado, usufruindo licença, em período de gozo de férias ou inscrito em outro evento cujo período e turno sejam coincidentes em, pelo menos, 1 (um) dia. Parágrafo único. Cabe ao servidor conciliar os períodos de gozo de férias, assim como as demais ausências, licenças ou afastamentos, com o período de realização dos eventos de educação corporativa, para evitar a superposição de dias. Art. 9º A responsabilidade pelo desenvolvimento profissional é compartilhada entre o servidor, o gestor e a área de gestão de pessoas, cabendo ao titular da Unidade incentivar a participação de sua equipe nas ações de educação corporativa. Art. 10 A Escola Judicial, a cada exercício, elaborará e aprovará um Plano Anual de Capacitação, o qual regerá a execução das ações de educação corporativa no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região. **CAPÍTULO II DA**

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS INTERNOS Art. 11 A programação dos eventos internos será definida anualmente pela Escola Judicial, observado o projeto pedagógico vigente e o plano anual de capacitação. Art. 12 A Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores da Escola Judicial é a unidade responsável pelo planejamento, organização e acompanhamento dos eventos internos do Tribunal. Art. 13 A participação de servidor em eventos internos ocorrerá por iniciativa própria ou mediante solicitação do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional da qual faça parte. Parágrafo único. As horas referentes ao adicional de qualificação, por ações de treinamento, serão automaticamente lançadas pela Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, comprovada a obtenção da frequência mínima exigida para a emissão do certificado. Art. 14 A participação do servidor em eventos internos ficará condicionada às seguintes exigências: I – constar o evento do plano de capacitação vigente da Escola Judicial; II – existência de vagas; III – disponibilidade orçamentária; IV – aprovação de processo seletivo, quando houver; V – concordância expressa do servidor beneficiado pelo evento em disseminar o conhecimento a ser adquirido para outros servidores; VI – estar o servidor em exercício; VII – anuência expressa do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional de lotação do servidor, na hipótese de eventos presenciais ou semi-presenciais. Parágrafo único. O compartilhamento do conhecimento de que trata o inciso V deste artigo poderá ser solicitado pelo titular da unidade administrativa ou jurisdicional de lotação do servidor, mediante prévio agendamento. Art. 15 As vagas dos eventos internos serão destinadas, preferencialmente, aos servidores que ocupam postos de trabalho cujas competências guardam correlação direta com o conteúdo programático do evento. Art. 16 O servidor que participar de evento interno assume o compromisso de: I – comparecer ao evento no horário determinado; II – obter a frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária prevista para o evento; III – preencher e entregar à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, em até 5 (cinco) dias úteis, o formulário de avaliação do evento, quando disponibilizado; IV – responder à avaliação de conhecimentos, conforme proposta metodológica do evento. Parágrafo único. Na hipótese de não haver a avaliação de conhecimento de que trata o inciso IV, o servidor deverá elaborar e entregar à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, relatório acerca do tema abordado no evento, nos moldes definidos pela mencionada unidade administrativa. Art. 17 A emissão de certificado ou declaração de participação em evento fechado será condicionada à frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do evento e à aprovação em avaliação de conhecimentos ou à elaboração de relatório. Parágrafo único. O servidor será considerado aprovado na avaliação de conhecimentos, quando exigida, se obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) da nota. **CAPÍTULO III DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS** Art. 18 A participação de servidor em eventos externos ocorre por iniciativa própria ou mediante solicitação do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional da qual faça parte. Art. 19 O requerimento de participação em eventos externos, seja por iniciativa própria ou a pedido do dirigente da unidade administrativa

ou jurisdicional, deverá ser feito mediante o preenchimento do formulário anexado a este Ato Normativo. § 1º Na hipótese de pedido por iniciativa própria, o dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional de lotação do servidor manifestará sua anuência ao assinar o requerimento. § 2º O requerimento de participação em evento externo deverá ser encaminhado à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis antes do início do evento. Art. 20 A participação do servidor em eventos externos dependerá da implementação das seguintes exigências: I – vinculação do tema do evento às áreas de interesse do Tribunal; II – ausência de evento de tema idêntico ou similar previsto no plano anual de capacitação vigente da Escola Judicial; III – existência de vagas; IV – anuência expressa do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional de lotação do servidor; V – não ter o servidor participado, nos últimos 6 (seis) meses, de outro evento externo custeado pela Escola Judicial com o mesmo conteúdo programático. VI – existência de disponibilidade orçamentária; VII – atendimento, por parte do servidor, dos pré-requisitos definidos pela entidade promotora do evento ou aprovação em processo seletivo, quando houver; VIII – motivação expressa do pedido; IX – assinatura de termo de compromisso de permanência no quadro funcional ativo do Tribunal por período mínimo equivalente à duração do evento solicitado; X – concordância expressa do servidor beneficiado pelo evento em disseminar o conhecimento a ser adquirido para outros servidores; XI – estar o servidor em exercício. Parágrafo único. O compartilhamento do conhecimento de que trata o inciso X deste artigo poderá ser solicitado pela Escola Judicial, mediante prévio agendamento com o servidor e com o seu superior hierárquico. Art. 21 O servidor que participar de evento externo deverá assumir o compromisso de: I – comparecer ao evento no horário determinado; II – obter a frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do evento; III – preencher todos os requisitos exigidos pela instituição organizadora para a emissão do certificado; IV – entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do encerramento do curso, à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores cópia do certificado ou da declaração de participação e relatório acerca do tema discutido no evento, consoante prévia orientação da Escola Judicial; V – preencher e entregar, em até 5 (cinco) dias úteis do encerramento do evento, à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores formulário de avaliação do evento, quando exigido. Art. 22 Compete ao Diretor da Escola Judicial, ouvido o Secretário-Executivo, autorizar a participação de servidores em eventos externos. **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** Art. 23 A desistência de servidor inscrito em ações de educação corporativa ou a substituição do participante por outro servidor deverá ser comunicada à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, por escrito, pela unidade ou servidor solicitante, nos prazos abaixo previstos: I – evento interno: até 2 (dois) dias úteis antes do início do evento; II – evento externo: até 7 (sete) dias úteis antes do início do evento. Art. 24 Não será considerado como falta o dia em que o servidor deixar de comparecer ao evento em decorrência de mudança na programação inicial do curso, ocorrida após a inscrição dos participantes, exceto se esses estiverem sido comunicados da mudança

