

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA

Nº 133/91

O Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos. Srs. Juízes Amélia Branco Bandeira Coêlho (Presidente), Fernando José Cunha Belfort, Maria Ione Martins de Araújo, Gilvan Chaves de Souza, Manuel Alfredo Martins e Rocha, dos Exmos, Srs. Juízes Classistas Manuel Nunes dos Santos Filho, José de Ribamar Carneiro Sobrinho e do representante do Ministério Público o Exmo. Sr. Dr. Humberto Venancio Cavalcante,

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 133/91):

"Art. 1º - 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.

§ 1º - O período de estágio probatório é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data em que o servidor entrou em exercício.

§ 2º - Aos servidores que na vigência desta Resolução já tiverem 24 meses de efetivo exercício no cargo de provimento, não se aplicarão as fichas de avaliação, bem como, os servidores que foram dispensados do estágio probatório com base na vigência da Lei 1.711/50.

§ 3º - Serão considerados, na avaliação, os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

P- 2.902/91

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

Art. 2º - Fica instituída, na forma do Anexo, a ficha de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório, documento que contém os aspectos a serem considerados na avaliação de cada fator, bem assim os possíveis comportamentos do servidor, aos quais se atribuirão pontos, numa escala de 01 (um) a 05 (cinco), a seguir:

FATORES	Nº DE COMPORTAMENTO	NOTA MÁXIMA	PESO
I - ASSIDUIDADE		20	04
II - DISCIPLINA		25	05
III - CAPACIDADE DE INICIATIVA		25	05
IV - PRODUTIVIDADE		40	08
V - RESPONSABILIDADE		45	09
TOTAL		155	

§ 1º - O somatório dos pontos atribuídos, no grau máximo, aos fatores enumerados na artigo precedente corresponderá a 155 (cento e cinquenta e cinco) pontos.

§ 2º - Considerar-se-á aprovado o servidor que obtiver, no mínimo, 78 (setenta e oito) pontos.

§ 3º - O servidor cuja avaliação não alcançar o grau mínimo estabelecido no parágrafo anterior, será exonerado na forma do artigo 34, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 4º - Na hipótese do § 3º, a exoneração se-

P- 2.902/91

rá antecedida por procedimento administrativo em que se assegure ao servidor o contraditório e ampla defesa, assinando-se-lhe, para isso, o prazo de 10 (dez) dias, contados do conhecimento da ficha de avaliação.

Art. 3º - A avaliação de que trata o caput do artigo 1º é de responsabilidade da autoridade ou do titular de cargo em comissão ou de chefia a que estejam subordinados ou vinculados os servidores em estágio probatório.

§ 1º - Na hipótese de servidores colocados à disposição dos outros órgãos, as fichas de avaliação de desempenho serão a estes encaminhadas para preenchimento pela autoridade competente.

§ 2º - O avaliador poderá ouvir as chefias intermediárias na coleta de subsídios para embasamento de sua avaliação.

Art. 4º - O servidor que, no período de avaliação houver trabalhado sob mais de uma chefia, será avaliado por todos aqueles a quem esteve subordinado.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o resultado final da avaliação será a média ponderada das avaliações parciais, tomando-se por "pesos" os números de dias correspondentes ao período que cada servidor trabalhou sob chefia de cada avaliador.

A fórmula da média aritmética ponderada será a seguinte:

$$M.P. = \frac{(N1 \times D1) + (N2 \times D2) + (N3 \times D3)}{D1 + D2 + D3}$$

onde:

N = nota atribuída pela chefia

D = nº de dias que trabalhou para ser feita a avaliação.

Art. 5º - As unidades integrantes da estrutura deste Tribunal e as Secretarias da Juntas de Conciliação!

P- 2.902/91

e Julgamento que lhes são vinculadas encaminharão, à Secretaria de Recursos Humanos do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, o resultado da avaliação correspondente ao desempenho dos servidores nos primeiros 18 (dezoito) meses do estágio probatório.

Parágrafo Único - O prazo para encaminhamento a que se refere este artigo é de 30 (trinta) dias, contados do 18º mês do estágio probatório.

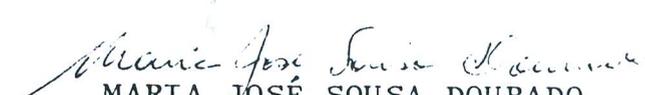
Art. 6º - De posse das fichas de avaliação a Secretaria de Recursos Humanos procederá a conferência aritmética dos pontos atribuídos e, após observado o disposto no § 4º do Art. 2º, se for o caso, elaborará os atos de homologação ou exoneração.

Parágrafo Único - Os atos elaborados pela Secretaria de Recursos Humanos serão encaminhados, até o 20º mês do estágio probatório, por intermédio do Diretor-Geral de Secretaria, ao Presidente do Tribunal.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação."

Por ser verdade. DOU FÉ.

