

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SADRH Nº 51, de 13.9.07

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 do Processo Administrativo nº 0640/2007,

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a regulamentação interna referente à avaliação de desempenho e ao desenvolvimento na carreira, em conformidade com 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 2006, subscrita pelos órgãos superiores do Poder Judiciário da União;

CONSIDERANDO a necessidade de submeter os servidores de outros órgãos e entidades cedidos ao Tribunal a processo de avaliação de desempenho, em consonância com o teor do Acórdão nº 1.600/2005 - Plenário, do Tribunal de Contas da União,

RESOLVE, ad referendum do Tribunal Pleno,

CAPÍTULO I

OBJETIVOS

Art. 1º Instituir novo Programa de Avaliação de Desempenho - PROADE, que permita a aferição dos resultados do trabalho desenvolvido e a identificação das potencialidades e deficiências dos servidores, tendo 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 recursos humanos;

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.

Art. 3º O Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores - PROADE será aplicado, no que couber, aos servidores cedidos ao Tribunal.

Art. 4º O Programa de que trata esta Portaria será implantado, coordenado e desenvolvido pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Art. 5º A implantação do Programa de Avaliação de Desempenho dos 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 formulários:

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

II - Plano de Ação, que será preenchido pelo avaliador quando detectados problemas no decorrer do período avaliativo que possam estar afetando negativamente o desempenho do servidor. Parágrafo único. A Ficha de Avaliação e o 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 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 à 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.

§ 4º O avaliador poderá colher subsídios junto às chefias de unidades em que o servidor tiver prestado serviço durante o período avaliativo.

§ 5º As avaliações que corresponderem à pontuação inferior a 140 pontos deverão ser devidamente motivadas no plano de ação, com base na gradação constante da ficha de avaliação.

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 pelo Diretor da Secretaria de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos, a quem incumbe a coordenação, por dois servidores desta Secretaria, que tenham acompanhado o desenvolvimento do processo avaliativo, e por um servidor da área judiciária.

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

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

I - apreciar os resultados das avaliações encaminhados pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

II - decidir sobre os recursos interpostos pelos servidores

avaliados;

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

IV - emitir parecer conclusivo acerca das avaliações, encaminhando-o ao Diretor-Geral, com proposta de homologação e concessão de progressão funcional ou promoção, se for o caso.

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

Art. 11. A análise de que trata o inciso III do art. 9º, deverá ser submetida à homologação no prazo de 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

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO 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, potencial e capacidade de iniciativa.

Art. 13. A avaliação de desempenho funcional será realizada anualmente, devendo abranger o desempenho do servidor durante os doze meses imediatamente anteriores.

Art. 14. A progressão funcional consiste na movimentação de um padrão para o subsequente, dentro de uma mesma classe, e ocorrerá anualmente, no mês em que o servidor completar o interstício de um ano no padrão em que estiver posicionado.

Art. 15. As avaliações dos servidores serão processadas nos meses de fevereiro, junho e outubro, de acordo com a data de ingresso neste Tribunal, conforme enquadramento abaixo especificado:

I - fevereiro, quando a data de ingresso no Tribunal tenha ocorrido nos meses de novembro, dezembro, janeiro e fevereiro;

II - junho, quando a data de ingresso no Tribunal tenha ocorrido nos meses de março, abril, maio e junho;

III - outubro, quando a data de ingresso no Tribunal tenha ocorrido nos meses de julho, agosto, setembro e outubro.

§ 1º Os servidores serão avaliados no mês em que completarem o interstício de um ano no padrão em que estiverem posicionados, salvo nos casos consignados no art. 16.

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

Art. 16. O período de avaliação será de 365 dias, descontado o tempo relativo à participação em curso de formação, às

faltas injustificadas ao serviço, bem como às licenças e aos afastamentos discriminados a seguir:

- I - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- II - licença por motivo de afastamento do cônjuge por prazo indeterminado e sem remuneração;
- III - licença para o serviço militar;
- IV - licença para atividade política;
- V - licença para tratar de interesses particulares;
- VI - licença para desempenho de mandato classista;
- VII - afastamento para exercício de mandato eletivo, exceto quando, havendo compatibilidade de horários, o servidor continuar a exercer as atribuições do cargo efetivo;
- VIII - afastamento para estudo ou missão no exterior;
- IX - 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 um ano será reiniciada na data em que o servidor retornar ao efetivo exercício.

