

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 294/2023 TRE/PRE/DG/GABDG

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 294/2023 TRE/PRE/DG/GABDG

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO POR AÇÕES DE TREINAMENTO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL EM AÇÕES DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA.

O DESEMBARADOR PASCHOAL CARMELLO LEANDRO, PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pelo artigo 43, incisos XXI de seu Regimento Interno - Resolução TRE/MS nº 801/2022,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que estatui que a Administração Pública obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 122 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que indica a possibilidade de indenização de prejuízo causado ao erário;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 14 e 15 da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o adicional de qualificação;

CONSIDERANDO o disposto da Resolução TSE n. 23.380, de 08 de maio de 2012, dispõe sobre o Adicional de Qualificação no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO dispositivos do Decreto n. 9.991, de 28 de agosto de 2019 e alterações posteriores, que considera como diagnóstico de competências a identificação do conjunto de conhecimentos, habilidades e condutas necessários ao exercício do cargo ou da função;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa TSE n. 02, de 29 de janeiro de 2020, que estabelece a necessidade de otimizar os recursos orçamentários disponíveis para capacitação;

RESOLVE, disciplinar, no âmbito da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, a concessão do adicional de qualificação por ações de treinamento.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A concessão do Adicional de Qualificação aos servidores efetivos do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, observará as normas e os procedimentos contidos nesta Portaria.

Art. 2º. Cabe a Secretaria de Gestão de Pessoas, por intermédio da Seção de Capacitação e Ensino à Distância, adotar as medidas necessárias à concessão do Adicional de Qualificação, podendo, inclusive, realizar as diligências necessárias ao cumprimento dos dispositivos legais referente à matéria.

Art. 3º. Os controles necessários à concessão do Adicional de Qualificação serão providos por sistema informatizado próprio.

CAPÍTULO II

DAS AÇÕES EDUCACIONAIS

Art. 4º. Os eventos de capacitação previstos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP deverão ser formalizados através do preenchimento do DFD - Documento de Formalização da Demanda e encaminhados à Secretaria de Gestão de Pessoas em até 60 (sessenta) dias da publicação do PDP.

§ 1º Entre a formalização da demanda e o início do evento de capacitação, deverá ser observada antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º Os eventos de capacitação deverão ser realizados, em anos não eleitorais, preferencialmente, até o mês de novembro do ano em exercício. Em anos eleitorais, a execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, deverá ocorrer integralmente no primeiro semestre.

Art. 5º. Nas ações educacionais, a emissão de certificado ou documento similar, está condicionada à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

Parágrafo único. Não receberá certificado o servidor que não obtiver a frequência mínima de participação exigida no evento, ainda que sua ausência tenha sido justificada.

Art. 6º. As ações de educação corporativa consideradas de interesse da Justiça Eleitoral, nos termos da Resolução TSE n. 23.380/2012, serão registradas e terão a respectiva carga horária contabilizada para concessão de Adicional de Qualificação.

Art. 7º. Os eventos de capacitação que não constam no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, deverão ser previamente anuídos pelo dirigente da unidade demandante e autorizados pela Diretoria-Geral.

Parágrafo único. Após a autorização da Diretoria-Geral, os eventos relacionados no *caput* deverão obedecer ao constante nesta Portaria, no que couber.

Art. 8º As ações educacionais poderão ser internas ou externas, custeadas ou não pela Administração.

Art. 9º Consideram-se ações educacionais custeadas pela Administração aquelas para as quais haja investimento orçamentário para a participação da servidora ou do servidor do Tribunal (internas), bem como, aquelas em que a Administração autorize apenas a dispensa do ponto do servidor (externas).

Art. 10. A comprovação das horas em ações educacionais para as quais houver investimento orçamentário da Administração, dar-se-á pela juntada aos autos, em até 30 (trinta) dias após a conclusão do evento:

- I - de certificado pela participante ou pelo participante;
- II - de relatório extraído do Sistema de Eventos pela unidade organizadora, ou;
- III - de relatório do Sistema Moodle pela Seção de Capacitação e Ensino à Distância.

