



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 103/2024 TRE/PRESI/DG/ASSDG, de 12 de março de 2024

Institui a Política de Avaliação de Desempenho dos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o art. 20 da Lei nº 8.112/1990, que estabelece os critérios para a avaliação de desempenho dos servidores públicos;

CONSIDERANDO o art. 9º da Lei nº 11.416/2006, que dispõe sobre as carreiras dos servidores do Poder Judiciário da União;

CONSIDERANDO a Resolução TSE nº 22.582/2007, que dispõe sobre o desenvolvimento nas carreiras dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo dos quadros de pessoal dos Tribunais Eleitorais;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 370/2021, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 240/2016, que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução TRE-PI nº 473/2023, que institui a Política de Gestão de Pessoas da área de Tecnologia da Informação (PGPTI) do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º Instituir a Política de Avaliação de Desempenho dos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, compreendidos servidores ativos do quadro, cedidos, requisitados e removidos.

Art. 2º A avaliação de desempenho é instrumento para acompanhamento das entregas de trabalho das unidades da Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, de acordo com parâmetros previamente estabelecidos e acordados entre as partes interessadas.

Art. 3º A avaliação de desempenho resultará em ações de melhoria de processos e tecnologias que visem o aumento da qualidade das entregas, bem como servirá de apoio para as decisões de capacitação, desenvolvimento de pessoas e desenvolvimento gerencial.

CAPÍTULO II

Dos Fundamentos

Art. 4º São fundamentos da Política de Avaliação de Desempenho:

- I - avaliação de desempenho periódica;
- II - avaliação da aptidão e capacidade do servidor;
- III - desenvolvimento funcional dos servidores.

CAPÍTULO III

Dos Princípios

Art. 5º São princípios apoiadores da Política de Avaliação de Desempenho de servidores de TI:

I - alinhamento entre as atividades avaliadas e as políticas institucionais, diretrizes estratégicas e atividades inerentes à unidade de lotação do servidor ou projetos em que esteja envolvido;

II - manutenção de ambiente seguro, no qual os servidores e gestores compreendam a avaliação de desempenho como instrumento de melhoria de suas atividades de trabalho;

III - estratégias contínuas de geração de confiança entre gestores e respectivas equipes, de forma a garantir que a qualidade das avaliações seja compreendida como positiva para o desenvolvimento humano;

IV - métricas claras e de fácil compreensão; e

V - transparência na apresentação de resultados.

CAPÍTULO IV

Das Competências

Art. 6º São competências das unidades envolvidas:

I - Da Secretaria de Gestão de Pessoas:

a) assessorar as unidades da Secretaria de Tecnologia da Informação na observância da política de avaliação de desempenho dos servidores da STI;

b) coletar dados para a revisão e atualização periódica da Política de Avaliação de Desempenho de servidores da STI;

c) proporcionar a capacitação de servidores e gestores no tema avaliação de desempenho;

d) propor melhorias e atualização dos critérios e instrumentos utilizados na avaliação de desempenho de servidores da STI;

e) desenvolver e disponibilizar os formulários eletrônicos da avaliação de desempenho dos servidores da STI;

f) comunicar os períodos para a realização da avaliação de desempenho dos servidores da STI;

g) fomentar boas práticas para a realização da avaliação de desempenho dos servidores da STI;

h) informar à autoridade superior sobre irregularidades não solucionadas e fatos que possam obstruir a avaliação de desempenho dos servidores da STI.

II - Das unidades avaliadoras:

a) manter o processo de avaliação de desempenho de servidores da STI ativo, conforme os parâmetros desta Política, garantindo a sua execução no prazo e

qualidade estabelecidos;

b) formular e atualizar metas, definindo datas e periodicidade de avaliação, conforme o tipo de avaliação a ser praticada; e

c) sugerir melhorias de processos para o aperfeiçoamento das entregas das unidades.

III - Da Diretoria-Geral

a) estabelecer práticas de reconhecimento dos servidores e das unidades do Tribunal que demonstrarem o aperfeiçoamento de suas entregas.

CAPÍTULO V

Do Período de Avaliação

Art. 7º Os servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação terão seu desempenho avaliado semestralmente, de acordo com as atividades desenvolvidas nos seguintes períodos:

I - de 1º de setembro a 28 de fevereiro, denominado primeiro semestre;

II - de 1º de março a 31 de agosto, denominado segundo semestre.

Art. 8º As avaliações de desempenho deverão ser realizadas nos seguintes períodos:

I - de 1º a 31 de março de cada ano, em relação às avaliações do primeiro semestre; e

II - de 1º a 30 de setembro de cada ano, em relação às avaliações do segundo semestre.

CAPÍTULO VI

Dos Avaliadores

Art. 9º O servidor será avaliado por seu superior hierárquico imediato.

Parágrafo único. Em caso de movimentação funcional, o servidor será avaliado pelo superior hierárquico imediato a quem permaneceu subordinado por maior tempo no período da avaliação, descontando-se os períodos em que não houve efetivo exercício, nos termos do parágrafo único do art. 25 desta Portaria.

Art. 10. Em caso de impedimento do avaliador, a avaliação será realizada pelo superior hierárquico do avaliador inicial.

§ 1º Caracteriza impedimento do avaliador o vínculo com o servidor avaliado decorrente de:

I - casamento;

II - união estável;

III - parentesco em linha reta ou colateral até o terceiro grau; ou

IV - parentesco por afinidade até o terceiro grau.

§ 2º Havendo impedimento de ambos os avaliadores, competirá à Diretoria-Geral designar o avaliador.

