

PORTARIA GP/GDG N° 174, de 22.05.2000

A JUÍZA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

CONSIDERANDO que cabe aos Tribunais Superiores baixar os atos regulamentares previstos na Lei n° 9.421, de 26 de dezembro de 1996, bem como as instruções necessárias à sua aplicação, buscando a uniformidade de critérios e procedimentos;

CONSIDERANDO que o Tribunal Superior do Trabalho, através da Resolução Administrativa n° 680/2000, publicada no DJU de 25.02.2000, regulamentou o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores;

CONSIDERANDO que os órgãos da Justiça do Trabalho deverão, no prazo de noventa dias, aprovar seus respectivos programas de avaliação de desempenho, observados os critérios estabelecidos pela supracitada Resolução;

RESOLVE, ad referendum do Egrégio Tribunal Pleno,

CAPÍTULO I

OBJETIVOS

Art. 1° - Instituir o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região - PROADE TRT 18ª - que permite a aferição dos resultados do trabalho desenvolvido e a identificação das potencialidades e deficiências de cada servidor, tendo como finalidade:

I - estimular a melhoria da qualidade e o aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho, com vistas ao aumento de produtividade nas unidades e nos serviços prestados pela instituição;

II - desenvolver a capacitação profissional e maximizar o aproveitamento do potencial dos servidores;

III - subsidiar ações da área de recursos humanos (lotação, mobilidade, treinamento e desenvolvimento dos servidores);

IV - promover o processo de avaliação de desempenho de servidores em estágio probatório;

V - embasar a promoção nas carreiras, que se dará sempre de um padrão para o seguinte, com interstício mínimo de um ano;

VI - contribuir para a indicação de servidores para o exercício de funções comissionadas;

VII - somar pontos para a habilitação à licença para capacitação.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2° - São partes integrantes do Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores deste Tribunal:

I - Avaliação de Desempenho Funcional;

II - Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório.

Art. 3° - O Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região - PROADE TRT 18ª - será aplicado a todos os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal desta Corte.

Art. 4° - O Programa a que se refere esta portaria será implantado, coordenado e desenvolvido pela Diretoria do Serviço de Recursos Humanos.

Art. 5° - A implantação do Programa de Avaliação de Servidores será precedida de treinamento específico obrigatório com a finalidade de orientar os avaliadores sobre a sua

operacionalização, assegurando a uniformidade de procedimentos e critérios.

Art. 6º - As Avaliações serão realizadas por meio dos seguintes instrumentos:

I - Ficha de Avaliação, na qual são atribuídos pontos para cada fator avaliativo;

II - Plano de Ação, que será preenchido pelo avaliador quando forem detectados problemas no decorrer do período avaliativo que possam estar afetando negativamente o desempenho do servidor.

Parágrafo único. A Ficha de Avaliação e Plano de Ação serão assinados pelo avaliador e pelo servidor avaliado.

CAPÍTULO III

DO AVALIADOR

Art. 7º - As avaliações serão de responsabilidade da autoridade máxima de cada unidade a que o servidor estiver subordinado, podendo ser delegada:

I - nos Gabinetes de Juiz, ao Assessor ou Chefe de Gabinete;

II - nas Varas do Trabalho, aos Diretores de Secretaria.

§ 1º A chefia intermediária, se houver, deverá participar, auxiliando no fornecimento de subsídios necessários ao acompanhamento e avaliação dos servidores.

§ 2º - O servidor, que no período de avaliação, houver trabalhado sob mais de uma chefia, será avaliado por aquela à qual esteve subordinado por mais tempo.

§ 3º - Havendo empate no tempo de serviço prestado sob diferentes chefias, a avaliação caberá a quem por último o servidor estiver subordinado, podendo ser ouvida a chefia anterior.

§ 4º - O avaliador poderá ouvir todas as chefias às quais o servidor prestou serviço durante o período avaliativo buscando subsídios para embasar seu parecer.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 8º - Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho, incumbida do cumprimento dos procedimentos e critérios de avaliação previstos nesta portaria.

§ 1º - A comissão de que trata o caput deste artigo será constituída por representantes da Secretaria de Coordenação Administrativa, da Secretaria de Coordenação Judiciária, pelo Diretor do Serviço de Recursos Humanos, a quem incumbe a coordenação, e por um técnico desse serviço, que tenha acompanhado o desenvolvimento do processo avaliativo.

§ 2º - A Comissão supracitada será designada pela Presidência desta Corte.

Art. 9º - Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - apreciar os resultados das avaliações encaminhados pela Diretoria do Serviço de Recursos Humanos;

II - apreciar os recursos interpostos pelos servidores avaliados, emitindo parecer conclusivo;

III - proceder à análise da avaliação final de desempenho para a aquisição de estabilidade do servidor em estágio probatório, considerando as pontuações obtidas nas avaliações anteriores, oportunidade em que poderá ser convocada a chefia imediata;

IV - emitir parecer conclusivo acerca das avaliações apreciadas,

encaminhando-o preliminarmente, ao Diretor da Secretaria de Coordenação Administrativa, em seguida ao Diretor Geral, com proposta de homologação, para deliberação da Presidência do Tribunal.

