



PORTARIA CONJUNTA Nº 829/PR/2019

(Alterada pela [Portaria Conjunta da Presidência nº 1049/2020](#) e [nº 1107/2020](#))

Regulamenta a Avaliação de Desempenho por Competências dos servidores dos quadros de pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância do Estado de Minas Gerais e dá outras providências.

O **PRESIDENTE** e a **2ª VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA** e o **CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, o inciso II do [art. 26](#), o inciso III do [art. 30](#) e o inciso I do [art. 32, todos do Regimento Interno do Tribunal de Justiça](#), aprovado pela [Resolução do Tribunal Pleno nº 3](#), de 26 de julho de 2012,

CONSIDERANDO a [Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ nº 192](#), de 8 de maio de 2014, que “dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário”;

CONSIDERANDO a [Resolução do CNJ nº 198](#), de 1º de julho de 2014, que “dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências”;

CONSIDERANDO a [Resolução do CNJ nº 240](#), de 9 de setembro de 2016, que “dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário”;

CONSIDERANDO o que consta do planejamento estratégico do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais de 2015, de que trata a [Resolução do Órgão Especial nº 823](#), de 29 de junho de 2016, na iniciativa Gestão por Competências, que estabeleceu como um dos macrodesafios a melhoria da gestão de pessoas;

CONSIDERANDO a conclusão do Mapeamento das Competências Gerenciais e de Servidores inserido no modelo de Gestão por Competências do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG;

CONSIDERANDO o disposto no art. 50 da [Resolução da Corte Superior nº 367](#), de 18 de abril de 2001, que “Regulamenta o Plano de Carreiras dos Servidores Efetivos dos Quadros de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1ª Instância do Estado de Minas Gerais”;

CONSIDERANDO o que ficou consignado no Processo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI nº 0067173-77.2018.8.13.0000,

RESOLVEM:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Art. 1º A Avaliação de Desempenho por Competências - ADC dos servidores dos quadros de pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância do Estado de Minas Gerais rege-se pelo disposto nesta Portaria Conjunta.

§ 1º A ADC é um instrumento gerencial, alinhado às estratégias institucionais, destinado a aferir o desempenho do servidor, observadas as competências requeridas para o exercício dos cargos.

§ 2º A ADC será realizada por meio de sistema informatizado.

Art. 2º Para os fins do disposto nesta Portaria Conjunta, consideram-se:

I - competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes correlacionadas, que devem ser mobilizados para o atingimento dos resultados organizacionais;

II - indicador de comportamento: parâmetro de comportamento esperado na competência avaliada;

III - função gerencial: é aquela composta por atividades com poder de decisão, liderança de indivíduos e de equipes e que, por meio de gestão de pessoas, de recursos, das condições organizacionais e de processos de trabalho, viabiliza o alcance dos resultados institucionais.

Art. 3º A Coordenação de Avaliação de Desempenho e Administração do Plano de Carreiras - COADE, pertencente à estrutura organizacional da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEJF, é responsável pelo sistema de avaliação de desempenho por competências dos servidores, com as seguintes atribuições:

I - acompanhar o registro das ADCs no sistema informatizado;

II - proceder às diligências que se fizerem necessárias para o processo de avaliação de desempenho por competências;

III - propor novas diretrizes de aperfeiçoamento do processo de avaliação de desempenho por competências;

IV - dirimir dúvidas dos gestores e dos servidores acerca do processo de ADC;

V - elaborar pareceres sobre os recursos interpostos por servidores nos termos do art. 31, § 3º, desta Portaria Conjunta;

VI - organizar informações para as áreas do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG envolvidas nas respostas às Dimensões da Qualidade de Vida no Trabalho, conforme previsto no art. 33, § 4º, desta Portaria Conjunta;

VII - exercer outras atribuições correlatas.

Art. 4º São objetivos da ADC:



I - aferir o desempenho dos servidores nas competências requeridas para o exercício dos cargos, a fim de identificar as lacunas apresentadas e reconhecer potencialidades;

II - instrumentalizar o gestor no acompanhamento do desempenho dos servidores, visando à melhoria do resultado de sua equipe;

III - prover a área de administração de recursos humanos com informações para subsidiar a concessão de benefícios e desenvolvimento na carreira do servidor;

IV - prover a área de formação de servidores com informações sobre lacunas de competências visando à capacitação profissional do servidor;

V - gerar insumos para políticas de recursos humanos, tais como movimentação, capacitação e autodesenvolvimento dos servidores, visando ao alcance dos objetivos institucionais.

Art. 5º Devem ser submetidos à ADC:

I - o servidor efetivo e estável;

II - o servidor efetivo e estável ocupante de cargo com função gerencial, conforme definição constante do inciso III do art. 2º desta Portaria Conjunta;

III - o servidor efetivo e estável ocupante de cargo com função de confiança ou assessoramento.

§ 1º A ADC para os servidores em estágio probatório terá regulamentação própria.

§ 2º É facultada a realização de ADC do servidor que ocupa exclusivamente cargo de recrutamento amplo.

Art. 6º O superior hierárquico imediato do avaliado realizará a ADC, responsabilizando-se por todo o procedimento.

§ 1º Ficam impedidos de realizar a ADC o cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou quem tenha participado como testemunha ou membro de comissão em sindicância ou processo administrativo em desfavor do avaliado.

§ 2º Havendo o impedimento previsto no §1º deste artigo, a avaliação será realizada pelo:

I - superior hierárquico imediato do avaliador, se esse for servidor;

II - Juiz Diretor do Foro da comarca de lotação do servidor à época do período a ser avaliado, se o avaliador impedido for magistrado.

