



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Gabinete da Presidência

[Revogado pela Instrução Normativa TRT3/GP/DG 1/2014]

**ATO REGULAMENTAR GP N. 1, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2003**

Estabelece o regulamento para o Sistema de Avaliação e Gerenciamento de Desempenho dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região.

**CAPÍTULO I**  
**DOS OBJETIVOS**

Art. 1º O Sistema de Avaliação e Gerenciamento de Desempenho dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª. Região objetiva aferir os resultados do trabalho desenvolvido e identificar as potencialidades e dificuldades de cada servidor, possibilitando:

I - contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados e para o aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho das Unidades;

II - desenvolver a capacitação profissional e maximizar o aproveitamento do potencial dos servidores, com vistas à sua valorização;

III - propiciar maior interação entre chefes e subordinados;

IV - promover o planejamento das atividades, o cumprimento das metas, a melhor distribuição do trabalho e o aperfeiçoamento organizacional de cada Unidade;

V - subsidiar ações da área administrativa, em especial, as relativas ao desenvolvimento dos recursos humanos;

VI - promover o processo de avaliação de desempenho de servidores em estágio probatório;

VII - embasar o sistema de progressão e promoção nas carreiras.

## CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O Sistema de Avaliação e Gerenciamento de Desempenho será aplicado a todos os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, ocupantes de cargo efetivo e em comissão, estáveis e em estágio probatório, por meio de uma Ficha de Avaliação única.

Parágrafo único. Serão avaliados também os servidores federais, estaduais e municipais cedidos ao TRT da 3ª Região.

Art. 3º A coordenação do Sistema de Avaliação e Gerenciamento de Desempenho ficará a cargo da Diretoria da Secretaria de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DSDRH) - Subsecretaria de Gerência de Desempenho (SGD).

§ 1º Caberá à Subsecretaria de Gerência de Desempenho proceder ao treinamento, à orientação e ao apoio técnico no Sistema de Avaliação e Gerenciamento de Desempenho, bem como prestar assessoria aos avaliados e avaliadores durante todo o processo de avaliação.

§ 2º À Subsecretaria de Gerência de Desempenho caberá ainda publicar e registrar resultados, acompanhar interstícios e propor a atualização do Sistema de Avaliação sempre que necessário.

Art. 4º As avaliações da Unidade serão de responsabilidade do Magistrado ou do titular do cargo em comissão a quem o servidor estiver subordinado ou, em seus impedimentos, dos substitutos legais ou eventuais, respeitadas as demais normas constantes no presente Ato.

§ 1º Nas Secretarias das Diretorias de Foro, as avaliações dos servidores serão de responsabilidade do respectivo Secretário.

§ 2º A chefia intermediária, se houver, deverá participar efetivamente de todas as fases do processo avaliativo.

§ 3º Os Diretores de Secretaria de Vara do Trabalho, os Diretores de Secretaria de Turma e de Seção e os Secretários das Diretorias de Foro serão avaliados pelos magistrados aos quais estiverem vinculados. Dentro do fator Produtividade deverão ser observadas as funções gerenciais de planejamento; organização; liderança e controle de resultados, conforme critérios e diretrizes da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região.

§ 4º Os Assessores de Juízes e os Assistentes de Juízes de 1ª e de 2ª Instância serão avaliados pelos magistrados aos quais estiverem subordinados.

§ 5º O servidor que, no período de avaliação, houver trabalhado sob a coordenação de mais de um avaliador será avaliado por aquele ao qual esteve subordinado por último, desde que completados noventa dias de prestação de serviço. Caso o tempo de labor seja insuficiente, a avaliação será de responsabilidade do Magistrado ou do titular do cargo em comissão ao qual esteve subordinado no período imediatamente anterior, desde que satisfeito o requisito temporal.

§ 6º É facultado ao avaliador ouvir todas as chefias às quais o servidor prestou serviço durante o período avaliativo, buscando subsídios para embasar seu parecer.

§ 7º Caso a lotação do avaliador seja alterada no período avaliativo, caberá ao seu substituto legal concluir o processo. A avaliação somente poderá ser concluída pelo novo avaliador se este houver sido empossado há um período igual ou superior a noventa dias.

### CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DESEMPENHO

Art. 5º O processo de Avaliação e Gerenciamento de Desempenho será realizado a cada doze meses, com início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro do mesmo exercício.

§ 1º No caso dos servidores em estágio probatório, compreendido esse período

como de trinta e seis meses, o processo de Avaliação e Gerenciamento de Desempenho será realizado e aferido em quatro períodos distintos e sucessivos, sendo no 5º (quinto), 11º (décimo primeiro), 17º (décimo sétimo) e 29º (vigésimo nono) mês, após a data de início do exercício no cargo.

§ 2º Para que o servidor seja avaliado, exige-se o mínimo de noventa dias de prestação de serviço, dentro do período avaliativo.

