



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO PRESIDÊNCIA

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1632, DE 7 DE OUTUBRO DE 2013

Referenda atos administrativos praticados pela Presidência do Tribunal.

O **EGRÉGIO ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, em sessão ordinária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Ministro Carlos Alberto Reis de Paula, Presidente do Tribunal, presentes os Ex.^{mos} Ministros Antônio José de Barros Levenhagen, Vice-Presidente do Tribunal, Ives Gandra da Silva Martins Filho, Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, João Oreste Dalazen, João Batista Brito Pereira, Renato de Lacerda Paiva, Guilherme Augusto Caputo Bastos, Walmir Oliveira da Costa, Maurício Godinho Delgado, Augusto César Leite de Carvalho, Hugo Carlos Scheuermann, Alexandre de Souza Agra Belmonte e o Ex.^{mo} Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Luís Antônio Camargo de Melo,

RESOLVE:

Referendar os seguintes atos administrativos praticados pela Presidência do Tribunal: "**ATO.GDGSET.GP.N.º 606, DE 10 DE SETEMBRO DE 2013** - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, *ad referendum* do Órgão Especial, considerando a necessidade de adequar a estrutura do Tribunal à demanda de serviços e o disposto no art. 24, parágrafo único, da Lei nº 11.416/2006, RESOLVE - Art. 1º São transformadas funções comissionadas, sem aumento de despesas, conforme o anexo único. Parágrafo único. Para o cômputo do valor das funções comissionadas a serem transformadas é utilizado o saldo constante do processo TST nº 500.583/2010-0, que trata de resíduo de transformações anteriores. Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se." "**ATO.GDGSET.GP.Nº 622, DE 16 DE SETEMBRO DE 2013** - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO no uso de suas atribuições legais e regimentais, *ad referendum* do Órgão Especial, considerando o disposto no art. 120 do Regulamento Geral da Secretaria, aprovado pela Resolução Administrativa nº 1.576, de 14/11/2012, e tendo em vista o constante do processo nº TST-504.193/2013-0, RESOLVE - Art. 1º A Divisão de Preparação de Pagamento de Pessoal passa a ser vinculada diretamente à Secretaria de Gestão de Pessoas. Art. 2º Ficam revogados o inciso VII e o parágrafo único do art. 52 da Resolução Administrativa nº 1.576/2012. Art. 3º O parágrafo único do art. 50 da Resolução Administrativa 1.576/2012 passa a vigorar com a seguinte redação: 'Art. 50. (...) Parágrafo único. Integram a Secretaria de Gestão de Pessoas, o Gabinete, a Coordenadoria de Informações Funcionais, a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, a Divisão de Preparação de Pagamento de Pessoal e a Divisão de Legislação de Pessoal'. Art. 4º A Resolução Administrativa nº 1.576/2012 passa a vigorar acrescida do seguinte



