

**SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR****ATO NORMATIVO Nº 29, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2000.**

Regulamenta as Resoluções nºs 102 e 103, de 29 de novembro de 2000, que tratam respectivamente da avaliação de desempenho no estágio probatório e da avaliação de desempenho para promoção funcional dos servidores dos Quadros Permanentes da Secretaria do Superior Tribunal Militar e das Auditorias da Justiça Militar.

**O TENENTE-BRIGADEIRO-DO-AR SÉRGIO XAVIER FEROLLA,
MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR,**

USANDO das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 6º, inciso XXV, do Regimento Interno, e considerando o disposto no artigo 20 da Lei nº 8.112, de 11 DEZ 90, e no artigo 41, *caput* e § 4º, da Constituição Federal, com a redação dada pelo artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 04 JUN 98, artigo 7º da Lei nº 9.421, de 24 DEZ 96 e as Resoluções nºs 102/00 e 103/00, resolve:

DOS OBJETIVOS

Art. 1º - O Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores dos Quadros Permanentes da Secretaria do Superior Tribunal e das Auditorias da Justiça Militar – PADES, instituído pela Resolução nº 102/00 tem por finalidade planejar, acompanhar, avaliar, orientar e aprimorar o desempenho do servidor, bem como identificar suas potencialidades e deficiências, tendo como objetivos específicos:

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

II - fornecer subsídios ao processo de confirmação do servidor em estágio probatório no cargo ou, quando for o caso, a sua exoneração ou recondução;

III - embasar a promoção nas carreiras, que se dará sempre de um padrão para o seguinte, com o interstício mínimo de um ano;

IV - propiciar informações para o planejamento das atividades sob a responsabilidade da Diretoria de Pessoal e das demais unidades do Tribunal;

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

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - O PADES abrange a avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório e a avaliação de desempenho para promoção funcional.

Art. 3º - A avaliação de desempenho de servidor em estágio probatório terá por base o acompanhamento diário, com avaliações periódicas e avaliação final que consistirá na consolidação das avaliações periódicas.

Parágrafo único. Na avaliação a que se refere este artigo serão aferidas as habilidades de execução, bem como as comportamentais e profissionais do servidor, mediante a observância dos fatores e subfatores constantes do Anexo I.

Art. 4º - A avaliação de desempenho para promoção funcional terá por base o acompanhamento diário, com avaliação anual.

Parágrafo único. Na avaliação a que se refere este artigo, serão aferidas as habilidades de execução, bem como as comportamentais e profissionais do servidor, mediante a observância dos fatores e subfatores constantes do Anexo II.

DAS AVALIAÇÕES

Art. 5º - A avaliação de desempenho do servidor, ao longo do estágio probatório, far-se-á em quatro etapas, a serem realizadas no quinto, décimo segundo, no vigésimo e no vigésimo nono mês, a contar do início do efetivo exercício no cargo.

§ 1º - Os resultados das etapas de avaliação serão registrados em formulários próprios na primeira quinzena dos meses mencionados neste artigo.

§ 2º - Os referidos formulários deverão ser restituídos à DIPES até o décimo quinto dia do mês correspondente.

Art. 6º - A avaliação de desempenho para promoção funcional será aplicada nos meses de abril e outubro de cada ano, devendo abranger o desempenho do servidor no decurso dos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

Parágrafo único - Os resultados das etapas de avaliação serão registrados em formulários próprios e restituídos à Diretoria de Pessoal até o décimo dia útil após o seu recebimento.

Art. 7º - Serão adotados os seguintes conceitos e escala de pontuação nas avaliações:

- I** - não atendeu as expectativas - 1 ponto;
- II** - atendeu parcialmente as expectativas - 2 pontos;
- III** - atendeu as expectativas - 3 pontos;
- IV** - superou as expectativas - 4 pontos.

Art. 8º - O resultado de cada avaliação será a média ponderada dos pontos obtidos pelo servidor nos fatores e subfatores referidos nos Anexos I a III, deste Ato, atribuindo-se peso dois para os subfatores da produtividade e peso 1 para os demais subfatores.

Parágrafo único. Na apuração da média referida neste artigo serão consideradas duas casas decimais, devendo o algarismo correspondente ao centésimo ser arredondado para o imediatamente superior quando o de milésimo for igual ou superior a 5, e preservado, quando inferior.

