

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 018/2009

O Egrégio TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, em Sessão Administrativa realizada em 05/03/2009, sob a Presidência de Sua Excelência o Senhor Juiz EDVALDO DE ANDRADE, com a presença da Representante da Procuradoria Regional do Trabalho, na pessoa de Sua Excelência a Senhora Procuradora MARIA EDLENE LINS FELIZARDO, presentes Suas Excelências os Senhores Juízes PAULO AMÉRICO MAIA DE VASCONCELOS FILHO, VICENTE VANDERLEI NOGUEIRA DE BRITO, ANA MARIA FERREIRA MADRUGA, AFRÂNIO NEVES DE MELO, ANA CLARA DE JESUS MAROJA NÓBREGA e CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE apreciando o Proc. TRT NU 00023.2009.000.13.00-0, em que é requerente a Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEPE do TRT da 13ª Região,

CONSIDERANDO o disposto no art. 41, caput, § 1º, III, e § 4º da Constituição Federal; art. 20 da Lei nº 8.112/90, com alteração conferida pela Lei nº 11.784/2008; art. 9º da Lei nº 11.416/2006; e no art. 1º, inciso IV, Anexo IV, da Portaria Conjunta nº 1/2007, do Supremo Tribunal Federal, do Conselho Nacional de Justiça, dos Tribunais Superiores, do Conselho da Justiça Federal, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios,

CONSIDERANDO que o atual modelo de avaliação de servidores está obsoleto, porquanto a excessiva carga de subjetividade da aferição não espelha, com aceitável grau de acerto, a real eficiência da força de trabalho desta Casa,

CONSIDERANDO a necessidade de haver um melhor controle sobre a qualidade dos serviços prestados, bem como de haver uma eventual correção de rota, mediante o contínuo acompanhamento do desenvolvimento das potencialidades de cada servidor,

CONSIDERANDO a necessidade de serem avaliados não apenas os servidores, como também os próprios gestores, de forma democrática e dialética, familiarizando-os e aproximando-os às metas de gestão da Administração da Corte,

CONSIDERANDO, enfim, o que mais consta nos autos do Processo TRT nº 00023.2009.000.13.00-0,

R E S O L V E U, por unanimidade de votos, aprovar a proposta de regulamentação do Programa de Avaliação de Desempenho – PROAD dos Servidores do Tribunal Regional do

Trabalho da 13ª Região, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Programa de Avaliação de Desempenho – PROAD dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, com os seguintes objetivos:

I – alinhar e canalizar os esforços dos gestores e servidores para os resultados globais da instituição, com efetivos ganhos para o desenvolvimento de todos os avaliados;

II – possibilitar a concessão de progressão e promoção funcional dos servidores na carreira;

III – promover o processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório com vistas à sua confirmação no cargo, ou, quando for o caso, de sua exoneração ou recondução;

IV – contribuir para a identificação de servidores com perfil gerencial, para o possível exercício de funções comissionadas e cargos em comissão, bem como para fundamentação de planos de mobilidade, treinamento e capacitação.

V – atender aos requisitos de outros programas de reconhecimento e recompensa.

Art. 2º Para os fins previstos nesta Resolução, define-se como avaliação de desempenho o acompanhamento sistemático e permanente da atuação individual do servidor e dos dirigentes das unidades, tendo como referências os objetivos e metas institucionais do Tribunal.

Art. 3º. São componentes do Programa de Avaliação de Desempenho - PROAD:

I – a avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo;

II – a avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão;

III – a avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.

IV – a avaliação dos servidores para aquisição da estabilidade no serviço público.

Art. 4º As avaliações serão realizadas por meio dos instrumentos a seguir relacionados, elaborados pela Secretaria de Gestão de Pessoas:

I – Formulário de Avaliação de Desempenho por resultados dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

II – Formulário de Avaliação de Desempenho por resultados dos servidores ocupantes de cargos comissionados.

III – Formulário de Avaliação de Desempenho dos servidores em estágio probatório.

