



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO
COORDENADORIA DE GESTÃO DO CONHECIMENTO
SEÇÃO DE INFORMAÇÃO LEGISLATIVA

ATO NORMATIVO Nº 31, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011

Dispõe sobre o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no âmbito da Justiça Militar da União, na forma prevista na Resolução nº 181, de 06 de dezembro de 2011, do Superior Tribunal Militar.

O MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 6º, inciso XXV, do Regimento Interno, e considerando o disposto no artigo 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, e na Resolução nº 181, de 06 de dezembro de 2011, deste Tribunal,

RESOLVE:

Art. 1º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso será concedida, na forma prevista neste Ato Normativo, ao servidor que, em caráter eventual:

I - atuar como instrutor interno nos eventos de educação corporativa, realizados sob a metodologia presencial ou a distância;

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

III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV - participar da aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§ 1º Considera-se como atividade de instrutoria, para fins do disposto no inciso I, ministrar aulas; proferir palestras ou conferências; realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica não enquadráveis nos incisos II, III e IV; elaborar material didático e de multimídia; atuar como tutor/facilitador, monitor ou moderador em atividades de educação corporativa, presenciais ou a distância.

§ 2º A participação do servidor nas atividades previstas nos incisos II, III e IV dar-se-á por ato do Ministro-Presidente do Tribunal.

Art. 2º Podem inscrever-se como instrutor interno o servidor efetivo da Justiça Militar da União, ativo ou inativo, o requisitado e o ocupante exclusivamente de cargo em comissão, além de servidor e empregado público, ativo ou inativo, de qualquer esfera de Poder, previamente habilitado para ministrar cursos e/ou palestras no âmbito da Administração Pública.

§ 1º O servidor interessado em atuar como instrutor interno deverá inscrever-se por meio de formulário próprio e encaminhá-lo, com a documentação comprobatória, à Diretoria de Pessoal, que formará bancos de instrutores internos, divididos por área de conhecimento.

§ 2º Para desempenhar atividade de instrutoria interna, o servidor deverá possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação para a qual se inscrever.

Art. 3º Compete à Diretoria de Pessoal:

I - cadastrar os servidores que atuarão como instrutores internos e atualizar as informações a eles referentes;

II - analisar os dados cadastrados, a fim de selecionar o servidor que melhor atenda à consecução dos objetivos pretendidos por ocasião da realização de atividades de curso, levando em consideração:

- a) análise curricular;
- b) existência de indicação por parte da unidade solicitante, devidamente justificada;
- c) domínio do conteúdo a ser ministrado;
- d) experiência profissional;
- e) desempenho anterior em ações de capacitação, promovidas ou não pela Justiça Militar da União;
- f) outros critérios relacionados com a natureza, complexidade e finalidade da ação de capacitação;

III - formalizar o processo de capacitação com a indicação do(s) servidor(es) selecionado(s) para executar a ação de treinamento e as respectivas horas programadas para autorização do Diretor-Geral;

IV - comunicar, formalmente, à chefia imediata do instrutor interno, a realização de treinamento no horário de trabalho, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da data prevista para início do evento;

V - participar da elaboração das propostas apresentadas pelos instrutores para os programas de capacitação, com o objetivo de adequá-las às necessidades da Justiça Militar da União;

VI - organizar as turmas, segundo os objetivos do evento e a necessidade diagnosticada;

VII - prestar assistência ao instrutor quanto às instalações, aos recursos instrucionais e ao material didático;

VIII - elaborar os instrumentos para avaliação do instrutor e demais avaliações do evento;

IX - elaborar relatório sobre o evento;

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

XI - elaborar relação de frequência e expedir certificado para os participantes.

§ 1º O servidor selecionado deverá apresentar uma prévia da aula para comissão formada por representantes da Diretoria de Pessoal e de representante da unidade que demandou o treinamento e/ou que tenha relação com o tema do curso.

§ 2º O servidor selecionado deverá assinar termo de ciência das normas e valores estipulados neste Ato Normativo, bem como termo de compromisso de conclusão das atividades até o seu término.

§ 3º Fica resguardado à Diretoria de Pessoal o direito de substituição do instrutor, a qualquer tempo, por desempenho insatisfatório ou, ainda, se não estiver de acordo com os princípios e valores da instituição, ficando assegurado o pagamento das horas-aula ministradas até a data do seu afastamento.

§ 4º A indicação de instrutores internos far-se-á por iniciativa e a critério da Diretoria de Pessoal, considerando-se o interesse da administração do Tribunal e a demanda do assunto objeto do curso a ser ministrado, bem como o interesse de público que justificar a formação de turma.

