

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 145/2013

Aprova as instruções que regulamentam o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e revoga a Resolução Administrativa nº 098/2000.

O Egrégio Tribunal Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, em sessão administrativa hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador do Trabalho David Alves de Mello Júnior, com a presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Lairto José Veloso, Ormy da Conceição Dias Bentes, Jorge Álvaro Marques Guedes; dos Juízes Convocados José Dantas de Góes, Titular da 11ª VT de Manaus, Adilson Maciel Dantas, Titular da 3ª VT de Manaus e do Excelentíssimo Procurador-Chefe da PRT-11ª Região, Dr. Jeibson dos Santos Justiniano, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a proposta formulada pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do TRT da 11ª Região;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e regulamentar os critérios de Avaliação Funcional do TRT da 11ª Região;

CONSIDERANDO, ainda, as demais informações constantes no processo TRT Nº MA-1484/2012,

RESOLVE :

APROVAR a reestruturação do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região, na forma regulamentada nesta Resolução Administrativa, em cumprimento ao disposto no art.41 da Constituição Federal, nas Leis nºs. 8.112/90 e 11.416/06, nas Portarias Conjuntas nº 1, de 7 de março de 2007 e nº 3, de 31 de maio de 2007.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1.º O Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região permitirá a aferição dos resultados dos trabalhos desenvolvidos e a identificação das potencialidades e deficiências de cada servidor, tendo como finalidade:

- I - atender às exigências legais;
- II - embasar o sistema de progressão/promoção funcional nas carreiras, que se dará sempre de um padrão para o seguinte, com interstício mínimo de um ano, e ocorrerão sempre nos meses de maio e novembro;
- III - identificar as potencialidades e deficiências de cada servidor, de modo a promover a possibilidade de crescimento profissional (avaliação para o futuro);
- IV - motivar a melhoria da qualidade e o aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho, com vistas ao aumento da produtividade nas unidades e nos serviços prestados por esta Instituição;
- V - estimular a capacitação profissional e o aproveitamento das competências dos servidores;
- VI - atualizar a sistemática de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório;

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2.º O desenvolvimento dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região dar-se-á mediante progressão funcional e promoção, nos termos da Portaria Conjunta nº 1, de 07/03/07, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 11.416/06, de 15/12/06, observados os critérios e normas constantes nesta Resolução Administrativa.

Art. 3.º A progressão funcional consiste na movimentação do servidor de um padrão para o seguinte, dentro da 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. 4.º Terá direito à progressão funcional o servidor que apresentar desempenho satisfatório em processo de avaliação, estabelecido nesta Resolução Administrativa.

Art. 5.º A promoção consiste na movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte.

Parágrafo único. A promoção ocorrerá na data em que o servidor completar o interstício de um ano da progressão funcional imediatamente anterior.

Art. 6º Terá direito à promoção o servidor que:

I - apresentar desempenho satisfatório no processo de avaliação, estabelecido nesta Resolução Administrativa;

II - participar, durante o período de permanência na classe, de cursos de aperfeiçoamento que totalizem o mínimo de oitenta horas de aula, oferecido, preferencialmente, por este Tribunal.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 7.º Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas, por intermédio da Comissão de Avaliação de Desempenho, instrumentalizar e orientar o processo avaliativo, com vistas a assegurar a uniformidade de procedimentos e critérios.

Art. 8.º No processo de avaliação dos servidores do Quadro do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região serão utilizados os seguintes instrumentos:

I - ficha de avaliação de desempenho para efeito de estágio probatório;

II - ficha de avaliação de desempenho funcional para os servidores passíveis de progressão/promoção funcional, que já tenham concluído o período de estágio probatório;

III - relatório de acompanhamento, que será preenchido pelo avaliador e/ou avaliado quando, no decorrer do período avaliativo, forem detectados problemas que possam estar afetando negativamente o desempenho do servidor;

IV - plano de ação, que será preenchido pelo avaliador com as propostas para remoção dos fatores intervenientes detectados na ficha de avaliação de desempenho do servidor;

V - manual de instrução para o acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores.

§ 1.º A ficha de avaliação de desempenho deverá ser assinada pelo avaliador e pelo servidor avaliado.

§ 2.º O resultado das avaliações será homologado pela Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região.

Art. 9.º O servidor avaliado deverá participar ativamente do processo de avaliação do seu desempenho e preenchimento dos formulários.

Art. 10. A Seção de Pessoal encaminhará aos avaliadores os instrumentos de avaliação nos 10 (dez) primeiros dias do mês que antecede o início do período de aplicação da avaliação de desempenho.

