



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

RESOLUÇÃO TJRR/TP N. 28, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2023.

Institui a Política de Gestão de Desempenho por Competências e dispõe sobre os procedimentos para avaliação de desempenho, estágio probatório e progressão dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, em sua composição plenária, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO as recomendações contidas no Acórdão TCU 3023/2013, sobre a necessidade de estabelecer, entre outros, objetivos, indicadores e metas para as áreas de gestão de pessoas, como também mecanismos para que a alta administração acompanhe o seu desempenho;

CONSIDERANDO a [Resolução CNJ n. 240/2016](#), que instituiu a Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário com a finalidade de fomentar o aprimoramento do desempenho profissional dos servidores e suas competências;

CONSIDERANDO que o [Planejamento Estratégico 2021-2026](#) e o Plano de Gestão 2021-2023 estabelecem como prioridade a Gestão de Pessoas 4.0 e a Gestão Estratégica de Pessoas;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o modelo de gestão de pessoas do Poder Judiciário às exigências da sociedade atual, às transformações das relações de trabalho e aos avanços da tecnologia da informação e da comunicação;

CONSIDERANDO que desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nas pessoas, promover meios para motivá-las, comprometê-las e buscar a melhoria contínua do clima organizacional e da qualidade de vida são requisitos essenciais para o alcance dos objetivos da instituição; e

CONSIDERANDO o disposto no [artigo 41, caput, § 1º, II, e § 4º da Constituição Federal](#) e nos [artigos 11, 12 e 13 da Lei Complementar Estadual n. 227, de 4 de agosto de 2014](#),

RESOLVE:

Capítulo I **Das Disposições Gerais**



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 1º Instituir a Política de Gestão de Desempenho por Competências no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - competências: conjunto de habilidades, conhecimentos, comportamentos e atitudes, observáveis e mensuráveis, que uma pessoa possui e que são necessárias para a realização de determinada atividade ou para o desempenho eficaz em uma determinada função ou cargo;

II - gestão de Desempenho por Competências - GDC: sistema de gestão que, a partir da avaliação objetiva do desempenho das pessoas nas competências selecionadas, atua em seu aprimoramento constante orientado aos objetivos institucionais;

III - competências Organizacionais: são as competências que a organização precisa dispor em seu quadro para alcançar seus objetivos e realizar sua missão, visão e valores;

IV - competências Comportamentais: conjunto de atitudes, valores, interesses e motivações que se pode observar em um indivíduo no ambiente de trabalho e que afeta parte considerável de sua atuação profissional;

V - competências Técnicas: conhecimentos específicos que as pessoas de uma organização precisam para desempenhar atividades, tarefas e funções particulares;

VI - responsabilidades: tarefas específicas que o servidor deve realizar, bem como os resultados que ele deve alcançar em sua função;

VII - gestor: magistrado ou servidor que exerce atividades com poder de decisão e liderança sendo responsável por gerenciar pessoas, recursos e processos de trabalho, bem como as condições organizacionais, a fim de garantir o alcance dos objetivos e resultados institucionais;

VIII - avaliador: o gestor a quem o servidor está imediatamente subordinado ou, no caso de impedimento ou ausência regulamentar, o seu substituto designado; e,

IX - avaliação de Desempenho por Competências: é a mensuração sistemática e formal do desempenho do servidor com base em um conjunto de competências definidas pela organização como relevantes para o alcance dos resultados.

Art. 3º São finalidades da Gestão de Desempenho por Competências - GDC:

I - desenvolver as competências das pessoas de modo que seu desempenho leve a organização a cumprir com excelência sua missão junto à sociedade;

II - aumentar a motivação intrínseca, promovendo resultados organizacionais mais efetivos;

III - possibilitar aos servidores posicionamento crítico sobre seu desempenho e a qualidade de seus resultados, favorecendo o autodesenvolvimento;

IV - assegurar a efetividade dos programas de treinamento e desenvolvimento do Tribunal, adequando as competências dos servidores às atribuições que lhes são conferidas;

V - subsidiar a Política de Gestão de Pessoas; e



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

VI - avaliar o desempenho para fins de progressão funcional, promoção na carreira, homologação do estágio probatório e aquisição da estabilidade, quando for o caso.

Art. 4º A Gestão de Desempenho por Competências abrange todos os magistrados, servidores efetivos, requisitados, exclusivamente comissionados e aqueles pertencentes ao quadro da União designados para atuar no Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - TJRR.