Art. 5º Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho, incumbida do cumprimento dos procedimentos e critérios de avaliação previstos nesta Resolução.

Parágrafo único. A Comissão prevista no "caput" deste artigo será designada pela Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 6º Os servidores ocupantes de cargos efetivos e em comissão serão submetidos a Avaliação de Desempenho Funcional, objetivando aferir anualmente o seu desempenho, observados os fatores relativos a metas/competências e competências/atividades, respectivamente.

Art. 7º A avaliação de desempenho funcional abrangerá o período correspondente aos doze meses do exercício de competência e se desenvolverá, obrigatoriamente, em três etapas: negociação, acompanhamento e avaliação de desempenho.

Parágrafo Único. As etapas da avaliação previstas no "caput" serão realizadas na seguinte forma:

I – negociação: no período de janeiro a março;

II – acompanhamento: no período de abril a outubro;

III – avaliação de desempenho: no período de novembro a dezembro.

Art. 8º As fases da avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, previstas no artigo anterior, ocorrerão na forma detalhada a seguir:

I – negociação das metas e competências: em consonância com os objetivos e metas definidos no planejamento estratégico da instituição, os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e seus superiores hierárquicos discutirão as metas corporativas e as competências de gestão e liderança, comuns a todos os gestores, definidas pela Presidência, e estabelecerão as metas da Unidade;

II – acompanhamento do desempenho: com base nos padrões de desempenho negociados, procede-se ao registro de fatos significativos relativos ao desenvolvimento das metas e competências, assim como entrevistas de retorno ou correção de rumo;

III – avaliação do desempenho: a avaliação do desempenho será feita tanto pelo avaliado quanto pelo superior hierárquico, considerando o desempenho alcançado e o desempenho esperado, mediante formulário de avaliação específico.

Art. 9º As fases de avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo previstas no artigo 7º serão desenvolvidas conforme a seguir:

I – negociação do desempenho: o gestor e o servidor definem o desempenho esperado, compondo plano de trabalho de atividades e competências, que será objeto de avaliação durante o período avaliativo;

II – acompanhamento do desempenho: com base nos padrões de desempenho negociados, procede-se periódica e sistematicamente, aos registros de fatos significativos relativos ao desempenho das atividades e competências, para realimentação do pactuado, a fim de viabilizar as correções de rota;

III – avaliação do desempenho: a avaliação do desempenho será realizada pelo avaliado, pela chefia imediata, e na inexistência desta, por um dos pares, e pelo gestor imediato.

Parágrafo único. A chefia intermediária, se houver, deverá participar da negociação, auxiliando no fornecimento de subsídios necessários ao acompanhamento e avaliação do servidor.

Art. 10. Para efeito da formalização da avaliação de desempenho de que tratam os artigos 8º, inciso III, e 9º, inciso III, desta Resolução, será considerada a pontuação atribuída pelo superior hierárquico, quando se tratar da avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargo em comissão, e pelo gestor da Unidade, quando se tratar de servidores que exercem cargo efetivo, servindo as demais avaliações para subsidiar a avaliação daqueles, bem como eventual recurso.

Art. 11. O avaliador e o avaliado deverão compor plano de desenvolvimento de forma a subsidiar ações de treinamentos e capacitação, visando à manutenção ou elevação do nível de desempenho.

Art. 12. A pontuação máxima a ser alcançada na avaliação corresponde a 10 (dez) pontos.

Art. 13. A pontuação mínima para o desempenho ser considerado satisfatório é de 7 (sete) pontos.

§ 1º O servidor apto à progressão funcional que obtiver pontuação entre 7 (sete) e 10 (dez) pontos passará para o padrão imediatamente superior da sua carreira mediante ato da Presidência do Tribunal.

§ 2º O servidor apto à promoção funcional que obtiver pontuação entre 7 (sete) e 10 (dez) pontos e que comprovar, no curso do período avaliativo que precede a mudança de classe, a participação em eventos de capacitação, conforme regras estabelecidas nesta Resolução, será promovido ao primeiro padrão da classe subsequente, mediante Ato da Presidência do Tribunal.