§ 3º Os casos de prestação de serviço por período inferior aos estabelecidos nos artigos anteriores deverão ser encaminhados pela DSDRH/SGD à apreciação da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 6º O período de avaliação será computado em dias corridos, sendo suspenso nos casos de afastamento do exercício do cargo em decorrência de:

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

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - licença para o serviço militar;

IV - licença para atividade política;

V - afastamento para exercício de mandato eletivo;

VI - licença para tratar de interesses particulares;

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

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

IX - afastamento para estudo ou missão no exterior.

Parágrafo único. Nos casos de suspensão relacionados nos incisos I a IX deste artigo, a contagem do tempo prosseguirá a partir do término do impedimento.

Art. 7º O processo de Avaliação e Gerenciamento de Desempenho terá como fatores de avaliação aqueles constantes da [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), outros que a lei dispuser e os que forem de conveniência do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

Parágrafo único: Somente serão passíveis de pontuação os fatores exigidos por lei.

Art. 8º Caberá à DSDRH/SGD distribuir a Ficha de Avaliação no mês de dezembro, para que o processo de avaliação se inicie em janeiro do ano seguinte. Neste mês deverá ser realizada e registrada a entrevista inicial entre avaliador e avaliado, para definição consensual das quatro funções/tarefas do Grupo 1 e entendimentos acerca dos fatores do Grupo 2 e 3 que serão objeto da Avaliação.

§ 1º Durante o processo de avaliação, avaliador e avaliado poderão agendar reuniões de acompanhamento, principalmente nos casos em que o servidor apresentar dificuldades nas tarefas ou funções avaliadas.

§ 2º As Fichas de Avaliação, inclusive as dos servidores em estágio probatório, deverão ser preenchidas e assinadas ao término da entrevista final e encaminhadas à DSDRH/SGD até o vigésimo dia útil após o término do período avaliativo. Caso o servidor se recuse a apor o ciente antes do encaminhamento da avaliação, o fato deverá ser registrado pelo avaliador na própria Ficha, com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 9º Os servidores colocados à disposição de outros órgãos serão avaliados de acordo com as regras deste Ato Regulamentar, devendo a Ficha de Avaliação e as orientações relativas ao processo serem encaminhadas pela DSDRH/SGD aos respectivos órgãos, para que procedam à avaliação de desempenho.

Art. 10. Caberá à Diretoria da Secretaria de Pessoal tornar disponível à DSDRH/SGD, por meio do sistema informatizado, dados relativos ao exercício de novos servidores, alterações de lotação, ocorrências de desligamentos, afastamentos, licenças e cessões a outros órgãos. A DSDRH/SGD, por sua vez, deverá fornecer à Diretoria da Secretaria de Pessoal listagem com os nomes dos servidores passíveis mas não aptos à promoção, tendo por base as avaliações de desempenho concluídas.

Art. 11. À Diretoria da Secretaria de Coordenação Administrativa caberá acompanhar e zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para o Sistema de Avaliação e Gerenciamento de Desempenho, mediante informações fornecidas pela DSDRH/SGD.

Art. 12. A aferição dos resultados dar-se-á por meio de pontos.

§ 1º A pontuação máxima a ser alcançada na Ficha de Avaliação corresponderá a 32 (trinta e dois) pontos, sendo 16 (dezesesseis) distribuídos para o Fator Produtividade (Grupo 1) e os outros 16 (dezesesseis) para os Fatores Comportamentais (Grupo 2). Para cada função ou tarefa do Grupo 1 e para cada fator do Grupo 2 serão atribuídos de 1 (um) a 4 (quatro) pontos.

§ 2º O Fator Comportamental "Relacionamento", por não constituir exigência legal, receberá conceitos na ordem de "a" a "d", não sendo portanto computados no resultado final da avaliação.

§ 3º Os servidores passíveis de promoção que obtiverem pontuação igual ou superior a sessenta por cento, no cômputo total dos fatores de avaliação (Grupo 1 + Grupo 2), serão promovidos ao padrão imediatamente superior, com efeitos a partir do ano subsequente ao da avaliação, mediante Ato da Presidência do Tribunal.

§ 4º Os servidores que obtiverem pontuação inferior a sessenta por cento em duas avaliações consecutivas passarão a ser supervisionados pela Administração do Tribunal visando ao alcance dos objetivos previstos no artigo 1º deste Ato.

§ 5º O servidor em estágio probatório que não alcançar a nota equivalente a sessenta por cento no resultado final da avaliação será exonerado, na forma do artigo 34, parágrafo único, inciso I, da [Lei nº 8.112/1990, de 11 de dezembro de 1990](#), por meio de processo administrativo, sendo assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

§ 6º O resultado final a que se refere o parágrafo anterior será obtido mediante a média aritmética dos quatro períodos avaliativos de que trata o parágrafo 1º do artigo 5º.

