

**CARTILHA DA
PROGRESSÃO FUNCIONAL
DOS **SERVIDORES**
DO **PODER JUDICIÁRIO** DO **ESTADO** DA **BAHIA****



CARTILHA DA
PROGRESSÃO FUNCIONAL
DOS **SERVIDORES**
DO **PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA**



COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO

A Comissão Permanente de Avaliação - CPA, instituída pelo Decreto Judiciário nº 237/2013, é vinculada a Presidência do PJBA e tem caráter independente. A Comissão atua no processo de avaliação da progressão funcional por merecimento dos servidores efetivos.

Compete a esta Comissão receber, analisar e deliberar acerca dos pedidos de progressão por titulação bem como atuar no processo de avaliação de desempenho dos servidores, analisando os Formulários de Avaliação de Desempenho e apura o IDS - Índice de Desempenho do Servidor.

COMPOSIÇÃO

Presidente

Juíza de Direito Eduarda de Lima Vidal, Assessoria da Presidência I – Magistrados

Membros

Juiz de Direito Joselito Rodrigues de Miranda, Corregedoria Geral de Justiça
Franco Bahia Karaoglan Mendes, Secretário Geral da Presidência
Clio Nobre Felix, Chefe de Gabinete da Presidência
Janaína Barreto de Castro, Secretária de Gestão de Pessoas
Lucas dos Reis Magalhães, Chefe de Gabinete da Corregedoria Geral de Justiça
Antônio Gonçalves Magalhães, Chefe de Gabinete da Corregedoria das Comarcas do Interior
Zenildo Garcia de Castro, indicado pelo Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário do Estado da Bahia – SINPOJUD
Gustavo de Carvalho Vieira, indicado pelo Sindicato dos Servidores dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário do Estado da Bahia – SINTAJ

CONTATO

Endereço eletrônico: cpa@tjba.jus.br

SUMÁRIO

Apresentação	3
Progressão por Antiguidade	4
Progressão por Merecimento	5
Progressão por Titulação	5
Progressão por Desempenho	8

APRESENTAÇÃO

A Comissão Permanente de Avaliação - CPA em parceria com a Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP, criada pela Resolução nº 20/2017 produziu essa cartilha com o objetivo de apresentar, de forma simplificada, os requisitos para obtenção do direito à progressão funcional dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado da Bahia.

A presente cartilha visa, também, orientar gestores e servidores sobre os procedimentos necessários para realizar o acompanhamento do desempenho de maneira aberta e participativa. Os objetivos da avaliação de desempenho são:

- Subsidiar o gestor na identificação dos aspectos que influenciam o desempenho individual e os resultados da unidade.
- Facilitar o acompanhamento do próprio desempenho pelo servidor, identificando possíveis dificuldades, a fim de buscar soluções para um contínuo crescimento profissional e pessoal.
- O gestor e o servidor são responsáveis pela avaliação, devendo definir, consensualmente, os níveis esperados de desempenho.
- O servidor avaliado é responsável pelo seu próprio desempenho, a quem cabe solicitar orientações e se interessar por seu autodesenvolvimento.

BASE LEGAL

- Lei Estadual nº 11.170/2008
- Resolução nº 01/2013
- Resolução nº 07/2019
- Resolução nº 16/2021

ASPECTOS GERAIS

A progressão funcional compreenderá a elevação do nível de vencimento do servidor dentro da carreira a que pertence e será concedida, alternadamente, pelos critérios de antiguidade e merecimento, decorrente de avaliação de desempenho ou, a qualquer tempo, por titulação, observado o interstício imposto na Resolução n 01.2013 e suas alterações. É importante registrar que somente servidores efetivos e ativos podem progredir, desde que não esteja posicionado na última classe e nível da carreira, (C36).

Um nível de progressão equivale a majoração de 1,5% no vencimento básico do servidor.

IMPORTANTE: NÃO CONFUNDA NÍVEL DE PROGRESSÃO FUNCIONAL COM ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO!