CAPÍTULO VII

Dos Critérios de Avaliação

Art. 11. Os servidores da STI terão seu desempenho avaliado em

relação a aspectos qualitativos e aspectos quantitativos do trabalho.

§ 1º Os critérios qualitativos compreendem assiduidade, disciplina, comportamentos e atitudes, eficiência, idoneidade moral e relacionamento interpessoal.

§ 2º Os critérios quantitativos referem-se ao volume de resultados apresentados e ao cumprimento das metas estabelecidas no Acordo de Trabalho.

CAPÍTULO VIII

Da Avaliação Qualitativa

Art. 12. Os servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação terão seu desempenho avaliado semestralmente, de acordo com as atividades desenvolvidas, por meio de sistema próprio, conforme disposto nos artigos 7º e 8º, utilizando-se o formulário constante do Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. Na indisponibilidade de sistema, a avaliação será realizada via Processo SEI.

Art. 13. Todas as questões do formulário deverão ser respondidas pelo avaliador, vedada a possibilidade de respostas nulas ou em branco.

Art. 14. O servidor será avaliado sob os critérios: 1) assiduidade; 2) disciplina; 3) eficiência; 4) idoneidade moral; 5) comportamento e atitudes; e 6) relacionamento interpessoal, devendo ser atribuída a cada critério pelo avaliador uma nota de 1 a 10.

Art. 15. Cada critério dispõe de um conjunto de aspectos a serem avaliados por meio de sentenças direcionadoras, propostas com a finalidade de auxiliar o avaliador na definição da nota geral do critério.

Art. 16. O resultado da avaliação qualitativa será representado pela Nota de Avaliação Qualitativa, determinada através do cálculo da média aritmética das notas atribuídas a cada um dos critérios avaliados.

CAPÍTULO IX

Da Avaliação Quantitativa

Art. 17. No início de cada semestre avaliativo, o avaliador deverá construir, em conjunto com o servidor avaliado, um Acordo de Trabalho com a finalidade de orientar o desempenho e estabelecer metas de trabalho que serão avaliadas ao final do período.

Art. 18. O Acordo de Trabalho deverá ser apresentado em conformidade com o modelo constante do Anexo II.

Art. 19. Cada meta prevista no Acordo de Trabalho deverá ser associada a um grau de complexidade, que será classificado em Baixa, Média e Alta.

Art. 20. Para fins de cálculo da nota da avaliação de desempenho, serão atribuídos peso para a meta a ser alcançada, de acordo com o seu grau de complexidade.

- a) Para metas de complexidade alta, será atribuído o peso 3;
- b) Para metas de complexidade média, será atribuído o peso 2.
- c) Para metas de complexidade baixa, será atribuído o peso 1.

Art. 21. A avaliação quantitativa dos servidores será realizada com base no formulário constante do Anexo III desta Portaria.

Art. 22. O resultado da avaliação quantitativa será determinado através

do cálculo da média ponderada das metas estabelecidas para o semestre avaliativo, levando em consideração seus respectivos pesos, definidos de acordo com o grau de complexidade das metas.

CAPÍTULO X

Do Cálculo e Apuração do Resultado Final

Art. 23. A Nota da Avaliação de Desempenho do servidor será obtida com o cálculo da média aritmética entre a Nota da Avaliação Qualitativa e a Nota da Avaliação Quantitativa.

Art. 24. O resultado da Avaliação de Desempenho será apresentado na forma de conceito, baseado na Nota da Avaliação de Desempenho do servidor, de acordo com as faixas apresentadas a seguir:

- I – Muito bom (de 9 a 10 pontos);
- II - Bom (de 7 a 8,9 pontos);
- III - Necessita desenvolvimento (de 5 a 6,9 pontos);
- IV - Insuficiente (de 0 a 4,9 pontos);
- V - Servidor não avaliado (avaliação prejudicada).

CAPÍTULO XI

Da Dispensa da Avaliação

Art. 25. O servidor será dispensado da avaliação de desempenho se no semestre avaliativo contabilizar menos de 90 (noventa) dias de efetivo exercício.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, não se considera efetivo exercício quaisquer afastamentos das atividades laborais na Justiça Eleitoral do Estado do Piauí pelo período mínimo de um dia, exceto férias, recesso forense e participação autorizada em cursos ou eventos.

CAPÍTULO XII

Das Disposições Transitórias

Art. 26. A primeira avaliação de desempenho dos servidores da STI será realizada considerando apenas os aspectos qualitativos.

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Finais

Art. 27. As necessidades de desenvolvimento técnico e comportamental verificadas por servidores e gestores no decorrer do processo de avaliação serão comunicadas ao Gabinete da STI, para subsidiar a elaboração do Plano Anual de Capacitação subsequente, de acordo com a natureza da demanda, preferencialmente destinado a atender equipes, comissões ou unidades.

Art. 28. Os servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, pertencentes ao quadro efetivo, requisitados, cedidos e removidos, estarão sujeitos a, pelo menos, um processo avaliativo anual.

Art. 29. Os dados de desempenho, juntamente com os dados de desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais, poderão subsidiar pesquisas organizacionais para processos seletivos internos e planejamento de sucessão gerencial.

Art. 30. Os casos omissos serão decididos pela Presidência, que poderá

delegar competência à Diretoria-Geral.

Art. 31. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador ERIVAN LOPES

Presidente do TRE-PI



Documento assinado eletronicamente por **Erivan José da Silva Lopes**, **Presidente**, em 12/03/2024, às 16:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002035516** e o código CRC **3F5C355B**.

0015902-39.2023.6.18.8000

0002035516v4

