



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1187, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2006

CERTIFICO E DOU FÉ que o **Egrégio Pleno do Tribunal Superior do Trabalho**, em sessão ordinária hoje realizada, sob a Presidência do Ex.mo Sr. Ministro Ronaldo Lopes Leal, presentes os Ex.mos Ministros Rider Nogueira de Brito, Vice-Presidente, José Luciano de Castilho Pereira, Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, Vantuil Abdala, Milton de Moura França, João Oreste Dalazen, Gelson de Azevedo, Carlos Alberto Reis de Paula, Antônio José de Barros Levenhagen, Ives Gandra Martins Filho, João Batista Brito Pereira, Maria Cristina Irigoyen Peduzzi, José Simpliciano Fontes de Faria Fernandes, Renato de Lacerda Paiva, Emmanoel Pereira, Aloysio Corrêa da Veiga, Horácio Raymundo de Senna Pires, Rosa Maria Weber Candiota da Rosa, Luiz Philippe Vieira de Mello Filho e Alberto Luiz Bresciani de Fontan Pereira, e o Ex.mo Subprocurador-Geral do Trabalho, Dr. José Neto da Silva

Considerando o art. 41 da Constituição Federal, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19/1998; os arts. 7 e 19, inciso II, da Lei nº 9.421/96, o art. 20, da Lei nº 8.112/90 e a decisão proferida no Pedido de Providências nº 822, pelo Conselho Nacional de Justiça, publicada no Diário da Justiça. Seção 1, de 29/9/2006.

RESOLVEU,

por unanimidade, editar a Resolução Administrativa nº 1187, que dispõe sobre as instruções que regulamentam o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal Superior do Trabalho – PROADE, nos seguintes termos:

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º O Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do TST - PROADE - permite a aferição dos resultados do trabalho desenvolvido e a identificação das potencialidades e deficiências de cada servidor, tendo como finalidades:

I - estimular a melhoria da qualidade e o aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho, com vistas ao aumento da produtividade nas unidades e nos serviços prestados pela instituição;

II - desenvolver a capacitação profissional e maximizar o aproveitamento do potencial dos servidores;

III - subsidiar ações da área de recursos humanos (lotação, mobilidade, treinamento e desenvolvimento de servidores);

IV - promover a Avaliação de Desempenho Funcional e a dos Servidores em Estágio Probatório;

V - embasar a promoção e a progressão funcional nas carreiras;



- VI - contribuir para a indicação de servidores para o exercício de cargo em comissão e função comissionada;
- VII – subsidiar a concessão da licença para capacitação.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º São partes integrantes do Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal Superior do Trabalho - PROADE:

- I - Avaliação de Desempenho Funcional;
- II - Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório.

Art. 3º O Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal Superior do Trabalho - PROADE será aplicado aos servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Tribunal.

Art. 4º O Programa a que se refere esta Resolução Administrativa será implantado, coordenado e desenvolvido pelo Serviço de Desenvolvimento e Capacitação.

Art. 5º Será realizado, quando necessário, treinamento específico com a finalidade de orientar os avaliadores sobre a operacionalização do Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal Superior do Trabalho - PROADE, objetivando a uniformidade de procedimentos e critérios.

Art. 6º As avaliações serão realizadas por meio dos seguintes instrumentos:

- I - Ficha de Avaliação, na qual são atribuídos pontos para cada fator avaliativo;
- II - Plano de Ação, que será preenchido pelo avaliador quando forem detectados problemas no decorrer do período avaliativo que possam estar afetando negativamente o desempenho do servidor.

Parágrafo único. A Ficha de Avaliação e o Plano de Ação serão assinados pelo avaliador e pelo servidor avaliado.

Art. 7º Cabe ao Serviço de Administração de Pessoal encaminhar ao Serviço de Desenvolvimento e Capacitação:

- I - as comunicações de exercício de novos servidores, bem assim as alterações de lotação, ocorrências de desligamento e interrupções de exercício de servidores;
- II - a listagem com os nomes dos servidores passíveis e dos não passíveis de progressão funcional e promoção, com 30 (trinta) dias de antecedência dos períodos avaliativos estabelecidos no art. 15 desta Resolução Administrativa.

§ 1º Consideram-se servidores não passíveis de progressão funcional e promoção os posicionados na Classe 'C', Padrão 15, de suas respectivas carreiras.

§ 2º Consideram-se servidores passíveis de promoção os posicionados na Classe 'A', Padrão 5, ou na Classe 'B', Padrão 10, de suas carreiras.

§ 3º Consideram-se servidores passíveis de progressão funcional os posicionados nos padrões não citados no parágrafo anterior, até que atinjam o último



padrão da Classe 'C'.

