



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 194/2016

Altera e consolida as normas que regulamentam o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

O Egrégio Tribunal Pleno do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, em sessão administrativa hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Maria das Graças Alecrim Marinho, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Solange Maria Santiago Morais, Francisca Rita Alencar Albuquerque, Valdenyra Farias Thomé, Lairto José Veloso, Vice-Presidente, Ormy da Conceição Dias Bentes, Corregedora, Jorge Álvaro Marques Guedes, Ruth Barbosa Sampaio, José Dantas de Góes; do Juiz Convocado Adilson Maciel Dantas, Titular da 3ª Vara do Trabalho de Manaus; e da Excelentíssima Procuradora-Chefe da PRT - 11ª Região, Dra. Fabíola Bessa Salmito Lima, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a proposta formulada pela Secretaria de Gestão de Pessoas relativa à alteração das datas de aplicação da Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores estáveis do Tribunal, bem como a proposta de uniformização dos fatores avaliativos estabelecidos pela Resolução 145/2013 e existentes no sistema Mentorh;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar as datas de aplicação das avaliações com a data do efeito financeiro das progressões e promoções dos servidores, conforme preconizado no art. 9º, do Anexo IV, da Portaria Conjunta nº 1/2007, que regulamenta o art. 9º da Lei nº 11.416/2007;

CONSIDERANDO as demais informações constantes do Processo Eletrônico TRT nº MA-145/2016,

RESOLVE:

I - REFERENDAR o ato da Presidência que deferiu, *ad referendum* do Pleno, a solicitação para realizar mensalmente as avaliações periódicas de servidores, enquanto tramitava a alteração proposta.

II - ALTERAR e CONSOLIDAR as normas que regulamentam o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, na forma abaixo:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º O Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região permitirá a aferição dos resultados dos trabalhos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução Administrativa nº 194/2016

desenvolvidos e a identificação das potencialidades e deficiências de cada servidor, tendo como finalidade:

- I - atender às exigências legais;
- II - embasar o sistema de progressão/promoção funcional nas carreiras, que se dará sempre de um padrão para o seguinte, com interstício mínimo de um ano;
- III - identificar as potencialidades e deficiências de cada servidor, de modo a promover a possibilidade de crescimento profissional (avaliação para o futuro);
- IV - motivar a melhoria da qualidade e o aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho, com vistas ao aumento da produtividade nas unidades e nos serviços prestados por esta Instituição;
- V - estimular a capacitação profissional e o aproveitamento das competências dos servidores;
- VI - atualizar a sistemática de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório;

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O desenvolvimento dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região dar-se-á mediante progressão funcional e promoção, nos termos da Portaria Conjunta nº 1, de 7-3-2007, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 11.416/06, de 15-12-2006, observados os critérios e normas constantes nesta Resolução Administrativa.

Art. 3º A progressão funcional consiste na movimentação do servidor de um padrão para o seguinte, dentro da mesma classe.

Parágrafo único. A progressão funcional ocorrerá anualmente, na data em que o servidor completar o interstício de um ano no padrão em que estiver posicionado.

Art. 4º Terá direito à progressão funcional o servidor que apresentar desempenho satisfatório em processo de avaliação, estabelecido nesta Resolução Administrativa.

Art. 5º A promoção consiste na movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte.

Parágrafo único. A promoção ocorrerá na data em que o servidor completar o interstício de um ano da progressão funcional imediatamente anterior.

Art. 6º Terá direito à promoção o servidor que:

I - apresentar desempenho satisfatório no processo de avaliação, estabelecido nesta Resolução Administrativa;

II - participar, durante o período de permanência na classe, de cursos de aperfeiçoamento que totalizem o mínimo de oitenta horas de aula, oferecido, preferencialmente, por este Tribunal.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução Administrativa nº 194/2016

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 7º Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas, por intermédio da Comissão de Avaliação de Desempenho, instrumentalizar e orientar o processo avaliativo, com vistas a assegurar a uniformidade de procedimentos e critérios.