O servidor com mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público, contínuo ou não, terá direito por anuênio à percepção de adicional calculado à razão de 1% (um por cento) sobre o valor do vencimento básico do cargo de que seja ocupante. O valor deste percentual não é igual ao nível alcançado na progressão funcional.

PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE

O servidor efetivo em atividade do Poder Judiciário do Estado da Bahia, que não esteja posicionado na última classe e nível da carreira, progride automaticamente por antiguidade a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício funcional, incluindo-se aqueles em estágio probatório. A progressão de 1 (um) nível tem como base a data de início do exercício do servidor, sendo concedida via portaria publicada no Diário Oficial no mês subsequente a aquisição do direito.

Em caso de usufruto de Licença para Interesse Particular a data de aquisição da progressão por antiguidade é alterada. No início do usufruto da LIP a contagem dos 24 (vinte e quatro) meses para aquisição da progressão por antiguidade é suspensa, sendo retomada quando do retorno ao efetivo exercício funcional.

Para melhor entendimento da progressão por antiguidade, segue o exemplo:

Judi, técnica judiciária com posse neste Poder Judiciário em 09/02/2011, sempre progredirá por antiguidade no mês de fevereiro dos anos ímpares. Dessa forma, (caso Judi não tenha tirado Licença para Interesse Particular), neste ano de 2021 já terá obtido 6 (seis) níveis de progressão por antiguidade (2011, 2013, 2015, 2017, 2019 e 2021).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

Relação de progressões do Novo PCS

Servidor: JUDI GONÇALVES FERREIRA DA SILVA

Lotação atual: JURISDIÇÃO PLENA

Progressões

Número	Data Início	Data Direito	Data Fim	Classe	Nível	Tipo Progressão
1	09/02/2011	09/02/2011	07/02/2013	A	1	Antiguidade
2	28/02/2013	08/02/2013	30/05/2014	A	2	Antiguidade
3	31/05/2014	02/06/2014	07/02/2015	A	5	Escolaridade
4	28/02/2015	08/02/2015	06/02/2017	A	6	Antiguidade
5	28/02/2017	07/02/2017	08/11/2017	A	7	Antiguidade
6	09/11/2017	08/02/2016	05/08/2018	A	8	Desempenho
7	06/08/2018	06/08/2018	03/10/2018	A	10	Escolaridade
8	04/10/2018	18/10/2018	06/02/2019	A	11	Escolaridade
9	28/02/2019	07/02/2019	02/09/2019	A	12	Antiguidade
10	03/09/2019	08/02/2014	02/09/2019	B	13	Desempenho
11	03/09/2019	07/02/2018	03/11/2020	B	14	Desempenho
12	04/11/2020	07/02/2020	05/02/2021	B	15	Desempenho
13	28/02/2021	06/02/2021		B	16	Antiguidade

Total: 13

PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

A progressão por merecimento é subdividida em dois tipos: titulação e avaliação de desempenho. Esse tipo de progressão foi efetivado a partir do ano de 2013, com a publicação da Resolução nº 01 de 20 de fevereiro de 2013, alterada pela Resoluções nº 07/2019 e nº 16/2021.

1. PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO

O servidor efetivo ESTÁVEL em atividade do PJBA, que não esteja posicionado na última classe e nível da carreira, (C36), poderá obter progressão por titulação de até 06 (seis) níveis, desde que apresente documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos definidos nas resoluções regulamentadoras.

Para solicitar a progressão é necessário realizar a abertura de processo administrativo através do sistema SIGA ou do protocolo administrativo. A abertura do processo pode ser feita pessoalmente na Coordenação de Protocolo na Comarca de Salvador, via malote ou através do e-mail protocoloadm@tjba.jus.br.

O processo deve ser composto pela solicitação de progressão funcional por titulação, (via ofício ou RDV disponível no Portal RH-Net), e cópia do documento que certifique a conclusão e a carga horária do curso, (diplomas, certificados, certidões ou atestados de entidades públicas ou privadas de ensino, regularmente inscritas junto ao Ministério da Educação ou de cursos oferecidos pelo TJBA).