Art. 7º Compete ao avaliador:



I - conhecer as normas e procedimentos da ADC;

II - obedecer aos princípios que regem a Administração Pública, em especial os da impessoalidade, da moralidade administrativa, da legalidade e da eficiência;

III - registrar metas, ações e conhecimentos necessários ao bom desempenho do avaliado, em campo específico do sistema informatizado, no início do período avaliativo anual ou parcial;

IV - acompanhar continuamente o desempenho do avaliado e registrar ocorrências que entender relevantes para subsidiar outras áreas do TJMG, a fim de dar cumprimento aos objetivos previstos no art. 4º desta Portaria Conjunta;

V - dar retorno ao avaliado, durante o período de avaliação, sobre o desempenho apresentado;

VI - realizar a ADC do servidor ou gestor avaliado sob sua subordinação, de acordo com os procedimentos e prazos previstos nesta Portaria Conjunta;

VII - consultar regularmente as notificações do sistema de ADC;

VIII - responder aos pedidos de reconsideração, nos termos do art. 30, § 1º, desta Portaria Conjunta.

Art. 8º Compete ao avaliado:

I - conhecer as normas e procedimentos da avaliação de desempenho por competências;

II - observar as metas e ações estabelecidas pelo avaliador na avaliação de desempenho por competências, assim como os conhecimentos informados para o bom desempenho das funções;

III - prestar informações, em campo específico no sistema informatizado, sobre cursos concluídos dentro do período de avaliação anual ou parcial;

IV - responder, a cada avaliação, às questões sobre as Dimensões de Qualidade de Vida no Trabalho, no prazo estipulado no art. 33, § 1º, desta Portaria Conjunta;

V - participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento das competências, sempre que convocado pela EJEJF ou quando sugeridos pelo avaliador;

VI - consultar regularmente as notificações do sistema de ADC;

VII - manifestar-se sobre a ADC, na forma do art. 29 desta Portaria Conjunta, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da disponibilização do resultado, no sistema informatizado, pelo avaliador.

Art. 9º São direitos do avaliado:



I - ter ciência prévia do desempenho esperado, dos conhecimentos necessários, das metas estabelecidas e das ações a serem realizadas no período a ser avaliado, bem como de suas alterações durante o acompanhamento do processo de avaliação de desempenho por competências;

II - apresentar pedido de reconsideração e recurso, nos termos desta Portaria Conjunta.

Art. 10. A ADC será realizada de acordo com as funções exercidas pelo avaliado e se classifica nas seguintes modalidades:

I - gerencial;

II - assessoramento;

III - não gerencial.

§ 1º As modalidades gerencial e assessoramento subdividem-se em perfis, de acordo com o nível de complexidade da função, previstos nos Anexos I e II desta Portaria Conjunta.

§ 2º A modalidade não gerencial subdivide-se em perfis previstos no Anexo III desta Portaria Conjunta, de acordo com o cargo, especialidade e a classe em que o avaliado estiver posicionado na carreira.

Art. 11. A ADC deverá ser realizada, anualmente, a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, contados a partir da data-base do servidor.

§ 1º A data-base do servidor a que se refere o “caput” deste artigo corresponde:

I - à data de início do exercício no cargo efetivo, caso o avaliado se encontre na classe inicial da carreira;

II - à data de posicionamento na primeira classe subsequente da carreira em virtude de aprovação em processo classificatório de promoção vertical.

§ 2º A data-base do servidor poderá sofrer alterações quando ocorrerem os afastamentos previstos no art. 14 desta Portaria Conjunta.

§ 3º A data-base do servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão de recrutamento amplo corresponde à data em que iniciou o exercício no cargo em comissão no TJMG.

Art. 12. A ADC a ser realizada anualmente poderá ser composta por períodos parciais inferiores a 12 (doze) meses, quando houver, dentro do período avaliativo:

I - alteração de gestor avaliador;

II - alteração do perfil de avaliação decorrente de exercício em outro cargo efetivo, nomeação, dispensa de cargo com função gerencial ou de assessoramento;



III - afastamentos previstos no art. 14 e no inciso I do art. 15 desta Portaria Conjunta.

Parágrafo único. Caso o período parcial a que se refere o "caput" seja inferior a 30 (trinta) dias consecutivos de efetivo exercício, o superior hierárquico imediato responsável por esse período ficará dispensado de realizar a avaliação de desempenho por competências e o respectivo período avaliativo deverá ser englobado:

I - na avaliação imediatamente posterior, quando se tratar de período parcial ocorrido no início do período avaliativo, previsto no art. 11 desta Portaria Conjunta;

II - na avaliação imediatamente anterior, quando se tratar de período parcial ocorrido no final do período avaliativo, previsto no art. 11 desta Portaria Conjunta;

III - na avaliação realizada pelo superior hierárquico imediato responsável pela avaliação de desempenho por competências de maior tempo, imediatamente anterior ou posterior, quando se tratar de período parcial inferior a 30 (trinta) dias ocorrido entre duas avaliações parciais. (Parágrafo acrescentado pela [Portaria Conjunta da Presidência nº 1049/2020](#))

Art. 13. Em virtude de posicionamento do servidor na primeira classe subsequente da carreira, decorrente de aprovação em processo classificatório da promoção vertical, o período de avaliação de desempenho poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

Art. 14. A ADC será suspensa na ocorrência dos seguintes afastamentos:

I - licença para tratar de interesses particulares;

II - licença para acompanhar cônjuge;

III - licença para concorrer a mandato eletivo;

IV - exercício de cargo ou função em outros órgãos, públicos ou não, salvo as hipóteses previstas no § 2º deste artigo e no inciso I do art. 15 desta Portaria Conjunta.

§ 1º Em casos de afastamentos previstos neste artigo, a contagem de tempo para fins de avaliação de desempenho será suspensa a partir do primeiro dia do afastamento e reiniciada a partir do primeiro dia subsequente ao término do afastamento.

§ 2º Excetua-se do disposto no inciso IV deste artigo o período em que o servidor permanecer à disposição:

I - do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais;

II - do Conselho Nacional de Justiça;



III - do Supremo Tribunal Federal;

IV - dos Tribunais Superiores;

V - da Justiça Eleitoral.