CAPÍTULO III DO AVALIADOR

Art. 8º As avaliações serão de responsabilidade do titular do cargo em comissão a quem o servidor estiver imediatamente subordinado, ou, em seu impedimento, do substituto legal ou eventual.

§ 1º A chefia intermediária, se houver, deverá participar, auxiliando no fornecimento de subsídios necessários ao acompanhamento e avaliação do servidor.

§ 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 diferentes chefias, a avaliação caberá a quem por último o servidor estiver subordinado, podendo ser ouvida a chefia anterior.

§ 4º O avaliador poderá ouvir todas as chefias às quais o servidor prestou serviço durante o período avaliativo, buscando subsídios para embasar seu parecer.

Art. 9º Nas unidades em que o servidor a ser avaliado não esteja hierarquicamente subordinado a titular de cargo em comissão, a avaliação competirá ao magistrado a que estiver vinculado.

Parágrafo único. Os Diretores de Secretaria de Órgãos Judicantes, ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do Tribunal, serão avaliados pelo respectivo Presidente do Órgão Judicante a que se encontrarem vinculados.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 10. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho, incumbida do cumprimento dos procedimentos e critérios de avaliação previstos nesta Resolução Administrativa.

§ 1º A Comissão de que trata o caput deste artigo será constituída por representantes da Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa, da Diretoria-Geral de Coordenação Judiciária, pelo Diretor do Serviço de Desenvolvimento e Capacitação, a quem incumbe a coordenação, e por um técnico desse Serviço, que tenha acompanhado o desenvolvimento do processo avaliativo.

§ 2º A Comissão supracitada será designada pela Presidência do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 11. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - apreciar os resultados das avaliações encaminhados pelo Serviço de Desenvolvimento e Capacitação;

II - apreciar os recursos interpostos pelos servidores avaliados, emitindo



parecer conclusivo;

III - proceder à avaliação especial de desempenho, obrigatória para a aquisição de estabilidade do servidor em estágio probatório, considerando as pontuações obtidas na avaliações anteriores, oportunidade em que poderá ser convocada a chefia imediata;

IV - emitir parecer conclusivo acerca das avaliações apreciadas, encaminhando-o ao Diretor-Geral de Coordenação Administrativa, com proposta de homologação.

Art. 12. A Comissão poderá ouvir os avaliadores e/ou servidores avaliados para esclarecimentos com relação às avaliações realizadas e aos recursos interpostos.

Art. 13. A avaliação especial, de que trata o inciso III do art. 11, 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.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 14. A Avaliação de Desempenho Funcional terá por finalidade aferir anualmente o desempenho dos servidores, observados os fatores de assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, relacionamento e potencial.

Art. 15. A Avaliação de Desempenho Funcional será aplicada anualmente, devendo abranger o desempenho do servidor no decurso dos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

§ 1º Serão avaliados no mês de abril os servidores não passíveis de progressão funcional e promoção cuja data de ingresso no Tribunal Superior do Trabalho tenha ocorrido entre os meses de novembro e abril, inclusive.

§ 2º Serão avaliados no mês de outubro os servidores não passíveis de progressão funcional e promoção cuja data de ingresso no Tribunal Superior do Trabalho tenha ocorrido entre os meses de maio e outubro, inclusive.

§ 3º Os servidores passíveis de progressão funcional e promoção serão avaliados no mês em que completarem o interstício de um ano no padrão em que estiverem posicionados.

Art. 16. O período de avaliação será computado em dias corridos, sendo interrompido nos casos de afastamento do exercício do cargo por mais de 90 (noventa) dias em decorrência de:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge;

III - licença para atividade política;

IV - licença para tratar de interesses particulares;

V - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

VI - participação em curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.



Parágrafo único. Nos casos de interrupção relacionados nos incisos deste artigo, a contagem do tempo, para efeito de completar o período de 12 (doze) meses, será reiniciada a partir do término do impedimento.

Art. 17. O Serviço de Desenvolvimento e Capacitação, nos 5 (cinco) primeiros dias dos meses citados nos parágrafos do art. 15, distribuirá as Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional e Planos de Ação aos respectivos avaliadores.

Parágrafo único. Os instrumentos mencionados no caput deste artigo deverão ser devolvidos, devidamente preenchidos e assinados, ao Serviço de Desenvolvimento e Capacitação, até o décimo dia útil após o seu recebimento.

Art. 18. Os servidores colocados à disposição de outros órgãos serão avaliados de acordo com as disposições desta Resolução Administrativa, sendo suas Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional e Planos de Ação encaminhados, pelo Serviço de Desenvolvimento e Capacitação, aos respectivos órgãos, que cumprirão o prazo estabelecido no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 19. O Serviço de Desenvolvimento e Capacitação, de posse das Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional e dos Planos de Ação, procederá à apuração dos dados, encaminhando os resultados à Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 20. A pontuação máxima a ser alcançada na avaliação corresponde a 200 (duzentos) pontos.