§ 3º Os atos de progressão funcional e promoção expedidos pela Presidência do Tribunal gerarão efeitos pecuniários a contar do primeiro dia subsequente ao que completar o interstício de 01 (um) ano no padrão em que o servidor estiver posicionado.

CAPÍTULO III

DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NA CARREIRA

Art. 14. O desenvolvimento do servidor nos cargos de provimento efetivo das carreiras do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região dar-se-á mediante progressão funcional e promoção, observados os critérios e normas constantes desta Resolução.

Art. 15. A progressão funcional consiste na movimentação do servidor de um padrão para o seguinte, dentro de uma 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. 16. Fará jus à progressão funcional o servidor que alcançar desempenho satisfatório no processo de avaliação definido nesta Resolução.

Art. 17. O servidor em cumprimento de estágio probatório terá direito a progressão funcional, observados os critérios de avaliação desse estágio previsto no art. 20 da Lei nº 8.112/90 e nos arts 22 a 27 desta Resolução.

Parágrafo Único. É condição para a concessão da progressão funcional a que se refere o "caput" deste artigo, a obtenção, pelo servidor, de desempenho satisfatório, na forma prevista nesta Resolução, considerando-se a média das avaliações periódicas do estágio probatório realizadas durante o interstício respectivo.

Art. 18. A promoção funcional 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 implementar o interstício de um ano da progressão funcional imediatamente anterior.

Art. 19. Somente será concedida a promoção ao servidor que atender aos seguintes requisitos:

I – obtiver desempenho considerado satisfatório no processo de avaliação estabelecido nesta Resolução;

II – participar, durante o período de permanência na classe, de conjunto de ações de treinamento que totalizem o mínimo de oitenta horas de aula, oferecido, preferencialmente, pelo Tribunal.

Art. 20. Para efeito de concessão de promoção, definem-se como ações de treinamento as que, de forma sistemática, por metodologia presencial ou a distância, permitam o desenvolvimento de competências para o atendimento da missão institucional, custeadas ou não pelo Tribunal.

§ 1º Serão consideradas válidas para efeitos de promoção todas as ações de treinamentos custeadas pelo Tribunal.

§ 2º As ações de treinamento não custeadas pelo Tribunal somente serão aceitas se atendidas as seguintes condições:

I – vinculação com as áreas de interesse do Tribunal, atribuições do cargo efetivo ou atividades desempenhadas pelo servidor, quando no exercício de função comissionada ou de cargo em comissão;

II – contemplação de, no mínimo, 8 (oito) horas de aula; e

III – realização por instituição ou profissional reconhecido no mercado.

§ 3º O fato de a especialidade do cargo de provimento efetivo estar em processo de extinção não obsta a aplicação da regra do parágrafo anterior.

§ 4º A comprovação das ações de treinamento a que se refere o § 2º, dar-se-á por meio de cópia autenticada de certificado ou de declaração de conclusão do evento, apresentada à Secretaria de Gestão de Pessoas, podendo a autenticação ser feita pelo servidor responsável pelo seu recebimento, à vista do documento original.

§ 5º Para fins do disposto no § 2º, consideram-se reconhecidos no mercado a instituição ou o profissional que comprovar atendimento a um dos seguintes requisitos:

a) constituir-se em entidade educacional das esferas públicas ou privadas, de quaisquer níveis;

b) vincular-se, na condição de docente ou coordenador, à instituição de ensino regular de qualquer nível educacional;

c) ministrar cursos ofertados regularmente à sociedade em geral, como pessoa física ou jurídica, comprovando essa condição com documento hábil ou anúncio de publicidade.