§ 3º A ADC do servidor que estiver à disposição dos órgãos previstos no § 2º deste artigo será realizada pelo respectivo gestor do órgão em que estiver em exercício, em formulários padronizados pelo TJMG, que deverão ser encaminhados à COADE pelo seguinte endereço eletrônico: avaliacaodedesempenho.coade@tjmg.jus.br.

Art. 15. Será dispensado de avaliação de desempenho por competências, sem qualquer prejuízo de seus direitos, o servidor que, durante o período avaliativo anual, estiver:

I - em exercício de mandato sindical ou eletivo;

II - afastado, ininterruptamente, em virtude dos afastamentos previstos em lei ou regulamento, à exceção das hipóteses previstas nos incisos de I a IV do art. 14 desta Portaria Conjunta.

III - apresentar período de efetivo exercício inferior a 30 (trinta) dias, intercalados ou não, em virtude dos afastamentos previstos em lei ou regulamento. (Inciso acrescentado pela Portaria Conjunta da Presidência nº 1107/2020 III - apresentar período de efetivo exercício inferior a 30 (trinta) dias, intercalados ou não, em virtude dos afastamentos previstos em lei ou regulamento.)

Art. 16. O processo de avaliação compreenderá as seguintes fases:

I - entrevista inicial: momento em que o avaliador define, juntamente com o avaliado, o desempenho esperado, os conhecimentos necessários, as metas e as ações a serem realizadas durante o período a ser avaliado;

II - acompanhamento de desempenho: abordagens pontuais em que o avaliador identifica fatos e ocorrências, fornece ao avaliado orientações adicionais, e, se necessário, registra alterações nas ações e nas metas estabelecidas;

III - entrevista final: momento em que o avaliador reúne-se com o avaliado para apresentação e análise do resultado final de sua avaliação de desempenho por competências.

Art. 17. As competências a serem avaliadas classificam-se em:

I - transversais;

II - específicas;

III - gerenciais.



Art. 18. No processo de ADC, as competências são aferidas por meio de indicadores de comportamento, que são parâmetros do comportamento esperado para a competência avaliada.

Art. 19. As competências transversais são comuns aos cargos com função não gerencial e aos cargos com função de assessoramento.

Parágrafo único. As competências transversais e seus respectivos indicadores de comportamento são:

I - Competência Técnica do Servidor - capacidade de aplicar os conhecimentos exigidos para sua função na execução das atividades previstas, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

- a) apresenta conhecimento para executar as atividades sob sua responsabilidade;
- b) executa as atividades aplicando adequadamente os conhecimentos técnicos específicos de sua área de atuação;

II - Orientação para Resultados - capacidade de comprometer-se com o trabalho e mobilizar esforços alinhados às metas, prazos e objetivos definidos, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

- a) executa suas atividades visando ao alcance de metas e objetivos da Área e da Instituição;
- b) prima pela qualidade e eficiência na entrega de resultados;

III - Planejamento e Organização - capacidade de estruturar a execução de atividades em função de prioridades, prazos e recursos, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

- a) executa seu trabalho segundo procedimentos e cronogramas estabelecidos para a área;
- b) prioriza as atividades do seu trabalho considerando aspectos de importância e urgência;

IV - Relacionamento Interpessoal - capacidade de interagir com pessoas de forma empática e respeitosa demonstrando atitudes assertivas e maturidade para lidar com a diversidade, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

- a) é cordial na interação com as pessoas no ambiente de trabalho;
- b) interage positivamente com a diversidade no ambiente de trabalho;

V - Trabalho em Equipe - capacidade para atuar de forma compartilhada, catalisando esforços em prol do alcance de resultados, levando-se em consideração o quanto o avaliado:



- a) compartilha informações para execução das tarefas;
- b) coopera espontaneamente com os colegas durante a execução das atividades;

VI - Visão Sistêmica - capacidade de compreender a dinâmica da organização e a relação entre as partes que a compõem, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

- a) tem conhecimento dos objetivos estratégicos da sua área de atuação;
- b) conhece a inter-relação entre as áreas, setores e atividades da Instituição;

Art. 20. As competências específicas são essenciais ao exercício do cargo, da especialidade ou da função de assessoramento exercida pelo avaliado.

§ 1º As competências específicas e seus respectivos indicadores de comportamento são:

I - Pensamento Analítico - capacidade de identificar problemas, informações significativas e estabelecer conexões entre dados relevantes, com a avaliação de prós e contras, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

- a) identifica diferentes elementos presentes numa situação e a inter-relação entre eles;
- b) analisa as situações sob diferentes pontos de vista e sugere alternativas;

II - Orientação para o Cliente Interno e Externo - capacidade de perceber e compreender as necessidades do cliente e atuar com tempestividade para atendê-las, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

- a) considera as necessidades do cliente interno/externo e aponta as possíveis alternativas de solução;
- b) trata as demandas do cliente interno/externo com cordialidade, presteza e prontidão;

III - Comunicação - capacidade de expressar-se de forma clara, precisa e objetiva, bem como habilidade para ouvir, processar e compreender a mensagem, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

- a) utiliza linguagem clara e precisa, adequada aos diferentes contextos;
- b) escuta e demonstra interesse no contato com o interlocutor;

IV - Flexibilidade - Capacidade de adaptar-se oportunamente às diferentes exigências do meio e de rever sua postura ante novas realidades, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

- a) responde positivamente às demandas e situações novas e imprevistas;



b) adota posicionamento em prol do alcance de resultados institucionais;

V - Inovação - capacidade para conceber soluções alternativas viáveis e adequadas às situações apresentadas, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

a) encontra soluções para pequenos e grandes problemas;

b) apresenta ideias criativas e inovadoras que adicionam valor ao processo de trabalho;

VI - Administração de Conflitos - Capacidade de atuar na interlocução de interesses divergentes buscando equilíbrio de soluções satisfatórias para as partes envolvidas, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

a) maneja adequadamente situações difíceis e conflituosas;

b) atua como interlocutor na condução de diálogos e debates.

