



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 43, DE 30 MAIO DE 2019

Dispõe sobre os procedimentos relativos à atividade de Instrutoria Interna no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO as disposições contidas nos arts. 61, inciso IX, 76-A e 98 da Lei n. 8.112/90, que criam a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TSE n. 23.545, publicada no DJE de 19 de dezembro de 20, que regulamenta aquela gratificação no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito deste Tribunal, a atividade de Instrutoria Interna,

RESOLVE:

Art. 1º A Instrutoria Interna poderá ser exercida por servidor do quadro do Tribunal Regional Eleitoral do Acre ou por qualquer servidor público federal que, em contrapartida, receberá gratificação por encargo de curso, nos termos da Resolução TSE n. 23.545, de 18 de dezembro de 2017.

Art. 2º Fica criado o Banco de Instrutores do TRE-AC, que deve conter, entre outras informações, dados pessoais, órgão de lotação, escolaridade, especialização, experiência profissional e cursos ministrados, com datas e carga horária.

Art. 3º Cabe à Seção de Capacitação e Desenvolvimento - SEDES -, analisar e decidir os pedidos formulados por servidores para registro no Banco de Instrutores, além de controlar tal banco e supervisionar os cursos.

Art. 4º O servidor interessado em atuar como instrutor em cursos promovidos por este Tribunal deve solicitar seu registro no Banco de Instrutores mediante preenchimento de formulário padrão (ANEXO I), anexando:

I - comprovação de que é servidor público federal;

II - comprovação do nível de escolaridade, da especialização, da experiência profissional e dos cursos ministrados, com datas, carga horária e avaliação;

III - declaração de cessão dos direitos autorais de qualquer material didático-pedagógico que seja elaborado em razão do curso.

Art. 5º O pedido de registro em Banco de Instrutores pode ser feito a qualquer tempo e deve ser decidido no prazo máximo de cinco dias úteis.

Art. 6º A exclusão de instrutores do banco será automática, após transcorridos dois anos e, ainda, nos seguintes casos:

I – quando a avaliação do instrutor for considerada insuficiente (média menor que 50%) em determinada ação de capacitação;

II – quando não houver compensação da carga horária, durante a jornada de trabalho, no prazo estabelecido.

Parágrafo único. O prazo para a exclusão será contado da data do término do curso, em caso de avaliação insuficiente, e do transcurso de um ano após o término do curso, em caso de não compensação de carga horária.

Art. 7º O processo de seleção de instrutor em razão de ação de capacitação será aberto, quando for o caso, por meio de ato formal expedido pela Diretoria-Geral, a pedido da SEDES/COGEP, e deve conter, entre outras orientações eventualmente necessárias:

I - nome do evento;

II - objetivos gerais e específicos pretendidos com a capacitação;

III - carga horária máxima;

IV - número de horas a serem pagas como gratificação para facilitador, tutor e conteudista;

V - prazo para habilitação dos interessados.

Art. 8º Os interessados, previamente registrados em Banco de Instrutores, devem habilitar-se por meio de pedido, anexando declaração de não estar em gozo de licença ou afastamento previsto nos arts. 81, incisos I a VII, 94, 95, 96-A, 97, 102, 202, 207, 208, 210 e 211 da Lei n. 8.112/1990, ou de que incorre nas exceções previstas nos incisos I e II do parágrafo único do artigo 5º da Resolução TSE n. 23.545/2017.

Art. 9º Não são considerados eventos passíveis de remuneração pela gratificação por encargo de curso:

I - treinamentos diretamente associados ao processo eleitoral;

II - treinamentos em sistemas informatizados relativos às rotinas específicas da Justiça Eleitoral, exceto quando integrarem convênios com órgãos não pertencentes à Justiça Eleitoral;

III - curso com conteúdo diretamente vinculado a rotinas específicas de trabalho ou às competências regulamentares da unidade, e cujo público-alvo seja formado por servidores da própria unidade, bem como de áreas correlatas em outros órgãos da Justiça Eleitoral.

Art. 10. O processo de seleção deve considerar a relação do evento com os conhecimentos registrados em Banco de Instrutor, bem como a alternância entre os instrutores cadastrados.

Parágrafo único. Havendo mais de um instrutor apto, terá prioridade aquele que dispuser de maior número de horas de cursos relacionados ao tema.