Art. 5º A Avaliação de Desempenho por Competências subsidiará a aprovação em estágio probatório, progressão na carreira, autodesenvolvimento, movimentação, seleção interna, valorização, capacitação e demais ações de gestão de pessoas.

Seção I Do Estágio Probatório

Art. 6º A gestão do desempenho do servidor em estágio probatório será de 36 meses e observará os requisitos legais e os parâmetros estabelecidos nesta Resolução.

Art. 7º As avaliações de desempenho por competências ocorrerão em cinco etapas, a serem realizadas ao término do 6º, 12º, 18º, 24º e 30º mês, contados do início do exercício no cargo.

Parágrafo único. Para a apuração constante neste artigo serão considerados os resultados da avaliação de desempenho das competências comportamentais.

Art. 8º Quatro meses antes do encerramento do período de estágio probatório, as notas das avaliações serão submetidas pelo Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD à Presidência do Tribunal, para homologação, sem prejuízo da apuração do período remanescente.

Art. 9º A aprovação nas avaliações de desempenho por competências concederá ao servidor direito à estabilidade no serviço público e à primeira progressão funcional a partir do dia subsequente àquele em que for declarado estável.

Art. 10. Serão considerados aprovados no estágio probatório os servidores que alcançarem resultado igual ou superior a 70%, obtido da média aritmética entre as avaliações.

Art. 11. O servidor que não obtiver nota suficiente para aprovação será notificado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, podendo se manifestar no prazo de dez dias, contados da data da ciência.

Parágrafo único. A CAD instruirá o processo dos casos previstos no parágrafo anterior e o encaminhará à Presidência para apreciação.

Art. 12. A Presidência decidirá pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório, conforme os critérios estabelecidos nesta Resolução e na legislação em vigor.

Art. 13. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Roraima.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Parágrafo único. O servidor que ao final do período de estágio probatório não tiver sido avaliado em decorrência de sucessivas licenças para tratar da própria saúde deverá ser submetido à junta médica oficial.

Seção II **Do Desenvolvimento na Carreira**

Art. 14. A aprovação nas avaliações de desempenho, com médias iguais ou superiores a 70% (setenta por cento), concederá ao servidor direito à progressão funcional.

§ 1º A avaliação de desempenho por competências será realizada anualmente, conforme art. 27 desta Resolução.

§ 2º A data da progressão é individualizada, e terá como base a nota do último ciclo realizado.

Art. 15. O interstício para a progressão funcional é de dois anos corridos de efetivo exercício, contados a partir da data em que o servidor completou o último interstício aquisitivo.

Art. 16. Fica suspensa a contagem dos prazos para a progressão durante os seguintes afastamentos:

- I - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - licença para o serviço militar;
- IV - licença para atividade política;
- V - licença para tratar de interesses particulares;
- VI - licença para desempenho de mandato classista;
- VII - afastamento para exercício de mandato eletivo, exceto quando, havendo compatibilidade de horários, o servidor continuar a exercer as atribuições do cargo;
- VIII - afastamento para estudo ou missão no exterior;
- IX - afastamento para servir em organismo internacional;
- X - afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública;
- XI - afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país;
- XII - faltas injustificadas ao serviço;
- XIII - prisão não decorrente de decisão judicial definitiva; e
- XIV - vacância do cargo com posterior recondução.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 1º Ao término do período de suspensão a que se refere este artigo, a contagem de tempo para completar o interstício é retomada na data em que o servidor retornar ao efetivo exercício.

§ 2º A contagem do tempo será interrompida nos casos de condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva e reiniciada a partir do primeiro período de avaliação que ocorrer após o término do impedimento.

Seção III

Do Ciclo da Gestão de Desempenho por Competências

Art. 17. A Gestão de Desempenho por Competências é realizada em ciclos, no mínimo, anuais, conforme procedimentos previstos nesta seção, e observará as seguintes fases.

I - acordo de Desempenho;

II - avaliação do Desempenho;

III - feedback Pós-Avaliação; e

IV - planos de Desenvolvimento.

Art. 18. O Acordo de Desempenho consiste em compromisso firmado entre servidor e chefia imediata quanto aos resultados e comportamentos esperados no período a ser avaliado.

