



Resolução Nº 450/2025 - PJPI/TJPI/SECPRE/SAIM

Regulamenta os Capítulos III e V, do Título II, da Lei Complementar n. 230/2017, que trata da Avaliação de Desempenho do(a)s servidores(a)s efetivo(a)s do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

Alterada pela Resolução nº 469 de 31 de março de 2025

O TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições regimentais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 41, § 4º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, da Lei Complementar n. 13, de 03 de janeiro de 1994 – Estatuto dos(as) servidor(as) Públicos(as) Civis do Estado do Piauí e suas alterações;

CONSIDERANDO o disposto nos Capítulos III e IV, do Título II, da Lei Complementar n. 230/2017, que tratam da Avaliação de Desempenho dos(as) servidor(as) efetivo(a)s do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO as alterações de níveis e referências introduzidas na Lei Complementar n. 230/2017, pela Lei n. 7.939, de 30 de dezembro de 2022;

CONSIDERANDO o poder regulamentar garantido pela autonomia administrativa, prevista no art. 96, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de definição dos critérios para Avaliação de Desempenho, a fim de verificar a aptidão dos(as) servidor(as) do Poder Judiciário do Estado do Piauí em estágio probatório, subsidiar a concessão de progressão funcional, a promoção dos(as) servidor(as) efetivo(a)s e detectar as necessidades de capacitação, desenvolvimento e adequações na lotação dos(as) servidor(as) em geral;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a Avaliação de Desempenho do(a)s servidor(a)s público(a)s do Poder Judiciário do Estado de Piauí, nos termos da Lei Complementar n. 230/2017.

Parágrafo único. Para fins desta Resolução, considera-se:

- a) Avaliador(a): o(a) gestor(a) responsável pela avaliação de servidor(a);
- b) Avaliador(a) Imediato(a): o(a) gestor(a) responsável pela avaliação de servidor(a) efetivo(a) que lhe é diretamente subordinado(a);
- c) Avaliador(a) Mediato(a): o(a) gestor (a) responsável pela avaliação do(a) servidor(a) efetivo(a) gestor(a) que lhe é diretamente subordinado(a);
- d) Grupo Gerencial: conjunto de servidores(as) efetivos(as) estáveis responsáveis pela avaliação de outro(a)(s) servidor(a)(es/as);
- e) Grupo Operacional: conjunto de servidores(as) efetivos(as) não responsáveis pela avaliação de outro(a)(s) servidor(a)(es/as);
- f) Progressão funcional: consiste na movimentação do(a) servidor(a) de uma referência para a seguinte, dentro do mesmo nível, anualmente, na data em que o(a) servidor(a) completar o interstício de um ano de efetivo exercício na referência em que estiver posicionado(a), desde que apresente desempenho satisfatório em Avaliação de Desempenho e participe, durante o período de permanência na referência, de ações de educação institucional, nos termos desta Resolução;
- g) Promoção: consiste na movimentação do(a) servidor(a) da última referência de um nível para a primeira referência do nível seguinte, na data em que o(a) servidor(a) completar o interstício de um ano de efetivo exercício, da última progressão funcional, desde que apresente desempenho satisfatório em Avaliação de Desempenho e participe, durante o período de permanência na referência, de ações de educação institucional, na forma definida nesta Resolução.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho consiste na verificação sistemática e formal da atuação do(a) servidor(a) no exercício das atribuições do cargo, no âmbito de sua área e/ou especialidade, mediante critérios objetivos definidos no art. 13, desta Resolução.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho ocorrerá a cada ano e seus procedimentos serão coordenados e acompanhados pela Comissão de Avaliação, segundo critérios estabelecidos nesta Resolução, observando-se aos Anexos de I a VI.

Art. 3º São finalidades da Avaliação de Desempenho:

I – verificar a aptidão do(a) servidor(a) para o exercício das atribuições do cargo efetivo, no período do estágio probatório;

II – subsidiar a concessão de progressão e de promoção funcional;

III – detectar necessidades de capacitação e de desenvolvimento;

IV – identificar necessidades de adequação na lotação do(a) servidor(a).

Art. 4º O ingresso em qualquer das carreiras de provimento efetivo do Poder Judiciário dar-se-á na primeira referência do nível inicial.