Art. 8º No processo de avaliação dos servidores do Quadro do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região serão utilizados os seguintes instrumentos:

I - ficha de avaliação de desempenho para efeito de estágio probatório;

II - ficha de avaliação de desempenho funcional para os servidores passíveis de progressão/promoção funcional que já tenham concluído o período de estágio probatório;

III - relatório de acompanhamento, que será preenchido pelo avaliador e/ou avaliado quando, no decorrer do período avaliativo, forem detectados problemas que possam afetar negativamente o desempenho do servidor;

IV - plano de ação, que será preenchido pelo avaliador com as propostas para remoção dos fatores intervenientes detectados na ficha de avaliação de desempenho do servidor;

V - manual de instrução para o acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores.

§ 1º A ficha de avaliação de desempenho deverá ser assinada pelo avaliador e pelo servidor avaliado.

§ 2º O resultado das avaliações será homologado pela Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

Art. 9º O servidor avaliado deverá participar ativamente do processo de avaliação do seu desempenho e preenchimento dos formulários.

Art. 10. A Seção de Pessoal encaminhará aos avaliadores os instrumentos de avaliação nos 10 (dez) primeiros dias do mês que antecede o início do período de aplicação da avaliação de desempenho.

Art. 11. Os servidores colocados à disposição de outros órgãos serão avaliados de acordo com as disposições desta Resolução Administrativa.

§ 1º A remoção não suspende o interstício do servidor para fins de promoção ou de progressão funcional, sendo de responsabilidade do órgão, no qual esteja em efetivo exercício, a avaliação de seu desempenho, conforme regulamento do órgão de origem e a promoção de cursos de aperfeiçoamento para a sua capacitação, em cumprimento à Portaria Conjunta nº 3, de 31-5-2007.

§ 2º A Seção de Pessoal encaminhará os instrumentos de avaliação de desempenho do servidor à disposição de outros órgãos, bem como as orientações relativas ao processo avaliativo em vigor no Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, para que o avaliador proceda à avaliação, enquanto persistir a cessão.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located at the bottom right of the page.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução Administrativa nº 194/2016
CAPÍTULO IV
DO AVALIADOR

Art. 12 A responsabilidade pelo acompanhamento e pela avaliação de desempenho do servidor, bem como pelo cumprimento dos prazos, será da chefia a quem o servidor estiver imediatamente subordinado ou, no impedimento deste, ao seu substituto legal, denominado avaliador, para fins previstos nesta Resolução Administrativa.

§ 1º O servidor que, no período avaliativo, houver trabalhado sob a coordenação de mais de uma chefia, será avaliado por aquela à qual esteve subordinado por mais tempo.

§ 2º 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.

§ 3º Na impossibilidade do chefe imediato ou seu substituto legal em realizar a avaliação, caberá tal atribuição ao responsável pela unidade de lotação do servidor avaliado ou ao magistrado titular, ressalvados os servidores que se encontrem subordinados diretamente aos juízes ou desembargadores.

Art. 13. Compete ao avaliador:

I - orientar os servidores que lhe são subordinados sobre os fatores a serem utilizados para a avaliação de desempenho;

II - acompanhar, orientar e avaliar sistematicamente o desempenho do servidor, na execução das atividades que lhe forem conferidas;

III - identificar as dificuldades detectadas no desempenho do servidor, no decorrer do processo de avaliação, buscando definir ações para superá-las;

IV - justificar a utilização das pontuações 1 (um) e 2 (dois) atribuídas a cada fator de avaliação;

V - apresentar justificativa, por escrito, quando o servidor não obtiver pontuação mínima exigida;

VI - encaminhar à Seção de Pessoal a ficha de avaliação de desempenho, devidamente preenchida e assinada, nos 10 (dez) dias após o recebimento.

