



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO  
PRESIDÊNCIA**

**ATO Nº 733, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2007**

Dispõe sobre a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO,**  
no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto nos incisos XI e XXXIV do art. 36 do Regimento Interno do Tribunal Superior do Trabalho e no art. 76-A da Lei nº 8.112/1990, alterado pela Lei nº 11.501/2007, *ad referendum* do eg. Órgão Especial,

**RESOLVE:**

Art. 1º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso será devida ao servidor que, em caráter eventual:

I – atuar como instrutor em curso de formação, de atualização, de desenvolvimento, de aperfeiçoamento ou de treinamento, organizado pelo Tribunal Superior do Trabalho;

II – participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos interpostos por candidatos;

III – atuar na logística de preparação e de realização de curso ou de concurso público, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado; e

IV – participar da aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de concurso público ou supervisão dessas atividades.

Parágrafo único. Compreendem-se nas atividades do instrutor, para fins do disposto no inciso I, ministrar aulas, realizar ações de coordenação pedagógica e técnica não enquadráveis nos incisos II, III e IV, elaborar material didático e de multimídia e atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de capacitação, presenciais ou à distância.

Art. 2º Os servidores interessados em desenvolver atividades de curso ou concurso no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho deverão cadastrar os dados relativos à docência, experiência profissional, formação e qualificação, entre outros, no Banco de Currículos disponibilizado em meio eletrônico.



Parágrafo único. Os servidores somente poderão desenvolver atividade de curso ou concurso nas áreas em que comprovadamente possuam o nível de escolaridade necessário e a especialização ou experiência profissional compatíveis.

~~Art. 3º Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas analisar os dados cadastrados no Banco de Currículos, a fim de selecionar o servidor que melhor atenda à consecução dos objetivos pretendidos por ocasião da realização de atividades de curso ou concurso.~~

~~§ 1º As ações de capacitação destinadas exclusivamente aos servidores da mesma unidade de lotação do instrutor e que abordem conteúdo programático concernente às rotinas de trabalho ou às competências regulamentares da unidade não ensejarão o pagamento da gratificação.~~

~~§ 2º Os servidores lotados em unidades que tenham como atribuição o desenvolvimento de atividades ligadas à logística de preparação e à realização de curso ou concurso não farão jus ao recebimento da gratificação pelo exercício dessas atividades.~~

~~Art. 3º Não caberá o pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso, de que trata o ATO.CDEP.SEGPES.GDGSET.GP.Nº 733/2007, nos seguintes casos: [\(Redação dada pelo Ato n. 247/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 28 de abril de 2009.\)](#)~~

~~I — nas ações de capacitação destinadas exclusivamente aos servidores da mesma Unidade de lotação do instrutor e que abordem conteúdo programático concernente às rotinas de trabalho ou às competências regulamentares da Unidade em que se encontra lotado; [\(Redação dada pelo Ato n. 247/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 28 de abril de 2009\)](#)~~

~~II — quando o desenvolvimento de uma atividade for inerente às atribuições do instrutor e implicar a necessidade de capacitação de servidores, lotados em quaisquer Unidades deste Tribunal, como condição para sua implementação, utilização ou divulgação. [\(Redação dada pelo Ato n. 247/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 28 de abril de 2009\)](#)~~

~~§ 1º Havendo dúvida acerca da vinculação entre o treinamento e a atividade a que se refere o inciso II deste artigo, a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas emitirá parecer a ser analisado pelo Diretor-Geral da Secretaria, que decidirá acerca do pagamento da instrutoria. [\(Redação dada pelo Ato n. 247/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 28 de abril de 2009\)](#)~~

~~§ 2º Não caberá ao instrutor interno que atuar em ações presenciais a retribuição pela elaboração de material didático pedagógico. [\(Redação dada pelo Ato n. 247/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 28 de abril de 2009\)](#)~~

~~Art. 3º A gratificação por encargo de curso ou concurso não será devida em caso de realização de treinamento em serviço ou de evento que vise à disseminação de conteúdos relativos às competências das Unidades do Tribunal, à estrutura e ao funcionamento do TST. [\(Redação dada pelo Ato n. 750/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 16 de novembro de 2012\)](#)~~

~~Parágrafo único. Entende-se por treinamento em serviço as ações de~~



~~capacitação sobre as rotinas de trabalho e competências regulamentares da Unidade e dirigidas exclusivamente aos servidores da sua unidade de lotação. (Redação dada pelo Ato n. 750/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 16 de novembro de 2012)~~

Art. 3º A gratificação por encargo de curso ou concurso não será devida nos seguintes casos: (Redação dada pelo Ato n. 456/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 8 de setembro de 2017)

I – treinamento em serviço, entendido como as ações de capacitação que sejam destinadas exclusivamente aos servidores da unidade de lotação do instrutor. (Redação dada pelo Ato n. 456/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 8 de setembro de 2017)

