



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
“PLENÁRIO OSWALDO POJUCAN TAVARES”
RESOLUÇÃO Nº 0011 /2002 - GP

Dispõe sobre a avaliação do estágio probatório dos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

O Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Pará, por deliberação unânime de seu Órgão Especial em sessão hoje realizada e,

Considerando o disposto no art. 41, caput, da Constituição Federal, com a redação dada pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998; e, ainda, o disposto no art. 40 da Constituição do Estado do Pará;

Considerando a necessidade deste Tribunal de Justiça regulamentar a efetivação da avaliação de desempenho de servidores públicos investidos em cargos efetivos do seu Quadro Permanente;

Considerando a necessidade de garantir a eficiência do corpo funcional, condição fundamental para a realização das atribuições constitucionalmente conferidas a este Tribunal de Justiça.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 1º Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o provimento de cargo efetivo do Tribunal de Justiça do Estado do Pará cumprirá estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e sua capacidade para o desempenho das atribuições do cargo serão objeto de avaliação.

Art. 2º Para a avaliação do desempenho de servidores em estágio probatório, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, fica instituído o SADEP – Sistema de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

Art. 3º O SADEP tem por finalidade planejar, acompanhar, avaliar, orientar e aprimorar o desempenho do servidor em estágio probatório nas atribuições inerentes ao cargo efetivo, e deverá reger-se pelas disposições constantes nesta Resolução.

Art. 4º A competência para a implantação e coordenação do SADEP ficará a cargo da Departamento de Recursos Humanos – DRH.

Parágrafo único. A implantação do SADEP será precedida de treinamento específico obrigatório, com a finalidade de orientar os avaliadores sobre a operacionalização do sistema de modo a assegurar a uniformidade de critérios e de procedimentos.

CAPÍTULO II

DO PROCESSAMENTO DO SADEP

Seção I Dos Objetivos

Art. 5º. O SADEP tem como objetivos:

I –acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho do servidor durante o período do estágio probatório;

II – promover ações para o desempenho satisfatório do servidor às atribuições do seu cargo efetivo, bem como para o alcance dos objetivos organizacionais;

III – promover o desenvolvimento do potencial do servidor, considerando a formação e experiência profissional, bem como as aptidões demonstradas;

IV – fornecer subsídios ao processo de confirmação do servidor no cargo, ou, quando for o caso, de sua exoneração.

Seção II Dos Fatores de Avaliação

Art. 6º. Os fatores de avaliação do servidor em estágio probatório serão os especificados a seguir, e descritos na ficha de avaliação de desempenho:

I – ASSIDUIDADE – considerando a freqüência ao local de trabalho e a pontualidade na observância dos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições;

II- DISCIPLINA – considerando a capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, incluindo o respeito aos níveis hierárquicos, adaptabilidade e ética;

III- INICIATIVA – considerando a capacidade de se antecipar aos fatos e empreender alternativas inovadoras para a solução de problemas no trabalho, incluindo os fatores tomada de decisão, autodesenvolvimento e criatividade.

IV- PRODUTIVIDADE – considerando a qualidade do trabalho, a presteza, a cooperação dispensada às atividades de equipe e o interesse demonstrado em conhecer as atividades inerentes à sua área de atuação com efetiva participação.

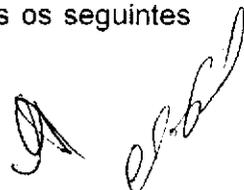
V- RESPONSABILIDADE – considerando a atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições; na observância dos prazos estabelecidos; na guarda de valores, documentos e informações; no zelo por equipamentos e materiais; e na organização no trabalho.

Seção III Das Etapas de Avaliação

Art. 7º. O registro da avaliação de desempenho do servidor ao longo do estágio probatório far-se-á em quatro etapas, a serem realizadas no 5º (quinto), no 12º (décimo segundo), no 20º (vigésimo) e no 30º (trigésimo) mês após o de início do efetivo exercício do cargo.

Parágrafo único: Nas quatro etapas de avaliação, serão adotados os seguintes fatores, pesos, critérios e pontuação:

- I) Fatores e pesos:
- a) assiduidade – peso 1 (um);
 - b) disciplina – peso 2 (dois);



- c) iniciativa – peso 2 (dois);
- d) produtividade – peso 3 (três);
- e) responsabilidade – peso 2 (dois).

II) Critérios e pontuação:

- a) não atendeu às expectativas – 1 (um) ponto;
- b) atendeu parcialmente às expectativas – 2 (dois) pontos;
- c) atendeu às expectativas – 3 (três) ponto;
- d) superou às expectativas – 4 (quatro) pontos.