§ 2º As competências específicas a serem avaliadas na função de assessoramento são Comunicação e Pensamento Analítico.

§ 3º As competências específicas a serem avaliadas em cada cargo e especialidade com função não gerencial são as descritas no Anexo IV desta Portaria Conjunta.

Art. 21. As competências gerenciais são aquelas necessárias ao exercício de cargos com função gerencial.

Parágrafo único. As competências gerenciais e seus respectivos indicadores de comportamento são:

I - Competência Técnica Gerencial - capacidade de aplicar o conhecimento técnico, de acordo com o contexto e a legislação pertinente, para planejar, organizar, coordenar e controlar os processos de trabalho e para orientar os interessados (magistrados, servidores, estagiários, terceirizados, voluntários e cedidos do Poder Judiciário), levando-se em consideração o quanto o avaliado:

a) aplica o conhecimento técnico específico na área de trabalho em que atua;

b) busca a atualização dos conhecimentos e informações necessárias à realização do seu trabalho, por meio do desenvolvimento profissional e pessoal;

II - Orientação para Resultados Gerenciais - capacidade de orientar-se pela estratégia institucional e alcançar os resultados planejados, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

a) realiza as atividades profissionais com foco no alcance dos objetivos e metas da Área e da Instituição;



b) monitora a execução do trabalho e toma decisões direcionadas ao alcance dos resultados definidos pela sua área;

III - Gestão do Processo de Trabalho Judicial - capacidade de compreender e direcionar seu trabalho para a atividade fim da Instituição, com vistas à eficiência operacional do TJMG em busca da excelência, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

a) gerencia o processo de trabalho com foco no objetivo institucional, considerando a qualidade e os prazos estabelecidos;

b) promove o atendimento eficaz dos públicos interno e externo, com segurança das informações prestadas, prontidão de resposta e cordialidade;

IV - Gestão de Pessoas e Liderança de Equipes - capacidade de mobilizar esforços individuais e da equipe para o alcance dos objetivos institucionais almejados e de propiciar um ambiente de trabalho saudável, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

a) compartilha com a sua equipe os objetivos, metas, prioridades e valores institucionais;

b) distribui as atividades e orienta a equipe de acordo com a capacidade, habilidade e experiência dos seus integrantes;

c) acompanha, avalia o desempenho e promove o desenvolvimento dos integrantes da sua equipe;

d) administra conflito entre os membros da equipe e com os públicos interno e externo da Instituição.

V - Gestão da Informação - capacidade de buscar, organizar, selecionar, armazenar, compartilhar e atualizar informações técnicas e administrativas relevantes para a Área e a Instituição, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

a) mantém atualizadas informações referentes ao processo de trabalho de sua área;

b) compartilha conhecimentos e informações referentes à sua área de atuação;

VI - Visão Sistêmica Gerencial - capacidade de perceber a instituição no contexto em que se insere no Poder Judiciário, bem como as inter-relações estabelecidas entre as partes do trabalho no TJMG, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

a) direciona sua atuação considerando os contextos interno e externo à Instituição e os impactos na sua área de atuação;

b) promove a compreensão sistêmica da Instituição, favorecendo o alinhamento de sua equipe com os objetivos institucionais;



VII - Comunicação e Integração Institucional - capacidade de comunicar-se de forma efetiva para garantir o alinhamento e a integração entre as áreas do TJMG com vistas ao alcance dos propósitos, objetivos e metas institucionais, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

- a) comunica-se de forma eficaz para favorecer a integração institucional;
- b) atua de forma colaborativa para favorecer a integração de sua área com áreas afins;

VIII - Ação Inovadora - capacidade de agir para a efetiva realização da inovação orientada à excelência na prestação jurisdicional, no gerenciamento das Unidades e na modernização da administração do TJMG, levando-se em consideração o quanto o avaliado:

- a) contribui com sugestões e ações efetivas para melhoria contínua dos serviços prestados pelo TJMG;
- b) facilita a implementação de projetos e iniciativas inovadoras para o trabalho.

Art. 22. O avaliador deverá atribuir nota em uma escala de 1 a 7 para cada indicador de comportamento da competência a ser avaliada, a fim de aferir o nível de entrega, no respectivo período de avaliação, observados os seguintes critérios:

I - nota 1 - não apresenta nenhuma evidência do comportamento esperado para a competência;

II - nota 2 - apresenta evidência muito fraca do comportamento esperado para a competência;

III - nota 3 - apresenta fraca evidência do comportamento esperado para a competência;

IV - nota 4 - apresenta regular evidência do comportamento esperado para a competência;

V - nota 5 - apresenta boa evidência do comportamento esperado para a competência;

VI - nota 6 - apresenta evidência muito boa do comportamento esperado para a competência;

VII - nota 7 - apresenta forte evidência do comportamento esperado para a competência.

Art. 23. Sobre a nota atribuída a cada indicador de comportamento da competência incide fator de ponderação que identifica o grau de exigência da competência, de acordo com a classe do cargo efetivo, inicial ou subsequente, ou com o nível de complexidade do cargo em comissão ocupado pelo avaliado.



§ 1º Os fatores de ponderação correspondem aos seguintes pesos:

I - Peso 1 - competência relevante;

II - Peso 2 - competência de maior relevância.