§ 1º O(a) servidor(a) nomeado(a) para cargo de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Piauí cumprirá estágio probatório, por um período de 3 (três) anos de efetivo exercício, e será submetido(a) à Avaliação de Desempenho, nos termos desta Resolução, com o objetivo de verificar o preenchimento dos requisitos para a aquisição de estabilidade no cargo.

§ 2º Os(as) servidores(as) ocupantes de cargo efetivo em estágio probatório serão avaliados(as) a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício pela Comissão de Avaliação, que apresentará relatório de desempenho para verificação da aptidão ou inaptidão para fins de progressão funcional anual e para concessão de estabilidade.

§ 3º As Avaliações de Desempenho dos(as) servidores(as) efetivos(as) estáveis serão realizadas após 12 (doze) meses de efetivo exercício do(a) servidor(a), pela Comissão de Avaliação, que apresentará relatório de desempenho para verificação da aptidão ou inaptidão para fins de desenvolvimento na carreira.

Art. 5º O desenvolvimento do(a) servidor(a) nos cargos de provimento efetivo das carreiras do quadro de pessoal do Poder Judiciário dar-se-á mediante progressão funcional e promoção.

Art. 6º A contagem do período avaliativo iniciar-se-á da data em que o(a) servidor(a) entrar em efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado(a) e terá como data final o último dia do interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício, para fins de novo período avaliativo.

Art. 7º A nomeação do(a) servidor(a) efetivo(a) para cargo comissionado ou função de confiança não suspende a Avaliação de Desempenho prevista nesta Resolução.

Art. 8º O(a) servidor(a) que ingressar em outro cargo no âmbito deste Tribunal, em razão de aprovação em novo concurso público, ficará sujeito(a) a nova Avaliação de Desempenho de estágio probatório no novo cargo em que tomar posse.

§ 1º O(a) servidor(a) inabilitado(a) no estágio probatório referente ao novo cargo em que tiver tomado posse poderá ser reconduzido(a) ao cargo anteriormente ocupado, na forma do art. 19,

§2º, da Lei Complementar nº 13/1994, do Estado do Piauí.

§ 2º A hipótese prevista no §1º deste artigo não será possível caso a perda do cargo tenha ocorrido por condições disciplinares, situação em que seu retorno deverá ser avaliado pela Comissão de Avaliação, antes da decisão do(a) Presidente do TJPI.

Art. 9º O(a) servidor(a) cedido(a) será avaliado(a) pelo órgão em que estiver em exercício, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. Caso não seja cumprida a diligência prevista no *caput* deste artigo, o ato de cessão do(a) servidor(a) poderá ser revisto, por descumprimento das determinações impostas por este Tribunal.

Art. 10. O processo de Avaliação de Desempenho dos(as) servidor(as) compõe-se, obrigatoriamente, da avaliação da chefia imediata e de relatório final da Comissão de Avaliação.

Parágrafo único. O processo de Avaliação de Desempenho do(a) servidor(a) é contínuo e permanente, devendo representar o desempenho predominante em todo o período avaliativo, incluindo o mês de seu início.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS(AS) SERVIDOR(AS) EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 11. Após a investidura do(a) servidor(a) no cargo para o qual for nomeado(a), a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas (SEAD) instaurará o processo de Avaliação de Desempenho do estágio probatório, em que serão juntadas ou registradas as avaliações e os documentos pertinentes.

Art. 12. As avaliações serão públicas e realizadas na forma prevista nesta Resolução, contendo os seguintes regramentos:

I – critérios de avaliação, dispostos no art. 13 desta Resolução e no Anexo II;

II – ficha de avaliação, na qual são atribuídos pontos para cada fator avaliativo, previsto no Anexo III;

III – plano de ação, nos termos do Anexo VI.

Parágrafo único. O plano de ação constante do Anexo VI, desta Resolução, será continuamente atualizado pela SEAD, tendo por base o período de cada 12 (doze) meses, a fim de aperfeiçoar o desenvolvimento dos processos avaliativos de servidores(as).

