

Determino, ainda, a aplicação desta decisão para os casos análogos.

À Secretaria de Gestão de Pessoas para a adoção das providências cabíveis.

Publique-se. Arquive-se.

Recife, 03 de novembro de 2015.

Desembargador Leopoldo de Arruda Raposo

Presidente em exercício

RESOLUÇÃO Nº 381, DE 29 de OUTUBRO DE 2015

EMENTA : Regulamenta o instituto da progressão funcional a que se referem as Leis nº 13.332, de 7 de novembro de 2007, e nº 15.539, de 1º de julho de 2015, e dá outras providências.

A CORTE ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,

Considerando a necessidade de regulamentar o instituto da progressão funcional dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo das carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário de Pernambuco, em conformidade com os princípios mínimos definidos no art. 24 da Lei nº 13.332, de 7 de novembro de 2007, com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 15.539, de 1º de julho de 2015;

Considerando que o talento humano constitui o mais importante recurso do Poder Judiciário de Pernambuco, assumindo papel fundamental e indispensável à prestação dos serviços judiciais à população;

Considerando que, diante dos cenários fiscais adversos, a gestão eficaz e eficiente das pessoas que integram o Poder Judiciário de Pernambuco apresenta-se como principal diferencial a ser alcançado;

Considerando que a avaliação de desempenho, além de constituir requisito objetivo para a progressão funcional, nos termos do disposto no art. 24, §1º, II, da Lei nº 13.332, de 7 de novembro de 2007, com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 15.539, de 1º de julho de 2015, revela-se como ferramenta essencial à gestão das pessoas, possibilitando a mensuração do desempenho das equipes de trabalho, a identificação de lacunas de qualificação dos servidores, a promoção do desenvolvimento das competências funcionais (conhecimentos, habilidades e atitudes) dos servidores e o aperfeiçoamento institucional do Poder Judiciário de Pernambuco, mediante melhoria dos resultados organizacionais;

Considerando que, dentre os objetivos estratégicos do Poder Judiciário, aprovados pela Resolução CNJ 70/2009, inclui-se o de desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores (art. 1º, IV, f, objetivo 11, da Res. CNJ 70/2009);

Considerando a necessidade de fomentar e viabilizar o desenvolvimento dos servidores do Poder Judiciário de Pernambuco, bem como a produção e a disseminação de conhecimentos, visando ao aperfeiçoamento institucional dos órgãos do Poder Judiciário;

Considerando que a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, instituída por meio da Resolução CNJ 192/2014, tem por princípios (I) a formação e o aperfeiçoamento, como processos de educação permanente fundamentados em valores éticos, na prática da cidadania e na melhoria da prestação jurisdicional, para atender as demandas da sociedade brasileira; (II) a integração permanente da educação com o planejamento estratégico do Poder Judiciário, com o desenvolvimento de competências necessárias para o cumprimento da missão, alcance da visão e execução da estratégia; (III) a responsabilidade compartilhada entre o servidor, o gestor, a unidade de formação e a alta Administração; (IV) a educação voltada para a formação do servidor como agente de inovação e aperfeiçoamento institucional; e, finalmente, (V) a educação voltada para a valorização da gestão do conhecimento;

Considerando, também, as diretrizes fixadas na Resolução CNJ 159/2012 para a formação de servidores do Poder Judiciário;

Considerando, ainda, que, nos termos do art. 157 da Resolução TJPE 302/2010, dentre as competências da Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça de Pernambuco, incluem-se a de implementar ações que permitam integrar e subsidiar o desenvolvimento da gestão das competências individuais e institucionais, em conexão com a missão institucional e com o bem-estar funcional, e a de promover o alinhamento permanente da gestão de pessoas com a estratégia do Poder Judiciário de Pernambuco;

Considerando, finalmente, que, nos termos do art. 37 da Constituição da República, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

RESOLVE :

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O desenvolvimento do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo nas carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário de Pernambuco, mediante progressão funcional, observará o disposto nas Leis nº 13.332, de 7 de novembro de 2007, e nº 15.539, de 1º de julho de 2015 e nesta Resolução.

Art. 2º. O disposto nesta Resolução aplica-se a todos os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo das carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário de Pernambuco, inclusive aos que estejam em estágio probatório ou ocupando cargo em comissão.

Art. 3º Para os fins desta Resolução considera-se:

I - CARREIRA: organização estruturada dos cargos, definida por classes e padrões salariais;

- II - CLASSE:** agrupamento de padrões salariais, simbolizado por numerais romanos precedidos da letra "C";
- III - PADRÃO:** simbologia do vencimento representada por numerais cardinais precedidos da letra "P";
- IV - PROGRESSÃO FUNCIONAL:** a movimentação do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de um padrão para o seguinte dentro da mesma classe, e do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte;
- V – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:** análise e mensuração sistemática e formal da atuação do servidor no exercício das atribuições do cargo que ocupa, no âmbito de sua área ou especialidade, em função das atividades que realiza, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento, mediante critérios objetivos;
- VI - COMPETÊNCIAS FUNCIONAIS:** conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores;
- VII - CONHECIMENTO:** saber teórico (SABER);
- VIII - HABILIDADE:** experiência acumulada, prática e domínio das ferramentas (SABER FAZER);
- IX - ATITUDE:** conjunto de características comportamentais individuais que se refletem em tudo o que o indivíduo realiza (QUERER FAZER);
- X – INDICADORES (OU EVIDÊNCIAS) DE DESEMPENHO:** diversas formas por meio das quais as competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) do servidor são externadas;
- XI – INDICADORES (OU EVIDÊNCIAS) ESSENCIAIS:** indicadores imprescindíveis ao alcance da missão institucional;
- XII – CURSO DE APERFEIÇOAMENTO:** curso voltado ao desenvolvimento profissional e de competências estratégicas e essenciais para a melhoria da prestação jurisdicional ;
- XIII - CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* OU ESPECIALIZAÇÃO:** cursos de pós-graduação, em nível de especialização, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de monografia ou trabalho de conclusão de curso, que atendam ao disposto na Resolução nº 1, de 8 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação, do Ministério da Educação;
- XIV - CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* :** mestrado, doutorado ou pós-doutorado, reconhecido ou revalidado pelo Ministério da Educação.

Art. 4º São requisitos cumulativos para a progressão funcional de um padrão para o seguinte dentro das classes C-I, C-II e C-III:

- I -** cumprimento de interstício de um ano de efetivo exercício prestado exclusivamente ao Poder Judiciário de Pernambuco, em relação à progressão funcional imediatamente anterior;
- II -** obtenção de conceito "apto" em avaliação formal de desempenho;
- III -** cumprimento, com aproveitamento, de carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula anuais em curso de aperfeiçoamento correlato à área de atuação do servidor, oferecido, preferencialmente, pela Escola Judicial do Tribunal de Justiça de Pernambuco;
- IV –** ausência de punição de natureza penal ou disciplinar, nos dois últimos anos;
- V –** inexistência de registro, realizado no último ano, de falta injustificada.

Art. 5º Para os padrões da Classe C-IV, além dos requisitos enumerados no art. 4º desta Resolução, exige-se a comprovação de um dos seguintes requisitos adicionais, desde que, em todos os casos, os cursos tenham sido realizados em área de interesse do Poder Judiciário de Pernambuco:

- I -** certificado ou diploma de conclusão de dois cursos de graduação;
- II -** certificado de conclusão ou diploma em curso de pós-graduação *lato sensu* (Especialização), que atenda ao disposto na Resolução nº 1, de 8 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação, do Ministério da Educação;
- III -** certificado de conclusão ou diploma em curso de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado), reconhecido ou revalidado pelo Ministério da Educação.

Art. 6º Para a progressão funcional para os padrões da Classe C-V, além dos requisitos enumerados no art. 4º desta Resolução, exige-se diploma em curso de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado), reconhecido ou revalidado pelo Ministério da Educação, desde que realizado em área de interesse do Poder Judiciário de Pernambuco.