Art. 11. A servidora interessada ou o servidor interessado em participar de ação educacional em que haja apenas a dispensa do ponto pela Administração, deverá requerer autorização à Diretoria-Geral, com 30 (trinta) dias de antecedência, devendo a Secretaria de Gestão de Pessoas, por intermédio da Seção de Capacitação e Ensino à Distância, manifestar-se previamente sobre a pertinência do evento, levando em consideração o contido na Resolução TSE nº 23.380/2012 e o disposto nesta Portaria.

§ 1º Na hipótese de que trata o *caput* deste artigo, a participação da servidora ou do servidor dependerá, ainda, da anuência do dirigente de sua unidade quanto às justificativas para a ausência durante o período do curso e a demonstração da relação entre o conteúdo programático e as atividades desempenhadas pela (o) requerente.

§2º Em até 30 (trinta) dias da conclusão do evento de que trata o *caput*, a servidora ou o servidor deverá encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas, o processo em que obteve a autorização de participação na ação de capacitação, acrescido dos seguintes documentos:

- I - certificado de participação no evento;
- II - conteúdo programático; e
- III - comprovante de realização de avaliação de reação e aprendizagem do evento.

Art. 12. A Secretaria de Gestão de Pessoas, por intermédio da Seção de Capacitação e Ensino a Distância, analisará e emitirá informação quanto à conformidade dos certificados apresentados pelas servidoras e pelos servidores deste Regional, observadas as disposições constantes da Resolução TSE nº. 23.380/2012 e desta Portaria.

§ 1º Para a análise de que trata o *caput* deste artigo, poderão ser consideradas como áreas de interesse da Justiça Eleitoral, além das relacionadas no artigo 2º, parágrafo único, da Resolução TSE nº 23.380/2012, aquelas necessárias ao cumprimento da missão institucional do Tribunal que venham a surgir no interesse do serviço.

§ 2º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos certificados de ações de treinamento:

- I - concluídas há mais de 04 (quatro) anos;
- II - que não contenham datas de início e término do evento;
- III - que não contenham a carga horária;
- IV - que contenham carga horária inferior a 08 (oito) horas; ou
- V - nos quais inexista a descrição do conteúdo programático.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, cabe à Secretaria de Gestão de Pessoas cientificar o servidor quanto à invalidade do certificado.

§ 4º Não serão analisados certificados apresentados por servidor ou servidora não ocupante de cargo de provimento efetivo neste Regional.

Art. 13. A informação quanto à conformidade do certificado será encaminhada pela Seção de Capacitação e Ensino a Distância - SECAP à Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento - CODES, cabendo a esta a decisão de ratificar o entendimento técnico quanto à validade do evento para fins de concessão de adicional de qualificação, devolvendo os autos a Seção de Capacitação e Ensino a Distância para registro, publicação e arquivamento.

Art. 14. Em caso de dúvida quanto à conformidade do certificado, os autos serão encaminhados ao Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, cujo titular poderá solicitar parecer da Assessoria Jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 1º Entendendo pelo deferimento, os autos retornam a Seção de Capacitação e Ensino a Distância para registro, publicação e arquivamento.

§ 2º Se indeferido, o Gabinete da SGP cientificará a servidora ou o servidor, informando prazo para eventual recurso.

Art. 15. A comprovação da participação em ações educacionais internas ou externas, não custeadas pela Administração, também deverá ser feita por intermédio da apresentação de certificado ou documento similar que comprove sua realização em até 30 (trinta) dias após a conclusão do evento, podendo a participante ou o participante justificar a impossibilidade de fazê-lo.

§ 1º. O documento comprobatório de que trata o *caput* deverá ser juntado ao processo criado pela Seção de Capacitação e Ensino a Distância para esta finalidade (internas) ou gerado pela servidora ou servidor (externa).

§ 2º. As servidoras e os servidores não pertencentes ao quadro deste Regional, que fizerem *jus* ao percebimento do adicional na forma da legislação vigente, deverão encaminhar o documento comprobatório da capacitação realizada aos respectivos órgãos de origem.

§ 3º. Aplicam-se às ações educacionais internas não custeadas pela Administração as disposições contidas nos artigos 4 a 16 desta Portaria e disposições da Resolução TSE nº 23.380/2012, no que couber.

