



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SAS Quadra 1, Bloco D - Bairro Setor de Autarquias Sul - CEP 70097-900 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Praça dos Tribunais Superiores

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA 10/2024

de 25 de janeiro de 2024

Regulamenta a Gestão de Desempenho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

considerando a revogação da Resolução Administrativa nº 46/2009, de 16 de dezembro de 2009, pela Resolução Administrativa nº 68/2023;

considerando o que determinam os artigos 9º e 26 da Lei 11.416/2006, de 15 de dezembro de 2006, o Anexo IV da Portaria Conjunta nº 1/2007 do STF, CNJ, CSJT, CJF e Tribunais Superiores, de 7 de março de 2007, o artigo 20 da Lei 8.112/1990, de 11 de dezembro de 1990, e as modificações introduzidas pela Lei 12.269/2010, de 21 de junho de 2010, e pela Lei 12.774/2012, de 28 de dezembro de 2012, regulamentada pela Portaria Conjunta nº 04/2013 do STF, CNJ, CSJT, CJF e Tribunais Superiores;

considerando o disposto na Resolução CSJT-325/2022, de 11 de fevereiro de 2022;

considerando o contido no artigo 61 do Regulamento Geral de Secretaria - Resolução Administrativa nº 68/2023; e

considerando o o contido no Processo SEI 0011744-44.2023.5.10.8000;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I - Regência e objetivos

Seção II - Gestor de Desempenho, Colegiado de Avaliação e competências supletivas

CAPÍTULO II - PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I - Avaliações de desempenho em geral

Seção II - Avaliador e servidor avaliado

Seção III - Avaliação de desempenho de servidor em estágio probatório

Seção IV - Avaliação de desempenho funcional

Seção V - Recursos contra a avaliação de desempenho

CAPÍTULO III - DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES NA CARREIRA

Seção I - Modos de desenvolvimento na carreira

Seção II - Progressão funcional

Seção III - Promoção

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Regência e objetivos

Art. 1º. Esta Portaria regulamenta a gestão de desempenho dos servidores no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, em complemento ao Regulamento Geral de Secretaria.

Art. 2º. A gestão de desempenho permite a aferição dos resultados do trabalho realizado e a identificação das potencialidades e das necessidades de desenvolvimento de cada servidor, tendo como finalidade:

- I** - estimular a melhoria da qualidade e o aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho, com vistas à excelência nos serviços prestados pela instituição;
- II** - contribuir para identificação de necessidades de treinamento e desenvolvimento, buscando maximizar o aproveitamento do potencial dos servidores;
- III** - subsidiar ações da área de gestão de pessoas;
- IV** - promover o processo de avaliação de desempenho de servidor em estágio probatório, com a finalidade de confirmação ou não no cargo;
- V** - subsidiar o desenvolvimento dos servidores na carreira, que se dará mediante progressão funcional e promoção;
- VI** - fornecer aos titulares das unidades informações úteis ao planejamento, coordenação e execução das atividades sob sua responsabilidade; e
- VII** - gerar informações que o Tribunal poderá utilizar nos processos destinados à escolha de ocupantes de cargo em comissão e funções comissionadas.

Seção II

Gestor de Desempenho, Colegiado de Avaliação e competências supletivas

Art. 3º. A gestão de desempenho do Tribunal o obedecerá os termos do Regulamento Geral de Secretaria e desta Portaria, sendo gerenciada pela Coordenadoria de Políticas de Pessoal, sob orientação da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 4º. Compete à Coordenadoria de Políticas de Pessoal, por meio da Seção de Gestão de Desempenho, dentre outras atribuições previstas no Regulamento Geral de Secretaria, em normativos específicos ou nesta Portaria:

- I** - proceder aos levantamentos de exercício de novos servidores, bem como das alterações de lotação, ocorrências de desligamento e interrupções de exercício de servidores; e
- II** - gerenciar o processo de avaliação de desempenho dos servidores passíveis de progressão funcional e promoção, inclusive de servidores em estágio probatório.

Art. 5º. Fica instituído o Subcomitê de Avaliação de Desempenho, com o objetivo de auxiliar a Seção de Gestão de Desempenho da Coordenadoria de Políticas de Pessoal, o qual será composto dos seguintes membros:

- I** - o titular da Coordenadoria de Política de Pessoal, a quem caberá a coordenação;
- II** - o titular da Seção de Gestão de Desempenho;
- III** - o titular da Seção de Relações Socioprofissionais; e
- IV** - o titular da Seção de Acompanhamento Funcional;

§ 1º Funcionarão como suplentes dos membros seus respectivos substitutos legais.