Parágrafo único. Avaliador e avaliado deverão reter cópia dos instrumentos de avaliação de cada período, a fim de proceder ao acompanhamento do processo de avaliação.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 14. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho, incumbida do cumprimento dos procedimentos e critérios de avaliação previstos nesta Resolução Administrativa, que será composta por:

I - Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas;

II - Diretor da Secretaria-Geral da Judiciária;

III - Diretor da Secretaria de Administração.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho será designada pelo Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução Administrativa nº 194/2016

Art. 15. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - apreciar os resultados das avaliações de desempenho dos servidores em estágio probatório e de todos os servidores passíveis de progressão funcional/promoção, após a apuração pela Seção de Pessoal, emitindo parecer conclusivo, com proposta de homologação, para deliberação do Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região;

II - proceder à avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório, considerando as pontuações obtidas em todo processo avaliativo, emitindo parecer conclusivo, com proposta de homologação do Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região;

III - apreciar o pedido de impugnação formulado pelo servidor avaliado, emitindo parecer conclusivo;

IV- zelar pela observância dos critérios previstos nesta Resolução Administrativa e decidir sobre os casos omissos relativos ao sistema de avaliação de desempenho;

V- convocar, quando julgar necessário, a chefia imediata e/ou servidor avaliado para esclarecimentos;

VI - proceder a nova apuração dos dados constantes nos formulários preenchidos pelo avaliador, quando julgar pertinente;

VII - Informar à Presidência do Tribunal Regional da 11ª Região as situações que figurem hipóteses de perda de função ou cargo em confiança, bem como as situações em que os servidores tenham obtido resultado insatisfatório.

Art. 16. As reuniões convocadas para oitiva de interessados e de testemunhas, bem como para deliberação sobre matéria submetida à Comissão de Avaliação de Desempenho, serão realizadas com presença, no mínimo, de 3 (três) dos seus membros.

CAPÍTULO VI
DA PONTUAÇÃO

Art. 17. A pontuação máxima a ser alcançada na ficha de avaliação de desempenho corresponde a 200 (duzentos) pontos e a pontuação mínima corresponde a 140 (cento e quarenta) pontos.

Art. 18. Os servidores passíveis de progressão funcional e os servidores em estágio probatório que obtiverem pontuação entre 140 (cento e quarenta) e 200 (duzentos) pontos terão acesso ao padrão imediatamente superior, mediante portaria da Presidência, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia subsequente à data em que o servidor houver completado o interstício.

Art. 19. Os servidores passíveis de promoção que obtiverem pontuação entre 140 (cento e quarenta) e 200 (duzentos) e que participarem, durante o período de permanência na classe, de cursos de aperfeiçoamento serão promovidos ao primeiro padrão da classe seguinte, mediante portaria da Presidência, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia subsequente à data em que o servidor houver completado o interstício.

Art. 20. Os servidores que obtiverem pontuação inferior ao mínimo exigido em duas avaliações seguidas serão dispensados de suas respectivas funções comissionadas ou cargos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução Administrativa nº 194/2016

em comissão e ficarão impedidos de ocupá-las até atingir pontuação superior a 140 (cento e quarenta) nas avaliações seguintes.

Art. 21. A Seção de Pessoal procederá à apuração dos dados, encaminhando o resultado à Comissão de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. No relatório de apuração de dados deverão ser ressaltadas as situações dos servidores com pontuações inferiores a 70% da máxima prevista e as possíveis consequências, bem como manifestação sobre o efeito das licenças e afastamentos na contagem do período avaliativo, sem prejuízo de outras informações.

Art. 22. Considerar-se-á aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver desempenho satisfatório ao final de todo o período avaliativo.

Parágrafo único. Entende-se como desempenho satisfatório o resultado igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima estabelecida no art. 17.

CAPÍTULO VII
DO TREINAMENTO

Art. 23. Consideram-se cursos de aperfeiçoamento para fins de promoção os 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 Regional do Trabalho.

§ 1º Todas os cursos de aperfeiçoamento custeados pelo Tribunal Regional do Trabalho são válidos para fins de promoção.

§ 2º Serão aceitos cursos de aperfeiçoamento não custeados pelo Tribunal Regional do Trabalho que contemplarem uma carga de, no mínimo, oito horas de aula, ministrados por instituição ou profissional reconhecido no mercado, desde que previstos no Programa Permanente de Capacitação.

§ 3º Os cursos de aperfeiçoamento de que trata o parágrafo anterior deverão estar vinculados às áreas de interesse dos órgãos do Poder Judiciário e 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 aplicação da regra do parágrafo anterior.