Art. 11. Os servidores colocados à disposição de outros órgãos serão avaliados de acordo com as disposições desta Resolução Administrativa.

§ 1.º A remoção não suspende o interstício do servidor para fins de promoção ou de progressão funcional, sendo de responsabilidade do órgão, no qual esteja em efetivo exercício, a avaliação de seu desempenho, conforme regulamento do órgão de origem e a promoção de cursos de aperfeiçoamento para a sua capacitação, em cumprimento à Portaria Conjunta nº 3, de 31.5.2007.

§ 2.º A Seção de Pessoal encaminhará os instrumentos de avaliação de desempenho do servidor à disposição de outros órgãos, bem como as orientações relativas ao processo avaliativo em vigor no Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região, para que o avaliador proceda à avaliação, enquanto persistir a cessão.

CAPÍTULO IV

DO AVALIADOR

Art. 12. A responsabilidade pelo acompanhamento e pela avaliação de desempenho do servidor, bem como pelo cumprimento dos prazos, será da chefia a quem o servidor estiver imediatamente subordinado ou, no impedimento deste, ao seu substituto legal, denominado avaliador, para fins previstos nesta Resolução Administrativa.

§ 1.º O servidor que no período avaliativo houver trabalhado sob a coordenação de mais de uma chefia, será avaliado por aquela à qual esteve subordinado por mais tempo.

§ 2.º Havendo empate no tempo de serviço prestado sob diferentes chefias, a avaliação caberá a quem por último o servidor estiver subordinado, podendo ser ouvida a chefia anterior.

§ 3.º Na impossibilidade do chefe imediato ou seu substituto legal em realizar a avaliação, caberá tal atribuição ao responsável pela unidade de lotação do servidor avaliado ou ao magistrado titular, ressalvados os servidores que se encontrem subordinados diretamente aos juízes ou desembargadores.

Art. 13. Compete ao avaliador:

I - orientar os servidores que lhe são subordinados sobre os fatores a serem utilizados para a avaliação de desempenho;

II - acompanhar, orientar e avaliar sistematicamente o desempenho do servidor, na execução das atividades que lhe forem conferidas;

III - identificar as dificuldades detectadas no desempenho do servidor, no decorrer do processo de avaliação, buscando definir ações para superá-las;

IV - justificar a utilização das pontuações 1(um) e 2(dois) atribuídas a cada fator de avaliação;

V - apresentar justificativa, por escrito, quando o servidor não obtiver pontuação mínima exigida;

VI - encaminhar à Seção de Pessoal a ficha de avaliação de desempenho, devidamente preenchida e assinada, nos 10 (dez) dias após o recebimento.

Parágrafo único. Avaliador e avaliado deverão reter cópia dos instrumentos de avaliação de cada período, a fim de proceder ao acompanhamento do processo de avaliação.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 14. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho, incumbida do cumprimento dos procedimentos e critérios de avaliação previstos nesta Resolução Administrativa, que será composta por:

I - Diretor (a) da Secretaria de Gestão de Pessoas;

II - Diretor (a) da Secretaria Geral da Judiciária;

III - Diretor (a) da Secretaria de Administração;

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho será designada pelo Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região.

Art. 15. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - apreciar os resultados das avaliações de desempenho dos servidores em estágio probatório e de todos os servidores passíveis de progressão funcional/promoção, após a apuração pela Seção de Pessoal, emitindo parecer conclusivo, com proposta de homologação, para deliberação do Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região;

II - proceder à avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório, considerando as pontuações obtidas em todo processo avaliativo, emitindo parecer conclusivo, com proposta de homologação do Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região;

III - apreciar o pedido de impugnação formulado pelo servidor avaliado, emitindo parecer conclusivo;

IV - zelar pela observância dos critérios previstos nesta Resolução Administrativa e decidir sobre os casos omissos relativos ao sistema de avaliação de desempenho;

V - convocar, quando julgar necessário, a chefia imediata e/ou servidor avaliado para esclarecimentos;

VI - proceder nova apuração dos dados constantes nos formulários preenchidos pelo avaliador, quando julgar pertinente.

VII - Informar à Presidência do Tribunal Regional da Décima Primeira Região as situações que figurem hipóteses de perda de função ou cargo em confiança, bem como as situações em que os servidores tenham obtido resultado insatisfatório.

Art. 16. As reuniões convocadas para oitiva de interessados e de testemunhas, bem como para deliberação sobre matéria submetida à Comissão de Avaliação de Desempenho, serão realizadas com presença no mínimo de 3 (três) dos seus membros.

