



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

RESOLUÇÃO Nº 019 , DE 28 DE SETEMBRO DE 1994

O PLENÁRIO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, no exercício da competência atribuída pelo artigo 7º, inciso XXXV, do Regimento Interno, e tendo em vista o que consta no PA nº 550-2/94;

Considerando a necessidade de aproximar o servidor à administração, como uma tentativa de aprimorar o seu desempenho funcional, e conseqüentemente à prestação jurisdicional;

Considerando a necessidade de promover o acompanhamento do servidor durante o período de estágio probatório, em que estará sendo avaliado para fins de confirmação no cargo que ocupa, e possibilitar mudanças de comportamento favoráveis ao avaliado e a administração, resolve:

Art. 1º - C R I A R o Centro de Atendimento, Acompanhamento e Avaliação dos Servidores do Tribunal Regional Federal da 5ª Região (CAAA), visando o aprimoramento do desempenho funcional.

§ 1º - O Centro será composto pelas seguintes unidades:

1. Subsecretaria de Pessoal
  - 1.1 - Seção de Seleção e Treinamento
2. Divisão de Assistência Social
  - 2.1 - Setor de Serviço Social

§ 2º - Caberá a orientação e supervisão dos serviços prestados pelas Seções que compõem o CAAA aos respectivos Diretores da Subsecretaria de Pessoal e Divisão de Assistência Social.

Art. 2º - Os objetivos do Centro são os abaixo discriminados:

Do Atendimento

. Buscar estabelecer relações de trabalho pautadas na humanização;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

- . Responder as diversas demandas advindas dos servidores, quanto a aquisição e encaminhamento de seus direitos;
- . Permitir uma maior interação entre as unidades que compõem a estrutura organizacional; e
- . Funcionar como ponto de apoio aos servidores e unidades que encontrem dificuldades no desempenho de suas tarefas.

Do Acompanhamento

- . Implantar um serviço de acompanhamento social e funcional dos servidores na perspectiva de prevenir e/ou enfrentar possíveis interferências em seu desempenho.
- . Encaminhar de forma mais objetiva e célere os problemas de adequação funcional;
- . Adequar o funcionamento administrativo do órgão às modernas exigências da administração pública;
- . Assegurar meios para o aperfeiçoamento profissional do pessoal técnico-administrativo, através da realização de treinamentos, cursos, seminários, congressos, etc..

Da Avaliação

- . Implementar processo de avaliação funcional que contemple todos os fatores que envolvam o desempenho do servidor e que corresponda às necessidades do órgão;
- . Adequar os procedimentos de avaliação funcional às propostas de unificação do desenvolvimento de recursos humanos na Justiça Federal.

Art. 3º - Caberá à Subsecretaria de Pessoal executar as seguintes atividades:

01. Do Atendimento

a) Prestar informações gerais aos recém empossados ou quaisquer outros servidores e estagiários que o requisitem sobre: a estrutura e composição do Poder Judiciário e da Justiça Federal mais especificamente, atribuições e organização do TRF- 5ª Região, direitos e deveres do servidor público, principais formulários existentes na Subsecretaria de Pessoal, hierarquia funcional, vestimentas, e instalações físicas do prédio.

Instrumentos: exposição oral, elaboração de manual que contenha síntese das informações indispensáveis ao conhecimento da estrutura, composição e finalidades do órgão e direitos do servidor e, exposição de vídeos institucionais.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

b) Apoiar na elaboração de requerimentos e preenchimento e encaminhamento de formulários à aquisição de direitos funcionais.

Instrumentos: exposição oral e elaboração de manual que contenha cópia dos principais formulários utilizados pela administração, bem como modelos de requerimentos, que por serem de caráter individual, ainda não se encontram padronizados.

c) Colher dados sobre a formação acadêmica e experiência profissional, interesses e habilidades dos servidores.

Instrumentos: os dados serão obtidos e registrados através de entrevistas e/ou aplicação de questionários junto aos servidores, visando a futura utilização pela administração quando se tratar de relotação.

d) Funcionar como ponto de apoio aos servidores e unidades.

Procedimento: através do diálogo, tentar amenizar conflitos e caso, se entenda necessário, encaminhar tal questão aos demais profissionais que compõem o Centro, observadas suas competências, visando uma solução.

## 02. Do Acompanhamento

a) Acompanhar o servidor no seu desempenho funcional.

Instrumento: através do diálogo e da elaboração e aplicação de questionário, tentar identificar quais os fatores que impedem o melhor desempenho funcional dos servidores e da chefia imediata de cada unidade, registrando desde a presença de possíveis conflitos à inadequação de espaço físico, comunicando-se posteriormente à autoridade competente para as devidas providências.

b) Encaminhar de forma mais objetiva e célere os problemas de adequação funcional.

Procedimento: identificadas situações que não possam ser solucionadas, após tentativas de relotação do servidor, em acordo com suas experiências, habilidades e interesses, facilitar o seu contato com os profissionais da área assistencial e psicológica, de modo a se evitar que tal encaminhamento se processe apenas através da chefia superior.

c) Realizar Levantamento de Necessidades de Capacitação, que aborde questões técnicas, relacionadas diretamente as atribuições dos diversos cargos e as tarefas desenvolvidas em



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

concordância com essas, como também questões de cunho comportamental.

Instrumento: formulário adequado.

d) Realizar Treinamentos de Natureza Operacional.

Instrumento: através da utilização de questionário, será verificada a necessidade de treinamento em serviço, cabendo, após a sua consecução, acompanhamento das tarefas realizadas pelo servidor, no sentido de promover uma reciclagem se necessário.

### 03. Da Avaliação

a) Elaborar métodos de avaliação de desempenho.

