



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 525/2008

Dispõe sobre o critério de avaliação de desempenho do servidor após o estágio probatório.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe confere o artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal e tendo em vista a Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006 e o artigo 28 da Resolução TSE nº 22.582, de 30 de agosto de 2007, publicada no Diário da Justiça da União – Seção 1, págs. 102 e 103 de 10 de setembro de 2007, e ainda considerando o protocolado sob nº 1793/2008 em que é interessada a Secretaria de Gestão de Pessoas,

RESOLVE:

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 1º O desenvolvimento dos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, nas carreiras de Técnico Judiciário e Analista Judiciário, dar-se-á mediante progressão funcional e promoção, nos termos do art. 9º da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, e Resolução TSE nº 22.582, de 30 de agosto de 2007, observados os critérios e as normas constantes desta Resolução.

Seção II

Da Progressão Funcional e da Promoção

Art. 2º A progressão funcional consiste na movimentação do servidor de um padrão para o seguinte, dentro de uma mesma classe, e ocorrerá anualmente no mês em que o servidor completar o interstício de um ano no padrão em que estiver posicionado.

Art. 3º Terá direito à progressão funcional o servidor que, no processo de avaliação, alcançar desempenho satisfatório, nos termos do artigo 7º da presente Resolução.

Art. 4º A promoção consiste na movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte, e ocorrerá no mês em que o servidor completar o interstício de um ano em relação à progressão funcional imediatamente anterior.

Art. 5º Terá direito à promoção o servidor que:

I – alcançar desempenho satisfatório, no processo de avaliação; e

II – participar, durante o período de permanência na classe, de conjunto de ações de educação corporativa que totalizem o mínimo de oitenta horas de capacitação, oferecido pelo Tribunal ou custeados pelo servidor.

Art. 6º Consideram-se ações de educação corporativa para fins de promoção os cursos que, de forma sistemática, por metodologia presencial, semi-presencial ou a distância,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

153

possibilitam o desenvolvimento de competências para o cumprimento da missão institucional, custeados, ou não, pela Administração.

§ 1º Não se enquadram na definição de ações de educação corporativa, 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 11.416/06;

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 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;

VI – a conclusão de cursos de graduação e pós-graduação;

VII – a conclusão de disciplinas, módulos ou similares, de cursos de graduação ou de pós-graduação.

§ 2º Serão aceitas como ações de educação corporativa para fins de promoção aquelas não custeadas pela Administração, desde que contemplem uma carga de, no mínimo, oito horas de aula, ministradas por instituição ou profissional reconhecido no mercado e estejam em conformidade com os parâmetros estabelecidos no Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Justiça Eleitoral.

§ 3º As ações de que trata o parágrafo anterior deverão estar vinculadas às áreas de interesse do Tribunal Regional Eleitoral e às atribuições do cargo efetivo ou às atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício do cargo em comissão ou da função comissionada, na condição de titular ou substituto.

§ 4º 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 pela unidade responsável pelo recebimento à vista do original.

§ 5º O fato de a especialidade do cargo de provimento efetivo estar em processo de extinção não impede a aplicação das regras de que trata este artigo.

Art. 7º Considera-se desempenho satisfatório o resultado igual ou superior a setenta por cento da pontuação máxima na avaliação de desempenho.



Art. 8º A progressão funcional e a promoção serão formalizadas através de Portaria do Presidente, a qual produzirá efeitos financeiros a partir do primeiro dia subsequente à data em que o servidor houver completado o interstício.

Parágrafo único. A portaria a que se refere este artigo será publicada no Boletim Interno e consignada nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 9º O interstício para a progressão funcional e para a promoção será computado em períodos corridos de 365 dias, da data em que o servidor completou o último interstício aquisitivo, ficando suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 83, 84, § 1º, 85, 91, 92, 95 e 96 da Lei nº 8.112, de 1990, bem assim nas hipóteses de participação em curso de formação e faltas injustificadas ao serviço, sendo retomado a partir do término do impedimento.

Parágrafo único. 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.

Seção III

Da Avaliação de Desempenho

Art. 10. A Avaliação de Desempenho é a verificação sistemática e formal da atuação do servidor no exercício das atribuições do cargo, no âmbito de sua área e/ou especialidade, mediante critérios objetivos.