Art. 24. Caberá ao Núcleo de Formação de Aperfeiçoamento de Servidores da Escola Judicial:

I - propiciar aos servidores em exercício neste Tribunal a possibilidade de participação nos cursos de aperfeiçoamento previstos no Programa Permanente de Capacitação, na forma do art. 10 da Lei nº 11.416/2006;

II- verificar a compatibilidade dos cursos de aperfeiçoamento com as áreas de interesse do Poder Judiciário da União em conjunto com as atribuições do cargo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício do cargo em comissão ou da função comissionada, quando referentes aos cursos não custeados pelo Tribunal, nos casos de servidor passível de promoção, conforme disposto na Lei nº 11.416/2006;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução Administrativa nº 194/2016

III- comunicar à Seção de Pessoal os servidores que participaram dos cursos de aperfeiçoamento de treinamento até o primeiro dia do mês em que o servidor completar o interstício de um ano no padrão em que estiver posicionado.

Art. 25. O Núcleo de Formação de Aperfeiçoamento de Servidores da Escola Judicial dará prioridade às inscrições em cursos de aperfeiçoamento previstos em seu programa anual de servidores passíveis de promoção.

Art. 26. A comprovação dos cursos de aperfeiçoamento far-se-á mediante apresentação de cópia de certificado ou de declaração de conclusão do evento, devidamente autenticada, podendo a autenticação ser feita pelo Núcleo de Formação de Aperfeiçoamento de Servidores da Escola Judicial ou pela Seção de Pessoal à vista do original.

Parágrafo único. A apresentação dos comprovantes dos cursos de aperfeiçoamento ao Núcleo de Formação de Aperfeiçoamento de Servidores da Escola Judicial deverá ocorrer até 30 (trinta) dias úteis antes do início do período avaliativo, para inclusão nas promoções.

Art. 27. A Seção de Pessoal encaminhará ao Núcleo de Formação de Aperfeiçoamento de Servidores da Escola Judicial a relação dos servidores com direito à promoção, no mesmo período da distribuição dos instrumentos de avaliação.

Art. 28. Não se enquadram na definição de cursos de aperfeiçoamento, para fins de promoção:

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

II - os que deram origem à percepção do adicional constante dos incisos I a III do art.15 da Lei nº11.416/2006;

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

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

V- participação em programa de reciclagem anual dos ocupantes do cargo da Carreira de Analista Judiciário - área administrativa e 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.

Art. 29. O servidor avaliado à disposição de outros órgãos apto à promoção deverá apresentar os comprovantes de participação em cursos de aperfeiçoamento à sua unidade de lotação (cessionário), para que valide a informação e preencha o campo correspondente da ficha de avaliação de desempenho.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located at the bottom right of the page.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução Administrativa nº 194/2016

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA EFEITO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 30. O servidor aprovado em concurso público para cargo do Quadro de Pessoal deste Tribunal, a partir do início do seu exercício, ficará sujeito ao estágio probatório.

Parágrafo único. O estágio probatório terá duração de 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 31. O desenvolvimento do servidor em estágio probatório dar-se-á mediante progressão funcional, nos termos da Portaria Conjunta nº 1, de 07/03/2007, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 11.416, de 15-12-2006.

Art. 32. Durante o período de estágio probatório os servidores serão submetidos a avaliações de desempenho quanto à aptidão e capacidade para o exercício do cargo, observando-se os seguintes fatores, de acordo com o disposto na Lei nº 8.112/90:

- I - disciplina;
- II - responsabilidade;
- III - potencial;
- IV - relacionamento;
- V - produtividade;
- VI - assiduidade/pontualidade.

Art. 33. A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório terá por base o acompanhamento diário, com avaliações anuais e uma avaliação especial, que consistirá na consolidação das avaliações efetuadas.

Art. 34. O registro da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório será realizado em 3 (três) etapas distintas: no 5º (quinto) mês; no 12º (décimo segundo), no 20º (vigésimo) e no 30º (trigésimo) mês, a contar do início de efetivo exercício do seu cargo.

§ 1º Será atribuído peso 1 (um) para a 1ª (primeira) avaliação, peso 2 (dois) para a 2ª (segunda) avaliação, peso 3 (três) para a 3ª (terceira) avaliação e peso 4 (quatro) para a 4ª (quarta) avaliação.

§ 2º O resultado final 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 realizará no 31º (trigésimo primeiro) mês a avaliação especial de desempenho, considerando a pontuação obtida nas avaliações anteriores.

§ 4º O servidor permanecerá em avaliação até o 36º (trigésimo sexto) mês, prazo final do estágio probatório.

Art. 35. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargo de natureza especial, cargos de provimento em comissão CJ-2, CJ-3 e CJ-4 ou equivalentes, conforme disposto na Lei nº 9.527/97, respeitadas as matrizes de competência correspondentes.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução Administrativa nº 194/2016

Art. 36. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96, bem como afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal, previsto no art. 20 da Lei nº 8.112/90.

Art. 37. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos relacionados abaixo:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família (art.83 da Lei nº 8.112/90);

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, por prazo indeterminado e sem remuneração (art. 84, § 1º, da Lei nº 8.112/90);

III - licença para atividade política (art.86 da Lei nº 8.112/90);

IV - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, sem remuneração (art.96 da Lei nº 8.112/90);

V - afastamento para participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal (art.2º, § 4º, da Lei nº 8.112/90);

VI - faltas injustificadas ao serviço.

Parágrafo único. Nos casos de suspensão do período de estágio probatório, a contagem do tempo de exercício será retomada a partir do término dos impedimentos previstos nos incisos deste artigo, aproveitando-se o período que antecedeu ao afastamento.

Art. 38. Quando o servidor permanecer afastado ou licenciado por período igual ou superior a 90 (noventa) dias, durante qualquer um dos períodos avaliativos mencionados no art. 34, em configurada a inviabilidade de avaliação, suprimir-se-á a respectiva etapa, sendo considerada como pontuação da avaliação corrente aquela obtida no período imediatamente anterior.

Parágrafo único. Na hipótese estabelecida no *caput*, quando não houver período imediatamente anterior, será dada a pontuação máxima prevista no art. 17 desta Resolução Administrativa.

Art. 39. Quatro meses antes de findo o período de estágio probatório, a Seção de Pessoal encaminhará a apuração do resultado final das avaliações de desempenho dos servidores à Comissão de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação emitirá parecer conclusivo e encaminhará ao Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, com proposta de homologação, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do art.32.

Art. 40. Caberá à Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região homologar o parecer final da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 41. Da homologação decorrerá:

I - declaração de estabilidade no cargo, em caso de aprovação, ao final do período de estágio probatório;

II - exoneração do cargo, no caso de servidor não-estável que não alcançar a pontuação mínima prevista no art.17 desta Resolução Administrativa, na forma do art. 34,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução Administrativa nº 194/2016

parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112/90, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

III - recondução ao cargo anteriormente ocupado, no caso de servidor estável no serviço público federal que não alcançar a pontuação mínima prevista no art.17 desta Resolução Administrativa, na forma do art. 29, inciso I, da Lei nº 8.112/90.

CAPÍTULO IX
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES
ESTÁVEIS

Art. 42. A Avaliação de Desempenho Funcional será aplicada no último mês do período avaliativo de cada servidor, devendo abranger o desempenho do servidor no decurso dos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

Art. 43. A avaliação de desempenho funcional dos servidores estáveis passíveis de promoção/progressão funcional terá por finalidade aferir anualmente o desempenho dos servidores, observados os seguintes fatores:

- I - disciplina;
- II - responsabilidade;
- III - potencial;
- IV - relacionamento;
- V - produtividade;
- VI - assiduidade/pontualidade.

Parágrafo único. A Presidência do Tribunal poderá alterar os fatores avaliativos acima, de modo a adequá-los às demandas futuras do Tribunal ou dos conselhos de justiça.