Art. 7º Os efeitos financeiros da progressão funcional retroagirão ao primeiro dia subsequente à data em que o servidor tenha completado o interstício de um ano previsto no art. 4º, I, desta Resolução, se, naquela data, o servidor tiver cumprido todos os demais requisitos, em conformidade com o disposto nos arts. 4º, 5º e 6º desta Resolução.

§ 1º Se, na data em que tiver completado o interstício de um ano previsto no art. 4º, I, desta Resolução, o servidor ainda não tiver cumprido todos os demais requisitos dispostos nos arts. 4º, 5º e 6º desta Resolução, os efeitos financeiros da progressão retroagirão ao primeiro dia subsequente à data em que completar todos os requisitos .

§2º A regra do §1º deste artigo não se aplica caso:

I - o único requisito faltante seja a avaliação de desempenho e esta não tenha sido realizada em razão de recusa injustificada do responsável pela sua realização, nos termos do art. 24;

II – durante o período aquisitivo, o servidor tenha gozado licença médica por período igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que cumpra os requisitos previstos no art. 4o, II e III, no prazo de 120 (cento e vinte) dias do seu retorno às atividades.

§3º Na hipótese do §2º, II, deste artigo, a avaliação de desempenho deverá ser realizada, no mínimo 100 e no máximo 120 dias após o retorno do servidor às suas atividades.

Art. 8º O servidor das carreiras dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário de Pernambuco não progredirá durante o período em que estiver cedido, à disposição ou requisitado por outro órgão da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios (art. 24, §5º, da Lei nº 13.332, de 07 de novembro de 2007, acrescido pelo art. 1º da Lei nº 15.539, de 1º de julho de 2015).

Art. 9º O servidor das carreiras dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário de Pernambuco cedido, à disposição ou requisitado por outro órgão da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios que retornar ao Poder Judiciário de Pernambuco e vier a progredir na carreira só será novamente cedido, colocado à disposição ou requisitado após 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Poder Judiciário de Pernambuco (art. 24, §6º, da Lei nº 13.332, de 07 de novembro de 2007, acrescido pelo art. 1º da Lei nº 15.539, de 1º de julho de 2015).

Art. 10. Compete ao Conselho da Magistratura decidir, à vista de parecer da Secretaria de Gestão de Pessoas, sobre a progressão funcional de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo das carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário de Pernambuco.

Art. 11. Até o dia 05 (cinco) de cada mês, a Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhará ao Conselho da Magistratura parecer opinativo pela concessão ou não da progressão funcional relativamente aos servidores:

I - cujas datas-base tenham ocorrido no mês anterior;

II – cujas datas-base tenham ocorrido em outros meses, quando somente no mês anterior tenham completado os requisitos exigidos para a progressão, nos termos dos arts. 4º, 5º e 6º desta Resolução;

§1º O parecer da Secretaria de Gestão de Pessoas informará, relativamente a cada um dos servidores indicados nos incisos I e II do *caput* neste artigo, de forma individualizada:

I – nome;

II – matrícula;

III – data em que cumpriu o interstício de 01 (um) ano de efetivo exercício prestado exclusivamente ao Poder Judiciário de Pernambuco, em relação à progressão funcional imediatamente anterior, previsto no art. 4º, I, desta Resolução;

IV – se, na data em que cumpriu o requisito temporal, os demais requisitos já haviam sido cumpridos;

V – lotação atual;

VI – lotação utilizada de base para a avaliação de desempenho;

VII – nome do magistrado ou servidor responsável pela realização da avaliação de desempenho;

VIII – conceito obtido na avaliação de desempenho ;

IX – data em que foi realizada a avaliação de desempenho;

X – se o servidor cumpriu, com aproveitamento, carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula em curso de aperfeiçoamento, durante o período aquisitivo definido no art. 4º, I, desta Resolução;

XI – data em que o servidor completou a carga horária no(s) curso(s) de aperfeiçoamento;

XII – curso(s) de aperfeiçoamento realizado(s), com indicação, relativamente a cada um deles, do nome, período de realização, carga horária, a modalidade em que foi realizado (presencial, semipresencial ou à distância), a instituição ou o profissional que o ministrou, e a circunstância de existência ou não de deliberação prévia do responsável pela avaliação acerca da correlação entre as matérias sobre a qual versou e a área de atuação do servidor;

XIII – se a Secretaria de Gestão de Pessoas opina favoravelmente ou não à concessão da progressão funcional ;

XIV – na hipótese em que a Secretaria de Gestão de Pessoas opine favoravelmente à concessão da progressão funcional, a data à qual sugere retroajam os efeitos financeiros, justificadamente ;

XV – outras informações e observações que a Secretaria de Gestão de Pessoas julgue pertinentes.

§2º O parecer de que trata o *caput* deste artigo será acompanhado de quadro resumo, conforme modelo constante do Anexo I da presente Resolução.

§3º A confecção pela Secretaria de Gestão de Pessoas de parecer opinativo pela concessão ou não de progressão funcional a servidor que se enquadre na hipótese prevista no inciso I do *caput* deste artigo dar-se-á independentemente de requerimento .

§4º Na hipótese do inciso II do *caput* deste artigo, a confecção do parecer pela Secretaria de Gestão de Pessoas ficará condicionada à apresentação de requerimento, pelo servidor interessado, protocolado no sistema SGP Digit@l até o dia 15 (quinze) do mês anterior.

§5º As indicações a que se referem os incisos XI e XII do §1º deste artigo levarão em consideração:

I - os cursos cuja comprovação se dê até 15 (quinze) dias antes da data-base para a progressão respectiva, no caso do servidor que se enquadre na hipótese do inciso I do *caput* deste artigo.

II - os cursos cuja comprovação se dê até a data do protocolo do requerimento referido no § 4º deste artigo, no caso de servidor que se enquadre na hipótese do inciso II do *caput* deste artigo.

Art. 12. Recebido o parecer e o quadro resumo referidos no art. 11, o Conselho da Magistratura decidirá, no prazo de 20 (vinte) dias.

Parágrafo único. O Conselho da Magistratura poderá, no prazo referido no *caput* deste artigo, converter o julgamento em diligências, a serem realizadas no mesmo prazo, sempre que:

I – o servidor, considerado apto na avaliação de desempenho, estiver atuando em unidade, judicial ou administrativa, que apresente baixa produtividade ou desempenho;

II – houver registro de reiteradas queixas, na Ouvidoria ou na Corregedoria, em face do servidor;

- III – o servidor esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
- IV – houver indícios de realização da avaliação de desempenho de forma graciosa;
- V – houver indícios de que o servidor adote postura incompatível com a progressão funcional;
- VI - houver outro motivo razoável.

Art. 13. Constatada a realização de avaliação de desempenho graciosa, o Conselho da Magistratura encaminhará as evidências respectivas à Corregedoria, para apuração da responsabilidade disciplinar do avaliador.

Art. 14. O Conselho da Magistratura poderá acolher o opinativo da Secretaria de Gestão de Pessoas, hipótese em que os fundamentos do parecer poderão ser invocados como razões de decidir, ou rejeitá-lo, por meio de decisão motivada.

Art. 15. A decisão do Conselho da Magistratura que concede progressão funcional será encaminhada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente do Tribunal de Justiça, a quem caberá expedir o respectivo ato, no mesmo prazo.

Parágrafo único. O ato expedido pelo Presidente do Tribunal de Justiça será publicado no Diário de Justiça eletrônico - DJe.

Art. 16. Após a publicação do ato concessivo da progressão funcional, a Secretaria de Gestão de Pessoas procederá à implantação respectiva em folha de pagamento.

Art. 17. Da decisão do Conselho da Magistratura que indefere a progressão funcional, caberá recurso para a Corte Especial, no prazo de 10 (dez) dias, contado da publicação da decisão no DJe.

Parágrafo único. Provido o recurso, os efeitos financeiros da progressão retroagirão à data base.

CAPÍTULO II DO INTERSTÍCIO

Art. 18. Para o cálculo do interstício referido no inciso I, do art. 4º, desta Resolução, não é computado o tempo de serviço prestado pelos servidores das carreiras dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário de Pernambuco a outros órgãos da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, quando cedidos, colocados à disposição ou requisitados, ressalvada a hipótese prevista no art. 23 da Lei n. 15.539/2015 e no art. 42, inciso II, desta Resolução.