CAPÍTULO VI

DA PONTUAÇÃO

Art. 17. A pontuação máxima a ser alcançada na ficha de avaliação de desempenho corresponde a 200 (duzentos) pontos e a pontuação mínima corresponde a 140 (cento e quarenta) pontos.

Art. 18. Os servidores passíveis de progressão funcional e os servidores em estágio probatório, que obtiverem pontuação entre 140 (cento e quarenta) e 200 (duzentos) pontos, terão acesso ao padrão imediatamente superior, mediante portaria da Presidência, com

efeitos financeiros a partir do primeiro dia subsequente à data em que o servidor houver completado o interstício.

Art. 19. Os servidores passíveis de promoção que obtiverem pontuação entre 140 (cento e quarenta) e 200 (duzentos) e que participarem, durante o período de permanência na classe, de cursos de aperfeiçoamento serão promovidos ao primeiro padrão da classe seguinte, mediante portaria da Presidência, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia subsequente à data em que o servidor houver completado o interstício.

Art. 20. Os servidores que obtiverem pontuação inferior ao mínimo exigido em duas avaliações seguidas serão dispensados de suas respectivas funções comissionadas ou cargos em comissão e ficarão impedidos de ocupá-las até atingir pontuação superior a 140 (cento e quarenta) nas avaliações seguintes.

Art. 21. A Seção de Pessoal, procederá à apuração dos dados, encaminhando o resultado à Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 22. Considerar-se-á aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver desempenho satisfatório ao final de todo o período avaliativo.

Parágrafo único. Entende-se como desempenho satisfatório o resultado igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima estabelecida no art.17.

CAPÍTULO VII

DO TREINAMENTO

Art. 23. Consideram-se cursos de aperfeiçoamento para fins de promoção os que, de forma sistemática, por metodologia presencial ou à distância, possibilitam o desenvolvimento de competências para o cumprimento da missão institucional, custeadas ou não pelo Tribunal Regional do Trabalho.

§ 1.º Todas os cursos de aperfeiçoamento custeados pelo Tribunal Regional do Trabalho são válidos para fins de promoção.

§ 2.º Serão aceitos cursos de aperfeiçoamento não custeados pelo Tribunal Regional do Trabalho que contemplarem uma carga de, no mínimo, oito horas de aula, ministrados por instituição ou profissional reconhecido no mercado, desde que previstos no Programa Permanente de Capacitação.

§ 3.º Os cursos de aperfeiçoamento de que trata o parágrafo anterior deverão estar vinculados às áreas de interesse dos órgãos do Poder Judiciário e às atribuições do cargo efetivo ou às atividades desempenhadas pelo servidor, quando no exercício de função comissionada ou de cargo em comissão.

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

Art. 24. Caberá ao Núcleo de Formação de Aperfeiçoamento de Servidores da Escola Judicial:

I - propiciar aos servidores, em exercício neste Tribunal, a possibilidade de participação nos cursos de aperfeiçoamento previstos no Programa Permanente de Capacitação, na forma do art.10 da Lei nº11.416/2006;

II- verificar a compatibilidade dos cursos de aperfeiçoamento com as áreas de interesse do Poder Judiciário da União em conjunto com as atribuições do cargo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício do cargo em comissão ou da função comissionada, quando referentes aos cursos não custeados pelo Tribunal, nos casos de servidor passível de promoção, conforme disposto na Lei nº 11.416/2006;

III- comunicar à Seção de Pessoal, os servidores que participaram dos cursos de aperfeiçoamento de treinamento, até o primeiro dia do mês em que o servidor completar o interstício de um ano no padrão em que estiver posicionado.

Art. 25. O Núcleo de Formação de Aperfeiçoamento de Servidores da Escola Judicial dará prioridade às inscrições em cursos de aperfeiçoamento previstos em seu programa anual, de servidores passíveis de promoção.

Art. 26. A comprovação dos cursos de aperfeiçoamento far-se-á mediante apresentação de cópia de certificado ou de declaração de conclusão do evento, devidamente autenticada, podendo a autenticação ser feita pelo Núcleo de Formação de Aperfeiçoamento de Servidores da Escola Judicial ou pela Seção de Pessoal à vista do original.

Parágrafo único. A apresentação dos comprovantes dos cursos de aperfeiçoamento ao Núcleo de Formação de Aperfeiçoamento de Servidores da Escola Judicial deverá ocorrer até 30 (trinta) dias úteis antes do início do período avaliativo, para inclusão nas promoções.

Art. 27. A Seção de Pessoal encaminhará ao Núcleo de Formação de Aperfeiçoamento de Servidores da Escola Judicial a relação dos servidores com direito à promoção, no mesmo período da distribuição dos instrumentos de avaliação.