§ 2º O fator de ponderação de maior relevância, peso 2, incidirá sobre as notas atribuídas aos indicadores de comportamento das competências:

I - específicas, quando se tratar de servidores efetivos posicionados nas classes subsequentes das carreiras;

II - específicas, quando se tratar de servidores que ocupam função de assessoramento do Perfil 6;

III - gerenciais, quando se tratar de cargos que se enquadram no perfil 1 previsto no Anexo I desta Portaria Conjunta;

IV - gerenciais, quando se tratar de cargos que se enquadram no perfil 2 previsto no Anexo I desta Portaria Conjunta, à exceção da competência Ação Inovadora, a que será atribuída peso 1;

V - gerenciais, quando se tratar de cargos que se enquadram no perfil 3 previsto no Anexo I desta Portaria Conjunta, à exceção das competências Ação Inovadora e Comunicação e Integração, às quais será atribuído o peso 1;

VI - gerenciais, quando se tratar de cargos que se enquadram no perfil 4 previsto no Anexo I desta Portaria Conjunta, à exceção das competências Ação Inovadora, Gestão da Informação e Comunicação Integração, às quais será atribuído peso 1.

Art. 24. O resultado final da avaliação de desempenho por competências consiste na média da pontuação obtida e será aferido pela soma dos resultados dos indicadores, dividida pela pontuação máxima possível do respectivo perfil, multiplicada por 7 (sete).

§ 1º Ocorrendo mais de uma avaliação de desempenho por competências, dentro do período anual de avaliação, a nota final será o resultado da média aritmética dos resultados das avaliações parciais registradas dentro do período.

§ 2º O resultado final anual da avaliação subsidiará a concessão de vantagens e benefícios, assim como o desenvolvimento na carreira dos servidores ocupantes de cargos efetivos, nos termos dos regulamentos próprios.

§ 3º Para fins do disposto no § 2º deste artigo, a média mínima exigida no resultado final anual da avaliação de desempenho por competências deverá corresponder a valor igual a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima definida para a ADC.

§ 4º O resultado final máximo possível de ser alcançado pelo avaliado em uma ADC é 7 (sete), sendo o valor igual a 70% (setenta por cento) equivalente à média de 4,9 (quatro vírgula nove).



Art. 25. O resultado da competência será apurado pela soma dos resultados dos indicadores de comportamento, dividida pela soma dos valores atribuídos aos pesos de cada competência.

Art. 26. O resultado do indicador de comportamento será apurado pela nota de 1 a 7 dada a cada indicador, multiplicada pelo respectivo peso atribuído à competência, observado o art. 23 desta Portaria Conjunta.

Art. 27. A apuração dos resultados previstos nos arts. 24 a 26 desta Portaria Conjunta será realizada automaticamente pelo sistema informatizado.

Art. 28. A ADC deve ser enviada pelo avaliador ao avaliado, por meio do sistema informatizado, até, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, a contar da data fim do período de avaliação anual ou parcial.

Parágrafo único: O avaliador será notificado, assim como o seu superior hierárquico, caso não envie a avaliação dentro do prazo previsto neste artigo.

Art. 29. O avaliado terá até, no máximo, 15 (quinze) dias corridos para manifestar-se acerca de sua ADC, contados da disponibilização do resultado da avaliação no sistema informatizado.

§ 1º A manifestação do avaliado, a que se refere o “caput” deste artigo, será de concordância ou não com o resultado da ADC.

§ 2º Em caso de discordância com o resultado da ADC, o avaliado poderá enviar pedido de reconsideração, no prazo previsto no “caput” deste artigo.

Art. 30. O pedido de reconsideração deve ser fundamentado com razões e justificativas relativas a cada indicador de comportamento questionado e deverá ser enviado por meio do sistema informatizado.

§ 1º A resposta do avaliador deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do envio do pedido de reconsideração pelo avaliado por meio do sistema informatizado.

§ 2º O avaliador será notificado, assim como o seu superior hierárquico, por meio do sistema informatizado, caso não envie a resposta ao pedido de reconsideração dentro do prazo previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º A apresentação de pedido de reconsideração ao avaliador é condição para interposição do recurso a que se refere o art. 31 desta Portaria Conjunta.

Art. 31. Da deliberação do avaliador, no pedido de reconsideração, subsistindo discordância, caberá recurso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da disponibilização da resposta no sistema informatizado.

§ 1º O recurso deverá ser enviado por meio do sistema informatizado, no prazo estipulado no “caput” deste artigo, sob pena de não conhecimento.



§ 2º O recurso será dirigido à Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DIRDEP, caso o avaliador seja servidor, ou à Superintendência da EJEF, na hipótese de o avaliador ser magistrado, e deve ser fundamentado com razões e justificativas relativas a cada indicador de comportamento questionado.

§ 3º Apresentado o recurso, a COADE emitirá parecer, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar do envio do respectivo recurso pelo avaliado, para subsidiar decisão da DIRDEP ou da Superintendência da EJEF, conforme o caso.

§ 4º A decisão do recurso será proferida no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do parecer pela DIRDEP ou pela Superintendência da EJEF, conforme o caso, podendo os fundamentos da decisão remeter aos termos do parecer.

§ 5º Proferida a decisão do recurso, a COADE procederá aos registros necessários e disponibilizará no sistema informatizado as informações para o avaliador e para o avaliado.

§ 6º Da decisão prevista no § 4º deste artigo não caberá recurso.

Art. 32. Não será conhecido o pedido de reconsideração ou o recurso interposto fora dos prazos previstos nesta Portaria Conjunta.

Art. 33. Anualmente será realizado levantamento de dados das Dimensões sobre Qualidade de Vida no Trabalho, a fim de subsidiar o Tribunal na melhoria do desempenho organizacional.

§ 1º As Dimensões de Qualidade de Vida no Trabalho estão previstas no Anexo V desta Portaria Conjunta e deverão ser respondidas pelo avaliado, conforme previsto no art. 8º desta Portaria Conjunta, até o envio da ADC pelo avaliador.

§ 2º Após o prazo previsto no § 1º deste artigo, será vedado ao avaliado o acesso ao questionário das Dimensões de Qualidade de Vida no Trabalho referente ao período avaliado.