Instrumento: através de formulário, observando-se os requisitos exigidos por lei quando da avaliação para fins de estágio probatório.

b) Manter e desenvolver a avaliação permanente e sistemática de desempenho funcional.

Procedimento: o formulário de avaliação deverá ser aplicado de 06 em 06 meses, junto as chefias e aos servidores, visando não apenas à avaliação superior, mas, principalmente, a auto-avaliação, permitindo, assim, o acompanhamento do servidor que se encontra em estágio probatório, de modo a possibilitar mudanças de comportamento favoráveis ao avaliado e à administração.

c) Analisar os resultados das avaliações com o avaliado.

Procedimento: através do atendimento individual, auxiliar os servidores em estágio probatório a identificar as suas qualidades e dificuldades na área profissional.

d) Promover a discussão com as chefias sobre as dificuldades encontradas na aplicação, preenchimento e resultados obtidos na avaliação de desempenho.

Procedimento: encontros individuais ou grupais, conforme melhor convier a cada situação.

e) Apresentar os resultados finais da avaliação de desempenho para fins de estágio probatório.

Instrumento: através de processo a ser autuado anualmente, será informado os servidores que foram avaliados, bem como os resultados obtidos, obedecendo-se o prazo previsto no Art. 20, §1º, da Lei 8.112/90.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

Art. 4º - Caberá à Divisão de Assistência Social executar as seguintes atividades:

01. Do Atendimento

- a) Informar sobre os Programas de Benefícios existentes no TRF 5ª Região;
- b) Encaminhar os servidores à inscrição nos Programas de Benefícios.

Instrumentos: elaboração do Manual de Benefícios do TRF 5ª Região; atendimento individual ou coletivo, a depender da situação.

02. Do Acompanhamento

- a) Proceder a estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do Serviço Social para buscar, com a participação dos indivíduos e grupos, alternativas para o problema identificado.
- b) Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social a autoridades de outras áreas profissionais, na instituição ou externamente, visando otimizar a utilização do recurso social na promoção do constante desenvolvimento dos servidores.
- c) Atender servidores com problemas sociais, encaminhando-os aos serviços especializados, com o objetivo de extinguir as causas dos mesmos, inclusive acarretados ou agravados por doenças.
- d) Realizar visitas domiciliares e/ou institucionais, quando necessário, a fim de levantar e analisar as diversas variáveis intervenientes nos problemas dos servidores, objetivando sua melhor integração ao ambiente de trabalho.
- e) Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social real do servidor e de sua família.
- f) Executar ações assistenciais ao servidor trabalhando socialmente as relações interpessoais de trabalho, conflitivas ou não.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

g) Elaborar parecer técnico, quando solicitado, para fins de concessão de licenças, análises dos direitos requeridos pelos servidores ou em outros correlatos.

h) Planejar, executar e avaliar, junto à equipe interprofissional, programas de promoção de saúde, atividades educativas, culturais e recreativas, buscando assegurar o progresso coletivo e a melhoria individual dentro da organização, visando a realização profissional e social do indivíduo, bem como a humanização do trabalho.

i) Organizar fichários e registros dos casos averiguados para fins estatísticos, e fornecer estes dados, quando solicitados, aos seus superiores hierárquicos no órgão.

Instrumentos: . atendimento individual  
. formulários  
. reuniões  
. promoção de eventos

03. Da Avaliação

a) Indicar métodos e procedimentos para readaptação dos servidores.

b) Propor o remanejamento funcional dos servidores, sugerindo as medidas cabíveis e as tarefas mais adequadas a cada caso, ouvidas as áreas competentes do Tribunal.

Instrumentos: . entrevistas  
. fichas cadastrais  
. parecer técnico

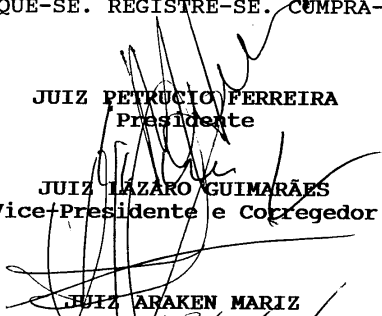
Art. 5º - Será executado pela Subsecretaria de Pessoal e Divisão de Assistência Social Encontro trimestral entre os dirigentes deste Tribunal, visando uma maior interação entre as unidades que compõem a estrutura organizacional, bem como estabelecer relações de trabalho pautadas na humanização. Nestes, será avaliada, também, a qualidade dos serviços executados pelo Centro.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

Art. 6º - A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório, a partir do mês de novembro do corrente ano, será realizada a cada 06(seis) meses de efetivo exercício, totalizando o número de 02 avaliações antes da avaliação final e posterior homologação da autoridade competente, prevista no Art. 20, § 1º, da Lei 8.112/90, a fim de promover o acompanhamento do servidor durante o período de estágio probatório e possibilitar mudanças de comportamento favoráveis ao avaliado e à administração.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

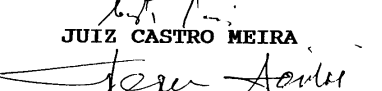
  
JUIZ PETRUCIO FERREIRA  
Presidente

  
JUIZ LAZARO GUIMARÃES  
Vice-Presidente e Corregedor

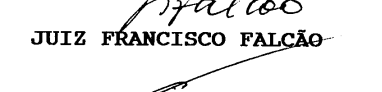
  
JUIZ ARAKEN MARIZ

  
JUIZ HUGO MACHADO

  
JUIZ JOSE DELGADO

  
JUIZ CASTRO MEIRA

  
JUIZ NEREU SANTOS

  
JUIZ FRANCISCO FALCÃO

  
JUIZ JOSÉ MARIA LUCENA

  
JUIZ FRANCISCO BARROS DIAS