Art. 10 - A Comissão poderá ouvir os avaliadores e/ou servidores avaliados para esclarecimento com relação às avaliações realizadas e aos recursos interpostos.

Art. 11 - A análise de que trata o inciso III do art. 9º, deverá ser submetida à homologação quatro meses antes de findo o período de estágio probatório, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores avaliados.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 12 - A avaliação de Desempenho Funcional terá por finalidade aferir anualmente o desempenho dos servidores, observados os fatores de assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, relacionamento e potencial.

Art. 13. A avaliação de Desempenho Funcional será aplicada anualmente, devendo abranger o desempenho do servidor no decurso dos doze meses imediatamente anteriores.

§ 1º - Serão avaliados no mês de fevereiro os servidores não passíveis de progressão funcional e promoção cuja data de ingresso neste Tribunal tenha ocorrido nos meses de novembro, dezembro, janeiro e fevereiro, inclusive.

§ 2º - Serão avaliados no mês de junho os servidores não passíveis de progressão funcional e promoção cuja data de ingresso neste Tribunal tenha ocorrido nos meses de março, abril, maio e junho, inclusive.

§ 3º - Serão avaliados no mês de outubro os servidores não passíveis de progressão funcional e promoção cuja data de ingresso neste Tribunal tenha ocorrido nos meses de julho, agosto, setembro e outubro, inclusive.

§ 4º - Os servidores passíveis de progressão funcional e promoção serão avaliados no mês em que completarem o interstício de um ano no padrão em que estiverem posicionados.

(Artigo com redação dada pela Portaria GP/DGCA nº 447/2006)

Art. 14 - O período de avaliação será computado em dias corridos, sendo interrompido nos casos de afastamento do exercício do cargo por mais de noventa dias em decorrência de:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge;

III - licença para atividade política;

IV - licença para tratar de interesses particulares;

V - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

VI - participação em curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Federal.

Parágrafo único. Nos casos de interrupção relacionados nos incisos I a VI deste artigo, a contagem do tempo, para efeito de completar o período de doze meses, será reiniciada a partir do término do impedimento.

Art. 15 - A Diretoria do Serviço de Recursos Humanos distribuirá as Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional e Planos de Ação

aos respectivos avaliadores até o décimo quinto dia dos meses referidos no caput do art. 13.

§ 1º - Os instrumentos mencionados no caput deste artigo deverão ser devolvidos, devidamente preenchidos e assinados, à Diretoria do Serviço de Recursos Humanos, até o quinto dia do mês subsequente aos referidos no caput do art. 13.

§ 2º - A autoridade a que estiver diretamente subordinado o servidor sob avaliação será responsabilizada pelo não cumprimento das determinações e prazos desta Portaria.

Art. 16 - Os servidores colocados à disposição de outros órgãos serão avaliados de acordo com as disposições desta Portaria, sendo as Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional e Planos de Ação encaminhados, pela Diretoria do Serviço de Recursos Humanos, aos respectivos órgãos, solicitando o cumprimento do prazo estabelecido no § 1º do artigo anterior.

Art. 17 - A Diretoria do Serviço de Recursos Humanos, de posse das Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional e dos Planos de Ação, procederá à apuração dos dados, encaminhando os resultados, logo após, à Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 18 - A pontuação máxima a ser alcançada na avaliação corresponde a duzentos pontos.

§ 1º - Os servidores passíveis de progressão funcional que obtiverem pontuação entre cento e quarenta e duzentos pontos passarão para o padrão imediatamente superior, mediante Ato da Presidência do Tribunal, com efeitos a contar do primeiro dia subsequente à data em que o servidor houver completado o interstício de um ano no padrão em que estiver posicionado.

§ 2º - Os servidores passíveis de promoção que obtiverem pontuação entre cento e quarenta e duzentos pontos, e que, de acordo com a regulamentação específica, participarem de eventos de capacitação, serão promovidos ao primeiro padrão da Classe seguinte, mediante Ato da Presidência do Tribunal, com efeitos a contar do primeiro dia subsequente à data em que o servidor houver completado o interstício de um ano em relação à progressão funcional imediatamente anterior.

§ 3º - Os servidores que obtiverem pontuação inferior a cento e quarenta pontos em duas avaliações, consideradas as quatro últimas avaliações, serão dispensados de suas respectivas funções comissionadas.

§ 4º - O servidor dispensado da função comissionada poderá ser novamente designado, se atingir pontuação superior a cento e quarenta pontos na avaliação seguinte.

(Artigo com redação dada pela Portaria GP/DGCA nº 447/2006)

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art.19 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho das funções inerentes ao cargo serão objeto de avaliação, observados os fatores de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

Art. 20 - Os servidores serão avaliados em quatro etapas: no 5º mês, no 12º mês, no 20º mês e no 30º mês, a contar do início do seu exercício no cargo.

Parágrafo único. O servidor permanecerá em avaliação até o trigésimo sexto mês.

Art. 21 - O estágio probatório ficará suspenso durante as seguintes licenças e afastamentos previstos na Lei nº 8.112/90:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 83);

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge (art. 84, §1º);

III - licença para atividade política (art.86);

IV - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere (art. 96);

V - participação em curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Federal (art. 20, §5º - acrescentado pela Lei nº 9.527/97).

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos I a V deste artigo, a contagem do tempo será reiniciada a partir do término do impedimento.

Art. 22 - A Diretoria do Serviço de Recursos Humanos encaminhará, aos avaliadores, os instrumentos de avaliação até o décimo dia do mês relativo ao vencimento de cada etapa.

Parágrafo único. Os instrumentos mencionados no caput deste artigo deverão ser devolvidos, devidamente preenchidos e assinados, à Diretoria do Serviço de Recursos Humanos, até o quinto dia do mês subsequente ao vencimento de cada etapa.

Art. 23 - Os servidores colocados à disposição de outros órgãos serão avaliados de acordo com as disposições desta portaria, sendo os instrumentos de avaliação encaminhados, pela Diretoria do Serviço de Recursos Humanos, aos respectivos órgãos, conforme prazo estabelecido no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 24 - A Diretoria do Serviço de Recursos Humanos, concluídas as etapas de avaliação do estágio probatório, procederá à apuração do resultado final, encaminhando-o à Comissão de que trata o capítulo IV desta Portaria.

§ 1º - Será atribuído peso um para a primeira avaliação, peso dois para a segunda avaliação, peso três para a terceira avaliação e peso quatro para a quarta avaliação.

§ 2º - O resultado final a que se refere o caput deste artigo será obtido mediante cálculo de média ponderada dos totais de cada avaliação.

§ 3º - A Comissão de Avaliação de Desempenho analisará, no trigésimo segundo mês, as avaliações de desempenho, considerando a pontuação obtida pelo servidor, podendo convocar a chefia imediata para esclarecimentos.

Art. 25 - A pontuação máxima a ser alcançada em cada uma das avaliações corresponderá a duzentos pontos.

§ 1º - Considerar-se-á aprovado o servidor que obtiver média de, no mínimo, cento e quarenta pontos, equivalente a setenta por cento da pontuação máxima.

§ 2º - O servidor considerado aprovado passará, ao término do período de estágio, para o padrão correspondente ao tempo em que esteve sob a duração do estágio, mediante ato da Presidência.

§ 3º - Os efeitos financeiros da primeira promoção vigorarão a

partir do dia imediatamente posterior à data em que ocorrer o término do período de estágio probatório do servidor.

§ 4º - O servidor que não alcançar a pontuação mínima prevista no § 1º deste artigo será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se estável no Serviço Público Federal, ou exonerado, na forma dos arts. 29, inciso I, e 34, parágrafo único, inciso I da Lei nº 8.112/90, respectivamente.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS

Art. 26 - É facultado ao servidor avaliado que discordar da sua avaliação encaminhar recurso à Comissão de que trata o Capítulo IV.

§ 1º - O recurso deverá ser encaminhado no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de assinatura do servidor na Ficha de Avaliação de Desempenho.

§ 2º - O recurso deverá indicar o fator componente da Ficha de Avaliação de Desempenho questionado ou eventual irregularidade identificada na apuração.

§ 3º - Serão indeferidos os recursos em desacordo com o disposto nos parágrafos anteriores deste artigo.

Art. 27 - A Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá, no prazo de dez dias, parecer conclusivo a respeito do recurso, dando ciência por escrito ao avaliador e servidor avaliado.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 28 - Serão mantidos os critérios estabelecidos na Portaria TRT 18ª GP/GDG nº 079/99 para os servidores que já tiveram alguma avaliação de estágio probatório.

Parágrafo único. A comissão de Avaliação e Desempenho encaminhará o resultado das avaliações ao Presidente do Tribunal até o trigésimo segundo mês, contado do início de exercício do servidor, para homologação e posterior publicação no Boletim Interno.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - Os instrumentos das avaliações mencionados no art. 2º serão aprovados pela Presidência do Tribunal.

Art. 31 - Os resultados das análises de desempenho funcional e dos servidores em estágio probatório serão homologados pela Presidência.

Art. 32 - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, mormente as estabelecidas nas Portarias TRT 18ª GP/GDG nºs 409/98, 079/99, 077/99 e 065/2000.

Juíza IALBA-LUZA GUIMARÃES DE MELLO

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho 18ª Região