Art. 44. A avaliação de desempenho dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região ocorrerá anualmente, na data em que o servidor completar o interstício de um ano no padrão em que estiver posicionado, devendo abranger o seu desempenho no decurso dos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

Art. 45. O interstício para a progressão funcional e promoção será computado em dias corridos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data em que completou o último interstício aquisitivo, ficando suspenso durante as licenças e nos afastamentos previstos do exercício do cargo por mais de 90 (noventa) dias, em decorrência de:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 83 da Lei nº 8.112/90);

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, por prazo indeterminado e sem remuneração (art. 84, § 1º, da Lei nº 8.112/90);

III - licença para o serviço militar (art.85 da Lei nº 8.112/90);

IV - licença para atividade política (art.86 da Lei nº 8.112/90);

V - licença para tratar de interesses particulares (art.91 da Lei nº 8.112/90);

VI - licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão (art.92 da Lei nº 8.112/90);

VII - afastamento para investidura em mandato eletivo (art.94 da Lei nº 8.112/90);



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução Administrativa nº 194/2016

- VIII - afastamento para estudo ou missão oficial (art.95 da Lei nº 8.112/90);
IX - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere (art.96 da Lei nº 8.112/90);
X - participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal;
XI – faltas injustificadas ao serviço.
§ 1º Ao final da licença ou do afastamento, a contagem de tempo para completar o interstício será reiniciada na data em que o servidor retornar ao efetivo exercício, aproveitando-se o período que anteceder ao afastamento.
§ 2º Nos casos de licenças ou afastamentos não previstos neste artigo, considerados de efetivo exercício, cuja ausência seja igual ou superior a 90 (noventa) dias do período avaliativo, configurará inviabilidade da avaliação.

CAPÍTULO X
DOS RECURSOS

Art. 46. É facultado ao servidor avaliado que discordar do resultado de sua avaliação de desempenho encaminhar recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho, por meio da Seção de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência do resultado da avaliação, pelo servidor, em sua ficha de avaliação de desempenho.

§ 1º Na elaboração do recurso, deverá ater-se aos fatores componentes da avaliação efetuada, indicando de forma fundamentada os aspectos e/ou critérios objeto de inconformidade, ou quaisquer irregularidades no processo de avaliação de desempenho, com cópia da ficha de avaliação de desempenho.

§ 2º A Seção de Pessoal encaminhará o recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho, até 3 (três) dias úteis após o recebimento, com as informações necessárias para subsidiar o parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 47. A Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá, no prazo de 10 (dez) dias, após encerradas as diligências, parecer conclusivo sobre o recurso.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 48. O avaliador que atribuir ao servidor avaliado notas 1 (um) e 2 (dois), em quaisquer dos fatores avaliativos, deverá apresentar justificativa.

Art. 49. O não cumprimento das disposições contidas nesta Resolução Administrativa será considerado inobservância do preceito estabelecido no art.116, inciso III, da Lei nº 8.112/90, sujeitando o infrator às penalidades previstas nos arts. 129 e 130 da mesma lei.

Art. 50. Os casos omissos serão examinados e submetidos à apreciação da Comissão de Avaliação de Desempenho e, se necessário, serão encaminhados à consideração da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

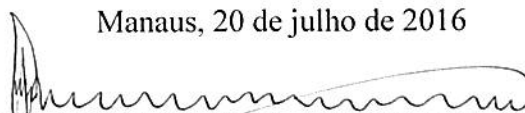
Art. 51. Estarão disponibilizados, no Sistema Informatizado, os instrumentos de avaliação e o manual de avaliação de desempenho do servidor, para consulta.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução Administrativa nº 194/2016

Art. 52. Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Resolução Administrativa nº 98/2000.

Manaus, 20 de julho de 2016


MARIA DAS GRAÇAS ALECRIM MARINHO
Desembargadora Presidente do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno

ANEXO I
(Resolução Administrativa Nº 194/2016)
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Servidor:	Matrícula:	
Cargo:	Área:	
Lotação da Avaliação:		
Data inicial:	Data final:	Data da avaliação:
Avaliador:		
Tipo de Avaliação:	Grupo:	

PERFIL PROFISSIONAL

Considerando os resultados alcançados e fatos relevantes ocorridos no período avaliativo, atribua aos subfatores a pontuação que retrata o desempenho do servidor, de acordo com os pontos descritos a seguir:

NOTAS	CONCEITOS
1	INSUFICIENTE - O servidor não atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente.
2	REGULAR - O servidor atendeu parcialmente às expectativas de desempenho definidas previamente, necessitando melhorar a sua atuação.
3	BOM - O servidor atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente, porém ainda apresentou aspectos passíveis de melhora.
4	ÓTIMO - O servidor apresentou desempenho plenamente satisfatório, quanto ao aspecto avaliado.