Art. 28. Não se enquadram na definição de cursos de aperfeiçoamento, para fins de promoção:

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

II - os que deram origem à percepção do adicional constante dos incisos I a III do art.15 da Lei nº11.416/2006;

III - reuniões de trabalho e participação em comissões ou similares;

IV- elaboração de monografia ou artigo científico destinados 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.

Art. 29. O servidor avaliado à disposição de outros Órgãos, apto à promoção, deverá apresentar os comprovantes de participação em cursos de aperfeiçoamento à Unidade Administrativa responsável, na sua unidade de lotação, para que valide a informação e preencha o campo correspondente da ficha de avaliação de desempenho.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA EFEITO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 30. O servidor aprovado em concurso público para cargo do Quadro de Pessoal deste Tribunal, a partir do início do seu exercício, ficará sujeito ao estágio probatório.

Parágrafo único. O estágio probatório terá duração de 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 31. O desenvolvimento do servidor em estágio probatório dar-se-á mediante progressão funcional, nos termos da Portaria Conjunta nº 1, de 07/03/2007, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 11.416, de 15/12/2006.

Art. 32. Durante o período de estágio probatório os servidores serão submetidos a avaliações de desempenho quanto à aptidão e capacidade para o exercício do cargo, observando-se os seguintes fatores, de acordo com o disposto na Lei nº 8.112/90:

- I - assiduidade/pontualidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

Art. 33. A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório terá por base o acompanhamento diário, com avaliações anuais e uma avaliação especial, que consistirá na consolidação das avaliações efetuadas.

Art. 34. O registro da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório será realizado em 3 (três) etapas distintas: no 5º (quinto) mês; no 12º (décimo segundo), no 20º (vigésimo) e no 30º (trigésimo) mês, a contar do início de efetivo exercício do seu cargo.

§ 1.º Será atribuído 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;

§ 2.º O resultado final que se refere o caput deste artigo será obtido mediante cálculo de média ponderada dos totais de cada avaliação;

§ 3.º A Comissão de Avaliação de Desempenho realizará no 31º (trigésimo primeiro) mês a avaliação especial de desempenho, considerando a pontuação obtida nas avaliações anteriores.

§ 4.º O servidor permanecerá em avaliação até o 36º (trigésimo sexto) mês, prazo final do estágio probatório.

Art. 35. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargo de natureza especial, cargos de provimento em comissão CJ-2, CJ-3 e CJ-4 ou equivalentes, conforme disposto na Lei nº 9.527/97, respeitadas as matrizes de competência correspondentes.

Art. 36. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos arts.81, incisos I a IV, 94, 95 e 96, bem como afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal, previsto no art. 20 da Lei nº. 8.112/90.

Art. 37. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos relacionados abaixo:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família (art.83 da Lei nº 8.112/90);

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, por prazo indeterminado e sem remuneração (art.84, § 1º, da Lei nº 8.112/90);

III - licença para atividade política (art.86 da Lei nº 8.112/90);

IV - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, sem remuneração (art.96 da Lei nº 8.112/90);

V - afastamento para participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal (art.2º, § 4º, da Lei nº 8.112/90);

VI - faltas injustificadas ao serviço.

Parágrafo único. Nos casos de suspensão do período de estágio probatório, a contagem do tempo de exercício será retomada a partir do término dos impedimentos previstos nos incisos deste artigo, aproveitando-se o período que antecedeu ao afastamento.

Art. 38. Quando o servidor permanecer afastado ou licenciado por período igual ou superior a 90 (noventa) dias, durante qualquer um dos períodos avaliativos mencionados no art. 34, em configurada a inviabilidade de avaliação, suprimir-se-á a respectiva etapa, sendo considerada como pontuação da avaliação corrente aquela obtida no período imediatamente anterior.

Parágrafo único. Na hipótese estabelecida no *caput*, quando não houver período imediatamente anterior, será dada a pontuação máxima prevista no art.17 desta Resolução Administrativa.

Art. 39. Quatro meses antes de findo o período de estágio probatório, a Seção

de Pessoal encaminhará a apuração do resultado final das avaliações de desempenho dos servidores à Comissão de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação emitirá parecer conclusivo e encaminhará ao Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região, com proposta de homologação, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do art.32.

