



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

ATO Nº 19/2009 (*)

~~O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO~~, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

~~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~~

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

~~Art. 1º~~ Instituir novo Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região – PROADE, que permita a aferição dos resultados do trabalho desenvolvido e a identificação das potencialidades e deficiências de cada servidor, tendo como finalidades:

~~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 pela instituição;

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



- ~~— III — subsidiar ações da área de recursos humanos;~~
- ~~— IV — promover a Avaliação de Desempenho Funcional e a dos Servidores em Estágio Probatório;~~
- ~~— V — possibilitar o desenvolvimento na carreira;~~
- ~~— VI — contribuir para a indicação de servidores para o exercício de cargo em comissão e função comissionada;~~
- ~~— VII — subsidiar a licença para capacitação.~~

~~CAPÍTULO II~~ ~~DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES~~

~~— Art. 2º São partes integrantes do Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores deste Tribunal - PROADE:~~

- ~~— I - Avaliação de Desempenho Funcional;~~
- ~~— II - Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório.~~

~~— Art. 3º O Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores deste Tribunal - PROADE, de que trata este Ato, será aplicado aos servidores pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, bem como aos servidores cedidos a este Órgão, no que couber.~~

~~— Art. 4º O Programa a que se refere este Ato será implantado, coordenado e desenvolvido pela Divisão de Recursos Humanos.~~

~~— Art. 5º Será realizado, quando necessário, treinamento específico com a finalidade de orientar os avaliadores sobre a operacionalização do Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região - PROADE, objetivando 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 o Plano de Ação serão assinados pelo avaliador e pelo servidor avaliado.

~~CAPÍTULO III~~ ~~DO AVALIADOR~~

~~Art. 7º~~ As avaliações serão de responsabilidade do titular do cargo em comissão a quem o servidor estiver subordinado, ou, em seu impedimento, do substituto legal ou eventual, 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 (cento e quarenta) pontos deverão ser devidamente motivadas no plano de ação, com base na gradação constante da ficha de avaliação.

~~Art. 8º~~ Nas unidades em que o servidor a ser avaliado não esteja hierarquicamente subordinado a titular de cargo em comissão, a avaliação competirá ao magistrado a que estiver vinculado.

~~Parágrafo único.~~ Os Diretores de Secretaria de Órgãos Judicantes, ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do Tribunal, serão avaliados pelo Presidente do Órgão Judicante a que se encontrarem vinculados.

~~CAPÍTULO IV~~ ~~DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO~~

~~Art. 9º~~ Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho, incumbida do cumprimento dos procedimentos e critérios de avaliação previstos neste Ato.



~~§ 1º~~ A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será constituída pelo titular da Divisão de Recursos Humanos, a quem incumbe a coordenação, pelo Chefe de Serviço de Avaliação Funcional e por um servidor desta Divisão que tenha acompanhado o desenvolvimento do processo avaliativo.

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

~~Art. 10.~~ Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

~~I~~ apreciar os resultados das avaliações encaminhados pela Divisão de Recursos Humanos;

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

~~III~~ proceder à avaliação especial de desempenho, obrigatória para a aquisição de estabilidade do 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 apreciadas, encaminhando-o à Diretoria Geral, com proposta de homologação, para deliberação do Presidente do Tribunal Regional do Trabalho.

~~Art. 11.~~ A Comissão poderá ouvir os avaliadores e/ou servidores avaliados para esclarecimentos com relação às avaliações realizadas e aos recursos interpostos.

~~Art. 12.~~ A avaliação especial, de que trata o inciso III do art. 10, deverá ser submetida à homologação 4 (quatro) meses antes de findo o período de estágio probatório, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores avaliativos.

~~CAPÍTULO V~~ ~~DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL~~

~~SEÇÃO I~~ ~~DA PROGRESSÃO FUNCIONAL~~

~~Art. 13.~~ A progressão funcional consiste na movimentação de um padrão para o subsequente, dentro de uma mesma classe, e ocorrerá anualmente, na data em que o servidor completar o interstício de um ano no padrão em que estiver posicionado.

~~Art. 14.~~ A avaliação de desempenho funcional terá por finalidade aferir anualmente o desempenho dos servidores, observados os fatores de iniciativa,



~~trabalho em equipe, comunicação, autodesenvolvimento, competência técnica, relacionamento interpessoal.~~

~~Art. 15.~~ A avaliação de desempenho funcional será realizada anualmente, devendo abranger o desempenho do servidor durante os doze meses imediatamente anteriores.

~~Art. 16.~~ Os servidores passíveis de progressão funcional serão avaliados 60 (sessenta) dias antes do mês em que completarem o interstício de um ano no padrão em que estiverem posicionados, sem prejuízo de permanecerem em avaliação até o 12º mês.

