

formatar 16 cm

Publicado no D. J/TO nº 274  
Circulação 19/12/94

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL  
ESTADO DO TOCANTINS**

**RESOLUÇÃO Nº 25 /94  
(De 07.12.94)**

**Dispõe sobre Estágio Probatório**

O Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições e tendo em vista a necessidade de disciplinar, no âmbito deste Tribunal, a avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, resolve:

**Art. 1º.** O Servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a Estágio Probatório previsto no art. 20 da Lei nº 8.112/90, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho das funções inerentes ao cargo serão objeto de avaliação.

**Parágrafo único** - O período de Estágio Probatório é de 24 (vinte e quatro) meses, contados de data em que o servidor entrou em exercício.

**Art. 2º.** A avaliação de desempenho do servidor far-se-á em uma única etapa, a ser realizada na segunda quinzena do décimo oitavo mês, após o início do exercício das atribuições do cargo, na qual a aptidão e capacidade serão examinadas através da verificação dos seguintes fatores:

- I - Assiduidade;
- II - Disciplina;
- III - Capacidade de Iniciativa;
- IV - Produtividade;
- V - Responsabilidade.

**Art. 3º.** A avaliação de desempenho será apurada pelo ocupante de cargo comissionado ao qual estiver diretamente o servidor subordinado, ouvida previamente a chefia imediata.

**Parágrafo único** - O avaliador se sujeitará às penas da lei por ação ou omissão ilícitas que visem beneficiar o avaliado.

**Art. 4º.** Fica constituída comissão especial formada pelo Secretário de Recursos Humanos, Coordenador de Treinamento e Desenvolvimento de RH, Chefe de Seção de Acompanhamento e Avaliação e 2 (dois) servidores indicados pelo presidente do TRE/TO, a qual incumbirá supervisionar o processo de avaliação de que trata esta resolução e dar parecer conclusivo em pedido de revisão de avaliação.

**Art. 5º.** Fica instituída, na forma do anexo, a ficha de avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório, documento que contém os aspectos a serem considerados na avaliação de cada fator, bem assim os possíveis comportamentos do servidor, aos quais se atribuirão pontos, numa escala de 1 (um) a 5 (cinco).

**Parágrafo 1º.** O somatório dos pontos atribuídos, no grau máximo, aos fatores enumerados no artigo precedente corresponderá a 155 (cento e cinquenta e cinco) pontos.

**Parágrafo 2º.** Considerar-se-á aprovado o servidor que obtiver, no mínimo, 78 (setenta e oito) pontos.

**Parágrafo 3º.** O servidor cuja avaliação não alcançar o grau mínimo estabelecido no parágrafo anterior, será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observados respectivamente o art. 34, parágrafo único, inciso I, e o art. 29, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.

**Parágrafo 4º.** Na hipótese do parágrafo 3º., a exoneração será antecedida por procedimento administrativo em que se assegurem ao servidor o contraditório e ampla defesa, assinando-se-lhe, para isso, o prazo de 10 (dez) dias, contados do conhecimento da ficha de avaliação.

**Art. 6º.** Os servidores colocados à disposição de outros órgãos, as fichas de avaliação de desempenho serão a estes encaminhadas para preenchimento pela autoridade competente.

**Art. 7º.** O servidor que, no período de avaliação, houver trabalhado sob a direção de mais de uma chefia, será avaliado por aquela a qual esteve subordinado por mais tempo.

*Art. alterado pelo Resolução n: 027/05*  
**Art. 8º.** A SRH, o avaliado, e o avaliador, nas situações em que forem detectados problemas de desempenho nas avaliações periódicas, buscarão identificar as causas e adotar medidas que possibilitem a solução do problema. **ALTERADO**

**Parágrafo único -** Em qualquer hipótese, fica assegurado ao servidor avaliado, o direito de pedir revisão da avaliação realizada à comissão instituída no Art. 3º.

**Art. 9º.** Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, as avaliações realizadas serão submetidas, pela comissão, ao Presidente do Tribunal para Homologação.

**Art. 10.** Após a homologação, a Secretaria de Recursos Humanos e a Coordenadoria de Treinamento e desenvolvimento providenciarão a Publicação dos resultado no Boletim Interno deste Tribunal.

**Art. 11.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Desembargador AMADO CILTON ROSA**  
**Presidente**

**Desembargador LIBERATO PÓVOA**

**Juiz BERNARDINO LIMA LUZ**

**Juiz MARCO VILLAS BOAS**

**Juiz MARCELO DOLZANY DA COSTA**

**Juiz JOÃO FRANCISCO FERREIRA**

**Juiz PAULO IDÉLANO SOARES LIMA**

**Fui presente: Dr. LUIZ AUGUSTO DOS SANTOS LIMA**  
**Proc. Reg. Eleitoral**



PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - TO  
**ESTÁGIO PROBATÓRIO - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
 (PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 20 DA LEI 8.112/90)

