

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, s/nº Centro - Palmas - CEP 77015-007 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>

Instrução Normativa Nº 6 - PRESIDÊNCIA/ASPRE

Institui e regulamenta a forma e metodologia de acompanhamento de atividades das unidades e servidores no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei nº 2.409 de 16 de novembro de 2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO a Resolução nº 18, de 24 de junho de 2020 do TJTO, que institui e regulamenta a Política da Avaliação Periódica de Desempenho – APD, prevista no artigo 23 da Lei nº 2.409, de 16 de novembro de 2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins;

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

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

CONSIDERANDO o Macrodesafio Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas existente no Planejamento Estratégico do Judiciário Tocantinense, ciclo 2021-2026, que visa o desenvolvimento profissional e a valorização dos servidores;

CONSIDERANDO o contido no Processo Administrativo SEI nº 23.0.000018564-7,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e regulamentar a forma e metodologia de acompanhamento de atividades das unidades e servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins na forma desta Instrução Normativa.

§ 1º O acompanhamento de que trata o caput deste artigo e os dois primeiros ciclos avaliativos servirão de piloto para experimentação e eventuais ajustes antes de efetiva entrada em execução do procedimento.

§ 2º Após o período de experimentação, o acompanhamento poderá integrar a regulamentação dos artigos 7º e 27 da Resolução nº 18, de 24 de junho de 2020 do TJTO, que institui e regulamenta a Política da Avaliação Periódica de Desempenho – APD, prevista no artigo 23 da Lei nº 2.409, de 16 de novembro de 2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

Art. 2º. A avaliação dos servidores será calculada com base no percentual de

conclusão das atividades desempenhadas por cada servidor em um período de avaliação.

DAS ATIVIDADES

Art. 3º Atividade é a unidade de trabalho destinada à execução de uma tarefa específica.

§1º Uma atividade poderá ser composta por subatividades.

§2º Na definição de uma atividade, deverá ser especificado um peso que determinará sua complexidade em relação às demais atividades do mesmo nível.

§3º O percentual de conclusão de uma atividade será informado de acordo com seu andamento ou, sendo composta por subatividades, será a soma dos percentuais de conclusão ponderados por seus respectivos pesos.

A DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES NAS UNIDADES

Art. 4º Os responsáveis pela lotação deverão definir as atividades de suas unidades e poderão delegá-las às unidades subordinadas.

Parágrafo único. As chefias imediatas poderão definir atividades desde que vinculadas a uma atividade delegada pela unidade superior.

Art. 5º Poderão ser definidos modelos de planos de trabalho padronizados para reutilização em outros períodos de avaliação.

Parágrafo único. Os modelos poderão ser associados a perfis de trabalho, conforme a necessidade de cada unidade e período de avaliação.

DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO

Art. 6º As avaliações serão baseadas em um período de trabalho mensal, e se divide em:

I. Período de definição: aberto 10 dias antes do início do período de execução;

II. Período de execução;

III. Período de fechamento: até 10 dias após o encerramento do período de execução.

§1º Durante o período de definição, as chefias imediatas deverão:

I. Criar o plano de trabalho, selecionando as atividades que serão executadas no período;

II. Associar um servidor a cada atividade selecionada;

§2º Durante o período de execução, as atividades atribuídas deverão ser executadas pelos servidores e acompanhadas pelas chefias imediatas;

I. Cada servidor terá o seu plano de trabalho individual, o qual será composto por todas as atividades atribuídas a ele, em um período de avaliação;

II. O servidor deverá manter o seu plano de trabalho individual atualizado, informando os percentuais de conclusão de cada atividade, e suas respectivas evidências de conclusão;

III. Atividades extras poderão ser registradas durante o período de execução e deverão ter seus pesos definidos e aprovados pelo chefe imediato até o período de fechamento;

§3º Durante o período de fechamento, as chefias imediatas deverão validar o plano de trabalho executado por cada servidor.

§4º Poderão ser criados mecanismos para atualização automática dos percentuais de conclusão das atividades selecionadas para o período, através da interoperabilidade entre sistemas, conforme a necessidade e viabilidade.

§5º Atividades comuns a mais de uma unidade poderão ser criadas e utilizadas em um ou mais períodos de avaliação.

DO CÁLCULO DA NOTA DE AVALIAÇÃO

Art. 7º No período de fechamento, será calculada a nota de avaliação do servidor naquele período, que será dada pelo somatório das notas de conclusão de cada atividade que compõem seu plano de trabalho individual.

Onde:

$$N = \sum_{i=1}^n Na_i$$

N é a nota de avaliação do servidor naquele período;

n é número total de atividades;

Na representa a nota de conclusão de cada atividade que compõe o plano de trabalho individual avaliado e será o produto entre o percentual de conclusão e o peso da atividade.

$$Na = Perc * Pa$$

Onde,

Perc é o percentual de conclusão,

Pa é o peso da atividade na lista de atividades

Art. 8º Os gestores responsáveis pelas unidades descritas no artigo 4º terão o prazo de 30 dias para construir as atividades individuais, a contar da disponibilização do sistema automatizado para implementação do acompanhamento de atividades.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 10º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargadora Etelvina Maria Sampaio Felipe

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora Etelvina Maria Sampaio Felipe, Presidente**, em 21/03/2024, às 14:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **5704425** e o código CRC **2DBE934F**.

23.0.000018564-7

5704425v7