§ 2º As reuniões do Subcomitê de Avaliação de Desempenho serão realizadas com, no mínimo, 3 (três) de

seus membros.

Art. 6º. Compete ao Subcomitê de Avaliação de Desempenho:

I - proceder à avaliação especial de desempenho de servidores em estágio probatório, necessária para verificação da aptidão e da capacidade para o exercício do cargo efetivo;

II - apreciar as avaliações de desempenho com resultados insatisfatórios.

III - apreciar os recursos interpostos pelos servidores avaliados, emitindo parecer conclusivo; e

IV - apreciar os casos omissos mediante solicitação da Coordenadoria de Políticas de Pessoal e, se for o caso, submeter o assunto à Secretaria de Gestão de Pessoas com proposta de deliberação pelo Presidente do Tribunal;

Parágrafo único. O Subcomitê poderá ouvir os avaliadores e/ou avaliados para esclarecimentos com relação às avaliações realizadas e aos recursos interpostos.

CAPÍTULO II

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I

Avaliações de desempenho em geral

Art. 7º. A gestão de desempenho é composta por:

I - avaliação de desempenho de servidores em estágio probatório; e

II - avaliação de desempenho funcional;

Art. 8º. A gestão de desempenho destina-se aos servidores passíveis de progressão funcional e promoção, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Tribunal, inclusive aos que se encontram em estágio probatório.

§ 1º Consideram-se servidores passíveis de promoção os posicionados na Classe 'A', Padrão 5, ou na Classe 'B', Padrão 10, de suas carreiras.

§ 2º Consideram-se servidores passíveis de progressão funcional os posicionados nos padrões não citados no parágrafo anterior, inclusive os que se encontram em estágio probatório, até que atinjam o último padrão da Classe 'C'.

Art. 9º. A avaliação de desempenho será realizada por meio dos seguintes instrumentos, anexos a esta Portaria, nos quais serão atribuídos pontos para cada fator avaliativo e registradas necessidades de ações que favoreçam o desenvolvimento profissional do servidor:

I - Formulário de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório (Anexo III); e

II - Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional (Anexo IV).

§ 1º O formulário de avaliação será assinado pelo avaliador e pelo servidor avaliado.

§ 2º No caso de realização da avaliação em sistema informatizado, a assinatura poderá ser registrada por meio de senhas individuais, as quais funcionarão como assinatura eletrônica.

§ 3º As senhas para assinatura eletrônica das avaliações de desempenho deverão ser mantidas em sigilo, ficando avaliadores e avaliados responsáveis por quaisquer atos praticados mediante o seu uso.

§ 4º O agrupamento das categorias funcionais bem como os pesos atribuídos a cada uma delas estão

detalhados nos Anexos I e II respectivamente.

Seção II

Avaliador e servidor avaliado

Art. 10. As avaliações serão de responsabilidade:

I - nos Gabinetes dos Desembargadores e dos Juizes: ao respectivo Desembargador ou Juiz, Titular ou Substituto, conforme a vinculação, ou quem estiver respondendo pela titularidade da unidade;

II - nas Secretarias das Varas do Trabalho e nas demais unidades vinculadas a Juizes: ao respectivo Juiz Titular ou Juiz-Coordenador, ou Juiz que estiver respondendo pela titularidade; e

III - nas demais unidades: ao titular da unidade a quem o servidor estiver subordinado ou, em seus impedimentos, ao substituto legal ou eventual, devendo ser ouvida a chefia imediata, a fim de obter subsídios para a avaliação de desempenho do servidor.

§ 1º Ao avaliador designado nos termos do *caput* deste artigo é facultado delegar, por meio de registro apropriado, a avaliação de desempenho do servidor à chefia imediata que lhe for subordinada.

§ 2º O servidor que, no período de avaliação, houver trabalhado sob mais de uma chefia será avaliado por aquela à qual esteve subordinado por mais tempo.

§ 3º Havendo empate no tempo de serviço prestado sob subordinação de diferentes chefias, a avaliação caberá a quem por último o servidor esteve subordinado.

§ 4º O avaliador poderá ouvir todas as chefias às quais o servidor prestou serviço durante o período avaliativo, buscando subsídios para realizar a avaliação.