Art. 8º. O resultado de cada etapa de avaliação será a média ponderada dos pontos obtidos pelo servidor de acordo com os fatores e pesos, critérios e pontuações referidos nos incisos I e II do Parágrafo único do art. 7º desta resolução.

Parágrafo único. Ao apurarmos a média ponderada referida neste artigo serão consideradas duas casas decimais, devendo o algarismo correspondente ao centésimo ser arredondado para o imediatamente superior quando o de milésimo for igual ou superior a cinco, e preservado, quando inferior.

Seção IV Da Operacionalização

Art. 9º. Para operacionalização do SADEP serão utilizadas FICHAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO e a FICHA DE SÍNTESE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO, constantes no anexo I e II, que, a medida que forem sendo preenchidas, deverão instruir os autos do processo de estágio probatório do servidor avaliado.

Parágrafo único: O preenchimento da FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO deverá ser efetuado pelo chefe imediato do servidor em cada etapa referida no art. 7º desta resolução, enquanto que o da FICHA DE SÍNTESE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO, deverá ser efetuado pelo Departamento de Recursos Humanos – DRH, tendo como finalidade registrar o resultado final da avaliação, apurado conforme o disposto na seção seguinte.

Seção V Da Apuração do resultado Final

Art. 10. O Departamento de Recursos Humanos consolidará as avaliações periódicas e procederá à apuração do resultado final da avaliação, a fim de obter a pontuação final ao servidor avaliado.

§ 1º: A pontuação final será a resultante da soma dos pontos obtidos nas quatro etapas de avaliação.

§ 2º : O servidor que obtiver resultado final de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima possível, será considerado aprovado.

Art. 11: O resultado final da avaliação será encaminhado à Presidência do Tribunal, para homologação, quatro meses antes de findo o período do estágio probatório.

Art. 12. Será dada ciência, por escrito, ao servidor do resultado final da avaliação.

Art.13. No caso do servidor avaliado se recusar a tomar ciência do resultado de qualquer das etapas de avaliação ou do resultado final da mesma, será lançado termo na FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO ou na FICHA DE SÍNTESE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO com a assinatura de duas testemunhas e do avaliador.



CAPÍTULO III DOS AVALIADORES

Art. 14 - A função de avaliador do servidor em estágio probatório será exercida pelo chefe imediato ou, nos casos de impedimento previsto em lei, por seu substituto, cabendo-lhe:

- I. criar as condições de forma a facilitar a execução das atividades pelo servidor;
- II. acompanhar, orientar e avaliar sistematicamente o servidor no desempenho de suas atribuições;
- III. dar ciência ao servidor avaliado de todas as etapas do processo, aplicando, quando for o caso, o disposto no art. 12 desta resolução.

Parágrafo único: O servidor que, no período de avaliação houver trabalhado sob a direção de mais uma chefia, será avaliado por aquela à qual esteve subordinado por mais tempo.

Art. 15. Os avaliadores se utilizarão de FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO e de outros instrumentos que se fizerem necessários à implantação do SADEP.

§ 1º: As FICHAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO deverão ser encaminhadas ao DRH, no prazo de 5 (cinco) dias, após o término de cada uma das etapas de avaliação.

§ 2º: O servidor avaliado deverá, obrigatoriamente, tomar ciência do resultado de cada uma das etapas de avaliação.

Art. 16. No caso de discordância entre o avaliador e o avaliado sobre os conceitos aplicados, ao final de cada etapa de avaliação, será promovida a mediação da chefia imediata do servidor, juntamente com o DRH, objetivando promover os esclarecimentos necessários à conclusão do processo avaliatório.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 17. O servidor que discordar do resultado da avaliação poderá interpor recurso escrito dirigido ao Secretário de Administração no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência do resultado da avaliação pelo servidor avaliado, podendo este instruir o referido recurso com os documentos que julgar convenientes.

§ 1º: Na elaboração das razões do recurso, o servidor deverá ater-se aos fatores e critérios componentes da ficha de avaliação, indicando aqueles que forem objeto de contestação e eventuais irregularidades constatadas na apuração do resultado.

§ 2º: Será indeferido liminarmente o recurso que for interposto fora do prazo ou que não observar o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º: O Secretário de Administração analisará o recurso, podendo manter ou reformular a avaliação.

§ 4º: Da decisão do Secretário de Administração cabe recurso a Presidência do T.J.E., no prazo de 10 (dez) dias, a partir da ciência da decisão pelo servidor avaliado.

§ 5º: Da decisão da Presidência do Tribunal, não cabe recurso.

Art. 18. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias, a partir do recebimento pela autoridade julgadora.

Parágrafo único: Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento, considerando-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente.

Art. 19. A autoridade julgadora do recurso deverá notificar o servidor para ciência da decisão.