Art. 13. Durante o período do estágio probatório, o(a) servidor(a) será avaliado(a) com base nos seguintes critérios:

I - assiduidade e pontualidade, que consiste no comparecimento regular e na permanência no local de trabalho, observado o horário de expediente;

II – disciplina, que consiste no cumprimento de normas legais e regimentais, na presteza com que as executa e em respeito às orientações advindas de seu(sua) superior(a) hierárquico(a);

III - capacidade de iniciativa, que consiste no conhecimento técnico, na aptidão para desenvolver trabalhos, na execução das atribuições definidas para o desempenho do cargo, no comportamento proativo no âmbito de atuação, no potencial para a tomada de decisão e na aplicabilidade e compartilhamento de conhecimentos;

IV - produtividade, que consiste no rendimento de níveis desejáveis de trabalho, na qualidade, na eficácia e eficiência do trabalho, bem como no cumprimento das atribuições definidas para o desempenho do cargo dentro do prazo estabelecido;

V - responsabilidade, que consiste no zelo pelo patrimônio público, com a utilização dos materiais e equipamentos de forma adequada, com vistas à redução de custos, bem como no compromisso com o sigilo das informações e com a prestação do serviço público de qualidade;

VI - capacitação continuada, que consiste no cumprimento de uma carga-horária em atividades de educação para o serviço judiciário não inferior a 30(trinta) horas-aulas a cada 12(doze) meses.

Art. 14. Os critérios de avaliação serão pontuados de acordo com cada fator avaliativo contido na Ficha de Avaliação, conforme Anexo II, desta Resolução.

Parágrafo único. A ficha de avaliação será o instrumento do processo de avaliação de desempenho do(a) servidor(a).

Art. 15. Avaliação de Desempenho é de competência do(a) chefe imediato(a) do(a) servidor(a), aqui denominado(a) Avaliador(a) Imediato(a), ou, no impedimento ou suspeição deste(a), de seu(sua) substituto(a) eventual.

§ 1º O(a) chefe imediato(a) que estiver em estágio probatório não poderá ser avaliador(a), cabendo substituí-lo(a) servidor(a) estável da mesma unidade ou, na falta, o(a) chefe mediato(a) da mesma unidade.

§ 2º O(a) servidor(a) que, no período considerado para a avaliação, houver trabalhado em unidades diversas, sob a direção de mais de um(a) chefe imediato(a) ou mediato(a), terá como avaliador(a) aquele(a) a que esteve subordinado(a) por maior tempo no período avaliativo ou, caso as durações coincidam, o(a) último(a) chefe a quem esteve subordinado(a).

§ 3º A avaliação, feita pelo(a) superior hierárquico(a), será acompanhada pela Comissão de Avaliação, que contará com o auxílio da SEAD e deverá seguir o modelo oficial deste Tribunal, disponível no Anexo I, desta Resolução.

Art. 16. O(a) servidor(a) licenciado(a) ou afastado(a), por qualquer motivo, do cargo de provimento efetivo, não será submetido à avaliação de desempenho, sendo retomada a contagem do seu tempo para efeito de avaliação após o término do afastamento ou licença.

Parágrafo único. Para fins desta Resolução, consideram-se como em efetivo exercício os afastamentos em virtude de férias, recesso forense, desempenho de mandato eletivo, serviços obrigatórios por lei e as licenças previstas no art. 109, VI, da Lei Complementar nº 13/1994, do Estado do Piauí.

Art. 17. São independentes entre si o processo de acompanhamento do estágio probatório e os procedimentos administrativos disciplinares.

§ 1º A instauração de processo administrativo disciplinar ou de sindicância punitiva deverá ser imediatamente comunicada à SEAD, a qual determinará a suspensão do período de estágio probatório até que seja proferida decisão.

§ 2º As Comissões Permanentes de Processo Administrativo Disciplinar de 1º e 2º Grau expedirão certidões sobre o andamento de sindicâncias ou processos disciplinares relativos aos(as) servidores(as) a serem avaliados(as), de acordo com sua lotação.

§ 3º Se o(a) servidor(a), ao longo dos 12 (meses) referentes à avaliação, tiver atuado no 1º e no 2º Graus, ambas as Comissões deverão expedir certidão.

§ 4º A imposição de pena de demissão por decisão administrativa irrecorrível resultará no arquivamento do processo de avaliação de desempenho do estágio probatório.

Art. 18. O prazo para a realização da avaliação do estágio probatório pela chefia é de 10 (dez) dias úteis, contados da data de comunicação do encerramento do período avaliativo.

§ 1º A Avaliação de Desempenho do(a) servidor(a) será submetida à apreciação do(a) Secretário(a) da SEAD no último mês antes de findo o período do estágio probatório, após elaboração de relatório final pela Comissão de Avaliação.