Art. 11. Compete ao avaliador:

I - acompanhar, orientar e avaliar o servidor no desempenho de suas atribuições, promovendo reuniões periódicas de retorno;

II - observar os prazos de devolução dos formulários de avaliação de desempenho funcional; e

III - apresentar justificativa para a pontuação 1 (insuficiente) e/ou 2 (regular) eventualmente atribuída a algum subfator avaliativo.

Parágrafo único. Será oferecido, sempre que necessário, treinamento aos avaliadores sobre a Gestão de Desempenho, objetivando a melhoria do processo e a uniformidade de procedimentos e critérios de avaliação.

Art. 12. Compete ao avaliado:

I - participar ativamente do processo de avaliação do seu desempenho, solicitando ao avaliador retorno periódico de sua atuação;

II - observar seu desempenho e comunicar ao avaliador a ocorrência de problemas ou dificuldades no cumprimento de suas atividades, solicitando-lhe o suporte necessário; e

III - comprometer-se com a melhoria do seu desempenho e com seu autodesenvolvimento.

Parágrafo único. Ao servidor avaliado será oferecido, quando necessário, treinamento específico sobre os objetivos e critérios da Gestão de Desempenho, visando enfatizar o papel e a responsabilidade do servidor quanto ao seu desempenho, o que refletirá no resultado do trabalho prestado pela instituição.

Seção III

Avaliação de desempenho de servidor em estágio probatório

Art. 13. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua aptidão e sua capacidade para o desempenho das funções inerentes ao cargo serão objeto de avaliação, observados os seguintes fatores:

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

Parágrafo único. O estágio probatório terá duração de 36 (trinta e seis) meses.

Art. 14. A avaliação de desempenho de servidores em estágio probatório far-se-á de acordo com o estabelecido nesta Portaria, em conformidade com o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União.

Art. 15. A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório será realizada em 3 (três) etapas distintas, a contar do início do seu exercício no cargo:

- I - no 11º (décimo primeiro) mês e abrangerá do 1º (primeiro) ao 10º (décimo) mês;
- II - no 21º (vigésimo primeiro) mês e abrangerá do 11º (décimo primeiro) ao 20º (vigésimo) mês; e
- III - no 31º (trigésimo primeiro) mês e abrangerá do 21º (vigésimo primeiro) ao 30º (trigésimo) mês.

Parágrafo único. O servidor permanecerá em avaliação até o 36º (trigésimo sexto) mês, prazo final do estágio probatório, observados os fatores enumerados no artigo 13 desta Portaria.

Art. 16. O estágio probatório ficará suspenso durante as seguintes licenças e afastamentos previstos na Lei 8.112/1990:

- I - licença por motivo de doença em pessoa da família que exceder a 30 (trinta) dias (art. 83 c/c art. 103, inciso II);
- II - licença por motivo de afastamento do cônjuge, sem remuneração (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); e
- V - participação em curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Federal (art. 20, § 5º).

§ 1º Para fins do disposto no inciso I deste artigo, será observado o interstício definido pelo artigo 24 da Lei 12.269/2010.

§ 2º Suspenso o estágio probatório, por qualquer hipótese, a contagem do tempo será retomada na data em que o servidor retornar ao efetivo exercício.

Art. 17. Para efeito de aquisição da estabilidade, o servidor em estágio probatório, que permanecer em licença para tratamento da própria saúde ou licença à gestante por prazo superior à metade do período de cada etapa avaliativa não será avaliado nessa etapa, sendo essa suprimida do cálculo da média ponderada das avaliações, sem prejuízo da realização da avaliação para fins de progressão funcional nos termos do artigo 18.

Parágrafo único. Caso o avaliador se sinta apto a realizar a avaliação do servidor de que trata o caput deste artigo, essa será procedida nos termos do artigo 15 e será computada no cálculo da média ponderada.

Art. 18. Para efeito de progressão funcional, a avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, que permanecer em licença para tratamento da própria saúde ou licença gestante por prazo superior a metade do período de avaliação, deverá ser realizada após 3 (três) meses corridos ou 6 (seis) meses interpolados contados do retorno do servidor à atividade.

Parágrafo único. Fica assegurado ao avaliador a possibilidade de proceder a avaliação do servidor de que trata o caput deste artigo nos prazos estabelecidos no artigo 15.

Art. 19. A Coordenadoria de Políticas de Pessoal disponibilizará aos avaliadores os formulários de avaliação até o 5º (quinto) dia útil dos meses a que se referem os incisos I a III do artigo 15.