Parágrafo único: a notificação poderá ser efetuada por termo nos autos, por via postal, com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure certeza de ciência do servidor.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Aplica-se a avaliação de estágio probatório aos servidores que entraram em exercício 36(trinta e seis) meses antes da publicação desta resolução.

Art. 21. Os servidores que já estiverem cumprindo o período de estágio probatório, na data da publicação desta Resolução, ficam sujeitos à avaliação nas etapas restantes nos termos do Art. 7º, com base no tempo de exercício cumprido.

Parágrafo único: Os servidores enquadrados no caput deste artigo serão considerados aprovados no estágio probatório, se obtiverem resultado final de, no mínimo 60% (sessenta por cento) do total máximo de pontos correspondente às etapas de avaliação a que forem submetidos.

Art. 22. O fato novo ocorrido na vida funcional do servidor, antes do encerramento do estágio probatório, capaz de influir positiva ou negativamente em sua atuação, deverá ser comunicada ao setor competente para subsidiar sua avaliação.

Art. 23. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, conforme o disposto no art. 32, § 2º, da Lei nº 5.810/94.

Art. 24. O Secretário de Administração encaminhará a Presidência, para fins de homologação, o resultado final da avaliação até o último dia do trigésimo segundo mês do período do estágio probatório.

Art. 25. O ato de homologação do resultado final do Estágio Probatório será publicado no Diário de Justiça e registrado nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 26. O servidor em estágio probatório, cedido a outra unidade provisoriamente, será avaliado, no órgão em que estiver em exercício, obedecendo as disposições contidas nesta Resolução.

Art. 27. Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional do Tribunal devem proceder de forma imparcial nas avaliações e, serão responsabilizados pela ação ou omissão que acarrete prejuízo do avaliado.

Art. 28. Ao Secretário de Administração compete estabelecer normas para adequada implementação do SADEP, alterar os instrumentos referidos no art. 9º e expedir instruções complementares a esta resolução.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 30. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Plenário "Des. OSWALDO POJUCAN TAVARES", aos dezoito dias do mês de Setembro de dois mil e dois.


DESEMBARGADORA CLIMENIE BERNADETTE DE ARAUJO PONTES
PRESIDENTE

DESEMBARGADOR PEDRO PAULO MARTINS
VICE-PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO.

Benedito de Miranda Alvarenga
DESEMBARGADOR BENEDITO DE MIRANDA ALVARENGA
CORREGEDOR GERAL DE JUSTIÇA.

Des. Werther Bedito Coelho
DESEMBARGADOR WERTHER BENEDITO COELHO

Yvonne Santiago Marinho
DESEMBARGADORA YVONNE SANTIAGO MARINHO

Jayme dos Santos Rocha
DESEMBARGADOR JAYME DOS SANTOS ROCHA

Albanira Lobato Bemerguy
DESEMBARGADORA ALBANIRA LOBATO BEMERGUY

Osmarina Onadir Sampaio Nery
DESEMBARGADORA OSMARINA ONADIR SAMPAIO NERY

Maria Helena Couceiro Simões
DESEMBARGADORA MARIA HELENA COUCEIRO SIMÕES.

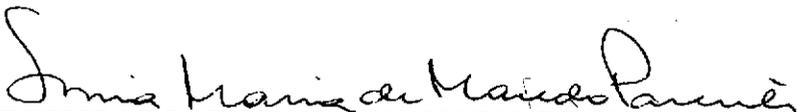
Felício de Araújo Pontes
DESEMBARGADOR FELÍCIO DE ARAÚJO PONTES

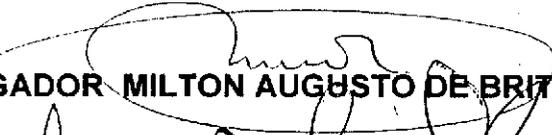
Maria Helena d'Almeida Ferreira
DESEMBARGADORA MARIA HELENA D'ALMEIDA FERREIRA

Maria Izabel de Oliveira Benone
DESEMBARGADORA MARIA IZABEL DE OLIVEIRA BENONE

Carmencin Marques Cavalcante
DESEMBARGADORA CARMENCIN MARQUES CAVALCANTE

Heralda Dalcinda Blanco Rendeiro
DESEMBARGADORA HERALDA DALCINDA BLANCO RENDEIRO


DESEMBARGADORA SÔNIA MARIA DE MACEDO PARENTE


DESEMBARGADOR MILTON AUGUSTO DE BRITO NOBRE


DESEMBARGADOR GERALDO DE MORAES CORREA LIMA


DESEMBARGADORA MARIA DO CÉU CABRAL DUARTE