1. Nº RESOLUÇÃO

2. PER. AVALIAÇÃO -

1. DATA INICIAL

2. DATA FINAL

3. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

1. NOME

2. CARGO

3. CLASSE

4. REFERÊNCIA

4. DADOS DO AVALIADOR

1. NOME

2. CARGO

5. SOMATÓRIO GERAL DOS PONTOS ATRIBUÍDOS AO AVALIADO

I |    + II |    + III |    + IV |    + V |    =   

6. AUTENT. DO AVALIADOR

7. INSTRUÇÕES

- Esta ficha compõe-se de 5 (cinco) fatores:
  - I - ASSIDUIDADE
  - II - DISCIPLINA
  - III - CAPACIDADE DE INICIATIVA
  - IV - PRODUTIVIDADE
  - V - RESPONSABILIDADE
- Cada fator está definido a fim de delimitar os aspectos que serão considerados na avaliação.
- Ao lado de cada fator aparece uma lista de comportamentos esperados do avaliado.
- Cada comportamento deve ser analisado dentro de uma escala que vai de 1 a 5 e relacionado com as seguintes expressões, conforme o caso:
 

(1) Muito raramente (2) Raramente (3) Às vezes (4) Frequentemente (5) Muito frequentemente	ou	(1) Muito pouco (2) Pouco (3) Razoavelmente (4) Muito (5) Profundamente
--	----	---
- A tarefa do avaliador consiste em dizer em que grau os comportamentos correspondem ao desempenho funcional do servidor que está sendo avaliado.
- No quadrinho que precede cada item será colocado o grau atribuído ao servidor avaliado, ou seja 1, 2, 3, 4 ou 5.
- No campo correspondente ao TOTAL DE PONTOS DO FATOR, será lançado o somatório dos pontos atribuídos ao servidor.
- As folhas 2 e 3 serão rubricadas pelo avaliador, na extremidade inferior esquerda.

8. RECOMENDAÇÕES

- A ficha de AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO **É CONFIDENCIAL**
- Cada comportamento deve ser analisado levando-se em consideração o desempenho do servidor, exclusivamente, no espaço de tempo acima estipulado.
- A avaliação deve basear-se em fatos reais da vida funcional do servidor e não em impressões pessoais.
- O avaliador não deve deixar-se impressionar por avaliações anteriores, nem fazer estimativas futuras.

I - ASSIDUIDADE

Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e à constância no comparecimento.

\*Cumpre o horário de trabalho no órgão

«As eventuais chegadas com atraso ou saídas antecipadas realizam-se dentro dos limites de tolerância, estabelecidos pelo órgão

«Só se ausenta do local de trabalho com conhecimento e autorização da chefia imediata.

«Só falta o trabalho por motivo justificado.

TOTAL DO FATOR I =

II - DISCIPLINA

Refere-se à preocupação que demonstra em conhecer, compreender e cumprir as normas legais e regulares.

«Conhece as regras de serviço do órgão.

«Segue cuidadosamente as normas de trabalho do órgão.

«Conhece e observa a hierarquia funcional, cumprindo com prestreza as ordens recebidas

«Respeita as convenções estabelecidas entre o órgão e seus agentes.

«Conhece as atribuições de seu cargo e não se nega a executá-las sob alegação de que são incompatíveis com seu grau de conhecimento.

TOTAL DO FATOR II =

III - CAPACIDADE DE INICIATIVA

Refere-se à capacidade para tomar decisões em face de problemas surgidos em seu trabalho, bem como à preocupação em adaptar-se e contribuir com seu interesse, esforço e preocupação para o sucesso do grupo.

«É capaz de tomar decisões em situações habituais.

«Sabe o que deve fazer no trabalho, mesmo sem receber orientação.

«Procura contornar situações difíceis surgidas no trabalho, quando tem oportunidade.

«Adapta-se, facilmente, a inovações no trabalho.

«Troca de experiência com outros colegas e os auxilia na busca de soluções relativas a problemas de trabalho.

TOTAL DO FATOR III =

## IV - PRODUTIVIDADE

Refere-se ao grau de atenção dispensado ao trabalho e ao nível da exatidão com que realiza, bem como à produtividade apresentada.

- \*Conhece a Unidade em que trabalha.
- \*Conhece o serviço que executa.
- \*Seu trabalho é regularmente correto e limpo.
- \*O nível de atenção que dispensa à execução de seu trabalho é suficiente para levar a um resultado de boa qualidade.
- \*Assimila com facilidade e rapidez as tarefas que lhe são transmitidas, mesmo aquelas que fogem a sua rotina.
- \*Executa, regularmente, seu trabalho sem necessidade de ordens e orientações constantes.
- \*Realiza muito trabalho no tempo disponível.
- \*O volume de trabalho produzido é proporcional à sua complexidade.

TOTAL DO FATOR IV =

## V - RESPONSABILIDADE

Refere-se à seriedade com que encara seu trabalho bem como ao zelo pelo material (máquinas, equipamentos e documentos) manuseado.

- \*Executa todas as tarefas que estão sob sua responsabilidade.
- \*Revê e aperfeiçoa o trabalho que executa.
- \*Cumpre os compromissos de trabalho dentro dos prazos estabelecidos.
- \*Corresponde à confiança que lhe é dada no trabalho.
- \*Assume as consequências de suas próprias atitudes.
- \*Resguarda fatos de interesse da administração.
- \*A seriedade com que encara seu trabalho é compatível com o cargo que ocupa.
- \*Usa corretamente os instrumentos e materiais de trabalho.
- \*Zela pela conservação, limpeza e segurança de seus instrumentos de trabalho.

TOTAL DO FATOR V =