§ 3º As respostas individuais dos servidores que servirão de base para o levantamento das Dimensões de Qualidade de Vida no Trabalho, serão disponibilizadas somente para a COADE e não impactarão no resultado final da ADC.

§ 4º Compete à COADE a análise das respostas individuais às Dimensões de Qualidade de Vida no Trabalho, assim como a compilação dos dados e o envio de relatórios às diversas áreas envolvidas do TJMG com os seguintes objetivos:

I - verificar o grau de satisfação do servidor em seu ambiente de trabalho;

II - subsidiar os gestores avaliadores, por meio de relatórios, na compreensão das necessidades das equipes, a fim de otimizar a gestão de pessoas e de processos de trabalho;



III - identificar as deficiências institucionais que podem influenciar no desempenho do servidor;

IV - fornecer insumos às diversas áreas do Tribunal de Justiça para adequar os ambientes de trabalho às necessidades das equipes, a fim de contribuir com a melhoria do desempenho e o aumento da produtividade.

Art. 34. A guarda dos formulários físicos originais das avaliações de desempenho realizadas nos termos da [Portaria Conjunta da Presidência nº 86](#), de 18 de setembro de 2006, compete aos avaliadores.

Art. 35. Em caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor, os formulários físicos das avaliações de desempenho realizadas nos termos da [Portaria Conjunta da Presidência nº 86](#), de 2006, deverão ser encaminhados à Central de Arquivo Funcional - CEARQ, pelo malote e, ainda, pelo e-mail, em arquivos digitalizados, para arquivamento nas pastas funcionais dos servidores.

Art. 36. O avaliador que não cumprir todos os procedimentos e prazos previstos nesta Portaria Conjunta poderá ser responsabilizado administrativamente, nos termos das disposições legais e regulamentares pertinentes.

Art. 37. Aplica-se o disposto nesta Portaria Conjunta às avaliações cujos períodos se iniciem a partir do dia 1º de janeiro de 2019, inclusive, devendo os períodos iniciados ou concluídos antes da referida data ser avaliados nos termos da Portaria [Conjunta da Presidência nº 86](#), de 2006.

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente da EJEJF.

Art. 39. Fica revogada a [Portaria Conjunta da Presidência nº 86](#), de 18 de setembro de 2006.

Art. 40. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2019.

Belo Horizonte, 9 de abril de 2019.

Desembargador **NELSON MISSIAS DE MORAIS**
Presidente

Desembargadora **ÁUREA MARIA BRASIL SANTOS PEREZ**
2ª Vice-Presidente

Desembargador **JOSÉ GERALDO SALDANHA DA FONSECA**
Corregedor-Geral de Justiça



ANEXO I

(a que se refere o §1º do art. 10 da Portaria Conjunta da Presidência nº 829, de 9 de abril de 2019)

PERFIS DOS CARGOS COM FUNÇÃO GERENCIAL		
PERFIL	INSTÂNCIA	CARGO EM COMISSÃO
1	2ª	Secretário Especial da Presidência e das Comissões Permanentes
1	2ª	Assessor Jurídico do Presidente
1	2ª	Chefe de Gabinete do Presidente
1	2ª	Secretário do Presidente
1	2ª	Secretário do Órgão Especial
1	2ª	Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral
1	2ª	Diretor de Secretaria
1	2ª	Diretor Executivo
1	2ª	Auditor
1	2ª	Assessor de Comunicação Institucional
1	2ª	Assessor Jurídico da 1ª Vice-Presidência
1	2ª	Assessor Jurídico da 3ª Vice-Presidência
1	2ª	Assessor Técnico Especializado
1	2ª	Assessor Especial II
2	2ª	Gerente
2	2ª	Gerente de Cartório
2	1ª	Gerente de Contadoria
2	1ª	Gerente de Secretaria
2	2ª	Assessor Jurídico II
2	1ª	Diretor II
2	1ª	Diretor Central de Mandados
2	1ª	Diretor do Juizado Especial
3	2ª	Escrevente
3	1ª e 2ª	Coordenador de Área
3	1ª	Coordenador de Setor
3	1ª	Coordenador III
3	1ª	Coordenador IV
4	1ª e 2ª	Coordenador de Serviço



ANEXO II

(a que se refere ao § 1º do art. 10 da Portaria Conjunta da Presidência nº 829, de 9 de abril de 2019)

PERFIS DOS CARGOS COM FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO OU CONFIANÇA		
PERFIL	INSTÂNCIA	CARGO OU FUNÇÃO
6	2ª	Secretário do Presidente
6	2ª	Assessor Técnico Especializado
6	2ª	Assessor Judiciário
6	2ª	Assessor Técnico II
6	2ª	Assessor Jurídico II
6	1ª	Assessor II
6	2ª	Assessor Técnico I
6	2ª	Assessor Jurídico I
5	2ª	Assistente Técnico de Auditoria
5	2ª	Assistente Técnico de Precatórios
5	2ª	Assistente Técnico de Gabinete
5	2ª	Assistente Técnico de Transportes
5	1ª	Assessor de Juiz
5	2ª	Assistente Técnico
5	1ª	Assessor Judiciário II
5	1ª	Assessor Judiciário I
5	2ª	Assistente Judiciário
5	2ª	Assistente Especializado
5	1ª	Função de Confiança



ANEXO III

(a que se refere o § 2º do art. 10 da Portaria Conjunta da Presidência nº 829, de 9 de abril de 2019)