DOS INSTRUMENTOS

Art. 9º - Para operacionalização do PADES, serão utilizados os instrumentos constantes dos Anexos IV e V, a seguir especificados:

- I** - Ficha de Avaliação de Desempenho: Formulário destinado ao registro formal do desempenho do servidor, tendo como critérios os fatores e subfatores constantes dos Anexos I a III;
- II** - Justificativa: Formulário destinado ao registro das justificativas (exemplos comportamentais) que ensejaram pontuação igual ou inferior a 2,0 em cada subfator da avaliação;
- III** - Acompanhamento Diário/Plano de Ação: Formulário destinado a registrar os comportamentos do avaliado que se destacaram ao longo do período avaliativo, tanto positivamente, quanto negativamente, a fim de subsidiar o preenchimento dos demais formulários, as ações a serem propostas pelo avaliador e pelo avaliado, visando aprimorar o desempenho do servidor, bem como as ações de recursos humanos.

DOS AVALIADORES

Art. 10 - A função do avaliador será exercida pelo chefe imediato e nos casos de impedimento seguirá o disposto nas Resoluções nºs 102/00 e 103/00, cabendo-lhe:

- I** - criar as condições de forma a facilitar a execução das atividades pelo servidor;
- II** - acompanhar, orientar e avaliar sistematicamente o servidor no desempenho de suas atribuições;
- III** - justificar os pontos iguais ou inferiores a dois, atribuídos ao servidor em cada fator/subfator de avaliação, utilizando exemplos comportamentais registrados no formulário Acompanhamento Diário/Plano de Ação;
- IV** - dar ciência ao servidor avaliado de todas as etapas do processo de avaliação;
- V** - identificar, juntamente com o avaliado, as causas dos problemas detectados e realizar ou propor as ações necessárias à solução de tais problemas no decorrer do processo de avaliação;
- VI** - incluir no planejamento da unidade pela qual é responsável as necessidades de desenvolvimento e capacitação do servidor cujo desempenho possa ser aprimorado;
- VII** - manter o titular da unidade ao qual estiver diretamente subordinado informado sobre as avaliações de desempenho sob sua responsabilidade;
- VIII** - efetuar o cálculo da pontuação constante de cada ficha de avaliação.

DA APURAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Art. 11 - Para fins de avaliação de desempenho no estágio probatório, a Diretoria de Pessoal consolidará as avaliações periódicas mediante o cálculo da média ponderada da pontuação obtida pelo servidor, em cada etapa, encaminhando o resultado final à CEADep para, se for o caso, encaminhar proposta de homologação e Ato para assinatura do Ministro-Presidente.

Art. 12 - Para fins de avaliação de desempenho para promoção funcional, a Diretoria de Pessoal, de posse das fichas de avaliação, processará os resultados e, se for o caso, elaborará o Ato de Promoção, encaminhando o mesmo para assinatura do Ministro-Presidente.

DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 13 - Compete à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CEADep e à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADEF, instituídas pelas Resoluções nºs 102/00 e 103/00, zelar pela observância dos procedimentos e dos critérios de avaliação previstos nas respectivas Resoluções e neste Ato, incumbindo-lhes especificamente:

- I** - apreciar os resultados dos recursos interpostos pelos servidores avaliados, emitindo parecer;
- II** - emitir parecer conclusivo sobre a aprovação ou não do servidor em estágio probatório, com base nas avaliações anteriormente realizadas pelo avaliador, dando ciência por escrito ao avaliador e avaliado;
- III** - convocar, quando julgar necessário, para esclarecimentos com relação aos recursos interpostos, os avaliadores e/ou avaliados, bem como ouvir outras pessoas que tenham condições de opinar sobre o desempenho do avaliado;
- IV** - utilizar outros meios que se fizerem necessários para atender o objetivo citado no item anterior;
- V** - encaminhar ao Ministro-Presidente proposta de homologação dos resultados das avaliações de desempenho no estágio probatório para assinatura e publicação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - Compete à Seção de Provimento e Vacância - SEPRO/DIPES encaminhar à Seção de Seleção, Treinamento e Aperfeiçoamento - SESEL/DIPES relação contendo os nomes dos servidores que deverão ser avaliados nos meses imediatamente anteriores aos períodos avaliativos previstos nas Resoluções n^{os} 102/00 e 103/00.

Art. 15 - O Ato de Homologação final do estágio probatório e de promoção funcional dos servidores serão assinados pelo Ministro-Presidente, publicados no Boletim da Justiça Militar e registrados nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 16 - Este Ato entra vigor na data de sua publicação.


Ten.-Brig.-do-A. SÉRGIO XAVIER FEROLLA

314-057, DE 19/12/00