art. 53-A: 'Art. 53-A. À Divisão de Preparação de Pagamento de Pessoal compete executar e controlar atividades relacionadas ao pagamento de ministros, servidores, aposentados e pensionistas, sem prejuízo das atribuições definidas no Manual de Organização'. Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se". **"ATO.DILEP.SEGPES.GDGSET.GP.Nº 649, DE 27 DE SETEMBRO DE 2013** - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas nos incisos XXI e XXXIII do art. 35 do Regimento Interno, *ad referendum* do Órgão Especial, Considerando o disposto nos arts. 81, inciso I, §§ 1º e 3º, 82, 83 e 202 a 206 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o constante do processo TST n.º 503.587/2009-0, RESOLVE - Art. 1º A concessão de licença para tratamento da própria saúde e de licença por motivo de doença em pessoa da família, no âmbito do TST, passa a ser regulamentada por este Ato. Art. 2º Poderá ser concedida ao servidor, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, licença para tratamento da própria saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia oficial médica ou odontológica. § 1º Considera-se perícia oficial a avaliação técnica presencial realizada por médico ou cirurgião-dentista formalmente designado pela Coordenadoria de Saúde (CSAUD), ou cujo laudo tenha sido ratificado por essa Unidade. § 2º A avaliação técnica de que trata o § 1º deste artigo pode ser realizada por junta oficial, composta por três médicos ou três cirurgiões-dentistas, ou por perícia singular, realizada por apenas um médico ou um cirurgião-dentista. § 3º A CSAUD realizará perícia oficial ou, de acordo com a especificidade do caso, solicitará perícias adicionais e exames complementares, ou adotará quaisquer outros procedimentos médicos ou odontológicos que possibilitem firmar a convicção quanto à necessidade da concessão da licença. Art. 3º A chefia imediata encaminhará à perícia médica o servidor com indícios de lesões orgânicas ou funcionais. Art. 4º Na hipótese de o servidor encontrar-se impossibilitado de comparecer à CSAUD, de acordo com a especificidade do caso, a perícia médica será realizada na sua residência ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado. § 1º Caso não haja perito oficial no local onde se encontrar o servidor, o TST poderá celebrar acordo de cooperação com outro órgão ou entidade da Administração Federal, ou firmar convênio com unidade de atendimento do sistema público de saúde ou com entidade da área de saúde, sem fins lucrativos, declarada de utilidade pública. § 2º Na impossibilidade das hipóteses descritas no § 1º deste artigo, poderá, mediante justificativa, haver contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica, nas condições previstas no art. 230, § 2º, da Lei n.º 8.112/1990. Art. 5º O próprio servidor deverá apresentar original de atestado ou de laudo à CSAUD, no prazo máximo de três dias, contados da data do início do seu afastamento. § 1º Na hipótese de o último dia do prazo de que trata o caput deste artigo recair em sábado, domingo ou feriado, a entrega do atestado deverá ser efetuada no primeiro dia útil subsequente. § 2º A inobservância do prazo estabelecido no caput deste artigo, salvo motivo justificado, importará o indeferimento da licença e caracterizará falta ao serviço, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei n.º 8.112/1990. § 3º O servidor impossibilitado de comparecer a este Tribunal, pela natureza da doença ou do tratamento, deverá comunicar à CSAUD o impedimento e providenciar a entrega do atestado ou do laudo, dentro do prazo estipulado no caput deste artigo. § 4º Na hipótese de o servidor encontrar-se impossibilitado de fazer a comunicação, essa poderá ser realizada por pessoa da família ou por seu responsável, observado o prazo estipulado no caput deste artigo, oportunidade em que a CSAUD orientará acerca da entrega do atestado ou laudo. Art. 6º O período da licença será o definido pela CSAUD após perícia oficial. Art. 7º O servidor em licença continuada para tratamento da própria saúde, superior a trinta dias, submeter-se-á, obrigatoriamente, à perícia oficial como condição prévia à retomada do exercício de suas atribuições. Parágrafo único. O servidor que se enquadre na hipótese prevista no caput deste artigo, ao retornar ao trabalho, deverá apresentar à sua chefia a liberação da CSAUD. Art. 8º Deverão constar do

atestado ou do laudo os seguintes dados, de forma legível: I – data de emissão do documento; II – período de afastamento; III – código da classificação internacional da doença (CID) ou diagnóstico; IV – identificação do servidor; e V – assinatura do profissional com o respectivo CRM ou CRO. § 1º Caso o atestado ou o laudo não atenda aos requisitos previstos no caput deste artigo, a CSAUD poderá recusar o documento, hipótese em que orientará o servidor sobre a adequação necessária. § 2º Ao servidor é assegurado o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico ou do CID no atestado ou laudo. Art. 9º O documento administrativo resultante da perícia não conterá o nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas no art. 186, § 1º, da Lei n.º 8.112/1990. Art. 10. O servidor investido em cargo em comissão, sem vínculo efetivo com a Administração Pública, submete-se ao Regime Geral da Previdência Social e, quando em licença para tratamento de saúde, perceberá apenas a remuneração correspondente aos primeiros quinze dias de afastamento. Parágrafo único. A CSAUD e a Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGPE) adotarão mecanismos de controle para suspender o pagamento da remuneração do servidor afastado a partir do décimo sexto dia. Art. 11. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro(a), dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica ou odontológica oficial, de acordo com o disposto no art. 2º deste Ato. § 1º A CSAUD solicitará documentação comprobatória da relação de parentesco prevista no caput deste artigo, quando necessária. § 2º Na hipótese de companheiro(a) e dependente que viva às expensas do servidor, para concessão da licença, é indispensável que esses constem de seus assentamentos funcionais. § 3º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, observado o disposto no inciso II do art. 44 da Lei n.º 8.112/1990. § 4º O médico ou cirurgião-dentista da CSAUD poderá solicitar a manifestação de assistente social deste Tribunal para comprovar a real necessidade de participação do servidor na assistência ao ente familiar. § 5º A licença poderá ser interrompida a pedido do servidor ou de ofício, se comprovada que a assistência ao enfermo tenha se tornado dispensável. Art. 12. A licença por motivo de doença em pessoa da família, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida pela CSAUD a cada período de doze meses, precedida de perícia médica ou odontológica oficial, nos seguintes prazos e condições: I – por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e II – por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração, quando excedido o prazo referido no inciso I. § 1º O início do interstício de doze meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida. § 2º A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra será considerada prorrogação. § 3º A soma das licenças remuneradas e não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas no interstício de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 1º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II deste artigo. § 4º A CSAUD e a SEGPE adotarão mecanismos de acompanhamento e controle dos prazos de concessão dessa licença aos servidores deste Tribunal, inclusive em relação àqueles em exercício em outros Órgãos. Art. 13. Deverão constar do atestado ou do laudo, por motivo de doença em pessoa da família, os seguintes dados, de forma legível: I – data de emissão do documento; II – período de afastamento; III – código da classificação internacional da doença (CID) ou diagnóstico; IV – identificação do servidor; V – identificação da pessoa da família; e VI – assinatura do profissional com o respectivo CRM ou CRO. Art. 14. Não faz jus à licença por motivo de doença em pessoa da família o servidor sem vínculo efetivo com a Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional. Art. 15. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença por motivo de doença em pessoa da