§ 5º A Diretoria de Pessoal providenciará a averbação do certificado de docência e respectiva avaliação do curso ministrado nos assentamentos funcionais do servidor da Justiça Militar da União e, quando se tratar de servidor cedido ou requisitado, encaminhará cópia ao órgão ou entidade de origem.

Art. 4º O Diretor-Geral poderá convidar servidor, ainda que não cadastrado como instrutor, para ministrar evento, tendo em vista o público-alvo e a excelência de seu conhecimento em determinada área.

Art. 5º No desenvolvimento das ações de capacitação caberá ao servidor que atuar como:

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

II - conteudista: apresentar programa do curso, indicando forma de organização e estruturação do material; informar 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 - designer instrucional: planejar, desenvolver e projetar o curso, produzindo e publicando textos, imagens, gráficos, sons e movimentos, simulações, atividades e tarefas,

ancorados em suportes virtuais, a fim de facilitar a aprendizagem humana; orientar o conteudista na elaboração do material didático;

IV - coordenador: elaborar planos de coordenação, analisar 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, garantido a qualidade das ações de capacitação;

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

§ 1º Deverá o servidor providenciar, junto à chefia imediata, quando for o caso, a informação, por escrito, de que haverá compensação das horas de treinamento ocorridas no horário de expediente.

§ 2º O servidor deverá encaminhar à Diretoria de Pessoal, nos casos dos incisos I e II, o material didático e, se for o caso, a avaliação de aprendizagem, preferencialmente por meio magnético, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do evento.

§ 3º A proposta do programa do curso de que tratam os incisos I e II deverá ser elaborada sob orientação da Diretoria de Pessoal para melhor adequação do treinamento às necessidades específicas da Justiça Militar da União.

Art. 6º Após a realização de cada ação de capacitação, haverá avaliação de reação dos participantes, por meio de instrumentos próprios fornecidos pela Diretoria de Pessoal, sendo o resultado arquivado na ficha cadastral do instrutor.

Parágrafo único. O servidor que obtiver avaliação insatisfatória em duas atuações sucessivas ficará impossibilitado de exercer a atividade de instrutoria até que comprove a participação em evento de atualização destinado a suprir sua deficiência ou apresentar avaliação positiva como instrutor externo em outro órgão ou entidade, desde que os critérios do órgão ou entidade sejam compatíveis com os da Justiça Militar da União.

Art. 7º Não pode exercer a atividade de instrutoria interna o servidor que estiver:

- I - em usufruto das licenças previstas no artigo 81 da Lei no 8.112/90;
- II - cedido a outro órgão ou em licença para acompanhamento de cônjuge;
- III - ausente em razão dos afastamentos previstos no artigo 97 da Lei no 8.112/90;
- IV - afastado em razão das situações previstas no artigo 102 da Lei no 8.112/90;
- V - respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 8º O instrutor que faltar ao evento ou dele desistir após sua divulgação, ficará impedido, pelo prazo de 1 (um) ano, de desempenhar atividades de instrutoria interna, salvo em caso de justificativa aceita pelo Diretor-Geral.

Art. 9º A gratificação 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 organizacionais, à estrutura e ao funcionamento da Justiça Militar da União.

Parágrafo único. Entende-se por treinamento em serviço as ações de capacitação sobre as rotinas de trabalho e competências regulamentares da unidade, prestadas por servidor que possui experiência ou conhecimentos dessas rotinas e competências, e dirigida exclusivamente aos servidores da sua unidade de lotação.

Art. 10. Para efeito de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, o valor da retribuição será calculado em horas, apurado no mês de realização da atividade, e corresponderá aos percentuais constantes dos Anexos I e II, calculados com base no maior vencimento básico da Administração Pública Federal, divulgado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Parágrafo único. Considera-se como hora-aula 60 (sessenta) minutos.

Art. 11. A retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Ministro-Presidente do Tribunal, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

Parágrafo único. Antes de desenvolver as atividades definidas no artigo 1º, o servidor deverá atestar o número de horas por ele já realizadas, durante o ano, em atividades de mesma natureza, na Justiça Militar da União ou em outros órgãos da Administração Pública Federal, conforme declaração constante do Anexo III.

Art. 12. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades referidas no artigo 1º forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, a ser efetivada no prazo de até 1 (um) ano a contar do término das atividades, sob pena de desconto das horas não trabalhadas, na forma do § 4º do artigo 98 da Lei nº 8.112/90.

Parágrafo único. Quando necessária a compensação de carga horária, o pagamento da gratificação fica condicionado à apresentação de documento hábil a comprová-la.

Art. 13. O cálculo da gratificação de que trata o inciso I do artigo 1º observará, cumulativamente:

I - a carga horária destinada à realização do evento de educação corporativa;

II - até 30% (trinta por cento) a mais da carga horária referida no inciso I a título de retribuição pelas atividades de planejamento da ação de capacitação, preparação de material didático-pedagógico, suporte aos participantes, correção de trabalhos, avaliação do processo de ensino-aprendizagem e atualização do material didático.