antes do início da ação de educação corporativa e, cientes da nova programação, tiverem confirmado a participação. Art. 25 Deverá o servidor ressarcir o valor relativo a sua participação nas ações de educação corporativa, nos seguintes casos: I – não obtenção da frequência mínima em razão de faltas injustificadas; II – desistência injustificada; III – não atendimento ao disposto no artigo 23 deste Ato Normativo; IV – não obtenção do certificado de participação; V – não entrega de cópia do certificado de participação e do relatório acerca do tema abordado no evento; VI – não preenchimento e entrega do formulário de avaliação do evento, na hipótese de ser disponibilizado pela Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores. § 1º O valor a ser ressarcido corresponderá ao custo comprovadamente despendido pelo Tribunal com a participação do servidor no evento, assegurado o contraditório e a ampla defesa. § 2º O ressarcimento será realizado na forma dos artigos 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Art. 26 O servidor será dispensado do ressarcimento previsto no artigo anterior no caso de falta ou desistência devidamente justificada. § 1º Consideram-se faltas ou desistências justificadas as licenças ou afastamentos previstos nos artigos 81, I; 97, III, "b"; 202; 207; 208; 210 e 211 da Lei nº 8.112/1990, devidamente comprovados. § 2º Também isentam do ressarcimento estabelecido no artigo anterior as ausências por necessidade de serviço, justificadas, por escrito, pelo titular da unidade de lotação do servidor. Art. 27 A avaliação das justificativas apresentadas pelo servidor para afastar a obrigação de ressarcir o erário competirá ao Diretor da Escola Judicial, ouvido o Secretário-Executivo. Art. 28 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da Escola Judicial, mediante prévio parecer do Secretário-Executivo. Art. 29 Este Ato Normativo entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria TRT 18ª GP/GDG nº 339/2002. Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico. Submeta-se, imediatamente, ao Tribunal Pleno, nos termos do Regimento Interno.

ANEXO I

| REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO | |
|--|---------|
| SERVIDOR(A) BENEFICIADO(A): | |
| CARGO: | FUNÇÃO: |
| LOTAÇÃO: | |
| DATA DE PARTICIPAÇÃO DO ÚLTIMO EVENTO EXTERNO: | |
| DESCRIÇÃO DO EVENTO SOLICITADO: | |

- a) conteúdo programático:
- b) carga horária:
- c) data e local de realização:
- d) valor da inscrição:
- e) outras informações relevantes:

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO REQUERIDO:

OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELO(A) SERVIDOR(A) BENEFICIADO(A):

- a) disseminar o conhecimento a ser adquirido para outros servidores;
- b) comparecer ao evento no horário determinado;
- c) obter a frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do evento;
- d) preencher todos os requisitos exigidos pela instituição organizadora para a emissão do certificado;
- e) entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do encerramento do curso, à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores cópia do certificado ou da declaração de participação e relatório acerca do tema discutido no evento, consoante prévia orientação da Escola Judicial;
- f) preencher e entregar, em até 5 (cinco) dias úteis do encerramento do evento, à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores formulário de avaliação do evento, quando exigido.

FUNDAMENTO NORMATIVO: artigos 19, 20 inciso X, e 21 da Portaria Conjunta TRT 18ª GP/EJ nº 001/2014

LOCAL E DATA:

OBSERVAÇÃO:

* O requerimento deverá ser assinado eletronicamente pelo servidor(a) beneficiado(a) pelo evento externo e pelo titular da unidade administrativa ou jurisdicional da qual faça parte.

ANEXO II

| TERMO DE COMPROMISSO | |
|--|---------|
| SERVIDOR(A) BENEFICIADO(A): | |
| CARGO: | FUNÇÃO: |
| LOTAÇÃO: | |
| EVENTO EXTERNO SOLICITADO: | |
| a) tema: | |
| b) carga horária: | |
| c) data do evento: | |
| COMPROMISSO: | |
| Comprometo-me a permanecer no quadro funcional ativo do Tribunal Regional do Trabalho de 18ª Região, no mínimo, pelo período equivalente à duração do evento externo solicitado. | |
| FUNDAMENTO NORMATIVO: artigo 20, inciso IX, da Portaria Conjunta TRT 18ª GP/EJ nº 001/2014 | |
| LOCAL E DATA: | |
| OBSERVAÇÃO: | |
| * O termo de compromisso deverá ser assinado eletronicamente pelo servidor(a) beneficiado(a) pelo evento externo. | |

Publique-se.

Sala de Sessões, aos 14 dias do mês de agosto de 2014.

Goiamy Póvoa
Secretário do Tribunal Pleno