II - palestras do Programa de Integração do Servidor (PIS), voltadas para a disseminação de informações sobre a estrutura, funcionamento e competências regulamentares das unidades do Tribunal. (Redação dada pelo Ato n. 456/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 8 de setembro de 2017)

III - treinamento para uso de funcionalidades e sistemas informatizados desenvolvidos pelo TST ou em parceria com outros órgãos. (Redação dada pelo Ato n. 456/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 8 de setembro de 2017)

IV - quando a realização do treinamento implicar cumprimento, melhorias ou otimização das tarefas, atividades e serviços desenvolvidos pelo instrutor em sua unidade de lotação. (Redação dada pelo Ato n. 456/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 8 de setembro de 2017)

Parágrafo único. Nos casos dos incisos III e IV, mediante justificativa fundamentada do gestor da unidade de lotação do instrutor, a viabilidade de retribuição será analisada pela Administração do Tribunal. (Redação dada pelo Ato n. 456/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 8 de setembro de 2017)

Art. 4º As atividades de curso ou concurso desenvolvidas por servidores do Tribunal Superior do Trabalho deverão ser realizadas, preferencialmente, fora do horário normal de expediente do instrutor.

~~§ 1º Se a atividade for realizada durante o horário normal de expediente do instrutor, este deverá obter a anuência prévia da chefia imediata e proceder à devida compensação de horas, no prazo de até um ano, na forma regulamentada neste Tribunal.~~

§ 1º Se a atividade for realizada durante o horário regular de expediente do instrutor, este deverá obter a anuência prévia da chefia imediata e proceder à devida compensação de horas, no prazo de até um ano, na forma regulamentada neste Tribunal, sob pena de desconto das horas de trabalho correspondentes. (Redação dada pelo Ato n. 450/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 24 de junho de 2013)

§ 2º Será concedido horário especial, vinculado à compensação de horário no prazo de até um ano, ao servidor que desempenhe atividade prevista nos incisos I e II do *caput* do art. 1º deste Ato em caso de concomitância da atividade com o horário normal de expediente.

§ 3º Se o instrutor exercer cargo em comissão, a compensação deverá ser realizada no prazo de até um ano, a critério do superior hierárquico.

§ 4º A compensação deverá ser atestada pela chefia imediata, em formulário



próprio, a ser encaminhado à Coordenadoria de Informações Funcionais nos prazos a que se referem os §§ 1º e 2º e não poderá ser autorizada como hora-crédito no sistema de ponto eletrônico.

§ 5º O disposto neste artigo aplica-se aos servidores deste Tribunal que atuarem em atividades de curso ou concurso em outros órgãos da Administração Pública Federal, observada a prévia autorização da Presidência do Tribunal.

§ 6º Nos casos a que se referem os §§ 1º a 3º deste artigo, se a compensação não for efetuada dentro do prazo estipulado, haverá desconto na remuneração do servidor das horas não compensadas. ([Incluído pelo Ato n. 450/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 24 de junho de 2013](#))

§ 7º Os eventos com instrutoria interna realizados sem ônus para o Tribunal deverão ser ministrados preferencialmente dentro do horário de expediente dos instrutores, não havendo necessidade de compensação das horas. ([Incluído pelo Ato n. 456/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP, de 8 de setembro de 2017](#))

Art. 5º Em se tratando de atividades de curso ou concurso de interesse deste Tribunal desenvolvidas por servidor de outro órgão da Administração Pública Federal, o instrutor deverá informar se a atividade será realizada no horário de trabalho, situação que deverá contar com a anuência prévia de seu órgão de origem.

Art. 6º No desenvolvimento das ações de capacitação, caberá ao servidor que atuar como:

I – instrutor em ações presenciais: apresentar o programa do curso, especificando o conteúdo programático e a metodologia de ensino; elaborar o material didático-pedagógico, se necessário; informar quais são os recursos instrucionais, o total de horas-aula e o número máximo de participantes sugerido; ministrar as aulas; preparar, aplicar e corrigir a avaliação de aprendizagem;

II – conteudista: apresentar o programa do curso, indicando a forma de organização e estruturação do material; informar quais são os instrumentos de avaliação de aprendizagem, o total de horas-aula sugerido e as referências bibliográficas; desenvolver, redigir e produzir o conteúdo do curso no formato estipulado, observando a compatibilidade e as possibilidades tecnológicas do ambiente e elaborar testes e avaliações;

III – coordenador: analisar os programas de cursos apresentados, avaliando os conteúdos programáticos, a metodologia, o total de horas-aula e o número máximo de participantes indicados, promovendo as modificações que julgar necessárias; apresentar os critérios de avaliação a serem utilizados; orientar instrutores, conteudistas e tutores, objetivando padronizar os métodos de ensino-aprendizagem e manter contato com os participantes, a fim de avaliar o andamento do evento, garantindo a qualidade das ações de capacitação;

IV – tutor: orientar, acompanhar, estimular e supervisionar o processo de ensino aprendizagem, promovendo a interação dos participantes, quando necessário; esclarecer as dúvidas dos alunos; aplicar e corrigir testes e avaliações e apresentar relatório de participação do evento;

V - orientador de monografia: acompanhar e orientar a definição do tema e a elaboração do projeto; fornecer suporte técnico ao aluno no desenvolvimento da pesquisa; orientar a redação e a apresentação do trabalho final e apresentar relatório de

desempenho do aluno, quando necessário.

