



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

RESOLUÇÃO Nº629/2012-TJAP

O Desembargador MÁRIO GURTYEV DE QUEIROZ, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais e regimentais e ao que dispõe o artigo 29 da Lei Estadual nº 0726, de 06/12/2002, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 2928, de 10/12/2002, que dispõe sobre cargos e funções e a organização dos Quadros de Pessoal e Planos de Carreiras do Poder Judiciário Amapaense;

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos a serem utilizados na avaliação de desempenho do servidor em Estágio Probatório, destinada a apurar a conveniência de sua confirmação no Poder Judiciário;

RESOLVE:

Art.1º. Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos, tendo início com o efetivo exercício no cargo de provimento efetivo, para o qual o servidor foi nomeado, por ter sido aprovado em concurso público.

§ 1º. Durante o período referido no "caput", o servidor será submetido a 03 (três) avaliações, uma a cada 12 (doze) meses, para apurar sua aptidão e capacidade no desempenho das atribuições do cargo;

§ 2º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de natureza especial, cargos de provimento em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superior DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes, a critério da administração.

Art. 2º. Como condição para a aquisição da estabilidade será realizada a avaliação especial de desempenho por uma Comissão instituída para essa finalidade, de acordo com o art. 6º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/1998.

AG



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

§ 1º. A Comissão de Avaliação de Desempenho do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá será composta por 05 (cinco) membros, sendo: 01 Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas/DEGESP (que presidirá a Comissão), 01 (um) da Seção de Legislação, 01 (um) da Seção de Cadastro, 01 (um) da Seção de Progressão Funcional, 01 (um) da Corregedoria Geral, dentre eles, pelo menos, dois bacharéis em Direito;

§ 2º. Deverá compor a Comissão de Avaliação de Desempenho do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, designada para proceder avaliação de servidor portador de deficiência 03 (três) profissionais capacitados e atuantes nas áreas da deficiência em questão, sendo um deles médico, e 02 (dois) profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

Art. 3º. O servidor em estágio probatório será avaliado mediante o preenchimento de Ficha de Avaliação de Desempenho, conforme Anexo I, pela respectiva chefia que deverá encaminhar a avaliação à Seção de Progressão Funcional do Departamento de Gestão de Pessoas, anualmente, pelo período de 03 (três) anos.

§ 1º. A Ficha de Avaliação Anual de Acompanhamento de Desempenho deverá ser instruída com os documentos e informações sobre licenças e afastamentos que tenham suspenso ou interrompido o exercício do cargo e, em consequência, o estágio, bem como as datas de reinício ou retomada do exercício e do estágio, se for o caso;

§ 2º. A Seção de Progressão Funcional abrirá o respectivo processo de estágio probatório assim que o servidor entrar em exercício no cargo, juntados nos autos todas as fichas de avaliações anuais de desempenho, e em seguida encaminhar-se-á à chefia do órgão em que estiver lotado;

§ 3º. O chefe imediato abrirá vista da Ficha de Avaliação Anual de Acompanhamento de Desempenho devidamente preenchida ao avaliado, por um prazo de 03 (três) dias úteis, sendo-lhe facultado apresentar os comentários e anexar os documentos que entender pertinentes;

§ 4º. São instrumentos de aplicação do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional:

- I - Formulário de Avaliação de Desempenho;
- II - Manual de Instruções e Orientação;
- III - Pareceres da Comissão de Avaliação de Desempenho;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º. Compete ao servidor avaliado:

- I - A observância dos artigos deste Regulamento;
- II - O conhecimento das orientações constantes do *Manual de Instruções e Orientação*;
- III - Cientificar-se das atividades ou tarefas a serem desempenhadas no período da avaliação;
- IV - O encaminhamento prévio das atividades ou tarefas definidas de planejamento e orientação à Comissão de Avaliação de Desempenho;
- V - A verificação do correto e completo preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho, antes de seu encaminhamento ao Departamento de Gestão de Pessoas do TJAP;
- VI - A verificação das assinaturas dos Chefes e da sua própria assinatura nas Fichas de Avaliação de Desempenho, antes de serem encaminhadas ao DEGESP/TJAP.

Art. 5º. O servidor será avaliado em cada etapa por dois avaliadores: o chefe imediato e o chefe mediato.

§ 1º. Chefe imediato é o responsável direto pela orientação e supervisão das atividades do servidor;

§ 2º. Chefe mediato é o chefe hierarquicamente superior ao chefe imediato.

Art. 6º. Em caso de impedimento de qualquer um dos avaliadores, ou ausência do chefe mediato, poderão promover a avaliação o substituto legal, ou na sua falta, um servidor estável, lotado na mesma unidade do avaliado e que o tenha acompanhado durante o período de avaliação.