Art. 11. São finalidades da Avaliação de Desempenho:

- I – subsidiar a concessão de progressão funcional e promoção;
- II - detectar necessidades de capacitação e desenvolvimento;
- III – identificar necessidades de adequação na lotação do servidor.

Art. 12. Os processos de avaliação de desempenho compõem-se, obrigatoriamente, da auto-avaliação do servidor e da avaliação da chefia imediata, atribuindo-lhes, respectivamente, pesos 1 e 2.

Parágrafo único. O resultado da avaliação de desempenho corresponderá à média ponderada das avaliações de que trata o “caput” do presente artigo.

Art. 13. O servidor que, no período de avaliação, houver trabalhado sob a direção de mais de uma chefia, será avaliado por aquela à qual esteve subordinado por mais tempo.

§ 1º. Se houver empate no tempo de serviço prestado sob diferentes chefias, a avaliação caberá àquela a que o servidor estiver subordinado por último.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

155

§ 2º O servidor cedido será avaliado pelo órgão no qual estiver em exercício, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução.

§ 3º O servidor ocupante de cargo efetivo com lotação em cartório eleitoral será avaliado pelo chefe de cartório.

§ 4º O servidor ocupante de cargo efetivo designado para a função comissionada de chefe de cartório será avaliado pelo juiz responsável pela jurisdição da respectiva zona eleitoral na data da avaliação.

§ 5º Antes de afastar-se da jurisdição eleitoral cabe ao juiz responsável proceder à avaliação do servidor designado para a função comissionada de chefe de cartório, fornecendo subsídios para o juiz eleitoral que virá a substituí-lo.

§ 6º Caso o Avaliador necessite afastar-se de suas funções /cargo, deverá instruir seu substituto quanto à avaliação de Desempenho, fornecendo subsídios para a conclusão das respectivas etapas de avaliação.

Art. 14. Decorridos 12 meses da aprovação no estágio probatório, o servidor será submetido ao processo de Avaliação de Desempenho de que tratam os artigos 10, 11 e 12, desta Resolução, para fins de progressão funcional e promoção.

§ 1º A avaliação abrangerá cada período de doze meses de efetivo exercício no cargo, durante os quais será acompanhada a atuação do servidor em relação às competências necessárias ao seu efetivo desempenho.

§ 2º Por competência entenda-se o conjunto de conhecimentos, habilidades e comportamentos, passíveis de aferição, que afetam o desempenho de uma atividade ou papel funcional.

Art. 15. Será utilizado, como instrumento do processo de avaliação, o modelo constante no anexo I da presente Resolução, denominado “Ficha de Avaliação de Desempenho”.

Seção IV

Do Avaliador

Art. 16. O Avaliador é responsável pela avaliação de seu subordinado, cabendo-lhe:

- I – Orientar o servidor sobre como desenvolver suas tarefas;
- II – Criar condições adequadas para que as tarefas sejam realizadas dentro do esperado;
- III – Informar ao servidor qual é a expectativa em relação ao seu desempenho;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

IV – Acompanhar sistematicamente o desempenho do servidor, propondo soluções para eventuais problemas.

Art. 17. Os avaliadores, ocupantes de cargo efetivo, deverão participar de programa de treinamento de no mínimo 08 horas a cada dois anos.

Parágrafo único. Este programa poderá integrar as 30 horas de capacitação destinada à formação e desenvolvimento de gestores conforme o disposto no inciso III, do art. 6º da Resolução TSE nº 22.572/07.

Art. 18. Compete ao avaliador:

I - atribuir ao servidor avaliado, em cada fator de desempenho, os conceitos de avaliação, registrando-os na Ficha de Avaliação de Desempenho, juntamente com as recomendações e as observações que se fizerem necessárias;

II - dar ciência ao servidor avaliado dos conceitos que lhe foram atribuídos, propiciando-lhe oportunidade de negociação em caso de discordância; e

III - encaminhar a Ficha de Avaliação de Desempenho à Unidade de Gestão de Pessoas, até o décimo dia do mês do término do interstício.

Seção V

Do Avaliado

Art. 19. O avaliado é responsável por sua auto-avaliação, cabendo-lhe:

I – Pedir orientação sobre como desenvolver suas tarefas;

II – Apontar as dificuldades que prejudiquem o bom andamento das tarefas;

III – Informar-se sobre quais são as expectativas da chefia em relação ao seu desempenho;

IV – Discutir regularmente com sua chefia os fatores que podem influenciar no resultado de sua avaliação.