§ 6º Para fins de promoção, exclui-se da definição de ações de treinamento:

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

II – as que derem 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 reciclagem anual dos ocupantes de 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. 21. O interstício para a progressão funcional e para a promoção é computado em períodos corridos de 365 dias, contados da data em que o servidor completou o último período aquisitivo, ficando suspenso durante as seguintes licenças e afastamentos previstos na Lei nº 8.112/90:

I – licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 83);

- II – licença por motivo de afastamento do cônjuge sem remuneração (art. 84, § 1º);
- III – licença para o serviço militar (art. 85);
- IV – licença para atividade política (art. 86);
- V – licença para tratar de interesses particulares (art. 91);
- VI – licença para o desempenho de mandato classista (art. 92);
- VII – afastamento para exercício de mandato eletivo (art. 94);
- VIII – afastamento para estudo ou missão no exterior (art. 95); e
- IX – afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe (art. 96);
- X – participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo da Administração Pública Federal (art. 20, § 5º, acrescentado pela Lei nº 9.527/97);
- e
- XI – ausência injustificada ao serviço (art. 44, inciso I).

Parágrafo único. Nos casos de suspensão relacionados nos incisos I a XI deste artigo, a contagem do tempo para completar o interstício será reiniciada na data em que o servidor retornar ao efetivo exercício.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 22. 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.

Art. 23. A Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório far-se-á em conformidade com o estabelecido no Capítulo IV desta Resolução.

Parágrafo único. O estágio probatório terá duração de trinta e seis meses.

Art. 24. Os servidores serão avaliados pela chefia imediata, em 4 (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 permanecerá em avaliação até o 36º (trigésimo sexto) mês, prazo final do estágio probatório, observados os fatores enumerados no art. 22 desta Resolução.

Art. 25. 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 (art. 83);

II – licença por motivo de afastamento do cônjuge (art. 84, § 1º);

III – licença para atividade política (art. 86);

IV – afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere (art. 96);

V – participação em curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Federal (art. 20, § 5º).

Parágrafo Único. Nos casos de suspensão relacionados nos incisos I a V deste artigo, a contagem do tempo será reiniciada a partir do término do impedimento.

Art. 26. A Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhará aos avaliadores os instrumentos de avaliação, sempre na primeira quinzena 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 Gestão de Pessoas, até o décimo dia útil após o seu recebimento.

Art. 27. Os servidores em estágio probatório, colocados à disposição de outros órgãos, serão avaliados de acordo com as disposições deste Capítulo, sendo os instrumentos de avaliação encaminhados, pela Secretaria de Gestão de Pessoas, aos respectivos órgãos, que cumprirão o prazo estabelecido no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 28. A Secretaria de Gestão de Pessoas, concluídas as etapas de avaliação do estágio probatório, procederá à apuração do resultado final, encaminhando-o à Comissão de que tratam os arts. 5º, 35 e 36 desta Resolução.

§ 1º Será atribuído peso 1 (um) para a 1ª avaliação, peso 2 (dois) para a 2ª avaliação, peso 3 (três) para a 3ª avaliação e peso 4 (quatro) para a 4ª 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. 29. A Comissão de Avaliação de Desempenho realizará, no 31º (trigésimo primeiro) mês, avaliação final de desempenho, considerando a pontuação obtida nas avaliações

anteriores.

Parágrafo Único. A comissão terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do resultado final, para emitir parecer conclusivo, podendo convocar a chefia imediata para esclarecimentos.

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

§ 1º Considerar-se-á aprovado o servidor que obtiver média de, no mínimo, 140 (cento 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 do art. 34, parágrafo único, inciso I, e art. 29, inciso I, da Lei nº 8.112/90.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO PARA AQUISIÇÃO DA ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO

Art. 31. Considerar-se-á o resultado final do estágio probatório como sendo a avaliação especial de desempenho prevista no § 4º do art. 41 da Constituição Federal, condição esta para a aquisição da estabilidade no serviço público.

Art. 32. A estabilidade ocorre após o servidor completar três anos de efetivo exercício no serviço público.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

Art. 33. É facultado ao servidor avaliado que discordar da sua avaliação encaminhar recurso à Comissão de que tratam os arts. 5º, 35 a 36 desta Resolução.

§ 1º Os recursos deverão ser encaminhados no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de assinatura do servidor no Formulário de Avaliação de Desempenho.

§ 2º Os recursos deverão indicar o fator componente do Formulário de Avaliação de Desempenho questionado ou eventual irregularidade identificada na apuração.

§ 3º Serão indeferidos os recursos em desacordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º deste artigo.

Art. 34. A Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá, no prazo de 10 (dez) dias,

parecer conclusivo do recurso, dando ciência, por escrito, ao avaliador e ao servidor avaliado.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 35. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I – apreciar os resultados das avaliações encaminhados pela Secretaria de Gestão de Pessoas, analisando em separado os casos em que haja discordância por parte do servidor avaliado;

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

III – avaliar as justificativas dos gestores quanto às aferições dos servidores avaliados muito acima da expectativa, com recomendações para o exercício de funções comissionadas.

III – finalizar a avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, considerando as pontuações obtidas nas avaliações anteriores, oportunidade em que poderá ser convocada a chefia imediata;

IV – emitir parecer conclusivo sobre as avaliações, encaminhando-o ao Diretor Geral, para submetê-lo à Presidência deste Regional.

Art. 36. A Comissão poderá ouvir os avaliadores e/ou servidores avaliados para esclarecimentos com relação às avaliações realizadas e aos recursos interpostos.

Seção II

DO AVALIADOR E DO SERVIDOR

Art. 37. Ao avaliador caberá:

I – propiciar condições para implementação e manutenção do PROAD na unidade que dirige;

II – acompanhar o desempenho real do servidor durante todo o interregno avaliativo, fazendo registros dos fatos significativos e promovendo reuniões periódicas, para correção de eventuais desvios de metas e objetivos.

III – participar dos treinamentos relativos ao PROAD;

IV – realizar as avaliações de desempenho que lhe incumbe nos prazos determinados

neste regulamento;

V – detectar, juntamente com o servidor, as causas dos problemas verificados no decorrer do processo avaliativo, requerendo, quando necessário, o auxílio da Coordenadoria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Art. 38. Incumbe ao servidor:

I – proceder a auto-avaliação prevista nos arts. 8º, inciso III, e 9º, inciso III, desta Resolução.

II – conhecer as regras e procedimentos do PROAD;

III – levar ao conhecimento da chefia imediata dificuldades que impeçam o cumprimento de suas atividades, solicitando-lhe o apoio necessário para eliminá-las.

IV – registrar os fatos significativos acontecidos no decorrer do processo de avaliação;

V – participar do PROAD de forma ativa, solicitando à chefia imediata informações periódicas sobre seu desempenho;

Seção III

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 39. O Programa a que se refere este regulamento será implantado, coordenado e desenvolvido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, com apoio da Coordenadoria de Desenvolvimento e Assistência Social, cabendo-lhe ainda:

I – disponibilizar os instrumentos de avaliação a que se refere o art. 4º, incisos I e II, desta Resolução;

II – manter arquivos dos planos de trabalho pactuados entre o superior hierárquico e o avaliado, visando às etapas posteriores do processo, bem como dos planos de desenvolvimento.

III – realizar treinamento específico no PROAD e prestar assessoramento aos gestores e servidores, na aplicação desta Resolução e em questões relacionadas ao desempenho funcional;

IV – adotar medidas cabíveis para a homologação do estágio probatório, progressão e promoção na carreira e aquisição da estabilidade, bem como exoneração ou recondução dos reprovados no estágio probatório.

VI – elaborar relatórios globais, de forma a identificar necessidades de desenvolvimento

VII – adotar quaisquer outras providências necessárias à operacionalização dos procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. Todos os participantes do Programa de Avaliação de Desempenho – PROAD (servidores efetivos, comissionados, Secretaria de Gestão de Pessoas e a Comissão de Avaliação de Desempenho) têm responsabilidade compartilhada no alcance dos objetivos descritos no art. 1º desta Resolução.

Art. 41. As avaliações do servidor detentor de cargo de provimento em comissão serão de responsabilidade da autoridade à qual ele está diretamente subordinado, ou, em seu impedimento, do substituto legal.

Art. 42. As avaliações do servidor ocupante de cargo efetivo serão de responsabilidade do titular do cargo em comissão ou função comissionada, a quem o servidor estiver imediatamente subordinado, ou, em seu impedimento, do substituto legal ou eventual.

Art. 43. O servidor que, no período de avaliação, houver trabalhado sob mais de uma chefia, será avaliado por aquela a que estiver subordinado no momento da avaliação, podendo esta ouvir todas as chefias às quais o servidor prestou serviço, buscando subsídios para embasar seu parecer.

Art. 44. A progressão funcional dos servidores em estágio probatório, cujo interstício de cada 12 (doze) meses de efetivo exercício tenha sido concluído até 15 de dezembro de 2006, surtirá efeitos pecuniários a contar dessa data, computando-se o período residual para nova aquisição.

Art. 45. É garantida a progressão funcional ao servidor que estiver em estágio probatório em 15 de dezembro de 2006, respeitado o seguinte:

I – o servidor cumprirá as etapas de avaliação do estágio probatório previstas nesta Resolução, sendo considerada, para efeito de progressão funcional, a média das avaliações realizadas dentro de cada período de 12 (doze) meses;

II – na hipótese do inciso anterior, o servidor com desempenho satisfatório será posicionado:

a) se já transcorridos 12 (doze) meses de efetivo exercício, no segundo padrão do

cargo;

b) se já transcorridos 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, no terceiro padrão do cargo:

c) se já transcorridos 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, no quarto padrão do cargo.

Art. 46. Para a promoção do servidor que não estiver 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.

Art. 47. Os servidores em desenvolvimento na carreira ficam submetidos à avaliação de desempenho na forma estabelecida nesta Resolução, devendo ser considerado, para fins de concessão de progressão funcional e promoção a esses servidores, quando completarem o interstício de doze meses no padrão em que estiverem posicionados, o resultado da avaliação de desempenho imediatamente anterior.

Art. 48. Os instrumentos das avaliações mencionados no art. 4º são os constantes no anexo I, II e III desta Resolução.

Art. 49. Os prazos previstos nesta Resolução cujo vencimento ocorra em sábado, domingo ou feriado ficam prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 50. O parecer conclusivo da Comissão de Avaliação sobre as Avaliações de Desempenho Funcional e de Servidores em Estágio Probatório será encaminhado pela Secretaria de Gestão de Pessoas à Direção Geral, para que esta o submeta à apreciação da Presidência do Tribunal.

Parágrafo único. Nos casos em que houver discordância por parte do servidor avaliado, os instrumentos das avaliações deverão acompanhar o parecer conclusivo.

Art. 51. Os atos referentes à homologação do estágio probatório, aquisição de estabilidade, progressão funcional e promoção serão publicados no Boletim Interno deste Tribunal e anotados nos assentamentos funcionais do servidor.

Parágrafo único. Do resultado final das avaliações caberá o recurso previsto em lei.

Art. 52. Os servidores colocados à disposição de outros órgãos, exceto aqueles

avaliados na forma do art. 27, serão avaliados de acordo com as disposições desta Resolução, sendo os instrumentos de avaliação previstos nesta Resolução encaminhados, pela Secretaria de Gestão de Pessoas, aos respectivos órgãos.

Art. 53. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TRT da 13ª Região.

Art. 54. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as Resoluções Administrativas nºs 96/2000 e 23/2002 e demais disposições em contrário.

Obs.: Ausente, justificadamente, Sua Excelência o Senhor Juiz Francisco de Assis Carvalho e Silva. Convocada Sua Excelência a Senhora Juíza Ana Clara de Jesus Maroja Nóbrega, nos termos do Artigo 29 do Regimento Interno.

VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO

Secretário do Tribunal Pleno

TRT - 13ª Região