Art. 40. Caberá à Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região homologar o parecer final da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 41. Da homologação decorrerá:

I - declaração de estabilidade no cargo, em caso de aprovação, ao final do período de estágio probatório;

II - exoneração do cargo, no caso de servidor não-estável que não alcançar a pontuação mínima prevista no art.17 desta Resolução Administrativa, na forma do art.34, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112/90, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

III - recondução ao cargo anteriormente ocupado, no caso de servidor estável no serviço público federal que não alcançar a pontuação mínima prevista no art.17 desta Resolução Administrativa, na forma do art.29, inciso I, da Lei nº 8.112/90.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES ESTÁVEIS

Art. 42. A Avaliação de Desempenho Funcional será aplicada nos meses de abril e outubro de cada ano, devendo abranger o desempenho do servidor no decurso dos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

Parágrafo Único. Serão avaliados no mês de outubro os servidores cuja data de ingresso no Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região tenha ocorrido entre os meses de maio e outubro, inclusive.

Art. 43. A avaliação de desempenho funcional dos servidores estáveis, passíveis de promoção/progressão funcional, terá por finalidade aferir anualmente o desempenho dos servidores, observados os seguintes fatores:

I - autodesenvolvimento;

II - competência técnica;

III - disciplina;

IV - iniciativa;

V - relacionamento interpessoal.

Art. 44. A avaliação de desempenho dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região ocorrerá anualmente, na data em que o servidor

completar o interstício de um ano no padrão em que estiver posicionado, devendo abranger o seu desempenho no decurso dos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

Art. 45. O interstício para a progressão funcional e promoção será computado em dias corridos de 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias, da data em que completou o último interstício aquisitivo, ficando suspenso durante as licenças e nos afastamentos previstos do exercício do cargo por mais de 90 (noventa) dias em decorrência de:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família (art.83 da Lei nº 8.112/90);

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, por prazo indeterminado e sem remuneração (art. 84, § 1º, da Lei nº 8.112/90);

III - licença para o serviço militar (art.85 da Lei 8.112/90);

IV - licença para atividade política (art.86 da Lei nº 8.112/90);

V - licença para tratar de interesses particulares (art.91 da Lei nº 8.112/90);

VI - licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão (art.92 da Lei nº 8.112/90);

VII - afastamento para investidura em mandato eletivo (art.94 da Lei nº 8.112/90);

VIII - afastamento para estudo ou missão oficial (art.95 da Lei nº 8.112/90);

IX - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere (art.96 da Lei nº 8.112/90);

X - participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal;

XI – faltas injustificadas ao serviço.

§ 1º. 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, aproveitando-se o período que anteceder ao afastamento.

§ 2º. Nos casos de licenças ou afastamentos não previstos neste artigo, considerados de efetivo exercício, cuja ausência seja igual ou superior a 90 (noventa) dias do período avaliativo, configurará inviabilidade da avaliação.

CAPÍTULO X

DOS RECURSOS

Art. 46. É facultado ao servidor avaliado que discordar do resultado de sua avaliação de desempenho encaminhar recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho, por meio da Seção de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência do resultado da avaliação, pelo servidor, em sua ficha de avaliação de desempenho.

§ 1º Na elaboração do recurso, deverá ater-se aos fatores componentes da avaliação efetuada, indicando de forma fundamentada os aspectos e/ou critérios objeto de

inconformidade, ou quaisquer irregularidades no processo de avaliação de desempenho, com cópia da ficha de avaliação de desempenho.

§ 2.º A Seção de Pessoal encaminhará o recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho, até 3 (três) dias úteis após o recebimento, com as informações necessárias para subsidiar o parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 47. A Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá, no prazo de 10 (dez) dias, após encerradas as diligências, parecer conclusivo sobre o recurso.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 48. O avaliador que atribuir ao servidor avaliado notas 1(um) e 2(dois), em quaisquer dos fatores avaliativos, deverá apresentar justificativa.

Art. 49. O não cumprimento das disposições contidas nesta Resolução Administrativa será considerado inobservância do preceito estabelecido no art.116, inciso III, da Lei nº 8.112/90, sujeitando o infrator às penalidades previstas nos arts.129 e 130 da mesma lei.

Art. 50. Os casos omissos serão examinados e submetidos à apreciação da Comissão de Avaliação de Desempenho e, se necessário, serão encaminhados à consideração da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Primeira Região.

Art. 51. Estarão disponibilizados, no Sistema Informatizado, os instrumentos de avaliação e o manual de avaliação de desempenho do servidor, para consulta.

Art. 52. Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Resolução Administrativa nº 98/2000.

Manaus, 10 de julho de 2013.

Original assinado

DAVID ALVES DE MELLO JÚNIOR
Desembargador do Trabalho
Presidente do TRT da 11ª Região