



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

ATO TRT7.GP 75, DE 16 DE JUNHO DE 2021 (*)

Institui o novo Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores e das Servidoras do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (PROADE-TRT7) e revoga os Atos da Presidência nº 99/2000, nº 82/2002, nº 19/2009 e nº 267/2011.

A 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;

CONSIDERANDO o art. 41 da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o art. 24, parágrafo único, da Lei nº 12.269, de 21 de junho de 2010;

CONSIDERANDO os arts. 9º e 10 da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO os arts. 20 a 22 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterados pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19/1998;

CONSIDERANDO o Anexo IV da Portaria Conjunta nº 1, de 1º de março de 2007, subscrita pelos órgãos superiores do Poder Judiciário da União;

CONSIDERANDO o acórdão proferido no procedimento de Consulta CSJT-Cons-13701-13.2017.5.90.0000;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) nº 92, de 29 de fevereiro de 2012, que dispõe sobre as diretrizes básicas para a implantação do modelo de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 217, de 23 de março de 2018, que institui o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho (SIGEP-JT) como ferramenta informatizada de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho; e

CONSIDERANDO o art. 2º da, que dispõe sobre a Política de Concepção, Manutenção e Gestão dos Sistemas Corporativos Nacionais Adotados pelos Órgãos da Justiça do Trabalho de Primeiro e Segundo Graus,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Instituir o novo Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores e das Servidoras do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (PROADE-TRT7), tendo como finalidades:

I - permitir a aferição dos resultados do trabalho desenvolvido e estimular a melhoria da sua qualidade e o aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho;

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

III - subsidiar ações da área de gestão de pessoas;

IV - promover a Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores e das servidoras em desenvolvimento na carreira e a dos servidores e das servidoras em Estágio Probatório;

V - possibilitar o desenvolvimento na carreira, a aprovação em estágio probatório e a aquisição de estabilidade no serviço público;

VI - contribuir para a indicação de servidores e servidoras para o exercício de cargo em comissão e função comissionada;

VII - subsidiar a licença para capacitação.

Parágrafo único. Consideram-se em desenvolvimento na carreira do quadro de Pessoal deste Regional os servidores e as servidoras que não estão posicionados ou posicionadas na última classe e padrão de suas respectivas carreiras.

Art. 2º São partes integrantes do Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores deste Tribunal (PROADE-TRT7):

I - Avaliação de Desempenho Funcional;

II - Avaliação de Desempenho de Servidores e Servidoras em Estágio Probatório.

Art. 3º O PROADE-TRT7 será aplicado aos servidores e às servidoras pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal.

Art. 4º O Programa a que se refere este Ato será implantado, coordenado e desenvolvido pela Divisão de Informações Funcionais do Tribunal.

CAPÍTULO II DAS AVALIAÇÕES

Art. 5º As avaliações serão de responsabilidade da chefia a quem o servidor ou a servidora estiver subordinado ou subordinada, ou, em seu impedimento, do substituto ou da substituta legal ou eventual.

§ 1º O servidor ou servidora que no período de avaliação houver trabalhado sob mais de uma chefia, será avaliado ou avaliada por aquela à qual esteve subordinado ou subordinada por mais tempo.

§ 2º Havendo empate no tempo de serviço prestado sob diferentes chefias, a avaliação caberá a quem o servidor ou a servidora esteve subordinado ou subordinada por último.

§ 3º O avaliador ou a avaliadora poderá colher subsídios junto às chefias de unidades em que o servidor ou servidora tiver prestado serviço durante o período avaliativo.

§ 4º 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.

§ 5º Os Diretores ou as Diretoras de Secretaria de Órgãos Judicantes, ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do Tribunal, serão avaliados ou avaliadas pelo Presidente ou Presidenta do Órgão Judicante a que se encontrem vinculados ou vinculadas.