A progressão por titulação dos servidores efetivos estáveis dar-se-á da seguinte forma:

PROGRESSÃO CARREIRA TÉCNICO JUDICIÁRIO		
QTD NÍVEIS	CH CURSO	TIPO DE CURSO
1	40 a 119 horas	Cursos de aperfeiçoamento ministrado por entidades de ensino público ou privado, bem como por órgãos ou entidades de formação, treinamento ou aperfeiçoamento públicos ou privados, desde que intrinsecamente relacionados com a área de atuação do servidor ou oferecidos pelo Tribunal de Justiça.
2	120 a 359 horas	Cursos de aperfeiçoamento ministrado por entidades de ensino público ou privado, bem como por órgãos ou entidades de formação, treinamento ou aperfeiçoamento públicos ou privados, desde que com conteúdo relacionado com a atividade desenvolvida pelo servidor.
2	Até 2400 horas	Qualificação em curso de nível superior ou tecnológico reconhecido pelo MEC.
3	Igual ou superior a 360 horas	Cursos de aperfeiçoamento ministrado por entidades de ensino público ou privado, bem como por órgãos ou entidades de formação, treinamento ou aperfeiçoamento públicos ou privados, desde que com conteúdo relacionado com a atividade desenvolvida pelo servidor.
3	Superior a 2400 horas	Qualificação em curso de nível superior reconhecido pelo MEC
4	-	Mestrado que possuam relação com a atividade desenvolvida pelo servidor, caso em que a progressão.
6	-	Doutorado que possuam relação com a atividade desenvolvida pelo servidor, caso em que a progressão.

PROGRESSÃO CARREIRA ANALISTA JUDICIÁRIO		
QTD NÍVEIS	CH CURSO	TIPO DE CURSO
1	40 a 119 horas	Cursos de aperfeiçoamento ministrado por entidades de ensino público ou privado, bem como por órgãos ou entidades de formação, treinamento ou aperfeiçoamento públicos ou privados, desde que intrinsecamente relacionados com a área de atuação do servidor ou oferecidos pelo Tribunal de Justiça.
2	120 a 359 horas	Cursos de aperfeiçoamento ministrado por entidades de ensino público ou privado, bem como por órgãos ou entidades de formação, treinamento ou aperfeiçoamento públicos ou privados, desde que com conteúdo relacionado com a atividade desenvolvida pelo servidor.
3	Igual ou superior a 360 horas	Cursos de aperfeiçoamento ministrado por entidades de ensino público ou privado, bem como por órgãos ou entidades de formação, treinamento ou aperfeiçoamento públicos ou privados, desde que com conteúdo relacionado com a atividade desenvolvida pelo servidor.
4	-	Mestrado que possuam relação com a atividade desenvolvida pelo servidor, caso em que a progressão.
6	-	Doutorado que possuam relação com a atividade desenvolvida pelo servidor, caso em que a progressão.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1. Os efeitos financeiros da progressão por titulação retroagirão à data de início do processo de comprovação da titulação.

2. Só são aceitos cursos realizados após ingresso no quadro de servidores efetivos do PJBA.

3. É permitido o somatório das cargas horárias dos diversos cursos realizados pelo servidor para alcançar o limite mínimo de horas para aquisição de 1 (um) ou 2 (dois) níveis. Não é possível armazenar as horas excedentes para utilização posterior.

4. As horas de participação em Reuniões Técnicas, Fóruns, Seminários, Palestras, subsidiadas ou promovidas pelo PJBA e ocorridas num período de até doze meses anteriores ao informado pelo servidor, podendo ser somadas até o limite de 80 horas, poderão ser utilizadas para progressão por titulação, desde que haja registro efetivo da frequência do servidor nas atividades, comprovada através de documento ou registro em instrumento próprio de controle.

