



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Gabinete da Presidência

**ORDEM DE SERVIÇO GP N. 2, DE 22 DE ABRIL DE 2020**

Estabelece orientações e procedimentos para averbação de cursos e ações de treinamento para fins de Adicional de Qualificação (AQ), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os arts. 14 e 15 da [Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006](#), que dispõem sobre Adicional de Qualificação;

CONSIDERANDO o Anexo I da [Portaria Conjunta n. 1, de 7 de março de 2007](#), e o Anexo da [Portaria Conjunta n. 2, de 5 de agosto de 2016](#), do Supremo Tribunal Federal (STF), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), dos tribunais superiores, do Conselho da Justiça Federal (CJF), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) e do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT), que regulamentam, respectivamente, o Adicional de Qualificação dos servidores das carreiras dos quadros de pessoal do Poder Judiciário da União e o Adicional de Qualificação de curso superior para os ocupantes do cargo de Técnico Judiciário;

CONSIDERANDO a [Resolução n. 196, de 30 de junho de 2017](#), do CSJT, que dispõe sobre a concessão de Adicional de Qualificação para os órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus; e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os procedimentos estabelecidos pela [Ordem de Serviço GP n. 3, de 10 de setembro de 2018](#), e de adotar novas medidas de padronização e de adequação de rotinas, para fins de otimizar processos de trabalho no âmbito deste Tribunal,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Ordem de Serviço estabelece orientações e procedimentos para averbação de cursos e ações de treinamento para fins de Adicional de Qualificação (AQ), no âmbito deste Tribunal.

Parágrafo único. Os requisitos para obtenção de AQ estão previstos na

[Resolução n. 196, de 30 de junho de 2017](#), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT).

Art. 2º O AQ será devido em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em ações de treinamento (AQ-AT) e cursos de pós-graduação (AQPG), em sentido amplo ou estrito, em áreas de interesse deste Tribunal, e aos Técnicos Judiciários portadores de diploma de curso superior (AQTS).

Parágrafo único. Conforme § 2º do art. 6º da [Resolução CSJT n. 196, de 2017](#), consideram-se áreas de interesse deste Tribunal, além daquelas previstas no art. 6º, caput e § 1º, do aludido ato normativo, as seguintes:

- I - elaboração de pareceres ou laudos técnicos;
- II - uso de ferramentas e sistemas de tecnologia da informação e comunicações;
- III - gestão de projetos, de riscos e do conhecimento;
- IV - segurança da informação;
- V - administração pública; e
- VI - estudo dos vários ramos do Direito.

Art. 3º Na instrução do processo de averbação de cursos e ações de treinamento para fins de AQ, competirá:

- I - à Secretaria da Escola Judicial (SEJ):
  - a) registrar no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGEP) o AQ-AT provisório; e
  - b) encaminhar à Subseção de Análise de Adicional de Qualificação (SUBAQ), da Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas (SEDP), por meio do Sistema de Protocolo Administrativo, a lista de aprovados nos cursos que promover;
- II - à Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas (SEDP):
  - a) verificar o cumprimento dos requisitos pedagógicos e legais exigidos pela [Resolução CSJT n. 196, de 2017](#), para concessão do AQ;
  - b) lançar os dados referentes aos Adicionais por Ação de Treinamento (AQ-AT) no SIGEP; e
  - c) encaminhar relatório de AQ-AT (Ato de Concessão / Alteração de Efeito

Financeiro) à Secretaria de Pagamento de Pessoal (SEPP); e

III - à Secretaria de Pessoal (SEP) registrar no SIGEP:

a) o Adicional de Qualificação por cursos de pós-graduação (AQ-PG) e o Adicional de Qualificação para o servidor ocupante do cargo de Técnico Judiciário portador de diploma de curso superior (AQ-TS), após deferimento do pedido de averbação; e

b) os Aqs concedidos no órgão de origem relativos a servidor redistribuído de outro órgão público para este Tribunal.

Art. 4º A averbação de cursos e ações de treinamento para fins de AQ dependerá de pedido expresso do servidor.

§ 1º O pedido de averbação a que se refere o caput deste artigo deverá ser protocolado pelo servidor no Sistema de Protocolo Administrativo e encaminhado para a Subseção de Adicional de Qualificação (SUBAQ), observados os procedimentos indicados na intranet.

§ 2º O servidor deste Tribunal lotado fora da sede, removido, cedido ou em exercício provisório em outro órgão deverá encaminhar o pedido de averbação do curso ou ação de treinamento para fins de AQ exclusivamente por malote digital para o endereço TRT3/Administração/Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 3º O servidor deverá anexar ao pedido, além do formulário de requerimento, o certificado/diploma, histórico e/ou conteúdo programático do curso ou ação de treinamento realizado.

§ 4º O pedido de averbação será individual, podendo ser anexado ao mesmo protocolo mais de um certificado, desde que correspondam a um mesmo tipo de AQ (AQ-AT, AQ-PG ou AQ-TS).

§ 5º Se o pedido de averbação for protocolado no Sistema de Protocolo Administrativo por terceiros, caberá ao servidor requerente assinar o formulário de requerimento.

§ 6º O servidor estará dispensado de apresentar pedido de averbação quando realizar eventos de capacitação promovidos pelo Tribunal, cabendo à unidade promotora da ação de treinamento encaminhar à Subseção de Adicional de Qualificação (SUBAQ), por meio de Sistema de Protocolo Administrativo, a lista de aprovados nos cursos que promover e registrar no SIGEP o AQ-AT provisório.

Art. 5º Servidor de outro órgão que estiver em exercício neste Tribunal deverá providenciar a averbação de cursos e ações de treinamento para fins de AQ no respectivo órgão de origem.

Art. 6º Pedidos de averbação encaminhados por meio que não seja o estabelecido nesta Ordem de Serviço ou com documentos pendentes serão devolvidos ao servidor para alterar ou complementar a informação ou o documento faltante, prevalecendo, nesse caso, a data do protocolo realizado após a regularização.

Art. 7º O servidor deverá consultar o Sistema de Protocolo Administrativo para acompanhar a tramitação do processo.

§ 1º Na hipótese de indeferimento, o interessado terá ciência da decisão por mensagem eletrônica enviada ao **e-mail** institucional.

§ 2º Caberá recurso administrativo, dirigido ao Diretor-Geral, no prazo de trinta dias, a contar da ciência da decisão que indeferir o pedido de Adicional de Qualificação.

§ 3º O recurso administrativo a que se refere o § 2º deste artigo deverá ser encaminhado por Sistema de Protocolo Administrativo à Subseção de Adicional de Qualificação (SUBAQ), mencionando o número do protocolo do expediente em que foi indeferido o pedido de Adicional de Qualificação.

Art. 8º Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria-Geral.

Art. 9º Revoga-se a [Ordem de Serviço GP n. 3, de 10 de setembro de 2018](#).

Art. 10. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ MURILO DE MORAIS**  
Desembargador Presidente