Parágrafo único. Os formulários mencionados neste artigo deverão ser devolvidos, devidamente preenchidos e assinados, ou registrados em sistema informatizado, por meio de senhas individuais, até o décimo dia útil após o seu recebimento.

Art. 20. A pontuação máxima que poderá ser alcançada em cada uma das etapas de avaliação durante o estágio probatório corresponde a 200 (duzentos) pontos.

§ 1º Considerar-se-á apto à progressão funcional o servidor que obtiver resultado superior ou igual a 140 (cento e quarenta) pontos em cada uma das etapas de avaliação.

§ 2º Considerar-se-á aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver média ponderada superior ou igual a 140 (cento e quarenta) pontos, equivalentes a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.

§ 3º O servidor que não alcançar a pontuação mínima prevista no § 1º deste artigo será encaminhado para a Seção de Acompanhamento Funcional.

§ 4º Para cálculo da média ponderada prevista no § 2º deste artigo, será atribuído peso 1 (um) para a 1ª (primeira) avaliação, peso 2 (dois) para a 2ª (segunda) avaliação e peso 3 (três) para a 3ª (terceira) avaliação previstas no artigo 15.

§ 5º O servidor que não alcançar a pontuação mínima prevista no § 2º deste artigo será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se estável no Serviço Público Federal, na forma do artigo 34, parágrafo único, inciso I e do artigo 29, inciso I da Lei 8.112/1990.

Art. 21. A avaliação especial de desempenho consiste na análise das avaliações parciais de desempenho, bem como do resultado final apresentado nos termos do artigo 19.

Parágrafo único. A avaliação especial de que trata o caput deste artigo, obrigatória para aquisição da estabilidade, deverá ser submetida à homologação 4 (quatro) meses antes de findo o período de estágio probatório, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores avaliativos mencionados nesta Portaria.

Seção IV **Avaliação de desempenho funcional**

Art. 22. Após o término do estágio probatório, o servidor ficará sujeito à avaliação de desempenho funcional, que terá por finalidade aferir o desempenho do servidor, observados os seguintes fatores:

- I - disciplina;
- II - responsabilidade;
- III - potencial;
- IV – relacionamento;
- V – produtividade; e
- VI – assiduidade.

Art. 23. A avaliação de desempenho funcional será aplicada anualmente, com dois meses de antecedência à data prevista para a próxima movimentação funcional, e abrangerá o desempenho do servidor nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à sua realização.

Parágrafo único. Caso o avaliador não se sinta apto a realizar a avaliação do servidor que permanecer em licença para tratamento da própria saúde ou licença gestante por prazo superior a metade do período avaliativo, essa será procedida após 3 (três) meses corridos ou 6 (seis) meses interpolados contados do retorno do servidor à atividade.

Art. 24. A Coordenadoria de Políticas de Pessoal, até o 5º (quinto) dia útil dos meses a que se referem o artigo 23, disponibilizará os formulários de avaliação de desempenho funcional aos respectivos avaliadores.

Parágrafo único. Os formulários mencionados no *caput* deste artigo deverão ser devolvidos, devidamente preenchidos e assinados, ou registrados em sistema informatizado, por meio de senhas individuais, até o 10º (décimo) dia útil após o seu recebimento.

Art. 25. A Coordenadoria de Políticas de Pessoal procederá a apuração dos resultados das avaliações de desempenho funcional, encaminhando-os à autoridade competente para homologação.

Art. 26. A pontuação máxima que poderá ser alcançada na avaliação corresponde a 200 (duzentos) pontos.

§ 1º Para fins de progressão funcional e promoção, o servidor deverá obter resultado igual ou superior a 140 (cento e quarenta) pontos.

§ 2º O servidor que não alcançar a pontuação mínima prevista no § 1º deste artigo será encaminhado para a Seção de Acompanhamento Funcional.

§ 3º Os servidores avaliados na forma desta Portaria, que obtiverem pontuação inferior a 140 (cento e quarenta) pontos em 2 (duas) avaliações, consideradas as 4 (quatro) últimas, ficarão impedidos de exercer função comissionada ou cargo em comissão até atingirem pontuação igual ou superior a 140 (cento e quarenta) pontos em avaliação subsequente.

Seção V

Recursos contra a avaliação de desempenho

Art. 27. É facultado ao servidor avaliado, que discordar da sua avaliação, encaminhar recurso ao Subcomitê de Avaliação de Desempenho.