família. Art. 16. Para a concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família, serão observados, no que couber, os procedimentos e requisitos necessários para a concessão da licença para tratamento da própria saúde previstos neste Ato. Art. 17. A concessão das licenças médicas previstas neste Ato deverá ser comunicada pelo servidor à chefia imediata ou, na impossibilidade de comunicação pelo próprio servidor, por pessoa da família ou por responsável pelo servidor, sem prejuízo de a comunicação ser realizada pela CSAUD à Coordenadoria de Informações Funcionais (CIF). Parágrafo único. Na hipótese de suspensão da licença, o servidor deverá comunicar à chefia imediata e apresentar-se imediatamente ao trabalho, observada a comunicação da CSAUD à CIF. Art. 18. Cabe à CSAUD efetuar os registros das licenças homologadas em sistema informatizado. Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal. Art. 20. Revogam-se a Resolução Administrativa n.º 5, de 16 de agosto de 2001, da então Seção Administrativa deste Tribunal, assim como os artigos 5º e 6º do ATO.GP.Nº 133, de 16 de fevereiro de 1995 e demais disposições em contrário. Art. 21. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se.”

“ATO.GDGSET.GP.N.º 652, DE 27 DE SETEMBRO DE 2013 - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, *ad referendum* do Órgão Especial, considerando a necessidade de adequar a estrutura do Tribunal à demanda de serviços e o disposto no art. 24, parágrafo único, da Lei nº 11.416/2006, RESOLVE - Art. 1º São transformadas funções comissionadas, sem aumento de despesas, conforme o anexo único. Parágrafo único. Para o cômputo do valor das funções comissionadas a serem transformadas é utilizado o saldo constante do processo TST nº 500.583/2010-0, que trata de resíduo de transformações anteriores. Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se.”