~~Art. 16.~~ Os servidores passíveis de progressão funcional serão avaliados no mês em que completarem o interstício de um ano no padrão em que estiverem posicionados. [\(Alterado pelo Ato nº 80/2009\)](#)

~~Art. 17.~~ 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. 18.~~ A Divisão de Recursos Humanos encaminhará, nos 5 (cinco) primeiros dias do 12º (décimo segundo) mês, as Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional e Planos de Ação aos respectivos avaliadores.

~~§ 1º~~ Os instrumentos mencionados no *caput* deste artigo deverão ser devolvidos, devidamente preenchidos e assinados, à Divisão de Recursos Humanos, até o décimo dia útil após o seu recebimento.

~~§ 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. 19.~~ Os servidores cedidos e removidos para outros órgãos, bem como os que se encontrem em exercício provisório, de acordo com o § 2º, do art. 24, da Lei nº 8.112/90, serão avaliados de acordo com as disposições deste Ato, sendo suas Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional e Planos de Ação encaminhados pela Divisão de Recursos Humanos aos respectivos órgãos, que cumprirão o prazo estabelecido no § 1º do artigo anterior.

~~Art. 20.~~ A Divisão 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 à Comissão de Avaliação de Desempenho.

~~Art. 21.~~ A pontuação máxima a ser alcançada na avaliação corresponde a 200 (duzentos) pontos.

~~§ 1º~~ Os servidores passíveis de progressão funcional que obtiverem pontuação entre 140 (cento e quarenta) e 200 (duzentos) pontos passarão para o padrão imediatamente superior, mediante Ato da Presidência deste 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 que obtiverem pontuação inferior a 140 (cento e quarenta) pontos em 2 (duas) avaliações, consideradas as 4 (quatro) últimas, serão dispensados de suas respectivas funções comissionadas ou cargos em comissão e ficarão impedidos de ocupá-los até atingirem pontuação superior a 140 (cento e quarenta) pontos nas avaliações subsequentes.

~~Art. 22.~~ A avaliação funcional de que trata este Ato aplica-se, no que couber, aos servidores cedidos, não regidos pela Lei nº 8.112/90.

~~Parágrafo único.~~ O servidor, de que trata o *caput* deste artigo, que obtiver 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. 23.~~ A promoção consiste na movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe subsequente e ocorrerá na data em que o servidor completar o interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da progressão funcional imediatamente anterior.

~~Art. 24.~~ Terá direito à promoção o servidor que:

~~I~~ - obtiver pontuação igual ou superior a 140 pontos na avaliação de desempenho e;

~~H~~ - 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 por este Tribunal.

~~Art. 25.~~ Consideram-se ações de treinamento para fins de promoção as que, de forma sistemática, por metodologia presencial ou à distância, possibilitem 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 Anual de Capacitação.

~~§ 3º~~ As ações de treinamento deverão estar vinculadas às áreas de interesse do Tribunal, nos termos do Ato da Presidência deste Tribunal que trata do Adicional de Qualificação, 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, à vista do original, pelo superior hierárquico do servidor, pela Secretaria de Gestão de Pessoal ou pela Divisão de Recursos Humanos.



~~§ 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 constante dos incisos I a III do art. 15 da Lei nº 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. 16 e 17.~~

~~Art. 26: Para a promoção do servidor que não estava posicionado no primeiro padrão de cada classe em 15 de dezembro de 2006, será exigida carga horária referente às ações de treinamento proporcional à quantidade de anos que ainda permanecer na classe, desconsiderando-se, nessa contagem, os períodos iguais ou inferiores a seis meses.~~

~~SEÇÃO III~~ ~~DOS SERVIDORES NÃO PASSÍVEIS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL E~~ ~~PROMOÇÃO~~

~~Art. 27. A Avaliação de Desempenho Funcional terá por finalidade aferir, anualmente, o desempenho dos servidores não passíveis de progressão funcional e promoção, ainda que cedidos a outros órgãos.~~

~~Art. 28. Os servidores requisitados de outros órgãos e os ocupantes de cargo comissionado sem vínculo com o Serviço Público serão avaliados, anualmente, conforme prevê o artigo 3º, deste Ato, de conformidade com as disposições de avaliação permanente de desempenho funcional de que trata a presente seção.~~

~~Parágrafo único: A avaliação de desempenho promovida pelo órgão de origem do servidor requisitado não substitui a regulamentada por este Ato.~~



~~Art. 29.~~ A Avaliação de Desempenho Funcional será aplicada anualmente, devendo abranger o desempenho do servidor no decurso de cada exercício.

~~CAPÍTULO VI~~ ~~DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO~~ ~~PROBATÓRIO~~

~~Art. 30.~~ Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para 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 iniciativa, trabalho em equipe, comunicação, autodesenvolvimento, competência técnica, relacionamento interpessoal.

~~Art. 30.~~ Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para 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. (Redação dada pelo Ato nº 2/2011)

~~Art. 31.~~ Os servidores serão avaliados pela chefia imediata em 4 (quatro) etapas: no 5º (quinto), no 12º (décimo segundo), no 20º (vigésimo) e no 30º (trigésimo) 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 Divisão de Recursos Humanos.