Art. 19. Também não serão computados, para cálculo do interstício referido no inciso I, do art. 4º, desta Resolução:

- I – faltas não justificadas;
- II – suspensão preventiva administrativa;
- III – prisão preventiva;
- IV – suspensão de pagamento por ato do Presidente do TJPE;
- V – penalidades de suspensão;
- VI – gozo das seguintes licenças:
 - a) para trato de interesse particular;
 - b) para acompanhamento do cônjuge;
 - c) para exercício de mandato eletivo, exceto nas hipóteses de permissão de acumulação de funções;
 - d) para participação em cursos e congressos, salvo se relacionados com as atribuições do cargo que ocupa, comprovada a frequência e aproveitamento;
 - e) para acompanhamento de tratamento de saúde de pessoa da família superior a doze meses.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 20. A avaliação de desempenho é um dos requisitos para a progressão funcional, nos termos do art. 4º, II, desta Resolução, constituindo ferramenta de gestão indispensável à promoção do desenvolvimento das competências funcionais (conhecimentos, habilidades e atitudes) dos servidores e ao aperfeiçoamento institucional, mediante melhoria dos resultados organizacionais, do Poder Judiciário de Pernambuco.

Art. 21. O Sistema de Avaliação de Desempenho por Competências, adotado pelo Poder Judiciário de Pernambuco, será gerenciado pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

§1º No prazo de 30 (trinta) dias da publicação desta Resolução, a Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhará à Presidência do Tribunal proposta de Manual da Avaliação de Desempenho por Competências, que observará as disposições da Lei nº 15.539, de 1º de julho de 2015, e desta Resolução.

§2º O Manual de Avaliação de Desempenho por Competências e suas alterações posteriores serão aprovados por meio de Portaria da Presidência do Tribunal de Justiça e publicado no Diário de Justiça eletrônico – DJe.

Art. 22. A avaliação de desempenho deverá ser realizada anualmente, no mínimo, 15 (quinze), e, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data-base para progressão do servidor, mediante preenchimento de Formulário de Avaliação de Desempenho, conforme modelo constante do Anexo II desta Resolução, que será disponibilizado no Sistema Informatizado de Avaliação de Desempenho por Competências do Tribunal de Justiça de Pernambuco – SIADEC/TJPE, referido no artigo 38 desta Resolução.

§1º Caso o servidor avaliado não obtenha conceito “apto” na avaliação de desempenho, ainda que preencha os demais requisitos legais, não fará *ius* à progressão funcional do período correspondente, devendo ser realizada uma segunda avaliação, após 180 (cento e oitenta) dias, contados da data em que o servidor tenha cumprido o interstício, na qual deverão ser pontuados todos os indicadores.

§2º Obtendo o conceito “apto” na segunda avaliação, o servidor fará *ius* à progressão funcional, desde que atendidos os demais requisitos, mas os efeitos financeiros respectivos retroagirão ao primeiro dia subsequente à data da segunda avaliação.

§3º No caso dos servidores ocupantes do cargo de Oficial de Justiça, que estejam lotados na Central de Mandados da Capital, a avaliação de desempenho a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser realizada, anualmente, no mínimo, 15 (quinze), e, no máximo, 105 (cento e cinco) dias antes da data-base para progressão.

Art. 23. Caso o período de férias, licenças ou outros afastamentos do avaliador coincida com o definido para a avaliação do desempenho, nos termos do art. 22 desta Resolução, a sua realização poderá se dar, mediante autorização da Secretaria de Gestão de Pessoas, em face de requerimento do servidor interessado, nos cinco dias anteriores ou posteriores ao afastamento.

Art. 24. Caso o responsável pela avaliação de desempenho, nos termos do art. 31, recuse-se a realizá-la no prazo previsto no art. 22, o servidor interessado deverá comunicar o fato à Secretaria de Gestão de Pessoas.

§1º A comunicação de que trata o *caput* deste artigo será formalizada eletronicamente por meio do Sistema SGP Digit@l.

§2º Diante da comunicação da recusa, a Secretaria de Gestão de Pessoas, em 48 (quarenta e oito) horas, notificará o responsável pela avaliação para que, no prazo de (cinco) dias, realize-a ou justifique a impossibilidade de fazê-lo.

§3º Decorrido o prazo sem realização da avaliação ou apresentação de justificativa, o fato será comunicado ao Conselho da Magistratura.

§4º Autuado o processo administrativo, o Conselho da Magistratura ouvirá o avaliador, no prazo de 5 (cinco) dias, e decidirá em seguida.

§5º Decidindo pela recusa injustificada ou não acolhendo a justificativa, o Conselho da Magistratura deliberará também pelo encaminhamento do processo à Corregedoria Geral de Justiça para apuração da responsabilidade do avaliador.

§6º Na hipótese do *caput* deste artigo, o Conselho da Magistratura poderá designar um avaliador substituto, devendo a designação recair preferencialmente sobre o chefe imediato do avaliado.

Art. 25. A avaliação de desempenho abrangerá o período compreendido entre a data da sua realização e a da última avaliação formal de desempenho realizada.

Art. 26. Na avaliação de desempenho, o avaliador deve analisar e mensurar as competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) do servidor à luz dos seguintes critérios:

- I – responsabilidade e compromisso;
- II – foco em resultados e produtividade;
- III – conhecimento técnico, capacidade de análise e desempenho;
- IV – relacionamento interpessoal;
- V – comunicação e articulação;
- VI – organização e planejamento;
- VII – uso de tecnologias;
- VIII – ética;
- IX – compartilhamento de informações e conhecimentos e trabalho em equipe;
- X – proatividade e iniciativa;
- XI – postura e equilíbrio emocional;
- XII – visão sistêmica;
- XIII – liderança;
- XIV – orientação e acompanhamento.

§1º Ao analisar e mensurar as competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) do servidor, à luz de cada critério, o avaliador levará em consideração e pontuará os seguintes indicadores (evidências):

- I – responsabilidade e compromisso:
 - a) demonstra responsabilidade no cumprimento das atividades que lhe são atribuídas;
 - b) demonstra compromisso de entregar as atividades que lhe são atribuídas com qualidade;
 - c) demonstra consciência dos impactos produzidos pelo seu trabalho na sociedade.
- II – foco em resultados e produtividade:
 - a) realiza as atividades que lhe são atribuídas dentro dos prazos estabelecidos, cumprindo as metas definidas;
 - b) apresenta produtividade compatível com a produtividade média definida pela instituição ou pela chefia.
- III – conhecimento técnico, capacidade de análise e desempenho:
 - a) possui os conhecimentos técnicos e das normas pertinentes à sua área de atuação;
 - b) demonstra capacidade de analisar criteriosamente as demandas e os problemas que lhes são apresentados, de perceber os diferentes aspectos envolvidos e de apontar alternativas de solução, sob a ótica dos conhecimentos técnicos de sua área de atuação;

c) realiza as atividades que lhe são atribuídas, seguindo os fluxos de trabalho definidos e as normas aplicáveis, e aplica, com precisão, objetividade e clareza, os conhecimentos técnicos de sua área de atuação, evitando a repetição de tarefas em decorrência de erros e imprecisões.

IV – relacionamento interpessoal:

- a) trata os advogados, partes e demais usuários do Poder Judiciário de Pernambuco (público externo) de forma cordial, respeitosa e cooperativa;
- b) trata os servidores e magistrados (público interno) de forma cordial, respeitosa e cooperativa;
- c) relaciona-se com a chefia de forma cordial, respeitosa, cooperativa, demonstrando senso de hierarquia.

V – comunicação e articulação:

- a) expressa de forma clara, objetiva e ponderada suas ideias;
- b) possui boa redação e capacidade de elaboração de textos;
- c) possui capacidade de escutar;
- d) articula-se com os demais para atingir os objetivos pretendidos na sua área de atuação.

VI – organização e planejamento:

- a) planeja e organiza as atividades que lhe são atribuídas de modo a otimizar o tempo;
- b) prioriza as atividades que lhe são atribuídas de acordo com o grau de importância e prioridade, demonstrando senso de urgência e eficácia;
- c) mantém o local de trabalho organizado.