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 ou avaliadora para indicar as demandas de capacitação do servidor ou da servidora visando à melhoria de seu desempenho, assim como para registro de eventuais problemas detectados no decorrer do período avaliativo que possam estar afetando negativamente o trabalho do avaliado ou da avaliada;

III - Reunião(ões) (no mínimo uma), durante o ciclo avaliativo, realizada(s) entre avaliador ou avaliadora e avaliado ou avaliada para discussão do desempenho deste ou desta e para oportunizar sua melhoria.

Parágrafo único. A Ficha de Avaliação, o Plano de Ação e o(s) registro(s) da(s) Reunião(ões) serão assinados pelo avaliador ou avaliadora e pelo avaliado ou avaliada.

Art. 7º Será realizado treinamento específico com a finalidade de orientar os avaliadores e as avaliadoras sobre a operacionalização do Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (PROADE-TRT7), objetivando a uniformidade de procedimentos e de critérios.

CAPÍTULO III 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 neste Ato.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será constituída por representantes da Secretaria de Gestão de Pessoas, sendo composta por três membros titulares e três suplentes.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Desempenho será designada pela Diretoria-Geral.

§ 3º A Comissão deverá possuir pelo menos um membro com formação jurídica.

Art. 9 Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - apreciar e se posicionar conclusivamente acerca dos recursos interpostos pelos servidores avaliados e pelas servidoras avaliadas;

II - proceder à avaliação especial de desempenho, obrigatória para a aquisição de estabilidade do servidor ou servidora em estágio probatório, considerando as pontuações obtidas nas avaliações anteriores, oportunidade em que poderá ser ouvida a chefia imediata.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Seção I Da Progressão Funcional

Art. 10. A progressão funcional consiste na movimentação de um padrão para o subseqüente, dentro de uma mesma classe, e ocorrerá anualmente, na data em que o servidor ou a servidora completar o interstício de um ano no padrão em que estiver posicionado ou posicionada.

Art. 11. A avaliação de desempenho funcional terá por finalidade aferir anualmente o desempenho dos servidores e das servidoras, observados os fatores de iniciativa, trabalho em equipe, comunicação, autodesenvolvimento, competência técnica, relacionamento interpessoal.

Art. 12. A avaliação de desempenho funcional será realizada anualmente, devendo abranger o desempenho do servidor ou da servidora durante os doze meses imediatamente anteriores.

Parágrafo único. O avaliador ou a avaliadora esclarecerá ao avaliado ou à avaliada, antes do ciclo avaliativo, os critérios e métricas que serão utilizados para a mensuração e para a avaliação de seu desempenho.

Art. 13. O avaliador ou a avaliadora promoverá pelo menos um encontro com o avaliado ou avaliada, durante o período de avaliação, para esclarecer os critérios da avaliação e métricas e debater sobre seu desempenho.

Art. 14. Os servidores ou as servidoras passíveis de progressão funcional serão avaliados ou avaliadas no mês em que completarem o interstício de um ano no padrão em que estiverem posicionados ou posicionadas.

Art. 15. 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, após o 30º (trigésimo) dia em cada período de 12 (doze) meses;

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 ou a servidora 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.

§ 1º 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 ou a servidora retornar ao efetivo exercício.

§ 2º Nos casos de afastamentos considerados de efetivo exercício cuja extensão total seja superior a 2/3 do período avaliativo, será atribuído ao servidor ou à servidora o resultado da última avaliação ou, na inexistência desta, será atribuída pontuação mínima para aprovação.

Art. 16. A Divisão de Informações Funcionais encaminhará, na primeira quinzena do 12º (décimo segundo) mês, as Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional e os Planos de Ação aos respectivos avaliadores, avaliadoras, avaliados e avaliadas.

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

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

Art. 17. Os servidores cedidos e removidos ou as servidoras cedidas ou removidas para outros órgãos, bem como os(as) que se encontrem em exercício provisório, de acordo com o § 2º, do art. 24, da Lei nº 8.112/90, serão avaliados ou avaliadas de acordo com as disposições deste Ato, sendo suas Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional e seus Planos de Ação encaminhados pela Divisão de Informações Funcionais aos respectivos órgãos, que cumprirão o prazo estabelecido no § 1º do art. 16.