§ 1º O Acordo consistirá na apresentação dos itens da Avaliação e poderá ser complementado com metas individuais e coletivas de quantidade e prazo para cada entrega, a critério do gestor.

§ 2º O Acordo estabelecido deverá ser acompanhado pelo gestor, pelo menos semestralmente, quando poderá fazer ajustes nas metas individuais e coletivas visando ao seu aprimoramento.

Art. 19. A Avaliação de Desempenho é a aferição sistemática das competências das pessoas, expressadas pelo conjunto de aptidões e conhecimentos demonstrados no ambiente de trabalho.

§ 1º A Avaliação será composta, obrigatoriamente, de avaliação do subordinado, do gestor quando for servidor, e da autoavaliação.

§ 2º Portaria da Presidência poderá acrescer as avaliações por pares e a respectiva metodologia de cálculo para obtenção do resultado final.

Art. 20. O servidor que no momento da avaliação estiver em nova lotação há menos de três meses, será avaliado pela chefia anterior.

Art. 21. Os servidores com designação para atuar em unidade diversa de sua lotação, deverão ser avaliados pelo titular da unidade em que atuou, observado o artigo anterior, quando for o caso.

Art. 22. O servidor deste Poder Judiciário cedido ou com lotação provisória em outro órgão da



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Administração Pública é avaliado por meio de instrumento do órgão cessionário, observados os critérios de prazo e nota previstos nesta Resolução.

Art. 23. Os servidores que estiverem em gozo de licença ou afastamento por mais de quatro meses na data da aplicação avaliação, serão avaliados três meses após o retorno ao exercício.

Parágrafo Único. Os efeitos financeiros da progressão sempre observarão a data registrada nos assentamentos funcionais, devendo haver pagamento retroativo quando a aprovação ocorrer após a data prevista.

Art. 24. O *Feedback* pós-avaliação consiste em uma conversa entre avaliador e avaliado, na qual são apresentados os resultados da Avaliação de Desempenho por Competências e discutidos os pontos fortes, as oportunidades de melhoria e o plano de ação para o desenvolvimento do servidor.

Art. 25. O *Feedback* deverá ser realizado de maneira individual, respeitosa, visando o crescimento profissional dos envolvidos.

Parágrafo único. Após o *Feedback* poderão ser realizadas alterações nas notas inicialmente atribuídas.

Art. 26. O Plano de Desenvolvimento Individual - PDI - será preenchido no momento do feedback, devendo ser incluídas as ações de treinamento e desenvolvimento que avaliador e avaliado entenderem necessárias ao aprimoramento de suas competências.

§ 1º Os PDIs deverão priorizar as maiores lacunas (*gaps*) de competências (diferença entre o desempenho apresentado pelo servidor e o necessário) identificados nas avaliações.

§ 2º O Planejamento Anual das qualificações a serem oferecidas pela Escola do Poder Judiciário deverá contemplar o conteúdo dos PDIs.

§ 3º A participação nos cursos selecionados no Planos de Desenvolvimento de cada servidor é obrigatória, podendo ser dispensada a critério do chefe imediato.

Art. 27. As etapas de feedback e inclusão do PDI serão realizadas preferencialmente na última sexta-feira do mês de agosto a cada ano, em evento oficial da instituição, com flexibilização das atividades regulares.

§ 1º Os setores cujas atividades não possam ser interrompidas deverão funcionar por meio de escala entre os servidores, permitindo que todos compareçam para receber o *feedback* do gestor.

§ 2º O *feedback* poderá ocorrer fora do ambiente de trabalho, desde que em evento institucional.

§ 3º A data de que trata o caput deste artigo deverá ser publicada por meio de Portaria e amplamente divulgada, para que não haja designação de audiências e ou outras atividades que conflitem com as reuniões de *feedback*.

Art. 28. O servidor que, no desempenho das funções de gestor, não realizar as etapas do Ciclo com sua equipe, terá seu índice de desempenho reduzido em 10%.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Seção IV Das Responsabilidades

Art. 29. São atribuições do gestor:

- I - conhecer a metodologia da Gestão de Desempenho por Competências adotada pelo TJRR;
- II - participar do aprimoramento dos instrumentos de medição quando solicitado;
- III - realizar o Acordo de Desempenho e acompanhar as entregas de cada servidor, orientando-os para impulsionar os resultados individuais e do setor; e
- IV - realizar com zelo e dentro do prazo o preenchimento da avaliação dos servidores subordinados; e
- V - realizar o *feedback* pós-avaliação com cada servidor da equipe, a fim de promover seu crescimento e desenvolvimento profissional.

Parágrafo único. Considera-se gestor, para fins desta Resolução, os magistrados e servidores, titulares e seus substitutos, de unidades com servidor subordinado.

Art. 30. São atribuições do servidor subordinado:

- I - conhecer a metodologia da Gestão de Desempenho por Competências adotada pelo TJRR;
- II - realizar com zelo e dentro do prazo o preenchimento da autoavaliação e avaliação do gestor, quando este for servidor;
- III - firmar o Acordo de Desempenho junto ao seu Gestor e esmerar-se para seu cumprimento; e
- IV - receber o *feedback* pós-avaliação e acordar com seu Gestor as ações de treinamento e desenvolvimento para seu aperfeiçoamento profissional.

Art. 31. Além das atribuições previstas em Resolução, compete à Subsecretaria de Desenvolvimento de Pessoal:

- I - coordenar a Gestão de Desempenho por Competências em âmbito institucional, buscando aprimoramento constante da metodologia adotada;
- II - definir, a cada ciclo, o conteúdo das avaliações de desempenho, interagindo com as unidades para verificar sua adequação;
- III - adotar as providências relativas à homologação do estágio probatório e estabilidade, à progressão funcional e às demais ações pertinentes à matéria; e
- IV - apreciar e sugerir nos casos não previstos nesta Resolução referentes à Gestão de Desempenho por Competências no Poder Judiciário do Estado de Roraima.



Seção V

Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 32. A Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD é composta pelo(a):

- I - Juiz Auxiliar da Presidência;
- II - Secretário(a) de Gestão de Pessoas;
- III - Subsecretário(a) de Desenvolvimento de Pessoal;
- IV - Assessor(a) Jurídico do Núcleo Jurídico Administrativo - NUJAD; e
- V - Presidente da Comissão Permanente de Sindicância.

§ 1º A Comissão deverá ser composta por, pelo menos, dois servidores efetivos dentre os indicados no *caput*.

§ 2º A Comissão somente decide com a maioria absoluta dos membros.

Art. 33. Compete à CAD:

- I - analisar a Avaliação de Desempenho por Competências e emitir parecer conclusivo sobre a aprovação do servidor, com proposta de homologação do estágio probatório e da aquisição da estabilidade, ou sobre a sua reprovação, submetendo-o ao Presidente do Tribunal, no prazo de dez dias contados do recebimento do processo administrativo;
- II - apreciar os recursos interpostos sobre o resultado da avaliação de desempenho;
- III - notificar o servidor avaliado e o avaliador acerca do julgamento de recurso; e
- IV - requisitar pareceres, orientações e atuação técnica especializada, quando julgar necessário.

Parágrafo único. O trabalho como membro da CAD se dá sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou da função e não implica, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, remuneração complementar.

Capítulo II

Do Pedido de Reconsideração e do Recurso

Art. 34. O servidor que discordar do resultado da avaliação pode interpor pedido de reconsideração dirigido ao avaliador, no prazo de 10 (dez) dias contados do feedback de pós-avaliação.

Art. 35. Caso seja mantido o posicionamento, o avaliador encaminhará, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento do pedido, sua decisão fundamentada para apreciação da CAD, que decidirá a respeito e notificará o avaliado e o avaliador da decisão.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 36. Da decisão da CAD cabe recurso, no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação dos envolvidos, à autoridade competente para a homologação, a qual proferirá a decisão final.

§ 1º Na exposição das razões do recurso, o recorrente deve ater-se aos itens da avaliação que forem objeto de contestação e aos fatos que evidenciem a irregularidade constatada.

§ 2º Será indeferido, liminarmente, o recurso interposto fora do prazo ou que não observar o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º Não caberá recurso da decisão da autoridade competente para a homologação.

Capítulo III Das Disposições Finais

Art. 37. Fica revogada a [Resolução TJRR/TP n. 34, de 15 de dezembro de 2017](#) e as [Portarias TJRR/PR n. 42 e 43, de 27 de janeiro de 2005](#).

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jésus Nascimento
Presidente

Este texto não substitui o original publicado no DJe, [edição 7521](#), 19.12.2023, pp. 3-8.