Art. 17. A Secretaria de Administração e Desenvolvimento 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 art. 15.

§ 1º Os formulários mencionados neste artigo deverão ser devolvidos, devidamente preenchidos e assinados, à Secretaria de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos, até o quinto dia do mês subsequente àqueles referidos no caput do art. 15.

§ 2º No caso de devolução intempestiva, a autoridade a que estiver diretamente subordinado o servidor sob avaliação responsabilizar-se-á por eventuais prejuízos causados ao avaliado.

Art. 18. 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 os Planos de Ação encaminhados pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos aos respectivos órgãos, solicitando o cumprimento do prazo previsto no § 1º do art. 17.

Art. 19. A Secretaria de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos, de posse das Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional e dos Planos de Ação, procederá à análise dos referidos formulários, encaminhando, em seguida, os resultados à Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 20. A pontuação máxima que pode ser alcançada na avaliação, conforme gradação descrita na Ficha de Avaliação é de duzentos pontos.

§ 1º Aos servidores que obtiverem pontuação entre cento e quarenta e 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 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 pontos em 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 pontos na avaliação seguinte.

§ 4º O servidor que obtiver pontuação máxima (duzentos pontos), terá esse fato registrado em seus assentamentos funcionais a título de elogio.

Art. 21. 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, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. O servidor cedido que obtiver pontuação inferior a 140 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 pontos em 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.

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO

Art. 22. 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 um ano da progressão funcional imediatamente anterior.

Art. 23. Terá direito à promoção o servidor que:

I - obtiver pontuação igual ou superior a 140 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.

Art. 24. 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 oito

horas de aula, no mínimo, 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 O fato de a especialidade do cargo de provimento efetivo estar em processo de extinção não impede a observância referente à vinculação das ações de treinamento com as áreas de interesse do Tribunal, as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas pelo servidor.

§ 5º A comprovação das ações de que trata o § 2º far-se-á mediante apresentação de cópia de certificado ou de declaração de conclusão do evento, devidamente autenticada, podendo a autenticação ser feita pela unidade responsável pelo seu recebimento à vista do original.

§ 6º 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.

§ 7º Aplica-se à promoção as regras contidas nos arts. 15 e 16.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 25. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório de 36 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. 26. Os servidores em estágio probatório 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 em estágio probatório permanecerá em avaliação até o 36º mês, prazo final do estágio probatório, sendo que qualquer fato relevante que mereça registro em sua ficha funcional, ocorrido após o 30º mês, será comunicado pela chefia imediata à Secretaria de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Art. 27. 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;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge;

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. Nos casos previstos nos incisos I a V deste artigo, 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. 28. A Secretaria de Administração e Desenvolvimento 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 Secretaria de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos, até o quinto dia do mês subsequente ao vencimento de cada etapa.

Art. 29. Os servidores colocados à disposição de outros órgãos serão avaliados de acordo com as disposições desta Portaria, sendo-lhes encaminhados os instrumentos de avaliação pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos, observados os prazos previstos no art. 28.

Art. 30. A Secretaria de Administração e Desenvolvimento 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 32º mês, as avaliações de desempenho, considerando a pontuação obtida pelo servidor, podendo solicitar esclarecimentos à chefia imediata.

§ 4º A comissão de Avaliação e Desempenho encaminhará o resultado das avaliações ao Presidente do Tribunal até o 32º mês, contado do início de exercício do servidor, para concessão, homologação e posterior publicação no Boletim Interno.

Art. 31. 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 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. 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 cinco dias úteis, a contar da data de assinatura do servidor na Ficha de Avaliação de Desempenho.

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

§ 3º Será negado provimento aos recursos interpostos em desacordo com o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Art. 33. A Comissão de Avaliação de Desempenho decidirá, no prazo de dez dias, a respeito do recurso, dando ciência por escrito ao avaliador e ao servidor avaliado.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os resultados das análises de desempenho funcional e estágio probatório serão aprovados pela Presidência do Tribunal.

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. Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação no Boletim Interno, revogadas as Portarias TRT 18ª GP/GDG nos 174/2000 e 163/2003.

Publique-se no Boletim Interno, na Revista Eletrônica e no Diário da Justiça Eletrônico.

ELVECIO MOURA DOS SANTOS

Desembargador Federal do Trabalho

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região