VII – uso de tecnologias:

- a) utiliza o(s) recurso(s) tecnológico(s) e o(s) sistema(s) informatizado(s) disponíveis na sua área de atuação;
- b) demonstra domínio do(s) recurso(s) tecnológico(s) e do(s) sistema(s) informatizado(s) disponíveis na sua área de atuação;
- c) insere informações corretas, completas e claras, no(s) sistema(s) informatizado(s) disponíveis na sua área de atuação.

VIII – ética: age de forma ética, respeitando as normas, leis e regulamentos que regem a instituição.

IX – compartilhamento de informações e conhecimentos e trabalho em equipe:

- a) compartilha com a equipe seus conhecimentos e informações relacionados ao trabalho;
- b) colabora na busca das soluções pela equipe e auxilia os colegas na resolução de problemas, esclarecendo dúvidas;
- c) escuta, com respeito, as diferentes opiniões da equipe.

X – proatividade e iniciativa:

- a) toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça;
- b) busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser provocado;
- c) apresenta sugestões para melhoria das rotinas da sua unidade;
- d) busca adquirir novos conhecimentos e habilidades na sua área de atuação;
- e) oferece ajuda quando detecta acúmulo de serviço no âmbito de sua unidade;
- f) executa tarefas sem necessidade de intervenção do superior imediato.

XI – postura e equilíbrio emocional:

- a) age com otimismo;
- b) apresenta atitudes positivas em situações imprevistas e de pressão;
- c) possui equilíbrio emocional e facilidade para lidar com os conflitos no ambiente de trabalho.

XII – visão sistêmica:

- a) coordena a equipe para agir de acordo com a missão, visão e valores do Poder Judiciário de Pernambuco;
- b) age em cumprimento ao plano estratégico do Tribunal de Justiça de Pernambuco;
- c) prioriza o projeto coletivo em detrimento do individual;
- d) aplica os conhecimentos da estrutura organizacional (organograma) em prol dos fluxos dos processos e procedimentos.

XIII – liderança:

- a) proporciona um ambiente que fomenta o estímulo à criatividade em busca de melhores resultados;
- b) pratica ações que são uma referência no que concerne ao profissionalismo;
- c) age com otimismo, celebrando resultados, praticando o reconhecimento e atua de forma positiva em imprevistos e pressões.

XIV – orientação e acompanhamento:

- a) monitora sistematicamente as metas, com foco em resultados, levando em consideração as pessoas;
- b) toma decisões de forma proativa, segura e estratégica para a instituição;
- c) planeja, junto com a equipe, e avalia os problemas identificados, promovendo a melhoria contínua das ações;

- d) pratica o “feedback”, dando retorno aos membros da sua equipe sobre a atuação dos mesmos;
- e) identifica as habilidades individuais dos membros da equipe em prol do desenvolvimento do trabalho;
- f) orienta e mobiliza a equipe visando ao alcance dos resultados.

§2º Os critérios enumerados nos incisos I a XI deste artigo serão considerados na avaliação de desempenho de todos os servidores.

§3º Os critérios enumerados nos incisos XII a XIV deste artigo serão considerados apenas na avaliação de servidor que ocupe cargo ou função de liderança.

§4º Dentre os indicadores enumerados no §1º deste artigo são considerados essenciais os elencados nos incisos I, alíneas “a” e “b”, II, III, alíneas “a” e “c”, IV, V, alínea “c”, VII, alíneas “a” e “c”, VIII e IX.

Art. 27. O avaliador atribuirá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para cada indicador (evidência), conforme a frequência com que o servidor apresente o conhecimento, a habilidade ou atitude nele descrita, exceto no caso de indicador que não guarde qualquer pertinência com as funções desempenhadas pelo servidor avaliado, hipótese em que o avaliador assinalará a opção “Não Aplicável”.

§ 1º Para fins de pontuação, o avaliador utilizará a seguinte escala:

- I – 0 pontos: caso o servidor nunca apresente o conhecimento, a habilidade ou atitude descrita no indicador;
- II – 1 a 4 pontos: caso o servidor raramente apresente o conhecimento, a habilidade ou atitude descrita no indicador;
- III – 5 a 6 pontos: caso o servidor poucas vezes (menos que 50% das vezes) apresente o conhecimento, a habilidade ou atitude descrita no indicador;
- IV – 7 a 9 pontos: caso o servidor apresente com frequência (50% das vezes ou mais) o conhecimento, a habilidade ou atitude descrita no indicador;
- V – 10 pontos: caso o servidor sempre apresente o conhecimento, a habilidade ou atitude descrita no indicador.

§ 2º Identificando, por ocasião da avaliação de desempenho, lacuna(s) de qualificação do servidor avaliado, poderá o avaliador indicar espécie de curso de aperfeiçoamento a ser por ele frequentado.

Art. 28. Será considerado apto na avaliação de desempenho o servidor que, cumulativamente, obtiver:

- I - pontuação global igual ou superior à 7 (sete);
- II - pontuação não inferior a 7 (sete) em nenhum dos critérios;
- III - pontuação não inferior 7 (sete) em nenhum dos indicadores (evidências) essenciais, nos termos do art. 26, §4º, desta Resolução.

§1º A pontuação global equivalerá à média aritmética das pontuações obtidas em cada critério.

§2º A pontuação de cada critério será o resultado da média aritmética dos pontos atingidos em cada indicador (evidência) a ele vinculado.

Art. 29. O formulário da avaliação de desempenho será habilitado mediante digitação, em campos específicos, das matrículas e das senhas de intranet do avaliado e do avaliador.

Parágrafo único. Após a conclusão da avaliação, o avaliado deverá manifestar a sua ciência quanto às pontuações obtidas, mediante digitação, em campo específico, das suas matrícula e senha de intranet.

Art. 30. Do resultado da avaliação de desempenho, caberá recurso para o Conselho da Magistratura.

§1º O prazo de interposição do recurso previsto no *caput* deste artigo será de 15 dias, contado da data em que o servidor tomar ciência do resultado da avaliação.

§2º A Secretaria de Gestão de Pessoas emitirá parecer, no prazo de 15 dias contados do recebimento do recurso, que será encaminhado ao Conselho da Magistratura, para decisão.

§3º O Conselho da Magistratura poderá constituir Comissão de Reavaliação de Desempenho para a realização das diligências necessárias ao julgamento do recurso.

§ 4º O resultado do julgamento do recurso será comunicado à Secretaria de Gestão de Pessoas, para registro e adoção das providências decorrentes.

Art. 31. A avaliação de desempenho será realizada:

- I – nas unidades judiciais, pelos Magistrados que por elas estejam respondendo, na condição de titulares;
- II – nas centrais de mandados, pelos chefes e chefes adjuntos;
- III – nas Secretarias do Tribunal de Justiça, pelos respectivos diretores, no âmbito de suas diretorias;
- IV – nas Coordenadorias, pelos respectivos coordenadores;
- V - nas demais unidades administrativas, pelos respectivos gestores.
- VI - no caso do Diretor Geral, dos Secretários e dos Coordenadores, Assessores e demais Gestores diretamente vinculados à Presidência, pelo Desembargador Presidente ou pelo Juiz Assessor Especial da Presidência por ele especificamente designado para este fim.

§1º O servidor que, no período da avaliação, houver trabalhado sob o comando de mais de um avaliador, será avaliado por aquele ao qual esteve subordinado por mais tempo.

§2º Na hipótese do inciso I deste artigo, em caso de vacância da unidade judicial, o Juiz que esteja por ela respondendo, em regime de acumulação, poderá delegar a realização da avaliação de desempenho ao Chefe de Secretaria ao qual esteja subordinado o servidor avaliado.

§3º Nas hipóteses dos incisos III e IV deste artigo, a avaliação de desempenho poderá ser delegada aos Gerentes e Chefes de Núcleos aos quais estejam subordinados os servidores avaliados.