5. No caso dos cursos que concedem o direito a 3 níveis, o servidor somente terá direito a mais de uma progressão funcional por titulação se entre eles houver transcorrido interstício superior a 2 (dois) anos. No caso dos cursos de mestrado e doutorado o interstício mínimo a ser observado será de 4 (quatro) anos.

Para melhor entendimento e leitura da Relação de Progressões do Novo PCS, segue exemplo:

Judi, técnica judiciária com posse neste Poder Judiciário em 09/02/2011, já progrediu o limite máximo de níveis por titulação, 6 (seis), da seguinte forma: em 2014 a servidora progrediu 3 (três) padrões por conclusão de curso superior após a sua posse como servidora. Em 2018 a servidora progrediu em duas oportunidades: em agosto por ter aberto processo por conclusão de curso de aperfeiçoamento com mais de 120 horas de carga horária, 2 (dois) padrões e em outubro por conclusão de curso de mais de 40 horas, 1 (um) padrão, ambos correlatos com as suas atividades no Tribunal de Justiça da Bahia.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

Relação de progressões do Novo PCS

Servidor: JUDI GONÇALVES FERREIRA DA SILVA

Lotação atual: JURISDIÇÃO PLENA

Progressões

Número	Data Início	Data Direito	Data Fim	Classe	Nível	Tipo Progressão
1	09/02/2011	09/02/2011	07/02/2013	A	1	Antiguidade
2	28/02/2013	08/02/2013	30/05/2014	A	2	Antiguidade
3	31/05/2014	02/06/2014	07/02/2015	A	5	Escolaridade
4	28/02/2015	08/02/2015	06/02/2017	A	6	Antiguidade
5	28/02/2017	07/02/2017	08/11/2017	A	7	Antiguidade
6	09/11/2017	08/02/2016	05/08/2018	A	8	Desempenho
7	06/08/2018	06/08/2018	03/10/2018	A	10	Escolaridade
8	04/10/2018	18/10/2018	06/02/2019	A	11	Escolaridade
9	28/02/2019	07/02/2019	02/09/2019	A	12	Antiguidade
10	03/09/2019	08/02/2014	02/09/2019	B	13	Desempenho
11	03/09/2019	07/02/2018	03/11/2020	B	14	Desempenho
12	04/11/2020	07/02/2020	05/02/2021	B	15	Desempenho
13	28/02/2021	06/02/2021		B	16	Antiguidade

Total: 13

2. PROGRESSÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O servidor efetivo ESTÁVEL em atividade do Poder Judiciário do Estado da Bahia, que não esteja posicionado na última classe e nível da carreira, ficará sujeito à avaliação a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, para apuração de critérios técnicos, administrativos e de conduta pessoal e profissional e poderá obter 01 (um) nível de progressão por merecimento/ avaliação de desempenho. A progressão por avaliação de desempenho será realizada no ano subsequente ao da progressão por antiguidade, levando-se em consideração a data de ingresso do servidor neste Poder Judiciário. Para obtenção da progressão serão avaliados os seguintes critérios:

Assiduidade: *assim entendida a ausência de registros recorrentes de absenteísmo, excetuando-se se respaldados em licenças legalmente permitidas;*

Disciplina: *assim entendida a ausência de registros negativos no aspecto "conduta disciplinar";*

Produtividade: *atenção dispensada às atividades sob sua responsabilidade, pronto atendimento às solicitações de trabalho e envolvimento com as atividades de sua unidade de lotação;*

Responsabilidade: *efetivo cumprimento de suas atribuições, observância dos prazos determinados e zelo demonstrado na guarda e conservação de documentos, informações, equipamentos, materiais e valores; e*

Capacidade de iniciativa: *atuação proativa nas ações necessárias para o andamento do trabalho, na resolução de problemas que se apresentam, na busca de melhorias as rotinas de sua unidade.*

As progressões por avaliação de desempenho referente aos anos de 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 foram concedidas de forma automática pela Presidência desta Corte a todos os servidores ativos, efetivos e estáveis que faziam jus no período.