Art. 20. A fim de concluir o processo avaliatório, o servidor deverá auto-avaliar-se antes de eventuais afastamentos e licenças sempre que houver coincidência com o final da etapa de avaliação.

Art. 21. Compete ao avaliado:

I – atribuir-se, em cada fator de desempenho, os conceitos de avaliação, registrando-os na Ficha de Auto-Avaliação de Desempenho, juntamente com as recomendações e as observações que se fizerem necessárias;

II - dar ciência ao avaliador dos conceitos atribuídos;



III - encaminhar a Ficha de Avaliação de Desempenho à Unidade de Gestão de Pessoas, até o décimo dia do mês do término do interstício.

Seção VI

Da Unidade de Gestão de Pessoas

Art. 22. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - encaminhar ao avaliado e avaliador a Ficha de Avaliação e Auto-Avaliação de Desempenho até o final do mês anterior ao que ocorrer o interstício do servidor;

II - coordenar e acompanhar as atividades de avaliação de desempenho, de progressão funcional e de promoção;

III - oferecer treinamento e prestar assessoramento aos avaliadores e avaliados, com vistas à aplicação desta Resolução;

IV - mediar, se necessário, a negociação entre o avaliador e o avaliado, em caso de discordância sobre os resultados da avaliação;

V - apurar o resultado da avaliação;

VI - cientificar formalmente ao servidor do resultado da avaliação;

VII - aferir, para fins de promoção, o aproveitamento do servidor em ações de educação corporativa; e

VIII - submeter à homologação da Diretoria-Geral o resultado da avaliação de desempenho, propondo, quando for o caso, a expedição da Portaria formalizadora da progressão funcional ou da promoção.

Seção VII

Dos Recursos

Art. 23. Do resultado da avaliação, cabe recurso à Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral, no prazo de dez dias consecutivos contados da data da ciência do servidor, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Nas razões do recurso, o servidor deverá ater-se aos conceitos de desempenho objeto de contestação.

§ 2º A Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral, no prazo de dez dias úteis, proferirá decisão sobre o recurso, a qual terá caráter irrecorrível.

§ 3º Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.



Seção VIII

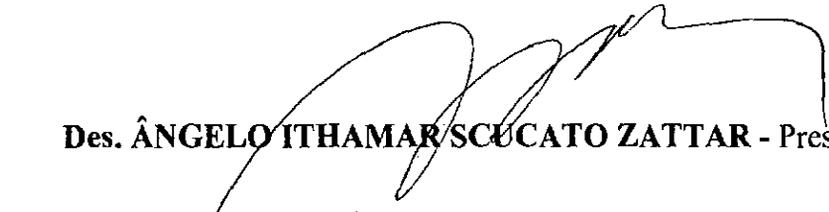
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral deste Tribunal.

Art. 25. Os efeitos desta Resolução retroagem a 10 de dezembro de 2007, conforme prevê o art. 28 e parágrafo único da Resolução nº 22.582/2007 do Tribunal Superior Eleitoral.

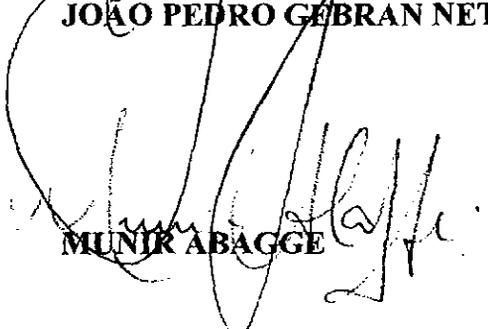
Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, EM 08 DE ABRIL DE 2008.


Des. ÂNGELO ITHAMAR SCUCATO ZATTAR - Presidente


Des. JESUS SARRÃO - Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral


JOÃO PEDRO GEBRAN NETO


MUNIR ABAGGE



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

[Handwritten signature]
RENATO LOPES DE PAIVA

[Handwritten signature]
GILBERTO FERREIRA

[Handwritten signature]
AURACYR AZEVEDO DE MOURA CORDEIRO

[Handwritten signature]
PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL