

ATO REGULAMENTAR Nº 01, DE 05 DE MAIO DE 1995.

Regulamenta a Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores do quadro de pessoal da Secretaria do Superior Tribunal de Justiça.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o inciso XXXI do art. 21 do Regimento Interno e tendo em vista o que consta do PRH nº 045/95, RESOLVE:

Art. 1º É instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional - SIADE do Superior Tribunal de Justiça, que será regido nos termos deste Ato Regulamentar.

Art. 2º Aplica-se o SIADE aos servidores efetivos do quadro de pessoal da Secretaria do Superior Tribunal de Justiça, excetuados os que se encontram em estágio probatório e os que exercem função gerencial.

Parágrafo único. Consideram-se servidores que exercem função gerencial aqueles investidos em cargos em comissão ou designados para funções gratificadas, quando titulares de unidades integrantes da estrutura organizacional do Superior Tribunal de Justiça.

Art. 3º O SIADE tem por finalidade aferir o nível de eficiência e eficácia do desempenho do servidor, no exercício das atribuições do cargo, com base nos padrões constantes de instrumentos específicos, bem assim identificar fatores intervenientes, visando desenvolver planos de ação para a remoção de dificuldades na execução das tarefas.

Art. 4º O SIADE compõem-se da Ficha de Avaliação de Desempenho Funcional - FADE e da Ficha de Levantamento e Resolução de Problemas - FILE.

Art. 5º A avaliação de desempenho funcional será feita pelo próprio servidor e pela chefia imediata em nível de direção superior, devendo resultar no preenchimento consensual de um único exemplar das fichas referidas no artigo anterior.

§ 1º Para realizar a avaliação a chefia imediata deverá participar de treinamento a ser ministrado pela Subsecretaria de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

§ 2º A atribuição conferida à chefia imediata poderá ser delegada ao Chefe de Seção ao qual estiver diretamente ligado o servidor em processo de avaliação, observado o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º Na hipótese de não haver a delegação a que se refere o parágrafo anterior, o Chefe de Seção deverá participar do processo de avaliação.

§ 4º O servidor que, no período de avaliação, houver trabalhado sob a direção de chefias distintas será avaliado por todas elas, desde

que a lotação seja por um período igual ou superior a 30 dias.

§ 5º No caso do parágrafo anterior, o preenchimento dos instrumentos é da competência da chefia à qual o servidor estiver subordinado no momento em que se formalizar a avaliação.

§ 6º Na hipótese de o servidor mudar de lotação e de posto de trabalho, a avaliação deverá ser formalizada no momento em que se der o deslocamento, encaminhando-se as respectivas fichas à Subsecretaria de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Art. 6º O processo de avaliação de desempenho funcional do servidor é contínuo e permanente, devendo ser formalizado nos meses de abril e outubro, mediante o preenchimento das fichas constantes do art.

4º.

Parágrafo único. As fichas a que se refere o caput deste artigo deverão ser encaminhadas pelo titular da unidade de lotação do servidor à Subsecretaria de Desenvolvimento de Recursos Humanos no decurso dos dez últimos dias dos meses de abril e outubro.

Art. 7º A avaliação a que se refere o artigo anterior deve representar o desempenho do servidor no período de seis meses, incluindo o mês de sua formalização.

Art. 8º Na operacionalização do SIADE, aplica-se o Manual de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 9º Compete à Subsecretaria de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

I - encaminhar nos 5 (cinco) primeiros dias dos meses de maio e novembro, às unidades da Secretaria do Tribunal, as fichas que compõem o SIADE, para efeito do disposto no Art. 6º, em relação, respectivamente, aos períodos de avaliação de maio a outubro e de novembro a abril.

II - processar os resultados da avaliação de desempenho, emitindo relatório individualizado destinado ao servidor, e relatório geral da unidade, destinado ao seu titular.

III - promover a atualização do SIADE, criando ou eliminando fichas de avaliação, bem como inserindo ou alterando incidentes, de conformidade com mudanças ocorridas nas atribuições dos cargos ou procedimentos de trabalho.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, considera-se unidade Gabinete de Ministro de Diretor-Geral e de Secretaria, assim como assessoria, Subsecretaria, Gerência ou assemelhada.

Art. 10. É instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, destinada a zelar pela observância dos critérios previstos neste Ato Regulamentar, decidir sobre os casos omissos relativos à operacionalização do sistema e apreciar recursos

interpostos pelos servidores.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, composta de 5 (cinco) membros, será presidida pelo dirigente da Subsecretaria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, na qualidade de membro nato e integrada por mais 2 (dois) dirigentes de unidades da Secretaria do Tribunal, assim como por 2 (dois) servidores efetivos, não ocupantes de função gerencial, em sistema de rodízio bianual, todos designados pelo Diretor-Geral.

§ 2º A entidade de classe que congrega os servidores do Superior Tribunal de Justiça tem a prerrogativa de indicar os servidores efetivos, não ocupantes de função gerencial, que integrarão a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 3º Os membros de que trata o § 1-º serão substituídos em sua faltas ou impedimentos por suplentes, regularmente designados.

Art. 11. Caberá recurso do servidor dirigido ao Diretor-Geral:

I - da avaliação conjunta a que se refere o art. 5º, no prazo de 48 horas a contar da data de assinatura do instrumento de avaliação;

II - do resultado da avaliação de desempenho funcional constante do relatório individualizado a que se refere o inciso II do art. 9º, no prazo de 48 horas a contar do seu recebimento.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I, o recurso só será apreciado se o servidor houver assinado o instrumento de avaliação com ressalva.

Art. 12. Interposto recurso pelo servidor, a Comissão de que trata o art. 10 emitirá, no prazo de dez dias, parecer conclusivo, que será encaminhado ao Diretor-Geral.

Parágrafo único. Será indeferido, liminarmente, pela Comissão o recurso que for interposto fora do prazo previsto, não estiver devidamente fundamentado ou não atender ao requisito constante do parágrafo único do art. 11.

Art. 13. O recurso do servidor será decidido pelo Diretor-Geral no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando-se o resultado à Subsecretaria de Desenvolvimento de Recursos Humanos para ciência ao interessado e ao titular da unidade.

Art. 14. Este Ato Regulamentar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

MINISTRO WILLIAM PATTERSON