Art. 18. A Divisão de Informações Funcionais, de posse das Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional, dos Planos de Ação e dos Registros de Reuniões, procederá à compilação dos dados visando à movimentação funcional do servidor ou da servidora, mediante Portaria da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. As necessidades de capacitação constantes dos Planos de Ação das avaliações funcionais serão submetidas à Escola Judicial do TRT7 para subsidiar a construção do Plano Anual de Capacitação.

Art. 19. A pontuação máxima a ser alcançada na avaliação corresponde a 200 (duzentos) pontos.

§ 1º Os servidores ou as servidoras passíveis de progressão funcional que obtiverem pontuação entre 140 (cento e quarenta) e 200 (duzentos) pontos passarão para o padrão imediatamente superior, com efeitos a contar do primeiro dia subsequente à data em que o servidor ou a servidora houver completado o interstício de um ano no padrão em que estiver posicionado ou posicionada.

§ 2º Os servidores ou as servidoras que obtiverem pontuação inferior a 140 (cento e quarenta) pontos em 2 (duas) avaliações, consideradas as 4 (quatro) últimas, serão dispensados ou dispensadas de suas respectivas funções comissionadas ou cargos em comissão e ficarão impedidos ou impedidas de ocupá-los até atingirem pontuação superior a 140 (cento e quarenta) pontos nas 2 (duas) avaliações subsequentes.

Seção II Da Promoção

Art. 20. A promoção consiste na movimentação do servidor ou da servidora do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe subsequente e ocorrerá na data em que o servidor ou a servidora completar o interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da progressão funcional imediatamente anterior.

Art. 21. Terá direito à promoção o servidor ou a servidora 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, 80 (oitenta) horas-aula.

Parágrafo único. O servidor ou servidora que, até a data da sua promoção, não cumprir o requisito elencado no inciso II deste artigo somente será promovido ou promovida no dia subsequente àquele em que comprovar a participação nas 80 (oitenta) horas/aula das ações de treinamento mínimo exigidas, iniciando-se a partir desta data, a contagem do novo interstício.

Art. 22. As ações de treinamento consideradas para fins de concessão do Adicional de Qualificação por Ações de Treinamento serão válidas para fins de promoção.

§ 1º O fato de a especialidade do cargo de provimento efetivo estar em processo de extinção não impede a vinculação das ações de treinamento com as áreas de interesse do Tribunal, as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas pelo servidor ou pela servidora.

§ 2º Aplicam-se à promoção as regras contidas nos arts. 15 e 16 deste ato.

Seção III
Dos Servidores E Das Servidoras Não Passíveis De Progressão Funcional E De Promoção

Art. 23. As avaliações de desempenho dos servidores e das servidoras não passíveis de progressão funcional e de promoção serão regulamentadas em ato próprio vinculado à Gestão por Competências.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR E DE SERVIDORA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA AVALIAÇÃO ESPECIAL PARA AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE

Art. 24. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado ou a servidora nomeada para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ou sujeita a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho das funções inerentes ao cargo serão objeto de avaliação, observados os fatores de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

Art. 25. Os servidores e as servidoras 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.

§ 1º A Divisão de Informações Funcionais arquivará as Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional correspondentes às etapas citadas no *caput* deste artigo e os respectivos Planos de Ação e os Registros de Reuniões, que subsidiarão a Avaliação Especial de Desempenho para fins de aprovação em estágio probatório.

§ 2º As necessidades de capacitação constantes dos Planos de Ação das avaliações de servidores e de servidoras em estágio probatório serão submetidas à Escola Judicial para subsidiar a construção do Plano Anual de Capacitação.

§ 3º O servidor ou servidora 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 Informações Funcionais.

Art. 26. 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, após o 30º (trigésimo) dia, em cada período de 12 (doze) meses;

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 Pública Federal.