§ 2º O prazo do *caput* deste artigo será contado a partir do primeiro dia útil do último mês do período do estágio probatório.

§ 3º As avaliações realizadas durante o período do estágio probatório serão encaminhadas à Comissão de Avaliação, que emitirá relatório final no prazo de 20(vinte) dias úteis, opinando pela aquisição de estabilidade pelo(a) servidor(a) no cargo ou por sua exoneração.

Art. 19. Será considerado satisfatório o desempenho do(a) servidor(a) que atingir nota correspondente a, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação máxima permitida em cada um dos critérios necessários, nos termos no art. 13, desta Resolução, considerando-se todas as avaliações realizadas.

§ 1º O resultado de cada etapa da avaliação será a média ponderada dos pontos obtidos em cada item constante na ficha de avaliação pelo(a) servidor(a) avaliado(a).

§ 2º A média será expressa com 2 (duas) casas decimais e não será permitido nenhum arredondamento.

§ 3º A chefia imediata ou mediata, sempre que atribuir pontuação inferior a 7(sete) a qualquer dos critérios relativos ao desempenho do(a) servidor(a), deverá declinar os motivos e os fundamentos da decisão na própria Ficha de Avaliação, no campo observação.

Art. 20. O resultado obtido na Avaliação de Desempenho do(a)s servidores(a)s efetivo(a)s em estágio probatório será utilizado tanto para conferir estabilidade aos considerados aptos, nos termos do artigo 41, § 4º, da Constituição Federal, como para a exoneração dos considerados inaptos, nos termos do artigo 19, § 2º, da Lei Complementar n. 13/1994 (Estatuto dos servidores públicos civis do Estado do Piauí).

Art. 21. O(a) servidor(a) avaliado(a) será cientificado do resultado de cada avaliação, dos despachos e das decisões proferidas no processo de avaliação do estágio probatório e das decisões de pedidos de reconsideração ou de recursos.

Parágrafo único. Considera-se cientificado o(a) servidor(a) na data em que ocorrer uma das seguintes hipóteses:

I – ciência do(a) servidor(a) quanto ao formulário de avaliação; ou

II - acesso pelo(a) servidor(a) ao resultado da avaliação no sistema eletrônico correspondente; ou

III - envio de correspondência eletrônica de cientificação da avaliação, de despacho ou de decisão ao *e-mail* institucional do(a) servidor(a).

Art. 22. Caso não concorde com o resultado da avaliação, o(a) servidor(a) poderá pedir reconsideração de sua nota, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua ciência, observado o disposto no art. 3º, desta Resolução.

Parágrafo único. Após a ciência do(a) servidor(a), nenhuma modificação poderá agravar o resultado da sua avaliação.

Art. 23. O pedido de reconsideração será encaminhado ao(à) avaliador(a) que atribuiu a nota impugnada, que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, analisará os argumentos apresentados pelo(a) servidor(a) e adotará um dos seguintes procedimentos:

I - reconsiderar a avaliação e atribuir nova nota às questões impugnadas; ou

II - manter a nota anterior e justificar seus motivos.

Art. 24. Caberá recurso ao(à) superior(a) hierárquico(a) do resultado do pedido de reconsideração expedido pelo(a) avaliador(a), em até 05(cinco) dias úteis após cientificado o(a) servidor(a), por qualquer uma das formas previstas no art. 21, parágrafo único, desta Resolução.

§ 1º O recurso será apresentado por meio de requerimento com a exposição dos fundamentos do pedido de reexame, devendo ser instruído com os documentos necessários à comprovação das alegações.

§ 2º O recurso não tem efeito suspensivo e não será conhecido quando interposto fora do prazo.

§ 3º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever, de ofício, de forma fundamentada, suposto ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

§ 4º O resultado do recurso será encaminhado, em até 15(quinze) dias úteis, à Comissão de Avaliação para seguimento do processo de avaliação.

Art. 25. Após o relatório final da Comissão de Avaliação, os autos serão submetidos à apreciação do(a) Secretário(a) da SEAD, que, no prazo de 10(dez) dias úteis:

I - decidirá pela concessão da estabilidade ou pela exoneração do(a) servidor(a); ou

II - determinará o retorno dos autos à comissão, caso identifique a necessidade de complementação da instrução, mencionando os pontos a serem complementados.