Art. 7º. Compete ao avaliador:

- I - A observância dos artigos constantes neste Regulamento;
- II - o conhecimento das orientações constantes no *Manual de Instruções e Orientação*;
- III - o preenchimento correto e completo de todos os campos da Ficha de Avaliação de Desempenho;
- IV - a entrega ao servidor da Ficha de Avaliação de Desempenho, cuidando-se de arquivar as respectivas cópias;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

V - tratar a Ficha de Avaliação de Desempenho como documento reservado, dando ciência de seus resultados primeiramente ao Avaliado, e após ao Departamento de Gestão de Pessoas do TJAP.

Parágrafo único. Ocorrendo mudança de lotação ou de Chefia(s), a avaliação será realizada pelo(s) Chefe(s) que o supervisionou por maior espaço de tempo.

Art. 8º. Estão impedidos de realizar Avaliação de Desempenho os avaliadores que:

- I - estejam em estágio probatório;
- II - estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;
- III - não tenham acompanhado diretamente o desempenho do avaliado, ou cujo período de subordinação e/ou acompanhamento seja inferior a 06 (seis) meses.

Art. 9º. A aptidão e a eficiência do servidor para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação sistemática durante o período de estágio probatório, observados os seguintes requisitos, dispostos no art. 37 da Lei nº 0066/1993:

I - Assiduidade: deve ser considerado não só o comparecimento diário do serventuário como também a permanência do mesmo em seu local de trabalho, o tempo desperdiçado com assuntos estritamente particulares e ausências prolongadas;

II - Capacidade de Iniciativa: independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência;

III - Disciplina: às instituições a que serve será avaliado o comportamento do servidor, averiguando-se a prática de conduta que macule a imagem da instituição perante a sociedade, acarretando repercussão negativa à imagem do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá;

IV - Produtividade/Qualidade: deve ser registrado a participação do serventuário no desempenho de suas atividades, o tempo utilizado para o desenvolvimento e entrega das tarefas, a criatividade, a aplicação, a produtividade e o zelo;

V - Responsabilidade: conduta moral e ética profissional.

Art. 10. A avaliação do desempenho dos servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá em estágio probatório será realizada mediante:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- I - avaliação anual de desempenho;
- II - avaliação final de desempenho.

Art. 11. A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório far-se-á em 03 (três) etapas, a serem realizadas no 12º, no 24º e no 36º mês após o início do efetivo exercício do cargo com base nas situações constituídas e compreendidas nos meses que antecedem à data da avaliação da conduta funcional e do desempenho do servidor que será feita pelo Chefe do avaliado, que poderá delegar aos Chefes Imediatos a avaliação de seus respectivos subordinados.

Art. 12. O Departamento de Gestão de Pessoas elaborará e encaminhará o modelo da ficha de avaliação anual de acompanhamento de desempenho do estágio probatório aos respectivos servidores, contendo as orientações pertinentes.

Art. 13. O servidor encaminhará à Comissão de Avaliação de Desempenho, devidamente preenchidos, os originais dos Formulários e das Fichas, com cópia digitalizada para o arquivo na unidade de lotação do avaliado, até o 10º (décimo) dia subsequente ao recebimento dos Formulários de Avaliação.

§ 1º. O servidor avaliado, ao tomar ciência do resultado das avaliações, deverá assinar todas as folhas dos Formulários de Avaliação e das Fichas de Acompanhamento antes de seu encaminhamento à Comissão.

§ 2º. A Comissão não receberá os Formulários de Avaliação preenchidos de forma incompleta, ou sem as devidas assinaturas, devendo o servidor avaliado solicitar à Chefia a complementação do Formulário ou da Ficha ou mesmo colher das assinaturas faltosas, para posterior encaminhamento à Comissão de Avaliação de Desempenho nos prazos previstos neste Regulamento.

Art. 14. O servidor que ao receber das chefias os formulários de avaliação preenchidas em tempo hábil e deixar de enviar à Comissão de Avaliação de Desempenho no prazo previsto neste Regulamento, responderá por omissão.

Art. 15. Ao servidor em estágio probatório somente poderá ser concedido afastamento para:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- I - gozo de férias;
- II - licença para tratamento da própria saúde;
- III - licença por motivo de doença de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim até o 2º grau civil e do cônjuge;
- IV - licença maternidade ou paternidade;
- V - convocação para o serviço militar;
- VI - casamento;
- VII - luto, pelo falecimento do cônjuge, filho, pais e irmão;
- VIII - exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- IX - júri e outros serviços obrigatórios.

Parágrafo Único - Os afastamentos previstos neste artigo importarão suspensão do período de avaliação de desempenho do estágio probatório, salvo as hipóteses de férias e licença para tratamento da própria saúde em até 03 (três) dias.

Art. 16. Após cada avaliação anual, o chefe marcará reunião com os servidores em estágio probatório, objetivando o aprimoramento dos serviços prestados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

Art. 17. A avaliação consistirá na atribuição do conceito APTO ou INAPTO para cada um dos requisitos expressos no artigo 9º, incisos I a V deste Regulamento.

§ 1º. Para cada requisito avaliado como INAPTO, o Chefe responsável deverá declinar os motivos que nortearam a sua avaliação.