§ 7º O servidor considerado aprovado no estágio probatório passará, ao término do período de trinta e seis meses, para o 4º padrão da classe A de sua carreira, mediante ato do Presidente do Tribunal.

## CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 13. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho, composta dos seguintes membros:

I - Diretor da Secretaria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, na qualidade de Presidente;

II- Subsecretário de Gerência de Desempenho, a quem caberá também secretariar os trabalhos;

III - representante da Diretoria-Geral;

IV - representante da Diretoria-Geral Judiciária;

V - representante da Diretoria da Secretaria de Coordenação Administrativa.

VI - servidor, membro efetivo da Comissão de Promoção;

VII- servidor efetivo do Quadro Permanente de Pessoal do TRT da 3a. Região, escolhido entre os indicados pelo SITRAEMG - Sindicato dos Trabalhadores do Poder Judiciário Federal no Estado de Minas Gerais.

§ 1º A Comissão será designada pela Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 3a Região, devendo a escolha dos membros relacionados nos itens III a VII recair preferencialmente entre os que detêm conhecimento em Direito Administrativo. Todos os integrantes da Comissão terão direito de voto em iguais condições.

§ 2º Em caso de falta ou impedimento, os membros de que trata o caput deste artigo serão substituídos por suplentes previamente designados pelo Presidente do Tribunal Regional do Trabalho-3ª Região, à exceção do Diretor da DSDRH que se fará representar pelo seu substituto legal, a quem caberá a Presidência da comissão quando da substituição.

§ 3º Caberá ao Presidente do SITRAEMG indicar, sempre que solicitado pela Administração do Tribunal, no prazo de dez dias, cinco servidores pertencentes ao Quadro

Permanente do TRT-3ª Região, sendo dois escolhidos pela Presidência do Tribunal para compor a comissão como titular e suplente.

§ 4º A Comissão funcionará com quorum mínimo de cinco componentes.

Art. 14. A Comissão de Avaliação de Desempenho terá as seguintes atribuições:

I - Apreciar os resultados de avaliações de desempenho encaminhadas pela DSDRH/SGD;

II - Homologar os resultados das avaliações de desempenho dos servidores em estágio probatório, cabendo ao seu Presidente apor a assinatura nas Fichas;

III - Apreciar recursos interpostos pelos servidores e emitir parecer que será submetido ao Presidente do Tribunal, no prazo de quarenta e cinco dias;

IV - Assessorar o Presidente do Tribunal nas matérias atinentes à avaliação de desempenho.

§ 1º Poderá a Comissão convocar, quando julgar necessário, avaliador e avaliado, ouvir pessoas aptas a informar sobre o desempenho do avaliado, bem como utilizar meios indispensáveis para maiores esclarecimentos, inclusive com diligências na unidade de lotação do servidor recorrente.

§ 2º Após homologadas, as avaliações de desempenho dos servidores em estágio probatório serão arquivadas em suas respectivas pastas funcionais. As demais Fichas de Avaliação serão arquivadas na Diretoria da Secretaria de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

## CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art. 15. O servidor avaliado que discordar de sua avaliação poderá encaminhar recurso à Presidência do Tribunal.

§ 1º Os recursos deverão ser interpostos no prazo de quinze dias, a contar da

data da assinatura do avaliado na Ficha de Avaliação, ao final do Processo.

§ 2º Os recursos deverão indicar o fator de avaliação questionado, ou quaisquer irregularidades identificadas no processo de avaliação.

§ 3º Serão indeferidos os recursos em desacordo com o disposto neste artigo.

Art. 16. Interposto o recurso, o Presidente do Tribunal o encaminhará à Comissão de Avaliação de Desempenho para instrução e parecer.

Art. 17. Após o parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho, o recurso do servidor será decidido pelo Presidente do Tribunal, encaminhando-se o resultado à DSDRH/SGD, que tomará as devidas providências para a comunicação da decisão aos interessados.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 18. Até que outra forma seja instituída, todas as Unidades deste TRT da 3a. Região deverão enviar à DSDRH/SGD as Fichas de Avaliação, devidamente preenchidas, de forma legível, datadas e assinadas, observando os procedimentos e prazos previstos neste Ato.

Art. 19. As avaliações em curso dos servidores que se encontram no estágio probatório continuarão sendo regidas pelo [Ato Regulamentar nº 02/2000, de 19 de junho de 2000](#).

Art. 20. Excepcionalmente no exercício de 2003, as Fichas de Avaliação serão encaminhadas pela DSDRH/SGD no mês de abril, sendo que a entrevista inicial poderá ser realizada até 30 de abril de 2003. Ficam mantidas as demais disposições contidas no artigo 8º deste Regulamento.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A Ficha de Avaliação anexa é parte integrante do presente Ato.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

Art. 23. Este Ato Regulamentar revoga as disposições em contrário.

(DJMG/TRT3 12/03/2003)