



# Superior Tribunal de Justiça

## ORIENTAÇÃO NORMATIVA N. 5 DE 13 DE MAIO DE 2014.

Regulamenta o Modelo de Gestão de Desempenho por Competências – Aprimore STJ

O DIRETOR-GERAL DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando das atribuições conferidas pelo item 13.1, inciso X, alínea *b*, do Manual de Organização da Secretaria do Tribunal e pelo Art. 4º da Portaria STJ n. 271 de 13 de maio de 2014, considerando o que consta do Processo STJ n. 4149/2014,

**RESOLVE:**

### Seção I Das Disposições Gerais

Art. 1º Regular o Modelo de Gestão de Desempenho por Competências do Superior Tribunal de Justiça – Aprimore STJ, que visa ao desenvolvimento de servidores e à integração dos subsistemas de gestão de pessoas do Tribunal.

Parágrafo único. O Aprimore STJ é de responsabilidade de todos os servidores do Tribunal.

Art. 2º São subsistemas de gestão de pessoas, entre outros:

- I – desenvolvimento;
- II – movimentação;
- III – seleção interna;
- IV – seleção externa;
- V – sucessão de gestores;
- VI – remuneração;
- VII – sistema de pontuação para a aquisição de benefícios (SIPAB).

Parágrafo único. Os subsistemas serão regulamentados à medida que forem integrados ao modelo Aprimore STJ.

## Seção II Do Modelo Teórico-Metodológico

Art. 3º O Aprimore STJ é um modelo de gestão de desempenho por competências no qual o desempenho compreende as perspectivas, resultados e responsabilidades, e as competências compreendem as perspectivas comportamentais e técnicas, a saber:

I – resultados: abrangem as metas relacionadas aos processos de trabalho da unidade e acordadas entre a chefia e os servidores;

II – responsabilidades: abrangem as atribuições que, quando executadas, geram um resultado efetivo;

III – competências comportamentais: abrangem as atitudes que subsidiam o comportamento e são traduzidas em indicadores necessários para o desenvolvimento de competências;

IV – competências técnicas: abrangem os conhecimentos e as habilidades e estão diretamente associadas aos indicadores de responsabilidades e competências comportamentais.

§ 1º Serão gerados formulários avaliativos para as perspectivas de que tratam os incisos I, II e III.

§ 2º Os indicadores relativos ao inciso IV serão avaliados após a coleta de dados dos formulários avaliativos relativos aos incisos II e III e a análise dos resultados.

Art. 4º O Aprimore STJ tem os seguintes objetivos:

I – adequar as políticas de gestão de pessoas do Tribunal aos novos modelos de gestão pública;

II – fomentar práticas de gestão de pessoas alinhadas às estratégias do Tribunal;

III – priorizar práticas de gestão de pessoas que promovam uma cultura de meritocracia, valorização e bem-estar dos servidores;

IV – alinhar o comportamento e o desempenho dos servidores aos objetivos estratégicos do Tribunal, visando à entrega de resultados que agreguem valor para o Tribunal e para os servidores;

V – integrar os subsistemas de gestão de pessoas e suas políticas de agregar, aplicar, desenvolver, monitorar, recompensar e manter pessoas, primando por transparência, eficiência, eficácia, efetividade, impessoalidade e melhoria contínua;

VI – contribuir para que os gestores adquiram ferramentas para a melhor gestão do capital humano, principalmente para o desenvolvimento de equipes, visando à efetividade e maior valor nos resultados da unidade.

### Seção III Das Competências e Das Atribuições

Art. 5º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I – gerenciar as atividades necessárias para o funcionamento do Aprimore STJ;

II – promover a integração das necessidades das unidades do Tribunal para a execução das ações do Aprimore STJ;

III – propor a regulamentação dos subsistemas de gestão de pessoas à medida que forem implementados conforme o modelo Aprimore STJ.

Art. 6º Compete à unidade de desenvolvimento de pessoas:

I – administrar, manter atualizadas e controlar as políticas necessárias para o bom funcionamento do Aprimore STJ, de acordo com a orientação da Secretaria de Gestão de Pessoas e deliberações do diretor-geral;

II – comunicar os prazos para o preenchimento dos formulários avaliativos, gerenciar relatórios de resultados e disponibilizar as informações referentes ao Aprimore STJ;

III – coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento individual (PDI);

IV – gerenciar as ações de desenvolvimento previstas no PDI;

V – analisar e identificar inconsistências nos subsistemas do Aprimore STJ, promovendo as adequações necessárias ao seu bom funcionamento;

VI – apoiar os gestores no gerenciamento do desenvolvimento de cada equipe e os servidores nas diversas ações educacionais;

VII – manter intercâmbio com outras instituições que possuam modelos de gestão por competências.

Art. 7º São atribuições do avaliador:

I – monitorar o preenchimento dos formulários avaliativos de desempenho por competência da sua equipe, de acordo com as ações de avaliação e prazos estabelecidos;

II – preencher o formulário avaliativo de cada servidor de sua equipe;

III – realizar uma exposição dialogada com cada servidor da equipe sobre os resultados obtidos na ação de avaliação;

IV – definir as ações de desenvolvimento que comporão o PDI com cada servidor da equipe;

V – estimular a equipe a participar das ações definidas no PDI;

VI – promover a adequação do perfil de desempenho por competências do servidor com o perfil de atividades que desenvolve, otimizando os resultados e motivando a equipe;

VII – estabelecer uma gestão transparente e participativa.