Art. 26. No caso de concordância com o relatório da Comissão de Avaliação pela exoneração do(a) servidor(a), a SEAD determinará:

I - a cientificação do(a) servidor(a) para que, no prazo de 10(dez) dias úteis, apresente defesa, em petição fundamentada, com os documentos que entender convenientes e a indicação das provas que pretende produzir;

II - o retorno dos autos à Comissão de Avaliação para instrução e análise da defesa e das provas apresentadas pelo(a) servidor(a).

§ 1º A Comissão de Avaliação, no prazo de 5(cinco) dias úteis, poderá indeferir motivadamente as provas que entender indevidas, as que sejam meramente protelatórias ou que tenham por fim apenas tumultuar o andamento do processo.

§ 2º Quando verificar a necessidade de oitiva do(a) servidor(a) avaliado(a), dos(as) avaliadores(as) ou de testemunhas, a Comissão de Avaliação os intimará da data, hora e local da audiência, com antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis, devendo comparecer acompanhado(s) de testemunhas por si arroladas, se houver, limitadas a 5(cinco).

§ 3º Finda a complementação da instrução do processo ou da análise da defesa, a Comissão de Avaliação elaborará novo relatório, no prazo de 10(dez) dias úteis, e encaminhará o processo ao(à) Secretário(a) da SEAD, que:

I - decidirá pela aquisição da estabilidade; ou

II – encaminhará o processo à Presidência do Tribunal de Justiça para decisão, caso se manifeste pela exoneração.

§ 4º A aquisição da estabilidade ou o ato de exoneração será publicado no Diário da Justiça, após homologação do Presidente do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOS(AS) SERVIDOR(AS) ESTÁVEIS

Art. 27. O(A) servidor(a) efetivo(a) que adquirir a estabilidade será submetido(a) anualmente a Avaliação Periódica de Desempenho, nos termos desta Resolução, para fins de progressão funcional e promoção na respectiva carreira.

Art. 28. O(a) servidor(a) efetivo(a) estável será avaliado(a) com base nos critérios estabelecidos no art. 13, desta Resolução, acrescido do critério de qualificação profissional.

Parágrafo único. A qualificação profissional consiste na participação do(a) servidor(a) em cursos relativos à sua área de atuação ou de áreas afins, para fins de promoção na carreira.

Art. 29. O desenvolvimento na carreira dos(as) servidores(as) efetivos(as) do Poder Judiciário do Estado do Piauí dar-se-á conforme disposto no art. 2º desta Resolução.

§ 1º A progressão funcional considerará a experiência e qualificação profissional, devendo o(a) servidor(a) atingir a pontuação de, no mínimo, 70% (setenta por cento) na sua avaliação de desempenho para avançar à referência imediatamente seguinte àquela a qual pertencer.

§ 2º A promoção considerará o mérito profissional do(a) servidor(a) efetivo(a), devendo atingir a pontuação de, no mínimo, 70% (setenta por cento) na sua avaliação de desempenho, bem como participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento para avançar na referência inicial do nível imediatamente superior àquele a que pertencer.

§ 3º Ao final da avaliação, obtendo o(a) servidor(a) a pontuação mínima prevista nos § 1º e § 2º deste artigo, a progressão funcional e promoção deverão gerar efeitos retroativos à data do alcance do seu requisito temporal para todos os fins, inclusive financeiros.

§ 4º Ao(À)s servidor(a)s em cumprimento de estágio probatório, continuamente avaliado(a)s para fins de confirmação na função, aplica-se o efeito retroativo ao final do probatório.

SEÇÃO I

DOS CURSOS

Art. 30. Será considerada para fins de promoção do(a) servidor(a) efetivo(a), a comprovação do cumprimento de carga horária mínima anual de 30(trinta) horas/aulas, podendo ser apresentados cursos de:

I – curta duração, ministrados pela Escola Judiciária do Piauí – EJUD/PI ou de outros tribunais, bem como pelas Escolas de Ministérios Públicos ou Defensorias Públicas, Escolas do Poder Executivo Estadual ou por outras instituições de ensino devidamente reconhecidas pelo órgão competente;

II – Formação, compreendidos os de graduação e de pós-graduação *lato e stricto sensu*, ministrados por instituições de ensino credenciadas ou autorizadas pelo Ministério da Educação ou pela respectiva Secretaria de Estado da Educação, na forma da legislação vigente.