PERFIS DOS CARGOS COM FUNÇÃO NÃO GERENCIAL		
PERFIL	INSTÂNCIA	CARGO EFETIVO/ESPECIALIDADE
7	1ª e 2ª	Agente Judiciário estável classe inicial (Classe E)
8	1ª e 2ª	Agente Judiciário estável classe subsequente (Classes D, C, B e A)
10	2ª	Oficial Judiciário/Assistente Técnico de Controle Financeiro estável classe inicial (Classe D)
11	2ª	Oficial Judiciário/Assistente Técnico de Controle Financeiro estável classe subsequente (Classes C, B e A)
13	2ª	Oficial Judiciário/Assistente Técnico de Sistemas estável classe inicial (Classe D)
14	2ª	Oficial Judiciário/Assistente Técnico de Sistemas estável classe subsequente (Classes C, B e A)
16	1ª	Oficial Judiciário/Comissário da Infância e Juventude estável classe inicial (Classe D)
17	1ª	Oficial Judiciário/Comissário da Infância e Juventude estável classe subsequente (Classes C, B e A)
19	2ª	Oficial Judiciário/Desenhista Projetista estável classe inicial (Classe D)
20	2ª	Oficial Judiciário/Desenhista Projetista estável classe subsequente (Classes C, B e A)
22	1ª	Oficial Judiciário/Oficial de Justiça/ Oficial de Justiça Avaliador estável classe inicial (Classe D) e Técnico Judiciário/Oficial de Justiça Avaliador (classe C)
23	1ª e 2ª	Oficial Judiciário/Oficial de Justiça/Oficial de Justiça Avaliador estável classe subsequente (Classes C, B e A) e Técnico Judiciário/Oficial de Justiça Avaliador (Classe B)
25	1ª e 2ª	Oficial Judiciário/Oficial Judiciário estável classe inicial (Classe D)
26	1ª e 2ª	Oficial Judiciário/Oficial Judiciário estável classe subsequente (Classes C, B e A)
28	1ª	Oficial de Apoio Judicial estável classe inicial (Classe D)
29	1ª	Oficial de Apoio Judicial estável classe subsequente (Classes C, B e A)
31	2ª	Técnico Judiciário/Administrador de Empresas estável classe inicial (Classe C)
32	2ª	Técnico Judiciário/Administrador de Empresas estável classe subsequente (Classes B e A)
34	2ª	Técnico Judiciário/Administrador de Banco de Dados estável classe inicial (Classe C)
35	2ª	Técnico Judiciário/Administrador de Banco de Dados estável classe subsequente (Classes B e A)
37	2ª	Técnico Judiciário/Administrador de Rede estável classe inicial (Classe C)
38	2ª	Técnico Judiciário/Administrador de Rede estável classe subsequente (Classes B e A)
40	2ª	Técnico Judiciário/Analista de Recursos Humanos estável classe inicial (Classe C)
41	2ª	Técnico Judiciário/Analista de Recursos Humanos estável classe subsequente (Classes B e A)
43	2ª	Técnico Judiciário/Analista de Sistemas estável classe inicial (Classe C)



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

44	2ª	Técnico Judiciário/Analista de Sistemas estável classe subsequente (Classes B e A)
46	2ª	Técnico Judiciário/Arquiteto estável classe inicial (Classe C)
47	2ª	Técnico Judiciário/Arquiteto estável classe subsequente (Classes B e A)
49	2ª	Técnico Judiciário/Assistente Social estável classe inicial (Classe C)
50	2ª	Técnico Judiciário/Assistente Social estável classe subsequente (Classes B e A)
52	1ª	Técnico Judiciário/Assistente Social Judicial estável classe inicial (Classe C)
53	1ª	Técnico Judiciário/Assistente Social Judicial estável classe subsequente (Classes B e A)
55	2ª	Técnico Judiciário/Bibliotecário estável classe inicial (Classe C)
56	2ª	Técnico Judiciário/Bibliotecário estável classe subsequente (Classes B e A)
58	2ª	Técnico Judiciário/Cirurgião-Dentista estável classe inicial (Classe C)
59	2ª	Técnico Judiciário/Cirurgião-Dentista estável classe subsequente (Classes B e A)
61	2ª	Técnico Judiciário/Contador estável classe inicial (Classe C)
62	2ª	Técnico Judiciário/Contador estável classe subsequente (Classes B e A)
64	2ª	Técnico Judiciário/Enfermeiro estável classe inicial (Classe C)
65	2ª	Técnico Judiciário/Enfermeiro estável classe subsequente (Classes B e A)
67	2ª	Técnico Judiciário/Engenheiro Civil estável classe inicial (Classe C)
68	2ª	Técnico Judiciário/Engenheiro Civil estável classe subsequente (Classes B e A)
70	2ª	Técnico Judiciário/Engenheiro Eletricista estável classe inicial (Classe C)
71	2ª	Técnico Judiciário/Engenheiro Eletricista estável classe subsequente (Classes B e A)
73	2ª	Técnico Judiciário/Engenheiro Mecânico estável classe inicial (Classe C)
74	2ª	Técnico Judiciário/Engenheiro Mecânico estável classe subsequente (Classes B e A)
76	2ª	Técnico Judiciário/Estatístico estável classe inicial (Classe C)
77	2ª	Técnico Judiciário/Estatístico estável classe subsequente (Classes B e A)
79	2ª	Técnico Judiciário/Jornalista estável classe inicial (Classe C)
80	2ª	Técnico Judiciário/Jornalista estável classe subsequente (Classes B e A)
82	2ª	Técnico Judiciário/Médico estável classe inicial (Classe C)
83	2ª	Técnico Judiciário/Médico estável classe subsequente (Classes B e A)
85	1ª	Técnico Judiciário/Médico Perito Judicial estável classe inicial (Classe C)
86	1ª	Técnico Judiciário/Médico Perito Judicial estável classe subsequente (Classes B e A)
88	1ª	Técnico Judiciário/Médico Psiquiatra Judicial estável classe inicial (Classe C)
89	1ª	Técnico Judiciário/Médico Psiquiatra Judicial estável classe subsequente (Classes B e A)
91	2ª	Técnico Judiciário/Psicólogo estável classe inicial (Classe C)
92	2ª	Técnico Judiciário/Psicólogo estável classe subsequente (Classes B e A)
94	1ª	Técnico Judiciário/Psicólogo Judicial estável classe inicial (Classe C)
95	1ª	Técnico Judiciário/Psicólogo Judicial estável classe subsequente (Classes B e A)



