INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 105/2016*

Dispõe sobre o pagamento de gratificação por hora-aula ao servidor efetivo que atuar como facilitador de aprendizagem na função de palestrante ou de instrutor e sobre a participação de servidores em eventos externos e o ressarcimento de valores referentes a custos com evento não aproveitado por servidor do Tribunal de Contas do Paraná, conforme disposto na Resolução nº 54/2016.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições contidas no art. 122, inciso I, da Lei Complementar nº 113, de 15 de dezembro de 2005, e nos artigos 16, inciso XXXIII, e 197, ambos do Regimento Interno,

RESOLVE

Art. 1º Para fins de pagamento de gratificação por hora-aula, nos termos e condições da Resolução nº 54, de 28 de janeiro de 2016, cabe à Escola de Gestão Pública encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas, até o dia 10 do mês subsequente ao evento, relatório de fechamento, contendo local, data, tema e o nome de todos os facilitadores de aprendizagem, com as respectivas horas prestadas.

Art. 2º A gratificação corresponderá à quantidade de horas estabelecida pela Escola de Gestão Pública quando do convite ao facilitador de aprendizagem, sendo de responsabilidade deste o respeito ao horário determinado.

§ 1º O período de preparação da aula e produção do material correspondente não será computado como hora-aula adicional.

§ 2º Nos cursos a distância, para o cálculo do valor da gratificação, considerar-se-á a duração final das vídeo-aulas gravadas, independentemente do período despendido para sua gravação.

Art. 3º Não ensejarão o pagamento de nova gratificação a transmissão de aulas presenciais gravadas e a retransmissão de aulas gravadas em estúdio, a qualquer tempo e número de vezes, a critério do Tribunal.

Art. 4º Tratando-se de evento cuja realização alcance dois ou mais meses, para o cálculo da gratificação, computar-se-á a hora de cada aula ministrada em seu respectivo mês, ainda que antes do término do curso.

---

* **Notas da Biblioteca:**

a) Este texto não substitui o publicado no periódico: Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Curitiba, PR. n. 1379, de 15 jun. 2016, p. 38-39.
b) **Alterada** por**:** Instrução de Serviço n. 188, de 14 de julho de 2025.
c) **Ver também**: Resolução n. 54, de 28 de janeiro de 2016.

Art. 5º Para a observância dos limites fixados no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal, será considerada a remuneração do facilitador de aprendizagem no mês em que a aula foi ministrada, e não no mês do pagamento da gratificação.

Art. 6º Caberá ao Presidente do Tribunal decidir sobre as solicitações institucionais de participação de servidor como facilitador de aprendizagem em eventos realizados por terceiros.

Parágrafo único. Na hipótese de deferimento da solicitação, o Presidente determinará se o solicitante deverá ressarcir ao Tribunal os custos para participação do servidor com transporte, diária e, quando cabível, gratificação por hora-aula, em número previamente estabelecido pela Escola de Gestão Pública.

Art. 7º O pedido de participação de servidor do Tribunal, na qualidade de aluno, em evento externo com ônus será formulado pelo gestor da unidade de lotação, via sistema eletrônico, e endereçado à Presidência.

§ 1º O requerimento deverá ser instruído com:

I – exposição sobre a pertinência temática do evento e sobre a possibilidade de aplicação e/ou disseminação do conhecimento a ser adquirido;

II – termo de compromisso, firmado pelo servidor, de permanência no quadro de servidores ativos do Tribunal e de não usufruto de licença para tratar de interesses particulares, após o término do evento, por período mínimo equivalente ao da sua realização;

III – termo de compromisso de entrega de relatório técnico à Escola de Gestão Pública, contendo exposição dos temas abordados, em até dez dias contados do término do evento, juntamente com o certificado de conclusão de curso.

§ 2º Após a manifestação da Escola de Gestão Pública acerca dos requisitos mencionados no inciso I do parágrafo anterior, o pedido será remetido à Diretoria-Geral e, em seguida, à Presidência para decisão.

Art. 8º A entrega do relatório a que se refere o inciso III do § 1º do artigo anterior é condição para o registro do certificado de conclusão de curso pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 9º A restituição de valores despendidos pelo Tribunal em evento com ônus e o impedimento para participar de outros eventos, de que tratam os artigos 11 e 12 da Resolução nº 54/2016, serão precedidos de procedimento destinado a apurar as circunstâncias em que se deu a desistência ou a reprovação do servidor.

§ 1º A Escola de Gestão Pública notificará o servidor para apresentar sua justificativa, no prazo de dez dias.

§ 2º A manifestação do servidor, acompanhada de eventuais documentos enviados à Escola de Gestão Pública, será encaminhada à Presidência do Tribunal para deliberação.

§ 3º Não apresentada ou não acatada a justificativa, a Presidência determinará a adoção de providências para o cumprimento das prescrições contidas nos artigos 11 e 12 da Resolução nº 54/2016.

§ 4º Os valores restituídos ao Tribunal serão destinados ao Fundo Especial de Controle Externo – FETC, mediante desconto em folha de pagamento, observado

o disposto nos artigos 162 e 163 da Lei Estadual nº 6.174, de 20 de novembro de 1970, e no art. 4º da Lei Estadual nº 13.740, de 15 de agosto de 2002.

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

Curitiba, 14 de junho de 2016.

Conselheiro IVAN LELIS BONILHA

Presidente