Sala de Sessões. São Luís, 17/setembro/1991


MARIA JOSÉ SOUSA DOURADO
Secretária do Tribunal
Pleno

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 133/91



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho

Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

ESTÁGIO PROBATÓRIO - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Nº DA RESOLUÇÃO _____

2. PERÍODO DE AVALIAÇÃO

1. Data Inicial _____

2. Data Final _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

1. Nome _____

2. Cargo _____

3. Classe _____

4. Referência _____

2. DADOS DO AVALIADOR

1. Nome _____

2. Cargo _____

3. SOMATÓRIO GERAL DOS PONTOS ATRIBUÍDOS AO AVALIADO

I		+	II		+	III		+	IV		+	V		=	
---	--	---	----	--	---	-----	--	---	----	--	---	---	--	---	--

4. AUTENTICAÇÃO DO AVALIADOR _____

5. INSTRUÇÕES

1. Esta ficha compõe-se de 05 (cinco) fatores:
 - I - Assiduidade;
 - II - Disciplina;
 - III - Capacidade de iniciativa;
 - IV - Produtividade;
 - V - Responsabilidade.
2. Cada fator está definido a fim de delimitar os aspectos que serão considerados na avaliação.
3. Ao lado de cada fator aparece uma lista de comportamentos esperados do avaliado.

5. CONTINUAÇÃO DAS INSTRUÇÕES

4. Cada comportamento deve ser analisado dentro de uma escala que vai de 01 (um) a 05 (cinco) a ser relacionado com as seguintes expressões, conforme o caso:

(1) Muito raramente		(1) Muito pouco
(2) Raramente		(2) Pouco
(3) As vezes	ou	(3) Razoavelmente
(4) Frequentemente		(4) Muito
(5) Muito Frequente		(5) Profundamente

5. A tarefa do avaliador consiste em dizer em que grau os comportamentos correspondem ao desempenho funcional do servidor que está sendo avaliado.

6. No quadrinho para cada item será colocado o grau atribuído ao servidor avaliado, ou seja, 1, 2, 3, 4 ou 5.

7. No campo correspondente ao TOTAL DE PONTOS DO FATOR, será lançado o somatório dos pontos atribuídos ao servidor.

8. As folhas 02 e 03 serão rubricadas pelo avaliador, na extremidade inferior esquerda.

6. RECOMENDAÇÕES

1. A ficha de AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO é confidencial.

2. Cada comportamento deve ser analisado levando-se em consideração o desempenho do servidor, exclusivamente, no espaço de tempo acima estipulado.

3. A avaliação deve basear-se em fatos reais da vida funcional do servidor e não em impressões pessoais.

4. O avaliador não deve deixar-se impressionar por avaliações anteriores, nem fazer estimativas futuras.

I - ASSIDUIDADE

Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e à constância no comparecimento.

Cumpre o horário de trabalho no órgão

As eventuais chegadas com atraso ou saídas antecipadas realizam-se dentro dos limites de tolerância, estabelecidos pelo órgão.

Só se ausenta do local de trabalho com conhecimento e autorização de chefia imediata.

Só falta o trabalho por motivo justificado.

TOTAL DO FATOR I =

II - DISCIPLINA

Refere-se à preocupação que demonstra em conhecer, compreender e cumprir as normas legais e regulares.

Conhece as regras do serviço do órgão.

Segue cuidadosamente as normas de trabalho do órgão.

Conhece e observa a hierarquia funcional, cumprindo com presteza as ordens recebidas.

Repete as convenções estabelecidas entre o órgão e seus agentes.

Conhece as atribuições de seu cargo e não se nega a executá-las sob alegação de que são incompatíveis com seu grau de conhecimento

TOTAL DO FATOR II =

III - CAPACIDADE DE INICIATIVA

Refere-se a capacidade para tomar decisões em face de problemas surgidos em seu trabalho, bem como a preocupação em adaptar-se e contribuir com seu interesse, esforço e preocupação para o sucesso do grupo.

- É capaz de tomar decisões em situações habituais.
- Sabe o que deve fazer no trabalho mesmo sem receber orientação.
- Procura contornar situações difíceis surgidas no trabalho, quando tem oportunidade.
- Adapta-se, facilmente, a inovações de trabalho.
- Troca de experiência com outros colegas e os auxilia na busca de soluções relativas a problemas de trabalho.

TOTAL DO FATOR III =

IV - PRODUTIVIDADE

Refere-se ao grau de atenção dispensado e ao nível de exatidão com que realiza, bem como a produtividade apresentada.

- Conhece a unidade em que trabalha.
- Conhece o serviço que executa.
- Seu trabalho é regularmente correto e limpo.
- O nível de atenção que dispensa à execução de seu trabalho é suficiente para levar a um resultado de boa qualidade.
- Assimila com facilidade e rapidez as tarefas que lhes são transmitidas, mesmo aquelas que fogem a sua rotina.
- Executa, regularmente seu trabalho sem necessidade de ordens e orientações constantes.
- Realiza muito trabalho no tempo disponível.

O volume de trabalho produzido é proporcional a sua complexidade.

TOTAL DO FATOR IV =

V - RESPONSABILIDADE

Refere-se à seriedade com que encara seu trabalho bem como ao zelo pe-lo material (máquinas, equipamentos e documen-tos) manuseado.

Executa todas as tarefas que estão sob sua responsabilidade.

Revê e aperfeiçoa o trabalho que executa.

Cumpre os compromissos de trabalho dentro do prazo estabelecido.

Corresponde à confiança que lhe é da-da no trabalho.

Assume as consequências de suas pró-prias atitudes.

Resguarda fatos de interesse da admi-nistração.

Há seriedade com que encara seu tra-balho e compatível com o cargo que ocupa.

Usa corretamente os instrumentos e ma-teriais de trabalho.

Zela pela conservação, limpeza e se-gurança de seus instrumentos de tra-balho.

TOTAL DO FATOR V =

*

*

*