Art. 32. Durante o período aquisitivo a que se refere o art. 4º, I, desta Resolução, avaliador e avaliado realizarão 02 (dois) Acompanhamentos do Desempenho deste último, a fim de subsidiar a Avaliação de que trata o art. 22 desta Resolução, mediante preenchimento dos seguintes formulários, a serem disponibilizados na intranet:

I – Formulário de Acompanhamento de Desempenho 1, por meio do qual o avaliado, após realizar uma autoanálise, atribuirá pontuação aos indicadores (evidências) de desempenho;

II - Formulário de Acompanhamento de Desempenho 2, por meio do qual o avaliador, após analisar e mensurar a atuação profissional do avaliado, atribuirá pontuação aos indicadores (evidências) de desempenho.

§1º Os critérios e indicadores (evidências) constantes dos Formulários de Acompanhamento de Desempenho serão os mesmos a serem pontuados na avaliação de desempenho, definidos nos termos do art. 26.

§2º O Formulário de Acompanhamento de Desempenho 2 somente será habilitado para preenchimento pelo avaliador após o preenchimento do Formulário de Acompanhamento de Desempenho 1, pelo avaliado.

§3º O Formulário de Acompanhamento de Desempenho 2 apresentará, para ciência do avaliador, a pontuação atribuída pelo avaliado relativamente a cada um dos indicadores de desempenho.

§4º Após o preenchimento do Formulário de Acompanhamento de Desempenho 2, o avaliado deverá tomar ciência da pontuação nele incluída, pelo avaliador, para cada um dos indicadores, mediante a digitação da sua matrícula e senha de intranet em campos específicos.

§5º O Primeiro Acompanhamento de Desempenho deverá ser realizado no mínimo quinze dias antes e no máximo quinze dias após o final do primeiro quadrimestre do período aquisitivo.

§6º O Segundo Acompanhamento de Desempenho deverá ser realizado no mínimo quinze dias antes e no máximo quinze dias após o final do segundo quadrimestre do período aquisitivo.

§7º No caso dos servidores ocupantes do cargo de Oficial de Justiça, será realizado apenas 1 (um) Acompanhamento do Desempenho, no mínimo 30 dias antes e no máximo 30 dias após o final do primeiro semestre do período aquisitivo.

§8º Em caso de recusa do avaliador em realizar qualquer dos Acompanhamentos de Desempenho, aplica-se o disposto no art. 24 desta Resolução.

§9º O procedimento de Acompanhamento de Desempenho disciplinado neste artigo objetiva tão somente auxiliar o servidor (avaliado) no desenvolvimento das suas competências funcionais e evitar que seja ele surpreendido por eventual não obtenção do conceito “apto” na avaliação de desempenho, que será realizada no período definido no art. 22.

§10. As pontuações atribuídas nos Formulários de Acompanhamento de Desempenho não influenciarão na pontuação nem no resultado da Avaliação de Desempenho a que se refere o art. 4º, II, desta Resolução, mas a realização dos dois Acompanhamentos de Desempenho é obrigatória e constitui pre-requisito indispensável à realização da Avaliação de Desempenho.

§11. Conquanto as pontuações atribuídas nos Formulários de Acompanhamento de Desempenho não influenciem na pontuação da avaliação de desempenho, esta levará em consideração o desempenho do servidor avaliado ao longo de todo o período aquisitivo anual.

Art. 33. A partir das lacunas de qualificação, posturais e/ou de desempenho evidenciadas durante os Acompanhamentos ou a Avaliação de Desempenho, avaliador e avaliado poderão, conjuntamente, elaborar o Plano de Desenvolvimento Individual – PDI, de acordo com o modelo constante do Manual de Avaliação de Desempenho a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 21 desta Resolução.

Art. 34. Anualmente, a Secretaria de Gestão de Pessoas disponibilizará, na intranet, até o quinto dia útil do mês de janeiro, a relação dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo das carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário de Pernambuco, indicando, relativamente a cada um deles:

I - a data-base para progressão;

II - os períodos em que deverão ser realizados os Acompanhamentos de Desempenho;

III – o período em que deverá ser realizada a avaliação de desempenho.

Parágrafo único. A relação referida no *caput* deste artigo será atualizada semestralmente, ou sempre que houver alteração.

CAPÍTULO IV DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 35. Considera-se curso de aperfeiçoamento, para fins de progressão, desde que contemple carga horária de, no mínimo, 08 (oito) horas-aula e verse sobre matéria correlata à área de atuação do servidor, o curso:

I - realizado, credenciado, oferecido ou indicado pela Escola Judicial do Tribunal de Justiça de Pernambuco;

II – realizado por qualquer das Unidades de Formação enumeradas no art. 2º, VI, da Resolução CNJ nº 192, de 08 de maio de 2014;

III – realizado por instituição credenciada pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.

§ 1º - O curso de aperfeiçoamento de que trata este artigo poderá ser realizado às expensas do Tribunal de Justiça ou do servidor.

§2º A correlação entre a matéria sobre a qual versa o curso e a área de atuação do servidor que pretende cursá-lo, exigida no art. 24, III, da Lei nº 13.332, de 07 de novembro de 2007, com redação dada pela Lei nº 15.539, de 1º de julho de 2015, e no art. 4º, III, desta Resolução, será aferida pelo magistrado ou servidor responsável pela avaliação de desempenho respectiva, nos termos do art. 35, §2º desta Resolução.

§3º Não serão considerados como cursos de aperfeiçoamento, para fins de progressão, ainda que promovidos pelo Tribunal de Justiça de Pernambuco:

I – reuniões de trabalho e participação em comissões ou similares;

II – os que derem origem à percepção do adicional previsto no art. 4º da Lei nº 14.454, de 26 de outubro de 2011¹, com redação dada pela Lei nº 15.539, de 01 de julho de 2015;

III – os que constituírem requisito para ingresso no cargo efetivo, especificado em edital do concurso;

IV – a elaboração de monografia ou artigo científico destinado à conclusão de curso de nível superior ou de especialização, bem como de dissertação para mestrado ou de tese para doutorado;

V - a conclusão de disciplinas, módulos ou similares de cursos de graduação ou de pós-graduação;

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

VII – os cursos preparatórios para concurso;

VIII – os congressos, seminários, simpósios e encontros.

§4º O Curso de aperfeiçoamento considerado para fins de progressão funcional poderá ser realizado nas modalidades:

I - presencial, inclusive no formato de “Aprendizagem pela ação – APA”;

II - semipresencial;

III - à distância (EAD).

§5º A carga horária a que se refere o art. 4º, III, desta Resolução, deverá ser integralmente cumprida durante o período aquisitivo definido no inciso I daquele dispositivo.

§6º Para o cômputo das 40 (quarenta) horas-aula referidas no art. 4º, III, desta Resolução, poderá ser considerada a soma das horas-aula de até cinco cursos de aperfeiçoamento, desde que observada a carga horária mínima de 08 (oito) horas-aula cada.

§7º Quando o magistrado ou servidor responsável pela avaliação, identificando lacuna(s) de qualificação, indicar curso de aperfeiçoamento a ser frequentado pelo avaliado, nos moldes do disposto no art. 27, §2º, desta Resolução, o servidor deverá obrigatoriamente realizá-lo para cômputo das 40 (quarenta) horas-aulas referidas no art. 4º, III, desta Resolução, relativas ao período aquisitivo seguinte, salvo se o curso indicado não for realizado, oferecido, credenciado ou indicado nem pela Escola Judicial do Tribunal de Justiça nem por nenhuma das Unidades de Formação definidas no art. 2º, VI, da Resolução CNJ 192/2014.

§8º Cada curso de aperfeiçoamento somente poderá ser computado uma única vez para fins de progressão funcional.

§9º Não será considerada como saldo para progressões posteriores nem produzirá qualquer efeito financeiro a carga horária que ultrapasse a mínima exigida no art. 4º, III, desta Resolução.

Art. 36. A comprovação do atendimento ao requisito exigido para a progressão funcional no art. 4º, III, desta Resolução, far-se-á mediante a apresentação, perante a Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio do Sistema SGP Digit@l, de cópia(s) do(s) certificado(s) ou da(s) declaração(ões) de conclusão do(s) curso(s) de aperfeiçoamento.

§1º O certificado ou declaração de conclusão de curso deverá indicar: nome, período de realização ou data de conclusão, carga horária e a instituição ou o profissional que o ministrou.