§ 1º O recurso deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de ciência do servidor do resultado da avaliação.

§ 2º O recurso deverá indicar o fator componente do formulário de Avaliação de Desempenho questionado e/ou eventual irregularidade identificada na apuração.

§ 3º Não será conhecido o recurso quando interposto em desacordo com o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 4º A oitiva do servidor avaliado e de seu avaliador pelo Subcomitê de Avaliação de Desempenho deverá ocorrer em momentos distintos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da interposição do recurso.

§ 5º Nos casos em que o avaliado tiver obtido nota superior ou igual a 140 (cento e quarenta) pontos, a interposição de recurso não suspenderá o processo de movimentação funcional.

Art. 28. O Subcomitê de Avaliação de Desempenho emitirá, no prazo de 60 (sessenta) dias da interposição, parecer conclusivo acerca do recurso interposto, encaminhando-o ao Presidente do Tribunal para decisão final, homologando ou não o parecer.

§ 1º O avaliador e o servidor avaliado serão cientificados formalmente do resultado do recurso.

§ 2º Contra a decisão do Presidente do Tribunal caberá recurso do servidor ao Tribunal Pleno, na forma prevista no Regimento Interno.

CAPÍTULO III

DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES NA CARREIRA

Seção I

Modos de desenvolvimento na carreira

Art. 29. O desenvolvimento dos servidores nos cargos de provimento das Carreiras do Quadro de Pessoal deste Tribunal dar-se-á mediante progressão funcional e promoção.

Seção II

Progressão funcional

Art. 30. A progressão funcional consiste na movimentação do servidor de um padrão para o seguinte, dentro de uma mesma classe.

Art. 31. A progressão funcional do servidor em estágio probatório ocorrerá anualmente, com efeitos a contar do dia subsequente à data em que o servidor houver completado o interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício no padrão em que estiver posicionado, observados os afastamentos previstos no artigo 16, e será concedida mediante portaria da Presidência do Tribunal.

Parágrafo único. A progressão de que trata o *caput* deste artigo observará os critérios de avaliação estabelecidos nesta Portaria, em conformidade com o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União.

Art. 32. A progressão funcional do servidor que já concluiu o estágio probatório ocorrerá anualmente, com efeitos a contar do dia subsequente à data em que o servidor houver completado o interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no padrão em que estiver posicionado, e será concedida mediante Portaria da Presidência do Tribunal, observadas as suspensões decorrentes dos seguintes afastamentos:

- I - licença por motivo de doença em pessoa da família que exceder a 30 (trinta) dias;
- II - licença por motivo de afastamento do cônjuge, sem remuneração;
- III - licença para o serviço militar;
- IV - licença para atividade política;
- V - licença para tratar de interesses particulares;
- VI - licença para o desempenho de mandato classista;
- VII - afastamento para o exercício de mandato eletivo;
- 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;
- X - participação em curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Federal; e

XI - faltas injustificadas ao serviço.

§ 1º Para fins do disposto no inciso I deste artigo será observado o interstício definido pelo artigo 24 da Lei 12.269/2010.

§ 2º Nos casos de suspensão relacionados nos incisos deste artigo, a contagem do tempo, para efeito de completar o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, será retomada na data em que o servidor retornar ao efetivo exercício.

Art. 33. A progressão funcional do servidor avaliado na forma do artigo 18 ou do parágrafo único do artigo 23 será concedida a contar da data prevista nos artigos 31 e 32, respectivamente.

Art. 34. Terá direito à progressão funcional o servidor que apresentar desempenho satisfatório em processo de avaliação, nos termos dos artigos 20 e 26.

Seção III Promoção

Art. 35. A promoção consiste na movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte.

§ 1º A promoção ocorrerá com efeitos a contar do dia subsequente à data em que o servidor houver completado o interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da progressão funcional imediatamente anterior, observadas as suspensões decorrentes dos afastamentos previstos no artigo 32, e será concedida mediante Portaria da Presidência do Tribunal.

§ 2º A promoção do servidor avaliado na forma do parágrafo único do artigo 23 será concedida a contar da data prevista no § 1º deste artigo.

Art. 36. Terá direito à promoção o servidor que apresentar desempenho satisfatório em processo de avaliação, nos termos do artigo 26 e participar, durante o período de permanência na classe, de conjunto de ações de treinamento que totalizem o mínimo de 80 (oitenta) horas de aula, oferecido, preferencialmente, pela Escola Judicial do Tribunal.