“ATO.CDEP.SEGPES.GDGSET.GP.Nº 654, DE 27 DE SETEMBRO DE 2013 - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas nos incisos XXI e XXXIII do art. 35 do Regimento Interno, *ad referendum* do Órgão Especial, Considerando o disposto no Anexo III da Portaria Conjunta nº 3, de 31 de maio de 2007 - Regulamento do Programa Permanente de Capacitação; Considerando que desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas, promover meios para motivá-las e comprometê-las e buscar a melhoria contínua do clima organizacional e da qualidade de vida são objetivos estratégicos a serem perseguidos pelo TST, a teor do Planejamento Estratégico institucional; Considerando os princípios, diretrizes e linhas de ação estabelecidos na Política de Gestão de Pessoas do TST, por meio do ATO Nº 668/TST.GP, de 21 de outubro de 2011; Considerando a necessidade de estabelecer critérios específicos para a participação dos servidores do TST em ações de educação corporativa, de forma a maximizar o investimento nessas ações e a garantir o pleno desenvolvimento de competências pelos servidores do Tribunal; Considerando o constante do processo TST – 503.674/2013-5; RESOLVE - Art. 1º A participação de servidores do Tribunal Superior do Trabalho em ações de educação corporativa fica regulamentada por este Ato. Art. 2º Para os efeitos deste Ato, são considerados ações de educação corporativa os eventos desenvolvidos para fortalecer ou instalar competências necessárias para o melhor desempenho das atividades realizadas pelos servidores nos postos de trabalho, buscando a excelência dos serviços prestados pelo TST. § 1º Para fins deste Ato, consideram-se: I – evento de curta duração: carga horária menor ou igual a 40 horas-aula; II – evento de média duração: carga horária superior a 40 e inferior a 120 horas-aula; III – evento de longa duração: carga horária superior a 120 e inferior a 360 horas-aula. § 2º Os cursos de pós-graduação são regulamentados em ato próprio. Art. 3º As ações de educação corporativa poderão ser realizadas dentro e/ou fora das instalações do Tribunal e dividem-se em: I – eventos fechados: promovidos e organizados pelo Tribunal, com inscrição exclusiva para servidores do TST. II – eventos abertos: totalmente promovidos e organizados por outra instituição, que não o TST, com inscrição, em

geral, aberta ao público. Parágrafo único. As ações de capacitação poderão ser desenvolvidas por meio de metodologia presencial e/ou a distância, de acordo com análise técnica da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas – CDEP, vinculada à Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGPE, observados os objetivos específicos a serem atingidos, as características do público-alvo e os conteúdos a serem abordados, entre outros aspectos didático-pedagógicos. Art. 4º As ações de educação corporativa destinam-se, preferencialmente, aos servidores em exercício no TST. Parágrafo único. Nos eventos fechados, caso haja vagas remanescentes, poderão participar demais colaboradores ou servidores de outros órgãos da Administração Pública Federal, a critério do Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal. Art. 5º A participação de servidor em eventos de educação corporativa condiciona-se à anuência do titular de sua unidade de lotação. Parágrafo único. A indicação de servidor para participar de eventos abertos bem assim a justificativa da necessidade e da aplicabilidade da referida ação de educação corporativa competem ao titular da unidade solicitante. Art. 6º A participação de servidor em ação de educação corporativa fica sujeita ao cumprimento das seguintes exigências: I – vinculação do tema do evento às áreas de interesse do TST; II – contribuição do evento para a melhoria do desempenho funcional e da qualidade dos serviços prestados; III – disponibilidade financeiro-orçamentária; IV – existência de vagas. Art. 7º Não será computada como horas trabalhadas a frequência em eventos de educação corporativa oferecidos ou custeados pelo TST fora do horário de expediente. Parágrafo único. Os períodos dos eventos realizados durante horário de expediente do servidor serão considerados como efetivo exercício. 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 do evento, evitando 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. Os eventos fechados constam da programação de educação corporativa do TST e são planejados com base nas competências requeridas para os postos de trabalho. Art. 11. A CDEP é responsável pelo planejamento, organização e acompanhamento dos eventos fechados do TST. § 1º Nos eventos fechados demandados especificamente por alguma Unidade do Tribunal, essa deverá elaborar e encaminhar à CDEP, com pelo menos 30 dias de antecedência do início do evento, projeto básico, previamente aprovado pela autoridade competente, acompanhado de, no mínimo, uma proposta de entidade (pessoa física ou jurídica) apta a atender os requisitos do evento. § 2º Nos eventos a que se refere o parágrafo anterior, a responsabilidade pelo planejamento, organização e acompanhamento é compartilhada entre a CDEP e a Unidade demandante. § 3º Nos eventos fechados voltados para magistrados e servidores dos Tribunais Regionais do Trabalho, o planejamento e a execução são de competência dos órgãos responsáveis. Art. 12. Os eventos fechados podem ser ministrados por profissionais de ensino, instrutores internos e pessoas físicas ou jurídicas contratadas na forma da lei. Parágrafo único. Considera-se instrutor interno o servidor público de órgão da Administração Pública Federal, previamente habilitado para ministrar cursos e/ou palestras. Art. 13. As vagas dos eventos fechados serão oferecidas, preferencialmente, aos servidores que ocupam postos de trabalho cujas competências guardam correlação direta com o conteúdo programático do evento. Art. 14. O servidor que participar de evento fechado assume o compromisso de: I – comparecer às aulas no horário determinado; II – obter a frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária no evento; III – preencher e entregar à CDEP, ao final do evento, o formulário de Avaliação de