§2º A modalidade do curso (presencial, semipresencial ou à distância) deverá ser informada no sistema SGP Digit@l.

§3º Além do certificado ou da declaração de conclusão, deverá ser apresentada declaração quanto à correlação entre a matéria sobre a qual versou o curso e a área de atuação do servidor, conforme modelo constante do Anexo III desta Resolução, subscrita pelo magistrado ou servidor responsável pela avaliação de desempenho respectiva, nos termos do art. 34, §1º.

§4º A declaração de correlação de que trata o parágrafo anterior será preenchida e assinada pelo avaliador e, após digitalizada, deverá ser anexada, pelo servidor, ao requerimento de anotação da conclusão do curso, por meio do sistema SGP Digit@l.

§5º A apresentação do certificado ou da declaração de conclusão do curso, poderá ser dispensada caso o cumprimento, com aproveitamento, de carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula anuais, em curso de aperfeiçoamento correlato à área de atuação do servidor, já tenha sido anotado na ficha funcional do servidor, de ofício pela Secretaria de Gestão de Pessoas, à vista de certidão da Escola Judicial.

Art. 37. A Escola Judicial dará publicidade da abertura de inscrições nos cursos de aperfeiçoamento que ofereça.

Art. 38. A Escola Judicial elaborará, com a colaboração da Secretaria de Gestão de Pessoas, Plano Anual de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, a fim de viabilizar o atendimento do requisito previsto no art. 4º, III, desta Resolução pelos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo das carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário de Pernambuco.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano Anual de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, a Escola Judicial priorizará os conteúdos indicados pelos responsáveis pelas avaliações de desempenho, nos termos do § 2º do art. 27 desta Resolução, em especial aqueles necessários a suprir as lacunas de qualificação identificadas nas avaliações.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, desenvolverá, implantará e disponibilizará na intranet Sistema Informatizado de Avaliação de Desempenho por Competências do Tribunal de Justiça de Pernambuco – SIADEC/TJPE.

Art. 40. A Escola Judicial, com a colaboração da Diretoria de Desenvolvimento Humano da Secretaria de Gestão de Pessoas, realizará oficinas com os gestores responsáveis pela avaliação de desempenho, nos termos do art. 31 desta Resolução, capacitando-os para a utilização do sistema informatizado de avaliação de desempenho, para realização das avaliações com foco no desenvolvimento de competências e para o melhor aproveitamento da ferramenta.

Art. 41. Para fins do disposto no art. 24, §2º, da Lei nº 13.332, de 7 de novembro de 2007, e no art. 4º, *caput*, da Lei nº 14.454, de 26 de outubro de 2011, ambos com redação dada pela Lei nº 15.539, de 01 de julho de 2015, consideram-se áreas de interesse dos órgãos do Poder Judiciário de Pernambuco aquelas necessárias ao cumprimento de sua missão institucional, relacionadas:

- I - aos serviços de processamento de feitos;
- II – à execução de mandados;
- III - à análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito;
- IV – a estudo e pesquisa do sistema judiciário brasileiro;
- V – à organização e funcionamento dos escritórios judiciais e às inovações tecnológicas introduzidas;
- VI – à elaboração de pareceres jurídicos;
- VII – à redação;
- VIII – à gestão estratégica de pessoas, de processos, e da informação e de material e patrimônio;
- IX – a licitações, contratos, orçamento e finanças, contabilidade, controle interno, segurança e transporte;
- X – à tecnologia da informação, comunicação, saúde, cerimonial, arquivologia, biblioteconomia, pedagogia, psicologia, assistência social, administração, engenharia, arquitetura;
- XI – especialidades peculiares a cada órgão do Poder Judiciário do Estado, bem como aquelas alinhadas ao planejamento estratégico e as que venham a surgir no interesse do serviço.

§1º Equipara-se a curso de especialização, para fins de concessão do Adicional de Qualificação, o curso de pós-graduação *lato sensu* designado como MBA – (*Master Business Administration*).

§2º Cabe à Secretaria de Gestão de Pessoas a verificação da correlação do curso de pós-graduação, *lato sensu* ou *stricto sensu*, já realizado ou a ser realizado pelo servidor, com as áreas de interesse dos órgãos do Poder Judiciário.

§3º A decisão, fundamentada, acerca da correlação será publicada no Diário de Justiça Eletrônico - DJe, dela cabendo recurso ao Diretor Geral, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 42. O requerimento de concessão do Adicional de Qualificação – AQ disciplinado no art. 4º da Lei nº 14.454, de 26 de outubro de 2011, com redação dada pela Lei nº 15.539, de 01 de julho de 2015, será instruído com cópia autenticada do título, diploma ou certificado.

§1º Deferido o requerimento, os efeitos financeiros respectivos retroagirão à data de protocolo do requerimento no Tribunal de Justiça, ou da postagem, no caso de servidor lotado em Comarca do interior.

§2º Havendo indeferimento, o curso será registrado na ficha funcional do servidor apenas para efeito curricular, não produzindo qualquer efeito financeiro.

§3º Se o indeferimento fundar-se na ausência ou irregularidade da documentação comprobatória, faculta-se ao interessado formular novo requerimento, e, em caso de concessão do Adicional de Qualificação – AQ, os seus efeitos financeiros retroagirão à data do protocolo do novo requerimento, ou da postagem, no caso de servidor lotado em Comarca do interior.

Art. 43. Apenas para fins da primeira progressão após a vigência da Lei nº 15.539/2015:

I - serão consideradas as horas de capacitação adquiridas pelos servidores entre 1º de maio de 2013 (art. 13 da Lei nº 15.539/2015) e a data da publicação desta Resolução;

II – o servidor das carreiras dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário de Pernambuco cedido, à disposição ou requisitado por outro órgão da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios que retorne ao exercício de suas funções no Poder Judiciário de Pernambuco no prazo de até 1 (um) ano após o início da vigência da Lei nº 15.539, de 1º de julho de 2015, fica dispensado de cumprir o interstício de um ano de efetivo exercício prestado exclusivamente ao Poder Judiciário de Pernambuco, referido no § 1º, inciso I, do art. 24 da Lei nº 13.332, de 7 de novembro de 2007, com a redação dada pela Lei nº 15.539/2015 e no art. 4º, I, desta Resolução.

Parágrafo único. A primeira progressão funcional do servidor a que se refere o inciso II deste artigo fica condicionada à obtenção dos demais requisitos previstos nos arts. 4º, 5º e 6º desta Resolução, no prazo de 120 dias após o retorno.

Art. 44. Para fins da aferição do atendimento ao requisito previsto no art. 4º, II, desta Resolução, relativamente às progressões referentes às datas-bases ocorridas a partir de 1º de janeiro de 2016, somente serão consideradas as avaliações de desempenho realizadas nos moldes desta Resolução.

§1º Para a primeira progressão após a edição desta Resolução dos servidores cujas datas-base ocorram entre 1º de janeiro e 30 de abril de 2016, ficará dispensada a realização dos Acompanhamentos de Desempenho, e para a primeira progressão após a edição desta Resolução dos servidores cujas datas-base ocorram entre 1º de maio e 31 de agosto de 2016, ficará dispensada a realização do segundo Acompanhamento de Desempenho.

§2º Para fins da aferição do atendimento ao requisito previsto no art. 4º, II, desta Resolução, relativamente às progressões referentes às datas-bases ocorridas entre 1º de maio e 31 de dezembro de 2015, serão consideradas as avaliações de desempenho por competências realizadas em 2014 ou em 2015.

Art. 45. Os ocupantes de cargos comissionados que não possuam vínculo efetivo com o Poder Judiciário de Pernambuco, e os de outros órgãos que estejam à disposição deste Poder, submeter-se-ão à sistemática do acompanhamento e da avaliação de desempenho de que trata esta Resolução apenas para fins de desenvolvimento de suas competências funcionais (conhecimentos, habilidades e atitudes).

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

Art. 47. Ficam revogadas as Resoluções TJPE n os 252/2009, 337/2012 e 354/2013.