Para os fatores abaixo, calcule os pontos da seguinte forma: *Subtotal 1 = pontos x peso*
Subtotal 2 = soma dos subtotais 1 de cada subfator avaliativo

FATOR AVALIATIVO	Pontos	Peso*	Subtotal 1	Subtotal 2
DISCIPLINA				
Respeito aos níveis hierárquicos - Acata com presteza as ordens de sua chefia imediata e observa os níveis hierárquicos nas relações funcionais.				
Cumprimento de normas - Cumpre as normas, instruções e/ou regulamentos que regem a insituição.				
RESPONSABILIDADE				
Zelo por materiais e equipamentos - É cuidadoso com materiais de trabalho demonstrando preocupação com a sua manutenção e bom uso, empenhando-se por sua economia e conservação.				
Zelo por informações - É cuidadoso com informações sigilosas obtidas em sua unidade de trabalho.				



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno

Comprometimento com suas tarefas e prazos - Centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado (utiliza adequadamente o horário, busca informações para enriquecer seu trabalho), apresentando habilidade de administrar os prazos e solicitações com resultados satisfatórios.				
Senso de prioridade - Mostra capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência.				
POTENCIAL				
Tomada de decisão - Apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas na ausência de instrução detalhada ou em situação fora do comum, optando pela alternativa mais adequada.				
Interesse - Apresenta interesse pela busca ativa de qualificação e aprimoramento pessoal e profissional na área de atuação, com o objetivo de melhorar o desenvolvimento das atividades/serviços.				
Novos conhecimentos - Busca novos conhecimentos profissionais visando ao aprimoramento das rotinas de trabalho.				
RELACIONAMENTO				
Integração organizacional - Atende às unidades do TRT com eficiência e cortesia de modo a favorecer o andamento dos serviços.				
Cooperação - Destina-se a analisar o interesse e a predisposição do servidor em colaborar com seus colegas e superiores na execução do trabalho diário e no desenvolvimento de projetos.				
Comunicação - Refere-se à capacidade de se expressar de maneira clara, objetiva e adequada, bem como trocar ou discutir ideias, contribuindo para atingir os objetivos da Unidade.				
Participação - Apresenta ideias, sugestões e informações, aplicando os conhecimentos adquiridos, contribuindo para o desenvolvimento permanente da equipe com a qual atua.				
PRODUTIVIDADE				
Conhecimento do Trabalho - Domina os métodos e técnicas necessárias para execução de suas tarefas. Realiza o trabalho com planejamento e organização buscando eficiência na utilização dos recursos disponíveis.				
Rendimento - Produz volume de trabalho proporcional a sua complexidade e aos recursos disponíveis.				
Qualidade - Desenvolve suas tarefas até a sua conclusão com a menor margem de erro.				
Organização - Ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender as necessidades de serviços.				



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno

Rubrica do avaliador:	Assinatura do avaliado
Data da devolução:	
Rubrica do SP:	Assinatura e carimbo do avaliador

Obs: em caso de discordância por parte do servidor avaliado, é facultada a interposição de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a contar de sua assinatura nesta ficha.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno

ANEXO II
(Resolução Administrativa Nº 194/2016)
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL PLANO DE AÇÃO