Evento Fechado; IV – compartilhar os conhecimentos adquiridos, de modo que outros servidores tenham acesso às informações fornecidas no evento; V – responder à avaliação de impacto encaminhada pela CDEP. Art. 15. A emissão de certificado ou declaração de participação em evento fechado está condicionada à frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do evento e à aprovação em avaliação de conhecimentos e/ou habilidades adquiridas, quando houver. § 1º Não recebe certificado ou declaração de participação em evento fechado o servidor que não obtiver a frequência mínima de participação exigida no evento, ainda que sua ausência tenha sido justificada. § 2º A avaliação de conhecimentos ou habilidades será aplicada quando o instrutor a considerar necessária, sendo exigida nota mínima de 60% (sessenta por cento) para emissão de certificado ou declaração de participação. Art. 16. Os eventos fechados cujos valores sejam de até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 são autorizados pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal. Parágrafo único. Os eventos fechados cujos valores superem o limite estabelecido no caput deste artigo são autorizados pelo Ministro Presidente. Art. 17. A participação de servidor em eventos abertos fica sujeita ao cumprimento das seguintes exigências: I – não previsão de realização de evento fechado similar na programação de educação corporativa do ano em curso; II – não participação do servidor, nos últimos seis meses, em ação de educação corporativa custeada pelo TST com o mesmo conteúdo programático; III – atendimento, por parte do servidor, dos pré-requisitos definidos pela entidade promotora do evento; IV – regularidade da entidade promotora do evento junto à Previdência Social, à Receita Federal e ao FGTS; V – compatibilidade do valor da hora-aula do evento solicitado com a média dos valores praticados no mercado; VI – entrega, pela unidade interessada, com antecedência mínima de quinze dias do início do evento, do formulário Solicitação de Participação em Evento Aberto, preenchido e assinado, acompanhado das seguintes informações: conteúdo programático, objetivo, carga horária, período, local de realização, público-alvo, investimento, entidade promotora e currículo resumido do(s) instrutor(es). Parágrafo único. O não cumprimento das exigências dispostas no “caput” deste artigo implica indeferimento prévio do pedido pela CDEP. Art. 18. A participação de servidor em eventos abertos a realizarem-se em outra Unidade da Federação fica sujeita à inexistência de oferta de evento com similar conteúdo programático no próprio Tribunal ou no Distrito Federal, que supra, no prazo de seis meses, a necessidade da unidade solicitante, salvo quando essa for caracterizada como urgente. Parágrafo único. Entende-se como necessidade urgente aquela que, não atendida de imediato, implique prejuízo ao serviço, desde que devidamente justificada pelo titular da Unidade solicitante. Art. 19. O servidor que participar de evento aberto assume o compromisso de encaminhar à CDEP, até o quinto dia útil do encerramento do curso: I – cópia autenticada do certificado ou da declaração de participação no evento, podendo essa autenticação ser feita pela CDEP à vista do original; II – formulário de Avaliação de Evento Aberto, devidamente preenchido. Parágrafo único. O servidor deverá compartilhar os conhecimentos adquiridos, de modo que outros servidores de sua Unidade tenham acesso às informações fornecidas no evento. Art. 20. Compete ao Ministro Presidente do TST autorizar a participação de servidor em evento aberto. Art. 21. A desistência de servidor inscrito em ações de educação corporativa e/ou a substituição de um ou mais participantes deverá ser comunicada à CDEP, por escrito, pela unidade solicitante, nos seguintes prazos: I – evento fechado: até dois dias úteis do início do evento; II – evento aberto: até cinco dias úteis do início do evento. Art. 22. 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. 23. O servidor deverá ressarcir o valor relativo a