§ 1º Nos casos relacionados nos incisos deste artigo, a contagem do tempo será reiniciada a partir do término do impedimento.

§ 2º Nos casos de afastamentos considerados de efetivo exercício, cujo prazo seja superior a 2/3 do período avaliativo, será atribuído ao servidor ou à servidora o resultado da última avaliação ou, na inexistência dessa avaliação será atribuída pontuação mínima para aprovação.

Art. 27. A Divisão de Informações Funcionais encaminhará aos avaliadores, avaliadoras, avaliados e às avaliadas 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 preenchidos, assinados e devolvidos à Divisão de Informações Funcionais, até o décimo dia útil após o seu recebimento.

Art. 28. Os servidores cedidos e removidos e as servidoras cedidas e removidas para outros órgãos, bem como os(as) que se encontrem em exercício provisório, de acordo com o § 2º, do art. 24, da Lei nº 8.112/90, serão avaliados ou avaliadas de acordo com as disposições deste Ato, sendo os instrumentos de avaliação encaminhados pela Divisão de Informações Funcionais aos respectivos órgãos, que cumprirão o prazo estabelecido no parágrafo único do art. 27.

Art. 29. A Divisão de Informações Funcionais, concluídas as etapas de avaliação do estágio probatório, procederá à apuração do resultado final, encaminhando-o à Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ 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.

Art. 30. A Comissão de Avaliação de Desempenho realizará avaliação especial de desempenho no 31º (trigésimo primeiro) mês, considerando a pontuação obtida nas avaliações anteriores, podendo convocar a chefia imediata para esclarecimentos.

Parágrafo único. A avaliação especial, de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser submetida à homologação da Presidência 4 (quatro) meses antes do fim do período de estágio probatório, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores avaliativos.

Art. 31. A pontuação máxima a ser alcançada em cada uma das avaliações corresponderá a 200 (duzentos) pontos.

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

§ 2º O servidor ou a servidora que não alcançar a pontuação mínima prevista no § 1º deste artigo será exonerado, exonerada, reconduzido ou reconduzida 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 8.112/1990.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 32. É facultado ao servidor avaliado ou à servidora avaliada que discordar da sua avaliação encaminhar recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ 1º O recurso deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do servidor ou da servidora 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. 33. A Comissão de Avaliação de Desempenho concederá 5 (cinco) dias de prazo para manifestação do avaliador ou da avaliadora acerca das razões do recurso e o mesmo prazo, sucessivo, para réplica do servidor avaliado ou da servidora avaliada.

Parágrafo único. A oportunidade de réplica apenas será conferida ao avaliado ou à avaliada se o avaliador ou a avaliadora exercer o direito de manifestação sobre o recurso apresentado.

Art. 34. O julgamento do recurso dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias a contar da conclusão dos prazos referidos do artigo 33 deste ato ou da juntada das manifestações oportunizadas se realizado em menor intervalo.

§ 1º O avaliador ou a avaliadora e o avaliado ou avaliada serão cientificados por escrito da decisão.

§ 2º Caberá recurso da decisão da comissão de avaliação, no prazo de 10 (dez) dias, à Presidência, que proferirá decisão final.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A Presidência aprovará os instrumentos das avaliações mencionadas no art. 6º deste ato, devendo a Divisão de Informações Funcionais se valer dos instrumentos constantes do Ato TRT7.GP nº 384, de 10 de junho de 2014, até que a Presidência aprove os novos modelos.

Art. 36. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal.

Art. 37. Ficam revogados:

I - o Ato nº 99, de 23 de novembro de 2000;

II - o Ato nº 82, de 03 de dezembro de 2002;

III - o Ato nº 19, de 04 de março de 2009;

IV - o Ato nº 267, de 22 de julho de 2011.

Art. 39. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Fortaleza, 16 de junho de 2021.

REGINA GLÁUCIA CAVALCANTE NEPOMUCENO

Presidente do Tribunal

(* Republicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 3263, 09 de julho de 2021. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.

(* Republicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 3247, 17 de junho de 2021. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.