CAPÍTULO III

DAS AVALIAÇÕES DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 16. As ações de formação e aperfeiçoamento serão avaliadas, sempre que possível, em quatro dimensões: reação, aprendizagem, aplicação e resultado.

§ 1º A avaliação de reação tem como objetivo diagnosticar as impressões dos servidores sobre as ações formativas com relação a conteúdo, instrutores, recursos educacionais, ambiente, instalações e outros, e será realizada, após o término da capacitação, pela unidade organizadora.

§ 2º A avaliação de aprendizagem tem como objetivo examinar se os servidores absorveram os conhecimentos e aperfeiçoaram as habilidades e as atitudes, sendo de responsabilidade da unidade organizadora e realizada antes da emissão de certificado, quando houver.

§ 3º A avaliação de aplicação tem como objetivo identificar se os servidores estão utilizando na atividade laboral os conhecimentos, as habilidades e as atitudes decorrentes da ação formativa, sendo responsável por sua realização o gestor imediato do participante.

§ 4º A avaliação de resultado tem como objetivo analisar se a ação formativa contribuiu para o alcance da estratégia e deverá ser realizada pelo gestor mediato do participante.

§ 5º As avaliações constantes dos §§ 3º e 4º deverão ser realizadas até final de cada exercício e será disponibilizada pela unidade organizadora.

Art. 17. Em ações educacionais internas custeadas pela Administração, serão necessárias a comprovação da realização das avaliações de reação e aprendizagem, antes do efetivo registro do certificado ou documento similar.

§ 1º O formulário de avaliação de reação será disponibilizado pela Seção de Capacitação e Ensino à Distância, após o término do evento.

§ 2º A avaliação de aprendizagem será realizada pela contratada, antes da certificação dos participantes.

Art. 18. Em ações educacionais internas não custeadas pela Administração deste Regional, poderão ser realizadas avaliações de reação e aprendizagem, a critério da unidade organizadora.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS

Art. 19. Da decisão do titular da Secretaria de Gestão de Pessoas que não reconhecer a validade do evento para fins de concessão do adicional de qualificação por ações de treinamento, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da referida decisão.

Art. 20. O recurso será dirigido ao Secretário de Gestão de Pessoas que, se não reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o pedido à Diretoria-Geral para decisão recursal.

CAPÍTULO V

DA CONCESSÃO DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Art. 21. A concessão do Adicional de Qualificação é de competência do Presidente do Tribunal, cabendo delegação da atribuição.

Art. 22. Cabe à Secretaria de Gestão de Pessoas, por intermédio da Seção de Capacitação e Ensino à Distância, a elaboração de minuta de portaria onde constará os adicionais implementados no mês anterior.

§ 1º. Acompanhará a portaria de que trata o *caput* deste artigo, os requerimentos de averbação de ações de treinamento registradas em sistema próprio, no mês de referência, bem como o relatório extraído do sistema em que constem as ações consideradas para a concessão dos adicionais propostos.

§ 2º. Os adicionais de qualificação que tenham sofrido alteração na data de concessão já registrada, em razão de apresentação tardia de certificado e/ou alteração da data de conclusão do evento, serão retificados por meio de portaria.

Art. 23. Os atos de concessão e/ou retificação de concessão de adicionais de qualificação serão publicados no Diário da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul - DJEMS.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A desistência de servidor inscrito em ações de formação e aperfeiçoamento, ou a substituição de um ou mais participantes, deve ser comunicada, por escrito, pela unidade solicitante e será acatada pela unidade responsável, desde que observados os seguintes prazos:

I - no caso de evento interno: até 2 (dois) dias úteis antes do início do evento;

II - no caso de evento externo: até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento.

Art. 25. O não comparecimento do servidor, em decorrência de mudança na programação inicial do curso, ocorrida após a inscrição dos participantes, não será considerado falta, exceto se a alteração tiver sido comunicada antes do início da ação de educação corporativa e, ciente da nova programação, tiver o servidor confirmado sua participação.

Art. 26. O servidor deverá atuar, após o término do evento, como agente multiplicador dos conhecimentos adquiridos, junto aos outros servidores da unidade.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral.

Art. 28. Revoga-se a Portaria PRE n. 258/2011.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 24 de novembro de 2023.

DES. PASCHOAL CARMELLO LEANDRO

Presidente

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]