§ 2º. Após a avaliação de todos os requisitos, o Chefe apresentará a conclusão global anual, de forma fundamentada, considerando APTO ou INAPTO o avaliado, de acordo com as regras estatuídas no artigo seguinte.

Art. 18. A aptidão ou inaptidão do servidor para o desempenho do cargo será verificada com a observância dos seguintes parâmetros:

I - o conceito INAPTO em dois ou mais requisitos da avaliação anual implicará na avaliação global pela INAPTIDÃO para o desempenho do cargo, devidamente apurada através de processo administrativo de exoneração;

II - o conceito INAPTO em um dos requisitos aferidos não implicará, necessariamente, que a conclusão global da avaliação anual do servidor deverá ser pela INAPTIDÃO para o desempenho do cargo, salvo:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- a) quando comprovada a prática de falta punível com suspensão ou demissão apurada através de processo administrativo disciplinar findo;
- b) quando houver reincidência, específica ou genérica, na INAPTIDÃO relacionada aos requisitos da disciplina e responsabilidade;
- c) quando houver reincidência específica na INAPTIDÃO relacionada aos requisitos assiduidade, capacidade de iniciativa por até três vezes nas avaliações anuais.

Art. 19. O avaliado será notificado pessoalmente do resultado da avaliação anual pela INAPTIDÃO e poderá no prazo de 15 (quinze) dias, ofertar pedido de reconsideração perante a Chefia que o avaliou, sendo facultada a juntada de documentação que entender útil a sua defesa.

Art. 20. Rejeitado o pedido de reconsideração, o servidor em estágio probatório considerado INAPTO no seu processo de avaliação será submetido a processo administrativo de exoneração instaurado pelo TJAP e julgado pelo Tribunal Pleno.

Art. 21. A terceira avaliação anual de desempenho do servidor será realizada até o trigésimo sexto mês do estágio probatório e será encaminhada pela Chefia ao Departamento de Gestão de Pessoas do TJAP para, com base em todas as avaliações, elaborar relatório circunstanciado sobre o desempenho do servidor, opinando, fundamentadamente, sobre a sua confirmação no cargo ou a abertura de processo administrativo de exoneração, submetendo-o a avaliação pelo Presidente do TJAP.

§ 1º. O servidor será considerado APTO para fins de avaliação no estágio probatório, mediante notas máxima de 120 (cento e vinte) pontos e mínima de 60 (sessenta) pontos que, ao final, encaminhará os autos ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá para homologação, publicação e ciência do resultado.

§ 2º. Ao servidor considerado APTO serão atribuídas as progressões devidas e não processadas durante o período do estágio probatório, sendo o mesmo imediatamente reposicionado na tabela salarial, conforme a progressão por ele auferida.

Art. 22. O servidor do TJAP, em estágio probatório, poderá ser considerado INAPTO e, portanto, sujeito ao processo de exoneração ou recondução ao cargo anteriormente ocupado:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

I - em decorrência da avaliação anual de desempenho, nos termos dos artigos 17 a 20 deste regulamento;

II - em decorrência de avaliação final de desempenho, nos termos do artigo 21 deste regulamento.

Art. 23. Nas hipóteses do artigo anterior, o Presidente do TJAP instaurará processo administrativo de exoneração do cargo por inaptidão em estágio probatório ou expedirá ato de portaria reconduzindo o servidor ao cargo anterior.

§ 1º. Após a instauração do processo de exoneração, o Presidente do TJAP convocará o avaliado para tomar ciência, abrindo-lhe vista dos autos e conferindo-lhe o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar suas razões de defesa e requerer a produção de provas.

§ 2º. As razões de defesa poderão ser instruídas com informações, documentos e peças processuais e administrativas que entender úteis à reforma da avaliação.

§ 3º. Se o avaliado requerer a produção de provas, o Presidente do TJAP adotará as diligências pertinentes, inclusive a intimação e a oitiva de testemunhas, assegurando o contraditório e a ampla defesa e, em seguida, conceder-lhe a vista pelo prazo de 10 (dez) dias para manifestar suas razões finais.

§ 4º. Após o fim da instrução, a Comissão elaborará o relatório que será encaminhado ao Presidente do TJAP.

Art. 24. Caso o TJAP conclua pela não confirmação do avaliado no cargo, os autos serão encaminhados, por intermédio do Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas ao Presidente do TJAP, para edição do ato de exoneração ou recondução ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 25. Caso o TJAP não proceda em tempo hábil a avaliação do servidor para a verificação de sua aptidão ou inaptidão para os fins dispostos neste regulamento, o mesmo terá a sua aptidão presumida para o exercício do cargo por ele ocupado, salvo se a ausência de avaliação se der por culpa exclusiva do servidor.

Art. 26. Este regulamento entra em vigor na data de publicação.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Macapá/AP, 11 de janeiro de 2012.

Desembargador MÁRIO GURTYEY DE QUEIROZ
Presidente