Parágrafo único. Serão considerados válidos para fins do disposto neste artigo os eventos de capacitação concluídos no período em que o servidor esteve na classe imediatamente anterior àquela para a qual será promovido.

Art. 37. Consideram-se ações de treinamento para fins de promoção as que, de forma sistemática, por metodologia presencial ou à distância, possibilitam o desenvolvimento de competências para o cumprimento da missão institucional, custeadas ou não pela Administração.

§ 1º Todas as ações de treinamento custeadas pela Administração são válidas para fins de promoção.

§ 2º Serão aceitas ações de treinamento não custeadas pela Administração, que contemplarem uma carga de, no mínimo, 8 (oito) horas de aula, ministradas por instituição ou profissional reconhecido no mercado, desde que previstas em programa permanente de capacitação.

§ 3º As ações de treinamento de que trata o § 2º deste artigo deverão estar vinculadas às áreas de interesse do Tribunal e às atribuições do cargo efetivo ou às atividades desempenhadas pelo servidor, quando no exercício de função comissionada ou de cargo em comissão.

§ 4º O fato de a especialidade do cargo de provimento efetivo estar em processo de extinção não impede a aplicação da regra do § 3º deste artigo.

§ 5º 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 seu recebimento à vista do original.

§ 6º Não se enquadram na definição de ações de treinamento, 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 e VI do artigo 15 da Lei 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; e

V - participação em programa de reciclagem anual dos ocupantes do cargo 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 § 3.º do artigo 17 da Lei 11.416/2006.

Art. 38. Compete à Coordenadoria de Políticas de Pessoal, por meio da Seção de Gestão de Desempenho, preparar e encaminhar à área de capacitação listagem com os nomes dos servidores passíveis de promoção, com 6 (seis) meses de antecedência ao mês em que os servidores completarem o interstício de que trata o artigo 35.

Art. 39. Compete à área de capacitação:

I - propiciar aos servidores em exercício neste Regional a participação em eventos mediante Plano de Capacitação desenvolvido para esse fim;

II - efetuar o cálculo da carga horária exigida, observando os critérios estabelecidos nesta Portaria;

III - emitir e encaminhar relatório à Seção de Gestão de Desempenho, até o 10º (décimo) dia útil do mês que antecede àquele em que o servidor completar o interstício de que trata o artigo 35, informando se o servidor obteve carga horária necessária à promoção; e

IV - verificar a pertinência dos eventos externos realizados pelo servidor e não patrocinados por esta Corte.

§ 1º Na hipótese de o servidor alcançar a carga horária, prevista no artigo 36, após o prazo de que trata o inciso III deste artigo, a área de capacitação deverá encaminhar nova informação à Seção de Gestão de Desempenho.

§ 2º Poderão ser computadas, para fins de cálculo da carga horária de que trata o artigo 36 desta Portaria, as ações de treinamento não custeadas pelo Tribunal, cujos comprovantes de participação tenham sido apresentados à área de capacitação para averbação.

Art. 40. É de exclusiva responsabilidade de cada servidor a entrega dos certificados que comprovem sua participação em eventos de capacitação externos, bem como o acompanhamento do número de horas requeridas para a promoção.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. Os resultados das avaliações de desempenho funcional e das avaliações de desempenho em estágio probatório serão homologados pelo Presidente do Tribunal.

Art. 42. Eventuais modificações no formulário de avaliação serão submetidas à aprovação da Presidente do Tribunal.

Art. 43. Ficam convalidados os atos relativos à movimentação funcional de servidores, praticados em observância à nova redação dada pela Lei 12.269/2010 ao artigo 103 da Lei 8.112/1990 e ao contido no Processo Administrativo SEI n.º 18.0.000006360-2, assim como os atos praticados em observância ao contido na Lei 12.774/2012, regulamentada pela Portaria Conjunta n.º 4/2013 do STF, CNJ, CSJT, CJF e Tribunais Superiores, e ainda, os praticados no interstício entre a revogação da Resolução Administrativa n.º 46/2009 e a aprovação desta Portaria.

Art. 44. Fica revogada a Portaria Diger n.º 13/2022.

Art. 45. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal.

Art. 46. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador ALEXANDRE NERY DE OLIVEIRA
Presidente do Tribunal



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE NERY RODRIGUES DE OLIVEIRA, Desembargador do Trabalho Presidente**, em 25/01/2024, às 09:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **2423892** e o código CRC **72442EFE**.