§ 1º Os cursos de curta duração e de formação deverão ter correlação com as atividades desenvolvidas no setor de lotação do(a) servidor(a) ou com as áreas de interesse do Poder Judiciário.

§ 2º Para o fim da progressão de que trata o *caput*, é permitida a acumulação de cursos para a contagem de carga horária, desde que cada um deles tenha carga horária de, no mínimo, 10(dez) horas/aulas.

§ 3º o servidor que tiver sido discente e docente de disciplina em mesma ação educacional por ele apresentada para fins deste artigo, deverá cumprir todos os demais requisitos, administrativos, didáticos e pedagógicos exigidos, não sendo aceitos cursos em que sua participação como docente tenha carga-horária superior a 10% da carga-horária total da ação educacional.

Art. 31. Eventual carga horária excedente poderá ser aproveitada para fins de nova progressão na forma do inc.VI, do art. 14 (art. 13, VI), desta Resolução, da seguinte forma:

I – relativa a curso de curta duração, para mais 1(uma) progressão;

II – relativa a curso de graduação, para até mais 2(duas) progressões;

III – relativa a curso de pós-graduação *lato sensu*, incluídas as modalidades residência e MBA, para até mais 3(três) progressões;

IV – relativa a curso de pós-graduação *stricto sensu*, mestrado, para até mais 4(quatro) progressões;

V – relativa a curso de pós-graduação *stricto sensu*, doutorado, para até mais 5(cinco) progressões.

VI – relativa a curso de pós-graduação *stricto sensu*, pós-doutorado, para até mais 2(duas) progressões.

Art. 32. Não serão aceitos para o fim de promoção ou progressão na carreira: cursos com conteúdo programático idêntico a outro já utilizado para progressão ou promoção, ministrado ou

não pela mesma instituição de ensino, ainda, que, a denominação ou a edição sejam distintas:

I – certificados de participação em reuniões de trabalho, comissões ou eventos na condição de palestrante;

II – disciplinas isoladas de qualquer curso, inclusive de graduação ou de pós-graduação;

III – cursos destinados ao autodesenvolvimento, assim entendidos aqueles que visam somente ao aprimoramento individual, a exemplo de um curso de gastronomia, desenho livre, *kabala*, etc.;

IV – cursos preparatórios para concursos.

Parágrafo único. A Secretaria-geral e a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, ouvidas as demais unidades, organizarão as ações de capacitação a ser ofertadas pela EJUD/TJPI anualmente, a fim de contemplar as diversas carreiras de servidores deste Poder Judiciário e atender aos fins desta Resolução.

SEÇÃO II

DO REQUERIMENTO DE DOCUMENTOS

Art. 33. O requerimento de reconhecimento de curso para fins de promoção ou progressão deverá ser apresentado por meio de formulário eletrônico próprio disponível no SEI ou em outra plataforma definida pela SEAD, instruído com cópia digitalizada, de ambas as faces, do certificado, diploma ou declaração, bem como da documentação acessória em que conste:

I – nome completo do participante;

II – carga horária do curso;

III – período de realização do curso (datas de início e de término);

IV – grade curricular, conteúdo programático, tema ou relação discriminada das atividades;

V – avaliação de aprendizagem;

VI – identificação da instituição de ensino ou entidade promotora;

VII – citação do ato legal de credenciamento da instituição no Ministério da Educação ou Secretaria de Estado da Educação, no caso de curso de graduação ou pós-graduação.

§ 1º Fica dispensada a avaliação de aprendizagem desde que o curso seja:

I – ministrado pela EJUD/TJPI ou parceiros; e

II – solicitado com anuência da chefia imediata ou mediata e pago pelo Poder Judiciário do Estado do Piauí.

§ 2º No caso do certificado ou diploma de cursos de graduação e de pós-graduação emitidos em língua estrangeira, deverá ser comprovado, pelo(a) requerente, o atendimento das exigências do Ministério da Educação (validação).

§ 3º Será aceito certificado ou diploma emitido em língua estrangeira quando acompanhado de tradução por tradutor(a) juramentado(a).

Art. 34. O requerimento de que trata o art. 40 deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação de Desempenho para análise técnica.

Parágrafo único. Na hipótese de instrução incompleta, consoante previsto no art. 33, desta Resolução, a Comissão de Avaliação de Desempenho realizará diligência ao(à) servidor(a) interessado(a), que se manifestará, no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da sua ciência, por uma das formas do art. 21, desta Resolução.

Art. 35. O(a) servidor(a) efetivo(a) estável, quando não obtiver a pontuação satisfatória de 70% (setenta por cento) no intervalo mínimo de 02(dois) anos, somente poderá ascender na carreira decorridos mais 12(doze) meses de atividade, após cumprimento de plano de melhoria de desempenho, elaborado pela Comissão de Avaliação, com auxílio do(a) seu(sua) avaliador(a) imediato(a).

§ 1º O(a) chefe imediato(a) da unidade em que 50% (cinquenta por cento) ou mais de seus(suas) servidores(as) efetivos(as) não obtiver pontuação satisfatória de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho, deverá também ser submetido(a) a um plano de melhoria de desempenho, elaborado pela Comissão de Avaliação com auxílio de seu(sua) superior hierárquico(a).

§ 2º Se o(a) chefe imediato(a) da unidade em que 50% (cinquenta por cento) ou mais de seus(suas) servidores(as) efetivos(as) não obtiver pontuação satisfatória de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho for ocupante exclusivamente de cargo em comissão, seu(sua) superior hierárquico(a), após cientificado pela Comissão de Avaliação, poderá submetê-lo(a) a plano de melhoria de desempenho elaborado pela Comissão de Avaliação com seu auxílio ou de quem designar.

Art. 36. Ao processo de Avaliação Periódica de Desempenho dos(as) servidores(as) efetivos(as) será aplicado, no que couber, o disposto nesta Resolução com relação ao processo de avaliação de servidores(as) em estágio probatório.

Art. 37. Quando em sua avaliação, o(a) servidor(a) não atender à pontuação mínima para desempenho satisfatório, ou atender parcialmente aos critérios de avaliação, caberá à Comissão Avaliação, em conjunto com o(a) avaliador(a), mediante a participação do(a) servidor(a) avaliado(a), elaborar e implementar plano de ação visando à melhoria do desempenho funcional, sempre atendendo às finalidades da Avaliação de Desempenho descritas no art. 3º desta Resolução.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, DOS AVALIADORES E DOS AVALIADOS, DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 38. A Comissão de Avaliação será composta por 3(três) servidor(a)s titulares e 3(três) suplentes, todos efetivo(a)s, estáveis, com formação em nível superior e lotado(a)s na Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

§ 1º Os membros da comissão serão designados por Portaria do Presidente do Tribunal de Justiça e atuarão por período não superior a 4(quatro) anos.

§ 2º No ato de designação dos membros da comissão constará a indicação, dentre esses(as), do(a) seu(sua) presidente e do(a) seu(sua) secretário(a).

§ 3º O membro da Comissão de Avaliação é impedido de avaliar servidor(a) de quem seja superior hierárquico(a), sendo, neste caso, substituído(a) por um(a) suplente da comissão, observado o art. 42, §2º, desta Resolução.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 39. Compete à Comissão de Avaliação:

I - coordenar e acompanhar as etapas do processo avaliativo;

II - oferecer treinamento e prestar assessoramento aos(às) avaliadores(as), com vistas à aplicação desta Resolução;

III – buscar soluções necessárias ao desenvolvimento dos(as) servidores(as).

IV - encaminhar ao(à) Secretário(a) da SEAD, que encaminhará à Presidência, as listas de servidores(as) considerados(as) aptos(as) e inaptos(as) no estágio probatório para expedição dos atos de declaração de cumprimento do estágio probatório ou de exoneração, conforme o caso;

V - encaminhar ao(à) Secretário(a) da SEAD, que encaminhará à Presidência a lista de servidores(as) aptos(as) para progressão ou promoção, para fins de homologação e publicação pela SEAD.

VI - requerer, quando necessário, orientações e informações técnicas de profissionais especializados no que se refere ao desempenho do(a) servidor(a);

VII - cientificar formalmente o(a) servidor(a) do resultado da avaliação de cada etapa, do resultado do estágio probatório e do resultado das avaliações para progressão ou promoção na carreira;

VIII – emitir relatório sobre a Avaliação de Desempenho dos(as) servidores(as), considerando-se o resultado de todas as etapas de sua avaliação, inclusive dos cedidos.

§ 1º. O requerimento de que trata o inciso VI, deste artigo deverá ser encaminhado ao(a) Secretário(a) de Administração e Gestão de Pessoas para análise técnica.