Doravante a avaliação de desempenho será realizada quadrimestralmente, com base na data de ingresso e aquisição do direito dos servidores. Quem tiver data de ingresso no PJBA entre 1º de Janeiro a 30 de Abril serão avaliados no período de 1º a 30 de Maio; com data de ingresso entre 1º de Maio a 31 de Agosto serão avaliados no período de 1º a 30 de Setembro e; com data de ingresso entre 1º de Setembro a 31 de Dezembro serão avaliados no período de 1º a 30 de Janeiro.

CASOS ESPECIAIS - AFASTAMENTOS

Em caso de afastamento do servidor, no ano referência para avaliação de desempenho, por motivo de mandato eletivo, disposição para órgãos distintos do PJBA, licença para interesse particular, punição disciplinar, ou mais de 05 (cinco) faltas não justificadas nem abonadas, este não será avaliado, portanto, não fará jus ao nível referente à avaliação por merecimento do período.

No ano referência para a avaliação, e, em caso de afastamento do servidor em virtude de exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical, a avaliação para fins de progressão por merecimento será realizada apenas no quadrimestre seguinte ao seu retorno às atividades funcionais, observando-se o interstício mínimo de 90 (noventa) dias entre o reinício das atividades e a avaliação de desempenho.

O servidor que tenha gozado de licença médica por período igual ou superior a 12 (doze) meses poderá ser avaliado no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir do seu retorno às atividades. Não ocorrendo avaliação por parte do supervisor, o servidor não avaliado terá direito a progressão automática.

Para melhor entendimento, segue o exemplo:

Judi, técnica judiciária com posse neste Poder Judiciário em 09/02/2011, sempre que avaliada positivamente progredirá por avaliação desempenho retroativamente ao mês de fevereiro dos anos pares. Dessa forma, (caso Judi não tenha se enquadrado em nenhum dos casos especiais acima citados), neste ano de 2021 já terá obtido 4 (quatro) níveis por desempenho (2014, 2016, 2018 e 2020). Todos esses níveis foram concedidos de forma automática pela administração.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

Relação de progressões do Novo PCS

Servidor: JUDI GONÇALVES FERREIRA DA SILVA

Lotação atual: JURISIDICÇÃO PLENA

Progressões

Número	Data Início	Data Direito	Data Fim	Classe	Nível	Tipo Progressão
1	09/02/2011	09/02/2011	07/02/2013	A	1	Antiguidade
2	28/02/2013	08/02/2013	30/05/2014	A	2	Antiguidade
3	31/05/2014	02/06/2014	07/02/2015	A	5	Escolaridade
4	28/02/2015	08/02/2015	06/02/2017	A	6	Antiguidade
5	28/02/2017	07/02/2017	08/11/2017	A	7	Antiguidade
6	09/11/2017	08/02/2016	05/08/2018	A	8	Desempenho
7	06/08/2018	06/08/2018	03/10/2018	A	10	Escolaridade
8	04/10/2018	18/10/2018	06/02/2019	A	11	Escolaridade
9	28/02/2019	07/02/2019	02/09/2019	A	12	Antiguidade
10	03/09/2019	08/02/2014	02/09/2019	B	13	Desempenho
11	03/09/2019	07/02/2018	03/11/2020	B	14	Desempenho
12	04/11/2020	07/02/2020	05/02/2021	B	15	Desempenho
13	28/02/2021	06/02/2021		B	16	Antiguidade

Total: 13

1.1 COMO SERÁ REALIZADA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

No ano de 2022 iniciará o processo de avaliação de desempenho dos servidores, efetivos e estáveis, via sistema, tendo como ano base 2021. Todas as etapas da avaliação serão realizadas dentro do Portal RH-Net facilitando assim o acesso a todos os servidores e gestores envolvidos.