Art. 11. O instrutor selecionado deve apresentar, no prazo máximo de dez dias úteis após a conclusão do processo seletivo, o plano de curso contendo:

I – a modalidade do curso – EAD ou presencial;

II – o conteúdo programático;

III – a carga horária, respeitando o limite máximo definido em ato formal;

IV – o público alvo;

V – a metodologia empregada;

VI - data e local de realização;

VII - material didático-pedagógico e recursos instrucionais necessários;

VIII - instrumentos para avaliação de aprendizagem, quando for o caso.

Art. 12. Os participantes do curso avaliarão o instrutor, sob a supervisão da SEDES, em relação aos aspectos relacionados no ANEXO II.

Art. 13. A avaliação será registrada no Banco de Instrutores.

ANEXO I

CADASTRO DE INSTRUTOR INTERNO

1. IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUTOR

| | |
|---------------------------|------------|
| Nome: | Matrícula: |
| Órgão e local de lotação: | Telefone: |
| Cargo e função: | E-mail: |

2. ESCOLARIDADE

| CURSO | INSTITUIÇÃO DE ENSINO | ANO |
|-------|-----------------------|-----|
| | | |
| | | |
| | | |

3. ESPECIALIZAÇÃO / POS-GRADUAÇÃO / MESTRADO / DOUTORADO

| CURSO | INSTITUIÇÃO DE ENSINO | ANO |
|-------|-----------------------|-----|
| | | |
| | | |
| | | |

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (*)

| CURSO | PERÍODO | CARGA HORÁRIA |
|-------|---------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |

(*) 1. Declarações ou certificados que comprovem experiência em instrutoria; 2. Declarações ou certificados que comprovem experiência profissional em atividades relacionadas ao conteúdo programático do evento.

5. CURSOS MINISTRADOS (*)

| CURSO | PERÍODO | CARGA HORÁRIA |
|-------|---------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |

(*) Anexar documentação comprobatória e encaminhar para a SEDES, via SEI.

| DATA | ASSINATURA |
|------|------------|
| | |

ANEXO II

| AVALIAÇÃO DE INSTRUTOR |
|------------------------------------|
| Instrutor: |
| Curso: |
| Período: ___/___/___ a ___/___/___ |

Indique o número apropriado para cada item utilizando a seguinte escala:

NA – Não se aplica

1 – Inaceitável

2 – Necessita aperfeiçoamento (desenvolvimento adicional e/ou treinamento recomendado)

3 – Satisfatório (atuou adequadamente como instrutor)

4 – Bom / Muito Bom (conduziu bem/muito bem o curso e excedeu as expectativas)

5 – Excelente (demonstrou um nível profissional de excelência)

| | NA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|----|---|---|---|---|---|
| pessoais | | | | | | |
| A. Qualidades | | | | | | |
| Apresentou-se de forma acessível | | | | | | |
| Foi respeitoso, atencioso e educado | | | | | | |
| Aparentou confiança e controle emocional | | | | | | |
| Manteve uma linguagem verbal adequada | | | | | | |
| Aceitou distintos pontos de vista apresentados por alunos | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| B. Início do treinamento | | | | | | |
| Explicou o processo de formação | | | | | | |
| Explicou as expectativas da capacitação | | | | | | |
| | | | | | | |
| C. Aspectos profissionais | | | | | | |
| Domínio do assunto | | | | | | |
| Clareza e objetividade ao expor o assunto | | | | | | |
| Utilização de recursos didáticos adequados (apostilas, textos, etc.) | | | | | | |
| Controle dos debates em sala de aula | | | | | | |
| Relacionamento com o grupo | | | | | | |
| | | | | | | |
| D. Conteúdo | | | | | | |
| O conteúdo do curso foi adequado | | | | | | |
| O curso atingiu o seu objetivo | | | | | | |
| O programa estabelecido foi cumprido | | | | | | |
| A carga horária foi adequada | | | | | | |
| O material didático foi satisfatório | | | | | | |
| Relevância ou importância do curso | | | | | | |

Assinatura do Aluno (opcional):

Data e Local:

Rio Branco, 30 de maio de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Regina Célia Ferrari Longuini, Presidente**, em 31/05/2019, às 07:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0281226** e o código CRC **71D332FF**.