sua participação nas ações de educação corporativa, nos seguintes casos: I – não obtenção da frequência mínima por motivo de falta injustificada; II – desistência injustificada; III – não cumprimento ao disposto no art. 21 deste ato, incisos I e II; IV – não entrega do certificado de participação e formulário de avaliação em evento aberto. § 1º O valor a ser ressarcido pelo servidor corresponderá ao custo per capita do evento, calculado o rateio do custo de contratação pelo número de vagas previstas. § 2º O ressarcimento será realizado na forma dos artigos 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Art. 24. O servidor fica dispensado do ressarcimento previsto no artigo anterior no caso de falta ou desistência devidamente justificada. § 1º Consideram-se falta ou desistência justificada as licenças ou afastamentos previstos nos artigos 81, I; 97, III, “b”; 202; 207; 208; 210 e 211 da Lei nº 8.112, de 1990, devidamente comprovados, e as ausências por necessidade de serviço, justificadas, por escrito, pelo titular da Unidade de lotação do servidor. § 2º A critério da CDEP, as justificativas apresentadas poderão ser encaminhadas à apreciação do Diretor- Geral da Secretaria do Tribunal. Art. 25. As ações de educação corporativa serão avaliadas, em formulário próprio, pelos seus participantes e, nos eventos fechados, também pelo instrutor. Art. 26. A participação de servidor em ações de educação corporativa de que trata este Ato não assegura a percepção do Adicional de Qualificação, sendo necessário, para esse fim, que sejam atendidos os critérios definidos em normativo próprio. Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pelo Ministro Presidente do TST. Art. 28. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução Administrativa nº 434, de 14 de agosto de 1997. Publique-se.” **“ATO.CIF.SEGPES.GDGSET.GP.Nº 663, DE 27 DE SETEMBRO DE 2013** - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e de acordo com o disposto no inciso XI do art. 35 do Regimento Interno, *ad referendum* do Órgão Especial, e tendo em vista o constante no Processo TST – nº 503.060/2013-3, RESOLVE - Readaptar, com fundamento no § 2º do art. 24 da Lei 8.112/90, o servidor CARLOS HENRIQUE CANTANHEDE, no cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, em vaga decorrente da vacância, por aposentadoria, do cargo anteriormente ocupado por Patrícia Dalle Molle de Araújo Dias, declarando-se vago o cargo de Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado, Especialidade Taquigrafia, anteriormente ocupado pelo servidor. Publique-se no DOU.” **“ATO GDGSET.GP Nº 681, DE 4 DE OUTUBRO DE 2013** - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas nos incisos XI e XXXIII do artigo 35 do Regimento Interno, *ad referendum* do eg. Órgão Especial, considerando a necessidade de adequar a estrutura do Tribunal à demanda de serviços, RESOLVE – Art. 1º Uma função comissionada de Assistente 3, nível FC-3, vinculada à Tabela de Funções Comissionadas da Secretaria-Geral Judiciária é transferida para a Tabela de Funções Comissionadas da Coordenadoria de Cadastramento Processual. Art. 2º Uma função comissionada de Assistente 2, nível FC-2, vinculada à Tabela de Funções Comissionadas da Coordenadoria de Cadastramento Processual é transferida para a Tabela de Funções Comissionadas da Secretaria- Geral Judiciária. Art. 3º É criada a Seção de Apoio Administrativo e ao Usuário vinculada à Coordenadoria de Processos Eletrônicos. Parágrafo único. Uma função comissionada de Assistente 5, nível FC-5, da tabela de funções comissionadas da Coordenadoria de Processos Eletrônicos, é transformada em uma função comissionada de Supervisor de Seção, nível FC-5, vinculada à Seção de que trata o caput. Art. 4º Compete à Seção de Apoio Administrativo e ao Usuário: I - desenvolver atividades relacionadas à comunicação com advogados e jurisdicionados que se reportam à Coordenadoria para obter orientações quanto aos Sistemas Jurídicos; II - elaborar estudos e gerar relatórios para subsidiar o Coordenador em tomadas de decisão; III - suporte às atividades do Coordenador; IV - instruir processos que tramitem pela Unidade; V - providenciar a escala anual de férias e executar atividades relativas ao acompanhamento e controle de

frequência dos servidores da Unidade; VI - gerenciar o efetivo de estagiários na Unidade; VII - gerenciar o conteúdo da Coordenadoria no Portal da Intranet; VIII - propor procedimentos para a padronização e melhoria dos fluxos e processos de trabalho inerentes à Coordenadoria; IX - organizar e manter atualizados arquivos e histórico de documentos de interesse da Unidade. Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se.”

Brasília, 7 de outubro de 2013.

Ministro CARLOS ALBERTO REIS DE PAULA
Presidente do Tribunal Superior do Trabalho