IMPORTANTE: Excepcionalmente, TODOS os servidores que preencheram os requisitos para avaliação de desempenho no ano de 2021 serão avaliados no período de 10 de janeiro a 8 de fevereiro de 2022, conforme estabelecido no Decreto Judiciário nº 3 de 7 de fevereiro de 2021.

ETAPA 1: REALIZAÇÃO

A avaliação de desempenho será realizada via Portal RH-Net, dentro do menu Deveres Funcionais. O gestor da unidade avaliará os servidores da lotação quadrimestralmente, conforme data de aquisição do direito a progressão. O período a ser considerado para avaliação consistirá nos 365 dias anteriores a data de direito da progressão por merecimento – avaliação de desempenho.

Portal RH-Net interface showing the 'Avaliação de Desempenho' (Performance Evaluation) form. The form is titled 'Formulário de Avaliação de Desempenho' and includes fields for 'Período para realização da Avaliação' (07/01/2022 à 05/02/2022) and 'Período de referência' (2021). A dropdown menu for 'Servidor(a)' is open, showing a list of options including 'Saúde Magistrado', 'Recadastramento Dependentes de IR 2017', 'Recadastramento Auxílio Transporte', 'Consulta Recadastramento Funcional', 'Recadastramento Funcional - 2020', 'Censo de Acessibilidade', 'Alterar Senha de Rede', 'Bens e Valores', 'Consulta Declaração de Parentesco', 'Atividades Docentes', 'Resolução 156', and 'Avaliação de Desempenho'. The form also displays the user's profile: 'Matriçula 963.752-1', 'Servidor(a) MARIA JOANA ALVES DE OLIVEIRA', and 'Função JUÍZA SUBSTITUTA'. A green arrow points to the 'Formulário de Avaliação' button at the bottom right of the form.

Para cada um dos fatores de avaliação deve ser atribuída nota ao servidor avaliado, cuja média será utilizada na obtenção do 'Índice de Desempenho do Servidor – IDS':

- 1 (um), correspondente à avaliação "insuficiente"
- 2 (dois), correspondente à avaliação "regular"
- 3 (três), correspondente à avaliação "bom"
- 4 (quatro), correspondente à avaliação "ótimo"

O servidor que obtiver, na média, IDS igual ou superior à 3 (três), terá direito a 1 (um) nível de progressão funcional. Os fatores a serem avaliados são assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade e capacidade de iniciativa.

ETAPA 2: CIÊNCIA

Após a realização da avaliação pelo chefe imediato, o servidor deverá consultar a sua avaliação, também através do Portal RH-Net, dentro do menu Deveres Funcionais, até o último dia do período estabelecido para realização da avaliação e declarar ciência das notas atribuídas pelo gestor.

IMPORTANTE: Caso o gestor não realize a avaliação no prazo estabelecido pela resolução, o servidor deverá comunicar o fato à Comissão Permanente de Avaliação através do e-mail cpa@tjba.jus.br em até 10 (dez) dias, a quem compete requisitar o envio do formulário, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de responsabilidade do gestor.

Para alcançar o direito a 1 (um) nível de progressão funcional o servidor deverá alcançar 15 (quinze) pontos, o que concederá a média do 'Índice de Desempenho do Servidor – IDS' igual ou superior a 3 (três).

O servidor deve clicar no botão que declara ciência da avaliação realizada e automaticamente o seu nome será relacionado na portaria a ser publicada após o período de avaliação.

INÍCIO

INFORMAÇÕES

BENEFÍCIOS

INFORMAÇÕES

AFASTAMENTOS E

DEVERES

MOVIMENTAÇÃO

OUTROS

PREVNORDESTE - FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - (71) 3034-1605 - (71) 3034-1606