~~Art. 32.~~ 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;

~~H~~ - licença por motivo de afastamento do cônjuge;

~~HH~~ - 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 Pública Federal.



~~— **Parágrafo único.** Nos casos relacionados nos incisos deste artigo, a contagem do tempo será reiniciada a partir do término do impedimento.~~

~~— **Art. 33.** A Divisão de Recursos Humanos encaminhará aos avaliadores os instrumentos de avaliação até o 10º (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 Divisão de Recursos Humanos, até o décimo dia útil após o seu recebimento.~~

~~— **Art. 34.** Os servidores cedidos e removidos para outros órgãos, bem como os que se encontrem em exercício provisório, de acordo com o § 2º, do art. 24, da Lei nº 8.112/90, serão avaliados de acordo com as disposições deste Ato, sendo os instrumentos de avaliação encaminhados, pela Divisão de Recursos Humanos, aos respectivos órgãos, que cumprirão o prazo estabelecido no parágrafo único do artigo anterior.~~

~~— **Art. 35.** A Divisão 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 deste Ato.~~

~~— **§ 1º** Serão atribuídos 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 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 realizará, no 31º (trigésimo primeiro) mês, avaliação especial de desempenho, considerando a pontuação obtida nas avaliações anteriores, podendo convocar a chefia imediata para esclarecimentos.~~

~~— **Art. 36.** 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 deste artigo será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se estável no Serviço Público Federal, na forma dos arts. 34, parágrafo único, inciso I, e 29, inciso I, da Lei nº 8.112/90.~~



~~CAPÍTULO VII DOS RECURSOS~~

~~Art. 37.~~ 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 interposto no prazo de 5 (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 ao recurso interposto em desacordo com o constante nos §§ 1º e 2º deste artigo.

~~Art. 38.~~ A Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá, no prazo de 10 (dez) dias, parecer conclusivo, dando ciência por escrito ao avaliador e servidor avaliado.

~~CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO PARA AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE~~

~~Art. 39.~~ A Avaliação Especial de Desempenho prevista no § 4º do artigo 41 da Constituição Federal, de competência da Comissão de Avaliação de Desempenho, consiste na análise criteriosa das avaliações parciais de desempenho do servidor em estágio probatório e do resultado final obtido nos termos do parágrafo § 2º do artigo 35.

~~Art. 40.~~ A Comissão de Avaliação de Desempenho, à vista das informações referidas no parágrafo único do art. 31, deliberará sobre a possibilidade de desconsiderar a avaliação periódica realizada no 30º mês de exercício, solicitando ao responsável indicado no art. 7º que proceda à nova avaliação tendo por base o período do 20º ao 36º mês de exercício.

~~Art. 41.~~ As Avaliações de Desempenho de Servidor em Estágio Probatório que obtiverem resultado insatisfatório, independente de interposição de recurso, serão apreciadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, que observará a pontuação obtida nos diversos períodos, a avaliação de todos os fatores, relatório de acompanhamento e demais instrumentos utilizados.

~~Art. 42.~~ O parecer final da Comissão de Avaliação de Desempenho deverá ser encaminhado à Presidência deste Tribunal até 30 dias após o recebimento do expediente de avaliação do servidor.



~~Parágrafo único.~~ O Coordenador da Comissão de Avaliação de Desempenho deverá certificar nos autos o motivo do descumprimento do prazo previsto no *caput*, submetendo a justificativa à deliberação pela Presidência deste Tribunal.

~~Art. 43.~~ A Avaliação Especial de Desempenho deverá ser submetida à homologação da Presidência deste Tribunal quatro meses antes do término do período do estágio probatório, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores avaliativos até o seu final, na forma do art. 30.

~~Parágrafo único.~~ Ocorrendo as situações previstas no parágrafo único do artigo 31 e no artigo 40, as declarações de aprovação do servidor no estágio probatório e de estabilidade no cargo ficarão suspensas até a decisão final do processo ou da nova avaliação.

~~Art. 44.~~ Concluída a avaliação de desempenho de que trata o artigo 39, caberá à Presidência do Tribunal julgar o parecer final da Comissão de Avaliação de Desempenho.

~~CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~

~~Art. 45.~~ Os instrumentos das avaliações mencionadas no art. 2º deste Ato são os aprovados por Ato da Presidência.

~~Art. 46.~~ Os resultados das Avaliações de Desempenho Funcional e de Servidores em Estágio Probatório serão homologados pela Presidência do Tribunal.

~~Art. 47.~~ Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal.

~~Art. 48.~~ Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

~~PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.~~

~~Fortaleza, 04 de março de 2009.~~

~~JOSÉ ANTONIO PARENTE DA SILVA~~

~~Presidente do Tribunal~~

(*) Revogado pelo Ato TRT7.GP N° 75/2021; disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 3246, 16 de junho 2021. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 6.