Art. 14. No caso de atualização de material didático, para fins de reedição de evento realizado, o servidor poderá requerer nova remuneração pela atividade, condicionada à prévia negociação, com a Diretoria de Pessoal, das alterações a serem efetuadas.

Art. 15. As atividades previstas nos incisos II, III e IV do artigo 1º serão gratificadas mediante relatório mensal de atividades, emitido pelo Presidente da Comissão de Concurso Público, observado o limite de horas de trabalho anuais.

Art. 16. Ao servidor que se deslocar da sede para o exercício das atividades de que trata o artigo 1º será devido, além da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, o pagamento de diárias e passagens, nos termos dos normativos em vigor.

Art. 17. O pagamento da gratificação aos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da Justiça Militar da União, aos militares com percepção de etapas pela JMU, aos requisitados e aos ocupantes de cargo em comissão na JMU sem vínculo efetivo com a Administração Pública será efetuado em folha de pagamento.

Parágrafo único. Aos servidores de outros órgãos que não percebam remuneração em folha de pagamento da Justiça Militar da União, o pagamento será efetuado por ordem bancária.

Art. 18. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso:

I - não se incorpora ao vencimento ou à remuneração do servidor para nenhum efeito;

II - não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões;

III - não está sujeita ao teto remuneratório constitucional;

IV - não integra a base de cálculo do desconto para o regime de previdência social do servidor;

V - integra a base de cálculo para desconto do imposto de renda.

Art. 19. Os Ministros do Superior Tribunal Militar e os Magistrados da Justiça Militar da União, inclusive os inativos, podem atuar em evento de capacitação como instrutores internos convidados, sendo-lhes devida a retribuição de que trata este Ato Normativo, não fazendo jus à gratificação pelo exercício de atividade de membro de comissão de concurso público para ingresso na magistratura, tendo em vista o disposto no artigo 65 da LOMAN e no artigo 4º, inciso II, alínea “h”, e inciso VIII, da Resolução nº 13, de 21 de março de 2006, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 20. Os representantes da OAB farão jus à gratificação quando da participação em banca examinadora.

Art. 21. Os recursos para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso são os consignados à Justiça Militar da União no Orçamento Geral da União.

Parágrafo único. A Diretoria de Pessoal inserirá no Plano de Ação, na fase de encaminhamento de proposta orçamentária, os recursos necessários às despesas decorrentes deste Ato Normativo, assim como solicitará à Secretaria de Planejamento os ajustes necessários.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral, sem prejuízo de recurso para o Ministro-Presidente.

Art. 23. Fica revogado o Ato Normativo nº 271, de 13 de dezembro de 2007.

Art. 24. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 9 de fevereiro de 2011, no que diz respeito a atividades em andamento que ensejam o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

ANEXO I

(ATO NORMATIVO Nº 31, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011)

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA ATIVIDADES EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS E A DISTÂNCIA

Atividade	Percentual (o/o) hora/aula				
	Nível médio	Nível superior	Pós-graduação lato-sensu	Mestrado	Doutorado
-Instrutoria em ações presenciais	1,60% R\$ 193,30	1,90% R\$ 229,54	2,00% R\$ 241,63	2,10% R\$ 253,71	2,20% R\$ 265,79
-Tutoria em ações de educação a distância; -Coordenação Técnica ou Pedagógica; -Elaboração de material didático-pedagógico; -Design instrucional	1,00% R\$ 120,81	1,15% R\$ 138,93	1,25% R\$ 151,02	1,35% R\$ 163,10	1,45% R\$ 175,18

*Percentual calculado sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal - Ano 2011: R\$ 12.081,36.

ANEXO II

(ATO NORMATIVO Nº 031, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011)

TABELAS DE REMUNERAÇÃO PARA LOGÍSTICA DE PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

a) Participação em banca examinadora ou comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou julgamento de recursos intentados por candidatos

Atividade	Percentual (%) hora/aula				
	Nível médio	Nível superior	Pós-graduação lato-sensu	Mestrado	Doutorado
Exame oral	1,65% R\$ 199,34	1,75% R\$ 211,42	1,85% R\$ 223,50	1,95% R\$ 232,59	2,05% R\$ 247,67
Análise Curricular	0,80% R\$ 96,65	0,90% R\$ 108,73	1,00% R\$ 120,81	1,10% R\$ 132,89	1,20% R\$ 144,98
Correção de prova discursiva	1,40% R\$ 169,14	1,60% R\$ 193,30	1,80% R\$ 217,46	2,00% R\$ 241,63	2,20% R\$ 265,79
Elaboração de questão de prova	1,40% R\$ 169,14	1,60% R\$ 193,30	1,80% R\$ 217,46	2,00% R\$ 241,63	2,20% R\$ 265,79