INÍCIO / Deveres Funcionais / Consulta Avaliação de Desempenho

FOTO

MATRÍCULA
809.652-0

SERVIDOR(A)
TEOBALDO
JOSÉ BRITO
CERQUEIRA

FUNÇÃO
ESCREVENTE
DE CARTÓRIO

LOTAÇÃO
JURISDIÇÃO
PLENA DA
COMARCA DE
COCOS

STATUS
ATIVO

#SOMOSTODOSRH

CONSULTA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAMPOS MARCADOS COM (*) SÃO OBRIGATORIOS

FATORES DE AVALIAÇÃO PREVISTOS NO ART. 4º DA RESOLUÇÃO 156/2020, ALTERADO PELAS RESOLUÇÕES Nº 07 DE 24/04/2019 E Nº 16 DE 24/04/2019

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	NOTA
Assiduidade	Comparece regularmente ao trabalho, faltas apenas, por motivo justificado	2 - Regular
Disciplina	Cumprir com deveres e obrigações, ajustar-se a situações emergenciais de mudanças e inovações que ocorram.	3 - Bom
Iniciativa	Prontidão para estabelecer as ações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho na falta de instruções ou detalhamento. Apresenta ideias, sugestões e informações para melhoria de suas atividades e da unidade.	3 - Bom
Produtividade	Racionaliza o tempo, cumprindo tarefas, com objetividade, observando prioridades, dentro do planejado. Alcança metas propostas e tarefas designadas, antecipando ações.	3 - Bom
Responsabilidade	Executa as tarefas sobre sua responsabilidade e de sua atribuição, aperfeiçoando ações, dentro de prazo razoável.	3 - Bom

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: 15

ÍNDICE DE DESEMPENHO (IDS): 3

O ÍNDICE DE DESEMPENHO DO SERVIDOR (IDS) É O RESULTADO DO SOMATÓRIO DE TODAS AS NOTAS DIVIDIDAS POR 5. PARA OBTENÇÃO DE 1 (UM) NÍVEL DE PROGRESSÃO FUNCIONAL O SERVIDOR PRECISA ALCANÇAR O IDS IGUAL OU SUPERIOR A 3.

Ciente

Saúde Magistrado

Recadastramento Dependentes de IR 2017

Recadastramento Auxílio Transporte

Consulta Recadastramento Funcional

Recadastramento Funcional - 2020

Censo de Acessibilidade

Alterar Senha de Rede

Bens e Valores

Consulta Declaração de Parentesco

Atividades Docentes

Resolução 156

Avaliação de Desempenho

Formulário de Avaliação

Ciência da Avaliação de Desempenho

A aprovação do banco de horas referente ao mês de Agosto 2021 no GEFRE é até a data 07/09/2021

Quer ver a foto dos servidores de sua comarca ou unidade no RH-NET? Envie para o email segesp@tjba.jus.br

IMPORTANTE: Este não é o momento de solicitar reconsideração da nota atribuída, somente declarar ciência da avaliação realizada pelo seu gestor. O pedido de reconsideração, caso necessário, será realizado na 4ª etapa do processo.

ETAPA 3: PUBLICAÇÃO

Em até 30 (trinta) dias após a realização da avaliação de desempenho, a Comissão Permanente de Avaliação publicará no Diário Oficial da Justiça Estadual-DJE o resultado da avaliação de desempenho realizada pelos gestores.

ETAPA 4: RECONSIDERAÇÃO

O servidor que se sentir prejudicado com a avaliação realizada pelo gestor terá o prazo de (10) dez dias, a contar da publicação do resultado das avaliações, para formular pedido de reconsideração dirigido ao seu gestor, através do formulário disponível no Portal RH-Net.

No formulário de avaliação de desempenho será aberto o campo para redação da justificativa do servidor e para anexação de documentação comprobatória, se assim desejar.