FATORES	SUBFATORES	PESOS					
		GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV	GRUPO V	GRUPO VI
ASSIDUIDADE	FREQUÊNCIA	2,0	2,0	2,0	2,0	1,0	2,0
	CUMPRIMENTO HORÁRIO	2,0	2,0	2,0	1,0	2,0	2,0
	PERMANÊNCIA	2,0	2,0	2,0	1,0	1,0	3,0
DISCIPLINA	RESPEITO AOS NÍVEIS	3,0	3,0	3,0	2,0	2,0	2,0
	CUMPRIMENTO DE NORMAS	3,0	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0
RESPONSABILIDADE	ZELO POR MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0
	ZELO POR INFORMAÇÕES	2,0	2,0	3,0	3,0	2,0	3,0
	COMPROMETIMENTO COM TAREFAS E PRAZOS	4,0	4,0	3,0	3,0	3,0	3,0
	SENSO DE PRIORIDADE	3,0	2,0	2,0	3,0	4,0	2,0
POTENCIAL E RELACIONAMENTO	TOMADA DE DECISÃO	2,0	2,0	3,0	3,0	4,0	2,0
	INTERESSE	3,0	3,0	2,0	3,0	3,0	2,0
	NOVOS CONHECIMENTOS	2,0	3,0	2,0	3,0	3,0	2,0
	INTEGRAÇÃO ORGANIZACIONAL	2,0	2,0	2,0	3,0	1,0	2,0
	COOPERAÇÃO	3,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
	PARTICIPAÇÃO	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
PRODUTIVIDADE	CONHECIMENTO DO TRABALHO	3,0	5,0	4,0	4,0	5,0	4,0
	RENDIMENTO	3,0	3,0	4,0	3,0	1,0	2,0
	QUALIDADE	3,0	3,0	3,0	3,0	4,0	2,0
	ORGANIZAÇÃO	2,0	2,0	3,0	2,0	2,0	2,0
	COMUNICAÇÃO	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	5,0
TOTAL		50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno

ANEXO III
(Resolução Administrativa Nº 194/2016)
AGRUPAMENTO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

GRUPO I

Técnico Judiciário - Área Administrativa, Especialidade Mecânica
Técnico Judiciário - Área Administrativa, Especialidade Telecomunicações e Eletricidade
Técnico Judiciário - Área Administrativa, Especialidade Carpintaria e Marcenaria
Técnico Judiciário - Área Administrativa, Especialidade Artes Gráficas
Técnico Judiciário - Área Administrativa, Especialidade Estruturas de Obras e Metarlugias
Técnico Judiciário - Área Administrativa, Especialidade Transporte
Técnico Judiciário - Área Administrativa, Especialidade Segurança
Técnico Judiciário - Área Administrativa, Apoio de Serviços Diversos

Auxiliar Judiciário - Área Administrativa, Especialidade Mecânica
Auxiliar Judiciário - Área Administrativa, Especialidade Telecomunicações e Eletricidade
Auxiliar Judiciário - Área Administrativa, Especialidade Carpintaria e Marcenaria
Auxiliar Judiciário - Área Administrativa, Especialidade Edificações e Metarlugia

GRUPO II

Técnico Judiciário - Área Administrativa
Técnico Judiciário - Área de Apoio Especializado, Especialidade Enfermagem
Técnico Judiciário - Área de Apoio Especializado, Operação de Computador

GRUPO III

Técnico Judiciário - Área de Apoio Especializado, Especialidade Tecnologia da Informação

GRUPO IV

Analista Judiciário - Área Judiciária
Analista Judiciário - Área Administrativa
Analista Judiciário - Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal
Analista Judiciário - Área Administrativa, Especialidade Contabilidade
Analista Judiciário - Apoio Especializado, Especialidade Biblioteconomia
Analista Judiciário - Apoio Especializado, Especialidade - Taquigrafia

GRUPO V

Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado, Especialidade Medicina
Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado, Especialidade Medicina (Pediatria)
Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado, Especialidade Medicina (Psiquiatria)
Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado, Especialidade Medicina (Otorrino)
Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado, Especialidade Odontologia
Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado, Especialidade Odontologia (Endodontia)
Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado, Especialidade Odontologia (Pediatria)
Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado, Tecnologia da Informação
Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado, Especialidade Psicologia
Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado, Engenharia Civil
Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado, Arquitetura e Urbanismo

GRUPO VI

Técnico Judiciário - Área Administrativa, Especialidade Telefonia