Desembargador Frederico Ricardo de Almeida Neves

Presidente

(Resolução unanimemente aprovada na Sessão Extraordinária da Corte Especial do dia 28.10.2015)

ANEXO I - A- SERVIDORES QUE POSSUEM TODOS OS REQUISITOS PARA A PROGRESSÃO (SINTÉTICO)

Dados do Servidor			Requisito 1	Requisito 2	Requisito 3	Requisito 4	Requisito 5	Requisito 6	
Nome do servidor	Matrícula	Lotação atual	Data que cumpriu o interstício de 01 ano de efetivo exercício prestado ao PJPE	Conceito obtido na avaliação de desempenho APTO/ INAPTO	Cumpriu com aproveitamento carga horária mínima de 40 horas-aula em cursos de aperfeiçoamento (S/N)	O Servidor possui alguma punição penal ou disciplinar no último ano (S/N)	O servidor possui mais de 3 faltas no último ano (S/N)	O servidor precisa ter o requisito "Pós-Graduação", Para as Classes CIV e CV (S/N)	Em caso afirmativo no item anterior, O servidor possui pós-graduação (S/N)

Parecer opinativo da SGP:

ANEXO I – B – SERVIDORES QUE POSSUEM TODOS OS REQUISITOS PARA A PROGRESSÃO (DETALHAMENTO DA ADC)

Dados do Servidor			Dados da Avaliação de Desempenho por Competências			
Nome do Servidor	Matrícula	Lotação Atual	Nome do magistrado ou servidor responsável pela avaliação de desempenho	Data de realização da avaliação de desempenho	Conceito obtido	Nota global obtida

ANEXO I – C – SERVIDORES QUE POSSUEM TODOS OS REQUISITOS PARA A PROGRESSÃO (DETALHAMENTO DOS CURSOS)

Dados do Servidor		Dados dos Cursos de Aperfeiçoamento				
Nome do Servidor	Matrícula	Curso	Carga horária	Instituição	Modalidade	Data em que completou a carga horária mínima exigida em cursos de aperfeiçoamento

ANEXO I - D – SERVIDORES QUE NÃO POSSUEM TODOS OS REQUISITOS PARA A PROGRESSÃO

Dados do Servidor	Requisito 1	Requisito 2	Requisito 3	Requisito 4	Requisito 5	Requisito 6

Nome do servidor	Matrícula	Lotação atual	Data que cumpriu o interstício de 01 ano de efetivo exercício prestado ao PJPE	Conceito obtido na avaliação de desempenho APTO/ INAPTO	Cumprimento com aproveitamento carga horária mínima de 40 horas-aula em cursos de aperfeiçoamento (S/N)	O Servidor possui alguma punição penal ou disciplinar no último ano (S/N)	O servidor possui mais de 3 faltas no último ano (S/N)	O servidor precisa ter o requisito "Pós-Graduação", Para as Classes anteriores, CIV e CV (S/N)	Em caso afirmativo, no item O servidor possui pós-graduação (S/N)

ANEXO II

Formulário de Avaliação de Desempenho de que trata o art. 22 da Resolução nº

CRITÉRIO	INDICADOR	ESSENCIAL (S/N)	NOTA DOS INDICADORES (EVIDÊNCIAS)	NOTA DO CRITÉRIO
RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO	Demonstra responsabilidade no cumprimento das atividades que lhe são atribuídas	S		
	Demonstra compromisso de entregar as atividades que lhe são atribuídas com qualidade	S		
	Demonstra consciência dos impactos produzidos pelo seu trabalho na sociedade	N		
FOCO EM RESULTADOS E PRODUTIVIDADE	Realiza as atividades que lhe são atribuídas dentro dos prazos estabelecidos, cumprindo as metas definidas	S		
	Apresenta produtividade compatível com a produtividade média definida pela instituição ou pela chefia	S		
CONHECIMENTO TÉCNICO, CAPACIDADE DE ANÁLISE E DESEMPENHO	Possui os conhecimentos técnicos e das normas pertinentes à sua área de atuação	S		
	Demonstra capacidade de analisar criteriosamente as demandas e os problemas que lhes são apresentados, de perceber os diferentes aspectos envolvidos e de apontar alternativas de solução, sob a ótica dos conhecimentos técnicos de sua área de atuação	N		
	Realiza as atividades que lhe são atribuídas, seguindo os fluxos de trabalho definidos e as normas aplicáveis, e aplica, com precisão, objetividade e clareza, os conhecimentos técnicos de sua área de atuação, evitando a repetição de tarefas em decorrência de erros e imprecisões	S		
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Trata os advogados, partes e demais usuários do Poder Judiciário de Pernambuco (público externo) de forma cordial, respeitosa e cooperativa	S		
	Trata os servidores e magistrados (público interno) de forma cordial, respeitosa e cooperativa	S		
	Relaciona-se com a chefia de forma cordial, respeitosa, cooperativa, demonstrando senso de hierarquia	S		
COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO	Expressa de forma clara, objetiva e ponderada suas ideias	N		
	Possui boa redação e capacidade de elaboração de textos	N		
	Possui capacidade de escutar	S		
	Articula-se com os demais para atingir os objetivos pretendidos na sua área de atuação	N		
ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO	Planeja e organiza as atividades que lhe são atribuídas de modo a otimizar o tempo	N		
	Prioriza as atividades que lhe são atribuídas de acordo com o grau de importância e prioridade, demonstrando senso de urgência e eficácia	N		

	Mantém o local de trabalho organizado	N		
USO DE TECNOLOGIAS	Utiliza o(s) recurso(s) tecnológico(s) e o(s) sistema(s) informatizado(s) disponíveis em sua área de atuação	S		
	Demonstra domínio do(s) recurso(s) tecnológico(s) e do(s) sistema(s) informatizado(s) disponíveis na sua área de atuação	N		
	Insere informações corretas, completas e claras, no(s) sistema(s) informatizado(s) disponíveis na sua área de atuação	S		
ÉTICA	Age de forma ética, respeitando as normas, leis e regulamentos que regem a instituição	S		
COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS E TRABALHO EM EQUIPE	Compartilha com a equipe seus conhecimentos e informações relacionados ao trabalho	S		
	Colabora na busca das soluções pela equipe e auxilia os colegas na resolução de problemas, esclarecendo dúvidas	S		
	Escuta, com respeito, as diferentes opiniões da equipe	S		
PROATIVIDADE E INICIATIVA	Toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça	N		
	Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser provocado	N		
	Apresenta sugestões para melhoria das rotinas da sua unidade	N		
	Busca adquirir novos conhecimentos e habilidades na sua área de atuação	N		
	Oferece ajuda quando detecta acúmulo de serviço no âmbito de sua unidade	N		
	Executa tarefas sem necessidade de intervenção do superior imediato	N		
POSTURA E EQUILÍBRIO EMOCIONAL	Age com otimismo	N		
	Apresenta atitudes positivas em situações imprevistas e de pressão	N		
	Possui equilíbrio emocional e facilidade para lidar com os conflitos no ambiente de trabalho	N		
VISÃO SISTÊMICA	Coordena a equipe para agir de acordo com a missão, visão e valores do Poder Judiciário de Pernambuco	N		
	Age em função do cumprimento do plano estratégico do Tribunal de Justiça de Pernambuco	N		
	Prioriza o projeto coletivo em detrimento do individual	N		
	Aplica os conhecimentos da estrutura organizacional (organograma) em prol dos fluxos dos processos e procedimentos	N		
LIDERANÇA	Proporciona um ambiente que fomenta o estímulo à criatividade em busca de melhores resultados	N		
	Pratica ações que são uma referência no que concerne ao profissionalismo	N		
	Age com otimismo, celebrando resultados, praticando o reconhecimento e atua de forma positiva em imprevistos e pressões	N		
ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO	Monitora sistematicamente as metas, com foco em resultados, levando em consideração as pessoas	N		
	Toma decisões de forma proativa, segura e estratégica para a instituição	N		
	Planeja, junto com a equipe, e avalia os problemas identificados, promovendo a melhoria contínua das ações	N		
	Pratica o "feedback", dando retorno aos membros da sua equipe sobre a atuação dos mesmos	N		
	Identifica as habilidades individuais dos membros da equipe em prol do desenvolvimento do trabalho	N		
	Orienta e mobiliza a equipe visando ao alcance dos resultados	N		
PONTUAÇÃO GERAL AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:				

LACUNAS DE QUALIFICAÇÃO:	
---------------------------------	--

CURSOS INDICADOS:	
--------------------------	--

ANEXO III**Declaração de que trata o art. 35, § 2º da Resolução nº**

Eu, (**NOME DO AVALIADOR**), matrícula nº (NÚMERO DA MATRÍCULA), (CARGO/FUNÇÃO DO AVALIADOR) da (NOME DA UNIDADE), **DECLARO** termos do contido no §2º do artigo 35 da Resolução nº _____, que o Curso de Aperfeiçoamento (NOME DO CURSO), a ser oferecido pelo(a) (NOME DO INSTITUIÇÃO), na modalidade (INDICAR MODALIDADE), no período de (DATAS DE INÍCIO E TÉRMINO DO CURSO), tem correlação com a área de atuação do servidor (**NOME DO SERVIDOR**), matrícula nº (NÚMERO DE MATRÍCULA), lotado nesta unidade.