§ 1º Os servidores passíveis de progressão funcional que obtiverem pontuação entre 140 (cento e quarenta) e 200 (duzentos) pontos passarão para o padrão imediatamente superior, mediante Ato do Diretor-Geral de Coordenação Administrativa, com efeitos a contar do primeiro dia subsequente à data em que o servidor houver completado o interstício de um ano no padrão em que estiver posicionado.

§ 2º Os servidores passíveis de promoção que obtiverem pontuação entre 140 (cento e quarenta) e 200 (duzentos) pontos, e que, de acordo com a regulamentação específica, participarem de eventos de capacitação, serão promovidos ao primeiro padrão da Classe seguinte, mediante Ato do Diretor-Geral de Coordenação Administrativa, com efeitos a contar do primeiro dia subsequente à data em que o servidor houver completado o interstício de um ano em relação à progressão funcional imediatamente anterior.

§ 3º Os servidores que obtiverem pontuação inferior a 140 (cento e quarenta) pontos em 2 (duas) avaliações, consideradas as 4 (quatro) últimas, serão dispensados de suas respectivas funções comissionadas ou cargos em comissão e ficarão impedidos de ocupá-los até atingirem pontuação superior a 140 (cento e quarenta) pontos na avaliação seguinte.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 21. 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. 22. A Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório far-se-á em conformidade com o estabelecido nesta Resolução.

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

Art. 23. Os servidores serão avaliados pela chefia imediata em 4 (quatro) etapas: no 5º (quinto) mês, no 12º (décimo segundo) mês, no 20º (vigésimo) e no 30º (trigésimo) 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. 21.

Art. 24. 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;
- II - licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- III - licença para atividade política;
- IV - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- V - participação em curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

Parágrafo único. Nos casos de interrupção relacionados nos incisos deste artigo, a contagem do tempo será reiniciada a partir do término do impedimento.

Art. 25. O Serviço de Desenvolvimento e Capacitação 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, ao Serviço de Desenvolvimento e Capacitação, até o décimo dia útil após o seu recebimento.

Art. 26. Os servidores colocados à disposição de outros órgãos serão avaliados de acordo com as disposições desta Resolução Administrativa, sendo os instrumentos de avaliação encaminhados, pelo Serviço de Desenvolvimento e Capacitação, aos respectivos órgãos, que cumprirão o prazo estabelecido no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 27. O Serviço de Desenvolvimento e Capacitação, concluídas as etapas de avaliação do estágio probatório, procederá à apuração do resultado final, encaminhando-o à Comissão de que trata o capítulo IV desta Resolução.

§ 1º 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.

§ 2º O resultado final a que se refere o caput deste artigo será obtido



mediante cálculo de média ponderada dos totais de cada avaliação.

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

Art. 28. 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 e quarenta) pontos, equivalente a 70%(setenta por cento)da pontuação máxima.

§ 2º O servidor considerado aprovado passará, ao término do período de estágio probatório, para o 4º (quarto) padrão da Classe "A" de sua respectiva carreira, mediante Ato do Diretor-Geral de Coordenação Administrativa.

§ 3º 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 dos arts. 34, parágrafo único, inciso I, e 29, inciso I, da Lei nº 8.112/90.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

Art. 29. É facultado ao servidor avaliado que discordar da sua avaliação encaminhar recurso à Comissão de que trata o Capítulo IV.

§ 1º Os recursos deverão ser encaminhados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do servidor na Ficha de Avaliação de Desempenho.

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

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

Art. 30. A Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá, no prazo de 10 (dez) dias, parecer conclusivo, dando ciência por escrito ao avaliador e servidor avaliado.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os instrumentos das avaliações mencionadas no art. 2º desta Resolução são os aprovados por Ato da Presidência.

Art. 32. Os resultados das Avaliações de Desempenho Funcional e de Servidores em Estágio Probatório serão homologados pelo Diretor-Geral de Coordenação Administrativa.

Art. 33. Os Programas de Avaliação de Desempenho dos Órgãos da Justiça



do Trabalho deverão observar os critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal Superior do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 35. Esta Resolução Administrativa entra em vigor a partir de sua publicação, e revoga as Resoluções Administrativas N^os 680/2000; 917/2003; 1145,1146 e 1153/2006; e o ATO.SEPES.GDGCA.GP.N^o 192/2000.

Sala de Sessões, de 07 de dezembro de 2006.

VALERIO AUGUSTO FREITAS DO CARMO
Diretor-Geral de Coordenação Judiciária