Julgamento de recurso	1,40% R\$ 169,14	1,60% R\$ 193,30	1,80% R\$ 217,46	2,00% R\$ 241,63	2,20% R\$ 265,79
------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

b) Participação em logística de preparação e de realização de concurso público, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão e execução

Atividade	Percentual (%) hora/aula				
	Nível médio	Nível superior	Pós-graduação lato-sensu	Mestrado	Doutorado
Planejamento	1,20 % R\$ 144,98	1,20% R\$ 144,98	1,20% R\$ 144,98	1,20% R\$ 144,98	1,20% R\$ 144,98
Coordenação	1,20%	1,20%	1,20%	1,20%	1,20%
Supervisão	0,90% R\$ 108,73	0,90% R\$ 108,73	0,90% R\$ 108,73	0,90% R\$ 108,73	0,90% R\$ 108,73
Execução	0,75% R\$ 90,61	0,75% R\$ 90,61	0,75% R\$ 90,61	0,75% R\$ 90,61	0,75% R\$ 90,61

e) Participação em aplicação, fiscalização ou supervisão de provas de concurso público

Atividade	Percentual (%) hora/aula				
	Nível médio	Nível superior	Pós-graduação lato-sensu	Mestrado	Doutorado
Aplicação	0,45 % R\$ 54,37	0,45 % R\$ 54,37	0,45 % R\$ 54,37	0,45 % R\$ 54,37	0,45 % R\$ 54,37
Fiscalização	0,90 % R\$ 108,73	0,90 % R\$ 108,73	0,90 % R\$ 108,73	0,90 % R\$ 108,73	0,90 % R\$ 108,73
Supervisão	1,20 % R\$ 144,98	1,20 % R\$ 144,98	1,20 % R\$ 144,98	1,20 % R\$ 144,98	1,20 % R\$ 144,98

Nota: Nos casos em que as atividades não constarem dos anexos acima serão utilizados subsidiariamente, como parâmetro, o Anexo I do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

ANEXO I (ATO NORMATIVO Nº 37, DE 22 DE AGOSTO DE 2013)

[\(Anexo com redação dada pelo Ato Normativo nº 37, de 22 de agosto de 2013\)](#)

**TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA ATIVIDADES EM AÇÕES DE
CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS E A DISTÂNCIA**

Atividade	Percentual (%) hora/aula calculado sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal				
	Nível médio	Nível superior	Pós- graduação <i>lato sensu</i>	Mestrado	Doutorado
- Instrutoria em ações presenciais	1,60%	1,90%	2,00%	2,10%	2,20%
-Tutoria em ações de educação a distância -Coordenação Técnica ou Pedagógica; -Elaboração de Material didático-pedagógico; -Design instrucional.	1,00%	1,15%	1,25%	1,35%	1,45%

ANEXO II

(ATO NORMATIVO Nº 37, DE 22 DE AGOSTO DE 2013)

**TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA LOGÍSTICA DE PREPARAÇÃO E
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

a) Participação em banca examinadora ou comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou julgamento de recursos intentados por candidatos

Atividade	Percentual (%) hora/aula calculado sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal				
	Nível médio	Nível superior	Pós- graduação <i>lato sensu</i>	Mestrado	Doutorado
Exame oral	1,65%	1,75%	1,85%	1,95%	2,05%
Análise curricular	0,80%	0,90%	1,00%	1,10%	1,20%
Correção de prova discursiva	1,40%	1,60%	1,80%	2,00%	2,20%
Elaboração de questão de prova	1,40%	1,60%	1,80%	2,00%	2,20%
Julgamento de recurso	1,40%	1,60%	1,80%	2,00%	2,20%

b) Participação em logística de preparação e de realização de concurso público, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão e execução

Atividade	Percentual (%) hora/aula calculado sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal				
	Nível médio	Nível superior	Pós-graduação <i>Lato sensu</i>	Mestrado	Doutorado
Planejamento	1,20%	1,20%	1,20%	1,20%	1,20%
coordenação	1,20%	1,20%	1,20%	1,20%	1,20%
Supervisão	0,90%	0,90%	0,90%	0,90%	0,90%
Execução	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%

c) Participação em aplicação, fiscalização ou supervisão de provas de concurso público

Atividade	Percentual (%) hora/aula calculado sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal				
	Nível médio	Nível superior	Pós-graduação <i>Lato sensu</i>	Mestrado	Doutorado
Aplicação	0,45%	0,45%	0,45%	0,45%	0,45%
Fiscalização	0,90%	0,90%	0,90%	0,90%	0,90%
Supervisão	1,20%	1,20%	1,20%	1,20%	1,20%