(Local), (data).

(Nome do responsável pela avaliação)

Matrícula nº

(Republicada por haver saído com incorreção no Dje nº 198/15, de 03.10.2015)

Comissão do Concurso Público para Provimento de Cargo de Juiz Substituto

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO

Secretaria da Comissão do Concurso para Provimento de Cargo de Juiz Substituto

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE JUIZ SUBSTITUTO PARA APRECIACÃO DOS REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO DEFINITIVA

Aos 03 (três) dias do mês de novembro do ano de 2015, sob a Presidência da Desembargadora Daisy Maria de Andrade Costa Pereira, reunidos os integrantes da Comissão responsável pelo Concurso Público para provimentos de cargos de Juiz Substituto, os Desembargadores Alexandre Guedes Alcoforado Assunção, Odilon de Oliveira Neto e a Dra. Adriana Rocha de Holanda Coutinho, para apreciar os requerimentos de inscrição definitiva dos candidatos aprovados nas provas de conhecimento (Objetiva, Discursiva e de Sentença), tudo em conformidade com o disposto nos itens 8 e 9 do Capítulo X ("Da Inscrição Definitiva"), do Edital de Abertura das Inscrições (Edital nº 01/2014). Iniciados os trabalhos, a Presidente da Comissão, Des. Daisy Maria de Andrade Costa Pereira, rememorou que nos termos do Edital nº 14/2015, foram habilitados na Prova de Sentença (cível e criminal) um total de 110 (cento e dez) candidatos para prosseguir no certame; desses 110 (cento e dez) candidatos – Eduardo Augusto Velloso Roos Neto, Evandro Moreira da Silva, Fabio Pando de Matos, Felipe Costa da Fonseca Gomes e Jean Thiago Vilbert Pereira – não apresentaram dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis fixando pelo Edital nº 14/2015, o seu requerimento de inscrição definitiva, sendo certo que os demais 105 (cento e cinco) candidatos o fizeram no prazo estipulado. Prosseguindo a Des. Daisy Pereira concedeu a palavra ao Des. Odilon de Oliveira Neto para relatar os requerimentos de inscrição definitiva distribuídos à relatoria de S.Exma., nos termos do sorteio efetuado pela Secretaria do Concurso. Fazendo uso da palavra, o Des. Odilon de Oliveira Neto passou a relatar os requerimentos de inscrição definitiva dos candidatos ALFREDO BANDEIRA DE MEDEIROS JUNIOR, ALTAMIR CLEREB DE VASCONCELOS SANTOS, BRUNO JADER SILVA CAMPOS, CARLOS HENRIQUE ROSSI, DANIEL QUEIROZ WAGNER, DANIEL SILVA PAIVA, DINIZ CLAUDIO DE MIRANDA CAVALCANTI, EMILIANO CESAR COSTA GALVÃO DE FRANÇA, FILIPE RAMOS UAUQUIM, FLAVIA LIAS SGOBI, INGRID MIRANDA LEITE, JOAO BOSCO LEITE DOS SANTOS JUNIOR, JOAO EDUARDO VENTURA BERNANRDO, JOAO PAULO BARBOSA LIMA, KLEYBER THIAGO TROVAO EULALIO, MANOEL BELMIRO NETO, MARCUS VINICIUS MENEZES DE SOUZA, MARIANA ZENAIDE TEOFILO GADELHA, NATALIA MODESTO TORRES DE PAIVA, RICARDO HENRIQUES PEREIRA AMORIM, THIAGO MEIRELLES SILVA DOS SANTOS, TICIANA RAFAEL XENOFONTE, TORRICELLI LOPES LIRA, VANILSON GUIMARAES DE SANTANA JUNIOR, VIVIAN MAIA CANEN votando pelo deferimento dos pedidos sob o fundamento de que todos os referidos candidatos atenderam às exigências editalícias, tendo os demais integrantes da Comissão acompanhado o voto do relator, resultando assim no deferimento das referidas inscrições. Em sucessivo, a Des. Daisy Pereira transferiu a palavra ao Des. Alexandre Assunção, que ato contínuo passou a relatar os requerimentos de inscrição definitiva distribuídos à sua relatoria, sendo eles relativos aos candidatos FLAVIO ROBERTO PESSOA DE MORAIS, FRANCISCO SIMEAO DE ALMEIDA JUNIOR, FRANCISCO THIAGO DA SILVA RABELO, FREDERICO ATAIDE BARBOSA DAMATO, GUILHERME BUBOLZ BOHM, GUSTAVO SILVA HORA, ISABELLA FERRAZ BARROS DE ALBUQUERQUE, JOAO ALEXANDRINO DE MACEDO NETO, JOAO GABRIEL CIRELLI MEDEIROS, JORGE WILLIAM FREDI, JOSE ANASTACIO GUIMARAES FIGUEIREDO CORREIA, JULIANA RODRIGUES BARBOSA, LEANDRO SOUTO MAIOR MUNIZ DE ALBUQUERQUE, LECICIA SANT ANNA DA COSTA, LEONARDO BATISTA PEIXOTO, LEONARDO COSTA DE BRITO, LORENA JUNQUEIRA VICTORASSO, LUCAS CRISTOVAM PACHECO, MARCELO ALEXANDER CARVALHO BATISTA, MARCOS JOSE DE OLIVEIRA, MARK CLARK SANTIAGO ANDRADE, NEIDER MOREIRA REIS JUNIOR, OSVALDO TELES LOBO JUNIOR, PATRICK DE MELO GARIOLLI E PAULO RICARDO CASSARO DOS SANTOS, votando pelo deferimento dos pedidos uma vez que restaram atendidas as exigências contidas no edital que rege o concurso, tendo os demais integrantes da Comissão votado no mesmo sentido do relator, resultando assim no deferimento das referidas inscrições. Dando continuidade aos trabalhos, a Des. Daisy Pereira relatou os requerimentos de inscrição definitiva distribuídos à sua própria relatoria, relativos aos candidatos ALTINO CONCEIÇÃO DA SILVA, BRUNO QUERINO OLIMPIO, DIOGENES PORTELA SABOIA SOARES TORRES, FELIPE REIS DA SILVA, FERNANDO CERQUEIRA MARCOS, MARINA BANDEIRA ARAUJO, MIKHAIL DE ANDRADE TORRES, PABLO DE OLIVEIRA SANTOS, PEDRO AUGUSTO TEIXEIRA DIAS, RAFAEL BARROS TOMAZ DO NASCIMENTO, RAFAEL SAMPAIO LEITE, RAPHAEL CALIXTO BRASIL, REINALDO PAIXAO BEZERRA JUNIOR, RENATA MALAFAIA VIANNA, RENATO CESAR DORTA PINHEIRO, RICARDO GUIMARAES LUIZ ENNES, RODRIGO ALMEIDA LEAL, RODRIGO BARROS TOMAZ DO NASCIMENTO, SERGIO DA NOBREGA FARIAS, SHEILA CRISTINA TORRES SANTOS MOREIRA, SILMAR LIMA CARVALHO, TATIANA LAPA CARNEIRO