Art. 8º São atribuições do avaliado:

- I – realizar a autoavaliação no prazo estabelecido;
- II – participar da elaboração do PDI em conjunto com a chefia imediata;
- III – assumir papel proativo no gerenciamento do próprio desenvolvimento, com vistas ao desempenho proficiente de suas atividades no Tribunal.

#### **Seção IV Da Implantação do Aprimore**

Art. 9º A implantação do Aprimore STJ abrange, inicialmente, a definição das competências e das responsabilidades dos cargos e funções de natureza gerencial, os formulários avaliativos que contêm as perspectivas de competências e de responsabilidades, a elaboração de PDI e do Programa de Desenvolvimento Gerencial – Aprimore Gestor.

§ 1º Serão considerados público-alvo da ação de avaliação os ocupantes dos cargos ou funções comissionados de secretário, assessor chefe, ouvidor auxiliar, chefe de gabinete, chefe de representação, coordenador e chefe de seção.

§ 2º Finalizada a implantação de que trata o *caput*, o modelo se estenderá aos demais servidores.

#### **Seção V Das Ações de Avaliação de Desempenho por Competência**

Art. 10. O ciclo anual de avaliação do Aprimore STJ, para o subsistema de desenvolvimento, é composto de:

- I – ação de avaliação de desempenho por competência;
- II – elaboração do plano de desenvolvimento individual para cada servidor, nos quais as ações de desenvolvimento serão estruturadas, seja desenvolvimento gerencial ou técnico;
- III – participação nas ações de desenvolvimento definidas no PDI.

Art. 11. As avaliações de desempenho por competência poderão ser realizadas por meio de:

- I – autoavaliação;
- II – avaliação da chefia imediata;
- III – avaliação dos pares;
- IV – avaliação da equipe;
- V – avaliação dos usuários do serviço.

§ 1º As avaliações de que tratam os incisos I e II serão obrigatórias.

§ 2º As avaliações previstas nos incisos III, IV e V serão realizadas a critério da unidade de desenvolvimento de pessoas.

§ 3º Em caso de impedimentos da chefia imediata, as avaliações serão preenchidas por seu substituto legal ou por servidor previamente indicado pela chefia imediata.

§ 4º Poderão ocorrer exames de certificação de competências como forma de avaliação, desde que haja divulgação com antecedência mínima de três meses da execução do ciclo anual de avaliação.

§ 5º Serão estruturados relatórios em conformidade com os resultados obtidos por meio de avaliação, de modo a suprir as lacunas de desempenho por competências.

Art. 12. O ciclo anual de avaliação será realizado a partir do mês de abril de cada ano.

Art. 13. Os critérios de avaliação serão definidos conforme os níveis de desempenho por competência necessários para o perfil da função, podendo variar em razão das características das atribuições que o servidor desempenhar.

Art. 14. Após a ação de avaliação, serão gerados todos os relatórios com os dados coletados.

§ 1º O relatório com a avaliação da chefia imediata e a autoavaliação estará acessível tanto para o servidor avaliado quanto para os seus superiores.

§ 2º Os relatórios detalhados para fins de análise estratégica serão de competência da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 15. Os critérios de avaliação dos níveis de desempenho por competências e as fórmulas de mensuração serão definidos e divulgados em manual específico.

## **Seção VI**

### **Das Ações de Desenvolvimento**

Art. 16. As ações de desenvolvimento serão oferecidas a todos os servidores, devendo cada servidor seguir prioritariamente as ações previstas em seu PDI.

Parágrafo único. As ações previstas no PDI serão realizadas até o último dia do mês anterior ao próximo ciclo anual de avaliação.

Art. 17. Os resultados obtidos no ciclo anual de avaliação subsidiarão as ações de desenvolvimento de competências disponibilizadas para a elaboração do PDI.

§ 1º O PDI conterà as ações de desenvolvimento a serem realizadas para superar as lacunas identificadas de desempenho por competências e para fomentar o potencial de atuação do servidor.

§ 2º O PDI será elaborado anualmente, após a ação de avaliação de desempenho por competência, conforme o perfil de desempenho por competência avaliado, indicando as ações de desenvolvimento prioritárias para o período a que

se refere e poderá conter:

- I – diretrizes;
- II – objetivos;
- III – linhas de desenvolvimento;
- IV – programas de capacitação;
- V – ações de treinamento;
- VI – metas e resultados esperados.

Art. 18. As ações de desenvolvimento seguirão as normas vigentes no Tribunal.

### **Seção VII** **Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 19. Na hipótese de ocorrer mudança de lotação após a elaboração do PDI, a nova chefia poderá estabelecer, em conjunto com o servidor, ações de desenvolvimento condizentes com as atividades de sua unidade atual.

Art. 20. O prazo de execução do PDI não será alterado, ainda que o servidor venha a sofrer quaisquer impedimentos ou licenças previstas em lei.

Art. 21. O servidor que, no período de um ano, ficar afastado do Tribunal por mais de seis meses não terá desempenho por competência a ser avaliado.

Art. 22. Caberá aos servidores zelar pelo sigilo e segurança das informações relativas ao desempenho por competências.

Art. 23. A progressão funcional e a promoção definidas na Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, e as alterações promovidas pela Lei n. 12.774, de 31 de dezembro de 2012, continuarão a ser realizadas na forma prevista na Resolução STJ n. 10 de 29 de julho de 2011.

Art. 24. A avaliação no estágio probatório estabelecida pela Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, continuará a ser realizada na forma prevista na Resolução STJ n. 10 de 29 de julho de 2011.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 26. Esta orientação normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MAURICIO ANTONIO DO AMARAL CARVALHO