§ 1º Após a realização de cada ação de capacitação, o instrutor será avaliado pelos participantes, sendo o resultado arquivado em sua ficha cadastral.

§ 2º Se o instrutor obtiver desempenho insuficiente será excluído do cadastro constante do Banco de Currículos, para fins de percepção da Gratificação de que trata este Ato.

Art. 7º Cabe à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas:

I - analisar o programa das ações de capacitação, verificando a sua correlação com os interesses institucionais;

II - supervisionar a realização das atividades de curso ou concurso;

III - atestar o total de horas realizadas pelo instrutor e encaminhar o processo à unidade competente para fins de pagamento.

Parágrafo único. A atividade constante do inciso I deste artigo ficará sob a responsabilidade do coordenador, quando houver a necessidade de sua presença.

Art. 8º O instrutor que injustificadamente não comparecer para desenvolver a atividade de curso ou concurso será excluído, pelo prazo de dois anos, do cadastro do Banco de Currículos, para fins de percepção da gratificação de que trata este Ato.

Art. 9º O valor da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso será calculado por hora de trabalho, apurado no mês de realização da atividade, conforme estabelecido no anexo deste Ato.

Parágrafo único. O pagamento a que se refere este artigo não será incorporado à remuneração, aos proventos ou pensões, nem servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

Art. 10. O limite para atividade de curso ou concurso é de 120 (cento e vinte) horas anuais por servidor.

§ 1º Em situações excepcionais, o limite a que se refere o *caput* poderá ser excedido em até 120 (cento e vinte) horas anuais, desde que devidamente justificado e autorizado pelo Presidente do TST.

§ 2º Antes de desenvolver a atividade de curso ou concurso, o servidor deverá atestar, em formulário próprio, o número de horas já realizadas por ele, durante o ano, em atividades de mesma natureza em outros órgãos da Administração Pública Federal.

Art. 11. O pagamento da Gratificação será incluído na folha de pagamento do servidor do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo único. Os servidores de outros órgãos da Administração Pública Federal receberão a Gratificação por meio de ordem bancária.

Art. 12. As despesas decorrentes deste Ato correrão por conta dos recursos

orçamentários do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 14. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução Administrativa nº 4/2001, da Seção Administrativa, e o ATO.GDGCA.GP.Nº 370/2006.

**Ministro RIDER NOGUEIRA DE BRITO**

## ANEXO DO ATO TST.GP.N.º 733

TIPO DE ATIVIDADE DESENVOLVIDA		% DO VALOR DE REFERÊNCIA POR HORA DA ATIVIDADE DE CURSO OU CONCURSO (*)			
		Nível médio completo	Nível superior completo	Pós-graduação <i>lato sensu</i> completa	Mestrado ou doutorado completo
Ações de Capacitação	a) Instrutoria em ações presenciais	1,32	-1,87	1,98	2,20
	b) Orientação de monografia	-x-	1,87	1,98	2,20
	e) Elaboração de conteúdo em ações de educação à distância	1,32	1,87	1,98	2,20
	d) Tutoria em ações de educação à distância	0,87	1,23	1,31	-1,45
	e) Coordenação técnica ou pedagógica	0,87	1,23	1,31	1,45
	f) Elaboração de material didático pedagógico	0,87	1,23	1,31	-1,45
	g) Elaboração de material multimídia em ações de educação à distância	1,32	1,87	1,98	2,20
Seleção e Classificação	a) Correção de prova discursiva	1,32	1,87	-1,98	2,20
	b) Elaboração ou análise de questões de prova	1,32	1,87	-1,98	-2,20
	e) Julgamento de recursos	1,32	-1,87	-1,98	2,20
	d) Julgamento de concursos de monografia	-x-	1,87	1,98	2,20
	e) Aplicação de exames orais	1,23	-1,74	-1,85	2,05
	f) Aplicação de provas práticas	1,05	-1,49	1,58	1,75
	g) Análise curricular	0,72	-1,02	-1,08	-1,20
Logística e Realização de concursos	a) Planejamento e coordenação de logística de concurso público	0,72	-1,02	-1,08	1,20
	b) Execução de atividades de logística de concurso público	0,45	0,64	-0,68	-0,75
	e) Aplicação de provas de concurso público	0,45	0,45	0,45	0,45
	d) Supervisão de aplicação de provas de concurso público	0,90	0,90	-0,90	-0,90

(\*) Valor de referência: maior rendimento básico da Administração Pública Federal ([Retificação publicada no Diário da Justiça \[da\] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 12 dez. 2007, Seção 1, p. 980](#)).