INÍCIO

INFORMAÇÕES

BENEFÍCIOS

INFORMAÇÕES

AFASTAMENTOS E

DEVERES

MOVIMENTAÇÃO

OUTROS

Funcionais

Funcionais

Licenças

Funcionais

Pessoal

PREVNORDESTE - FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - (71) 3034-1605 - (71) 3035-1605 - e-mail faleconosco@prevnordeste.com.br

Início / Deveres Funcionais / Consulta Avaliação de Desempenho

FOTO

Matrícula
907.523-7

Servidor(a)
JOÃO JOSÉ
ANDRADE
SANTOS

Função
SUBESCRIVÃO

Lotação
JURISDIÇÃO
PLENA DA
COMARCA DE
COCOS

Status
ATIVO

#SOMOSTODOSRH

Consulta de Avaliação de Desempenho

Campos marcados com (*) são obrigatórios

FATORES DE AVALIAÇÃO PREVISTOS NO ART. 4º DA RESOLUÇÃO Nº 01 DE 20/02/2013, ALTERADO PELAS RESOLUÇÕES Nº 07 DE 24/04/2019 E Nº 16 DE 25/08/2021 ESCALA DE AVALIAÇÃO

Critério	Descrição	NÍVEL ATINGIDO
Assiduidade	Comparece regularmente ao trabalho, faltando, apenas, por motivo justificado	3 - Bom
Disciplina	Cumprir com deveres e obrigações, ajustando-se a situações emergenciais de mudanças e inovações que ocorram.	2 - Regular
Iniciativa	Prontidão para estabelecer as ações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho na falta de instruções ou detalhamento. Apresenta ideias, sugestões e informações para melhoria de suas atividades e da unidade.	3 - Bom
Produtividade	Racionaliza o tempo, cumprindo tarefas, com objetividade, observando prioridades, dentro do planejado. Alcança metas propostas e tarefas designadas, antecipando ações.	2 - Regular
Responsabilidade	Executa as tarefas sobre sua responsabilidade e de sua atribuição, aperfeiçoando ações, dentro de prazo razoável.	3 - Bom

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: 13
ÍNDICE DE DESEMPENHO: 2,6
O ÍNDICE DE DESEMPENHO DO SERVIDOR (IDS) É O RESULTADO DO SOMATÓRIO DE TODAS AS NOTAS DIVIDIDAS POR 5. PARA OBTENÇÃO DE 1 (UM) NÍVEL DE PROGRESSÃO FUNCIONAL O SERVIDOR PRECISA ALCANÇAR O IDS IGUAL OU SUPERIOR À 3.

☒ Solicitar reconsideração

Justificativa

Anexo de Documento *

ANEXAR ARQUIVO

Informativo

RETOMADA GRADUAL DAS ATIVIDADES

SAIBA COMO PROCEDER

Prezado Servidor, o Contra Cheque referente ao mês de Março 2021 já se encontra disponível.

A aprovação do banco de horas referente ao mês de Agosto 2021 no GEFRE é até a data 07/09/2021

Quer ver a foto dos servidores de sua comarca ou unidade no RH-NET? Envie para o email segesp@tjba.jus.br

* O envio das fotos autoriza automaticamente o uso

Ver todos (Em breve)

O gestor, no prazo de 08 (oito) dias, emitirá parecer acerca da solicitação de reconsideração feita pelo servidor. O recurso será enviado à Comissão Permanente de Avaliação também via sistema para julgamento.

Um sorteio eletrônico será realizado designando um dos membros da Comissão para análise do recurso. Após análise do pleito o julgador redigirá seu parecer e enviará para votação de todos os membros no prazo de 15 (quinze) dias.

O resultado do julgamento do recurso será comunicado ao servidor e seu gestor e, em caso de parecer positivo para o servidor, nova portaria será publicada concedendo a progressão por desempenho.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1. O servidor que houver trabalhado, no período avaliado, sob direção de mais de uma chefia, será realizado pela chefia atual.
2. Nas unidades desprovidas de gestor titular a avaliação será feita pelo substituto em exercício à época da avaliação.
3. Os recursos financeiros referentes à progressão por desempenho serão contados a partir da data de aquisição do direito, que coincide com o aniversário da data início de exercício de cada servidor.
4. Não caberá recurso das decisões proferidas pela CPA.



CPA
COMISSÃO PERMANENTE
DE AVALIAÇÃO

SEGESP
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS