

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 136/2016

Atualiza o Programa de Avaliação de Desempenho – PROADE e revoga a Portaria TRT 18ª GP/DG/SADRH Nº 51, de 13 de setembro de 2007.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e, tendo em vista o que consta nos Processos Administrativos nos 9667/2016 e 10763/2016,

Considerando o disposto no art. 9º da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, bem como no Anexo IV da Portaria Conjunta nº 1, de 7 de março

de 2007, subscrita pelos órgãos superiores do Poder Judiciário da União;

Considerando que a implantação, no âmbito deste Tribunal, do Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD requer a revisão dos procedimentos previstos na norma interna que trata da matéria;

Considerando que, ao mapear o processo de Avaliação de Desempenho desta Corte, a Secretaria de Gestão Estratégica sugeriu o aperfeiçoamento de rotinas e procedimentos com a finalidade de tornar o fluxo mais célere; e

Considerando a necessidade de alterar as nomenclaturas das unidades envolvidas no processo de Avaliação de Desempenho, de modo a adequá-las ao disposto na Resolução nº 63/2010 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho,

RESOLVE,
CAPÍTULO I
OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Avaliação de Desempenho – PROADE, visando aferir os resultados do trabalho desenvolvido e a identificação das potencialidades e deficiências dos servidores, tem como finalidade:

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

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

III - subsidiar as ações da área de gestão de pessoas;

IV - promover a avaliação de desempenho funcional e a avaliação dos servidores em estágio probatório;

V - possibilitar o desenvolvimento na carreira;

VI - contribuir na indicação de servidores para o exercício de cargos em comissão e de funções comissionadas.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º São partes integrantes do programa de avaliação de desempenho dos servidores:

I - avaliação de desempenho funcional;

II - avaliação de desempenho de servidores em estágio probatório.

Parágrafo único. As avaliações integrantes do programa de avaliação de desempenho se aplicam apenas aos servidores ocupantes de cargo efetivo deste Tribunal passíveis de progressão e promoção, bem como àqueles em estágio probatório. **(Parágrafo acrescido pela Portaria GP/DG/SGPe nº 194/2017 – DEJT 01.02.2017)**

Art. 3º O Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores - PROADE será aplicado, no que couber, aos servidores cedidos ao Tribunal. **(Artigo revogado pela Portaria GP/DG/SGPe nº 194/2017 – DEJT 01.02.2017)**

Art. 4º O Programa de que trata esta Portaria será implantado, coordenado e desenvolvido pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 5º As avaliações serão realizadas por meio dos seguintes formulários:

I - Ficha de Avaliação de Desempenho Funcional e a Ficha de Avaliação de Desempenho de Servidor em Estágio Probatório, conforme o caso, nas quais são atribuídos pontos para cada fator avaliativo;

II - Plano de Ação, preenchido pelo avaliador, quando houver pontuação abaixo de 140 (cento e quarenta), identificando os problemas detectados no decorrer do período avaliativo que possam estar afetando negativamente o desempenho do servidor, e as soluções propostas.

CAPÍTULO III

DO AVALIADOR

Art. 6º As avaliações serão de responsabilidade da autoridade máxima da unidade a que o servidor estiver subordinado, permitida a delegação à chefia imediata do avaliado, podendo ser ouvida, ainda, a chefia a que esteve subordinado anteriormente.

§ 1º Mesmo não havendo delegação, a chefia intermediária deverá participar, fornecendo os 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 a qual esteve subordinado por mais tempo.

§ 3º Havendo empate no tempo de serviço prestado sob diferentes chefias, a avaliação caberá a quem o servidor esteve subordinado por último.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 7º 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 pelo Diretor, a quem incumbe a coordenação, por um servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas, e por um servidor vinculado a unidade judiciária ou de apoio judiciário.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Desempenho será designada pela Presidência desta Corte.

Art. 8º Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - apreciar os resultados das avaliações com nota abaixo de 140 (cento e quarenta) pontos;

II - decidir sobre os recursos interpostos pelos servidores avaliados;

III - proceder à análise final para a aquisição de estabilidade pelo servidor em estágio probatório, considerando as pontuações obtidas nas avaliações.

Art. 9º A Comissão poderá ouvir os avaliadores e/ou avaliados para esclarecimento em relação às avaliações feitas e aos recursos interpostos.

Art. 10. A análise de que trata o inciso III do art. 8º, deverá ser submetida à homologação no prazo de 4 (quatro) meses antes de findo o período de estágio probatório, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores avaliados, conforme § 1º do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 11. A progressão funcional consiste na movimentação de um padrão para o subseqüente, dentro de uma mesma classe, e ocorrerá anualmente, no mês em que o servidor completar o interstício de 1 (um) ano no padrão em que estiver posicionado.

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, potencial e capacidade de iniciativa, devendo abranger o período de 12 (doze) meses imediatamente anterior.

Art. 13. As avaliações dos servidores serão processadas mensalmente, observando-se a data de exercício do servidor.

§ 1º Os servidores serão avaliados no mês em que completarem o interstício de 1 (um) ano no padrão em que estiverem posicionados, salvo nos casos consignados no art. 14.

§ 2º A progressão funcional produzirá seus efeitos financeiros a partir do primeiro dia subseqüente à data em que o servidor houver completado o interstício de 12 (doze) meses.

Art. 14. O período de avaliação será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, ficando suspenso o tempo relativo aos seguintes afastamentos:

I – participação em curso de formação;

II – faltas injustificadas;

III – licença por motivo de doença em pessoa da família, apenas em relação ao número de dias que exceder o 30º (trigésimo) dia de afastamento para esta finalidade em cada período de 12 (doze) meses;

IV – licença por motivo de afastamento do cônjuge, sem remuneração;

V – licença para o serviço militar;

VI – licença para atividade política;

VII – licença para tratar de interesses particulares;

VIII – licença para desempenho de mandato classista;

IX – afastamento para exercício de mandato eletivo, exceto quando, havendo compatibilidade de horários, o servidor continuar a exercer as atribuições do cargo efetivo;

X – afastamento para estudo ou missão no exterior;

XI – afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Parágrafo único. Ao final da licença ou do afastamento, a contagem do tempo para completar o interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias será retomada a partir da data em que o servidor retornar ao efetivo exercício.

Art. 15. A Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhará as Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional aos respectivos avaliadores até o 2º (segundo) dia útil do mês do exercício do servidor, através de sistema eletrônico.

§ 1º A ficha de avaliação deverá ser preenchida e assinada pelo avaliador com a devida identificação, fazendo constar nome por extenso e função ou cargo, em até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento.

§ 2º O avaliado deverá assinar a ficha, manifestando anuência ou discordância com o teor da avaliação, em até 2 (dois) dias úteis após o seu recebimento.

§ 3º No caso de devolução intempestiva, o avaliador responsabilizar-se-á por eventuais prejuízos causados ao erário e o avaliado responsabilizar-se-á pelo atraso a que der causa, não cabendo, neste caso, a incidência de juros e correção monetária no pagamento de progressão funcional.

Art. 16. Os servidores deste Tribunal que se encontram em exercício em outros órgãos

serão avaliados de acordo com as disposições desta Portaria, sendo as Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional encaminhadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas aos respectivos órgãos e aos avaliados, devendo ser observado o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 15.

Art. 17. A Secretaria de Gestão de Pessoas procederá à análise das Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional e emitirá parecer conclusivo acerca das avaliações, encaminhando o respectivo processo ao Diretor-Geral, com proposta de homologação e concessão de progressão funcional.

Art. 18. A pontuação máxima que pode ser alcançada na avaliação, conforme gradação descrita na ficha de avaliação é de 200 (duzentos) pontos.

§ 1º Aos servidores que obtiverem pontuação entre 140 (cento e quarenta) e 200 (duzentos) pontos será concedida progressão funcional, mediante ato da Presidência do Tribunal, ou por delegação, pela Diretoria-Geral, para o padrão imediatamente superior.

§ 2º O servidor que obtiver pontuação inferior a 140 (cento e quarenta) pontos na sua avaliação será alertado pela chefia imediata sobre a necessidade e a conveniência de melhorar o seu desempenho funcional. Caso o servidor obtenha pontuação inferior a 140 (cento e quarenta) pontos em 2 (duas) avaliações consecutivas, será dispensado da função comissionada ou exonerado do cargo em comissão, conforme o caso.

§ 3º O servidor dispensado da função comissionada ou exonerado do cargo em comissão poderá ser novamente designado ou nomeado, conforme o caso, se atingir pontuação superior a 140 (cento e quarenta) pontos na avaliação seguinte.

Art. 19. A avaliação funcional de que trata esta Portaria aplica-se, no que couber, aos servidores cedidos ao Tribunal, não regidos pela Lei nº 8.112/1990. **(Artigo revogado pela Portaria GP/DG/SGPe nº 194/2017 – DEJT 01.02.2017)**

Parágrafo único. O servidor cedido que obtiver pontuação inferior a 140 (cento e quarenta) pontos na sua avaliação será alertado pela chefia imediata sobre a necessidade e a conveniência de melhorar o seu desempenho funcional. Caso o servidor obtenha pontuação inferior a 140 (cento e quarenta) pontos em 2 (duas) avaliações consecutivas, será dispensado da função comissionada ou exonerado do cargo em comissão, conforme o caso, e devolvido ao órgão ou entidade de origem. **(Artigo revogado pela Portaria GP/DG/SGPe nº 194/2017 – DEJT 01.02.2017)**

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO

Art. 20. A promoção consiste na movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe subsequente.

Parágrafo único. A promoção ocorrerá na data em que o servidor completar o interstício de 1 (um) ano da progressão funcional imediatamente anterior, salvo nos casos consignados no art. 14.

Art. 21. Terá direito à promoção o servidor que:

I - obtiver pontuação igual ou superior a 140 (cento e quarenta) pontos na avaliação de desempenho; e

II - participar, durante o período de permanência na classe, de conjunto de ações de treinamento que totalize, no mínimo, oitenta horas de aula, oferecido, preferencialmente, em programas desenvolvidos pelo Tribunal.

Parágrafo único. O servidor que não cumprir os requisitos previstos nos incisos I e II não será passível de promoção, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento do resultado de sua avaliação de desempenho, bem como da contagem das horas de participação em ações

de treinamento.

Art. 22. Consideram-se ações de treinamento para fins de promoção as que, de forma sistemática, por metodologia presencial ou à distância, possibilitam o desenvolvimento de competências para o cumprimento da missão institucional, custeadas ou não pelo Tribunal.

§ 1º Todas as ações de treinamento custeadas pelo Tribunal são válidas para fins de promoção.

§ 2º As ações de treinamento não custeadas pelo Tribunal somente serão aceitas quando contemplarem uma carga de, no mínimo, oito horas de aula, forem ministradas por instituição ou profissional reconhecido no mercado e estiverem previstas no Plano de Capacitação Anual.

§ 3º As ações de treinamento deverão estar vinculadas às áreas de interesse do Tribunal, nos termos da Portaria TRT 18ª GP/DG/SADRH nº 13/2007, bem como às atribuições do cargo efetivo ou às atividades desempenhadas pelo servidor, quando no exercício de função comissionada ou de cargo em comissão.

§ 4º A comprovação das ações de que trata o § 2º far-se-á mediante apresentação pelo servidor de cópia de certificado ou de declaração de conclusão do curso ou evento, devidamente autenticada, à Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

§ 5º Não se enquadram na definição de ações de treinamento, para fins de promoção:

I - as que constituírem requisito para ingresso no cargo de provimento efetivo, especificado em edital de concurso público;

II - as que deram origem à percepção do adicional devido aos portadores de título de Doutor e de Mestre e de certificado de Especialização, previstos nos incisos I a III do art. 15 da Lei 11.416/2006;

III - reuniões de trabalho e participação em comissões ou similares;

IV - elaboração de monografia ou artigo científico destinado à conclusão de cursos de nível superior ou de especialização, de dissertação para mestrado e de tese para doutorado;

V - participação em programa de atualização anual dos ocupantes da carreira de Técnico Judiciário - Área Administrativa, cujas atribuições estejam relacionadas às funções de segurança, para fins de percepção da Gratificação de Atividade de Segurança - GAS, a que alude o § 3º do art. 17 da Lei nº 11.416/2006.

§ 6º Aplica-se à promoção, no que couber, as regras contidas nos arts. 13, 14, 15, 16 e 17.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, tempo durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho das funções inerentes ao cargo serão objeto de avaliação, observados os fatores assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, relacionamento, potencial e capacidade de iniciativa.

Art. 24. Os servidores em estágio probatório serão avaliados em 4 (quatro) etapas: no 5º (quinto) mês, no 13º (décimo terceiro) mês, no 20º (vigésimo) mês e no 30º (trigésimo) mês, a contar do início do seu exercício no cargo, salvo nos casos consignados no art. 25.

(artigo alterado pela Portaria GP/SGPE nº 932/2017 – DEJT : 20/04/2017)

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório permanecerá em avaliação até o 36º (trigésimo sexto) mês de exercício no cargo, sendo que, qualquer episódio que enseje reanálise dos fatores avaliativos, ocorrido após o 30º (trigésimo) mês, deverá ser

comunicado pela chefia imediata à Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme previsto no § 1º do art. 20 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 25. O estágio probatório ficará suspenso durante as seguintes licenças e afastamentos previstos na Lei nº 8.112/1990:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família, apenas em relação ao número de dias que exceder o 30º (trigésimo) dia de afastamento para esta finalidade em cada período de 12 (doze) meses;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge, sem remuneração;

III - licença para atividade política;

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

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

Parágrafo único. Ao final da licença ou do afastamento, a contagem do tempo para completar o período de avaliação do estágio probatório será retomada a partir do término da licença ou do afastamento.

Art. 26. A Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhará as Fichas de Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório aos respectivos avaliadores até o 2º (segundo) dia útil do mês relativo ao vencimento de cada etapa, através de sistema eletrônico.

§ 1º A ficha de avaliação deverá ser preenchida e assinada pelo avaliador com a devida identificação, fazendo constar nome por extenso e função ou cargo, em até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento.

§ 2º O avaliado deverá assinar a ficha, manifestando anuência ou discordância com o teor da avaliação, em até 2 (dois) dias úteis após o seu recebimento.

Art. 27. Os servidores deste Tribunal que se encontram em exercício em outros órgãos serão avaliados para fins de estágio probatório de acordo com as disposições desta Portaria, sendo as Fichas de Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório encaminhadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas aos respectivos órgãos e aos avaliados, observados os prazos previstos no art. 26.

Art. 28. O servidor em estágio probatório que se afastar de suas atividades por mais de 80% (oitenta por cento) do período avaliativo, ainda que em virtude de licenças e afastamentos considerados por lei como de efetivo exercício, não será avaliado no respectivo período, sendo esse suprimido do cálculo final, caso o avaliador não se considere apto para realizar a avaliação.

Art. 29. A Secretaria de Gestão de Pessoas, 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 1 (um) para a primeira avaliação, peso 2 (dois) para a segunda avaliação, peso 3 (três) para a terceira avaliação e peso 4 (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 32º (trigésimo segundo) mês, as avaliações de estágio probatório, considerando a pontuação obtida pelo servidor, podendo solicitar esclarecimentos à chefia imediata.

§ 4º A Comissão de Avaliação de Desempenho encaminhará o resultado final das avaliações ao Presidente do Tribunal até o 32º (trigésimo

segundo) mês, contado do início do exercício do servidor, para homologação, e publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho quando do término do estágio probatório.

Art. 30. A pontuação máxima a ser alcançada em cada uma das avaliações corresponderá a 200 (duzentos) pontos.

§ 1º Considerar-se-á aprovado o servidor que obtiver média de, no mínimo, 140 (cento e quarenta) pontos, equivalente a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.

§ 2º O servidor que não alcançar a pontuação mínima prevista no § 1º será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se estável no Serviço Público Federal, ou exonerado, na forma do inciso I do art. 29 e do parágrafo único, inciso I, do art. 34 da Lei

nº 8.112/1990, respectivamente.

Art. 31. O servidor nomeado em vaga destinada a pessoa com deficiência será acompanhado, durante o estágio probatório, por equipe multiprofissional, que emitirá parecer acerca da compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo e a deficiência apresentada pelo servidor.

Parágrafo único. O parecer a que se refere o caput, deverá observar o disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999:

I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;

III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

V - a Classificação Internacional de Doenças - CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS

Art. 32. É facultado ao servidor avaliado que discordar da sua avaliação interpor recurso à Comissão de que trata o Capítulo IV.

§ 1º O recurso deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do servidor na ficha de avaliação, observado o disposto no § 2º do art. 15 e § 2º do art. 26.

§ 2º O recurso deverá indicar o item específico questionado da ficha de avaliação ou eventual irregularidade identificada na apuração.

§ 3º Os recursos interpostos em desacordo com o disposto nos §§ 1º e 2º não serão admitidos.

Art. 33. A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá proferir decisão sobre os recursos apresentados no prazo de 10 (dez) dias úteis, dando ciência, por escrito, ao avaliador e avaliado.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Compete à Presidência do Tribunal homologar os resultados das avaliações de desempenho funcional e de estágio probatório, facultada a delegação à Diretoria-Geral.

Art. 35. Os efeitos financeiros decorrentes da aplicação da progressão e da promoção disciplinadas nesta Portaria ficam condicionados à existência de dotação orçamentária.

Art. 36. Revoga-se a Portaria TRT 18ª GP/DG/SADRH nº 51/2007.

Art. 37. Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de julho de 2016.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA

Desembargador-Presidente

Goiânia, 21 de junho de 2016.

[assinado eletronicamente]

ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

Data da Disponibilização: Quarta-feira, 22 de Junho de 2016- DEJT nº 2005/2016