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

97	2ª	Técnico Judiciário/Publicitário estável classe inicial (Classe C)
98	2ª	Técnico Judiciário/Publicitário estável classe subsequente (Classes B e A)
100	2ª	Técnico Judiciário/Relações Públicas estável classe inicial (Classe C)
101	2ª	Técnico Judiciário/Relações Públicas estável classe subsequente (Classes B e A)
103	2ª	Técnico Judiciário/Revisor Judiciário estável classe inicial (Classe C)
104	2ª	Técnico Judiciário/Revisor Judiciário estável classe subsequente (Classes B e A)
106	2ª	Técnico Judiciário / Taquígrafo Judiciário estável classe inicial (Classe C)
107	2ª	Técnico Judiciário/Taquígrafo Judiciário estável classe subsequente (Classes B e A)
109	1ª e 2ª	Técnico Judiciário/Técnico Judiciário estável classe inicial (Classe C)
110	1ª e 2ª	Técnico Judiciário/Técnico Judiciário estável classe subsequente (Classes B e A)
111	1ª	Técnico de Apoio Judicial de Primeira e Segunda Entrâncias ou Entrância Especial estável classe inicial (Classe C)
112	1ª	Técnico de Apoio Judicial de Primeira e Segunda Entrâncias ou Entrância Especial estável classe subsequente (Classes B e A)



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

ANEXO IV

(a que se refere § 3º do art. 20 da Portaria Conjunta da Presidência nº 829, de 9 de abril de 2019)

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS A SEREM AVALIADAS NAS FUNÇÕES NÃO GERENCIAIS	
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	CARREIRA/ESPECIALIDADE
Flexibilidade Orientação para o cliente	Agente Judiciário Oficial Judiciário/ Oficial Judiciário Oficial de Apoio Judicial
Comunicação Pensamento Analítico	Oficial Judiciário/ Assistente Técnico de Controle Financeiro Técnico Judiciário/ Assistente Social Judicial Técnico Judiciário/ Estatístico Técnico Judiciário/ Enfermeiro Técnico Judiciário/Jornalista Técnico Judiciário/ Médico Técnico Judiciário/ Médico Perito Judicial Técnico Judiciário/ Médico Psiquiatra Judicial Técnico Judiciário/ Psicólogo Judicial Técnico Judiciário/ Cirurgião Dentista Técnico Judiciário/ Relações Públicas Técnico Judiciário/ Técnico Judiciário Técnico de Apoio Judicial
Comunicação Orientação para o Cliente	Oficial Judiciário/ Assistente Técnico de Sistemas
Administração de Conflitos Flexibilidade	Oficial Judiciário/ Comissário da Infância e da Juventude
Pensamento Analítico Orientação para o Cliente Interno e Externo	Oficial Judiciário/ Desenhista-Projetista Técnico Judiciário/ Administrador de Empresas Técnico Judiciário/ Administrador de Banco de Dados Técnico Judiciário/ Administrador de Rede Técnico Judiciário/ Analista de Sistemas Técnico Judiciário/ Analista de Recursos Humanos Técnico Judiciário/ Bibliotecário Técnico Judiciário/ Contador Técnico Judiciário/ Engenheiro Civil, Elétrico e Mecânico Técnico Judiciário/ Revisor Judiciário
Administração de Conflitos Pensamento Analítico	Técnico Judiciário/ Psicólogo
Comunicação Flexibilidade	Oficial ou Técnico Judiciário/ Oficial de Justiça Avaliador Oficial Judiciário/ Oficial de Justiça Técnico Judiciário/ Taquígrafo
Inovação Orientação para o Cliente	Técnico Judiciário/ Arquiteto
Comunicação Inovação	Técnico Judiciário/ Publicitário
	Técnico Judiciário/ Assistente Social



Comunicação
Administração de Conflitos

ANEXO V

(a que se refere o § 1º do artigo 33 da Portaria Conjunta da Presidência nº 829, de 9 de abril de 2019)

DIMENSÕES DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO					
DIMENSÕES E FATORES		GRAU DE SATISFAÇÃO			
1	ORGANIZACIONAIS	MUITO SATISFEITO	SATISFEITO	INSATISFEITO	NÃO SE APLICA
1.1	Política de Gestão (Programas Institucionais, Regulamentos, Administração do Orçamento, Cargos e etc)				
1.2	Política de Recursos Humanos(Carga horária, critérios de nomeação e substituição de cargos, Plano de Carreiras e outros				
1.3	Benefícios Oferecidos				
1.4	Oportunidade de treinamento e desenvolvimento profissional				
2	CONDIÇÕES MATERIAIS DE TRABALHO				
2.1	Equipamentos e materiais				
2.2	Mobiliário				
2.3	Tecnologias/Ferramentas				
2.4	Condições Ambientais(iluminação, ruído, temperatura, espaço e localização)				
2.5	Acessibilidade (prédios, sistemas e outros)				
3	ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO				
3.1	Indicação de metas e informações sobre objetivos				
3.2	Distribuição das Tarefas				
3.3	Volume e Ritmo do trabalho				
3.4	Horário de trabalho				
3.5	Acompanhamento e Orientação do seu trabalho (feedback)				
3.6	Forma como é feita a sua avaliação de desempenho				
4	PERFIL PROFISSIONAL				
4.1	Reconhecimento do seu trabalho				
4.2	Identificação com as tarefas executadas				
4.3	Aproveitamento de seus conhecimentos e habilidades				
4.4	Grau de sua participação na solução de problemas do setor				
5	SAÚDE				
5.1	Capacidade laborativa por motivo de saúde (dor, fadiga, estresse)				
5.2	Programas da área de saúde de forma preventiva e curativa				
DEMAIS OBSERVAÇÕES E COMENTÁRIOS					