§ 2º. O(A) Presidente do Tribunal de Justiça poderá delegar ao(à) Secretário(a) Geral ou ao(à) Secretário(a) da SEAD atos que forem de sua competência nesta Resolução.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS DO AVALIADOR

Art. 40. Compete ao(à) avaliador(a) imediato(a) ou mediato(a), conforme o caso:

I– avaliar o(a) servidor(a) em cada fator de desempenho e atribuir-lhe a pontuação respectiva, registrando-a na Ficha de Avaliação de Desempenho do(a) servidor(a), juntamente com as recomendações e as observações que se fizerem necessárias;

II– cientificar o(a) servidor(a) avaliado(a) das pontuações que lhe foram atribuídas, para eventuais fins do contraditório e da ampla defesa;

III– anotar as observações pertinentes no campo específico constante da Ficha de Avaliação de Desempenho do(a) servidor(a) em estágio probatório, bem como destacar fatores relevantes ocorridos no processo de avaliação;

IV– encaminhar o formulário à Comissão de Avaliação, em formato restrito, com a avaliação devidamente preenchida pelo SEI, no primeiro dia útil seguinte ao término de cada etapa de avaliação.

SEÇÃO IV

DAS COMPETÊNCIAS DO(A) AVALIADO(A)

Art. 41. Compete ao(à) servidor(a) avaliado(a):

I - tomar ciência do resultado das avaliações de desempenho;

II - acompanhar o resultado das avaliações de desempenho para fins de recurso;

III - realizar as ações necessárias, propostas ou indicadas pelo(a) avaliador(a) para a melhoria de seu desempenho;

IV - manifestar-se, motivadamente, quando entender que a nota não condiz com seu desempenho, nos termos desta Resolução;

V - prestar à Comissão de Avaliação, quando solicitadas, as informações necessárias ao acompanhamento do estágio probatório, no prazo de 05(cinco) dias úteis;

VI - comparecer perante a Comissão de Avaliação, quando convocado(a).

SEÇÃO V

DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO

Art. 42. Fica impedido(a) de atuar na Avaliação de Desempenho qualquer servidor(a) que:

I – tenha interesse direto ou indireto na avaliação;

II – quando for parte no processo seu(sua) cônjuge ou companheiro(a), ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o(a) servidor(a) avaliado(a) ou com o(a) seu(sua) respectivo(a) cônjuge ou companheiro(a), ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive.

§ 1º O(a) servidor(a) que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao(à) Presidente da Comissão, devendo abster-se de atuar no processo em que esteja impedido(a).

§ 2º A omissão da comunicação pelo(a) servidor(a) constitui falta grave para efeitos disciplinares e invalida a avaliação.

Art. 43. Considera-se suspeito(a) o(a) integrante da Comissão de Avaliação que:

I - tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum(a) dos(as) avaliados(as) ou com seus(suas) respectivos (as) cônjuges, companheiros(as), parentes e afins, até o terceiro grau, inclusive;

II – seja herdeiro(a) presuntivo(a) ou donatário(a) do(a) servidor(a) avaliado(a); e

III – seja credor(a) ou devedor(a) do(a) servidor(a) avaliado(a), de seu(sua) cônjuge ou companheiro(a), parentes ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 44. Se as situações previstas nos artigos 42 e 43, desta Resolução, se aplicarem a membro da Comissão de Avaliação, este(a) será substituído(a).

I – o(a) Presidente, pelo(a) Secretário(a);

II – o(a) Secretário(a), pelo outro membro titular;

III – outro membro titular, por um dos membros suplentes da comissão.

SEÇÃO IV

DA ARGUIÇÃO DE IMPEDIMENTO E DE SUSPEIÇÃO

Art. 45. A declaração de impedimento ou suspeição deverá ser encaminhada à Comissão de Avaliação, em requerimento fundamentado, dirigido ao(à) seu(sua) Presidente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do conhecimento da caracterização de uma das hipóteses previstas pelos arts. 42 e 43 da seção anterior.

§ 1º Havendo impedimento ou suspeição do(a) superior hierárquico(a) imediato(a) e do(a) mediato(a), este(a) comunicará à SEAD, cujo(a) Secretário(a) designará o(a) avaliador(a).

§ 2º Havendo impedimento ou suspeição de membro da Comissão de Avaliação, a declaração de impedimento ou suspeição deverá ser encaminhada ao(à) Secretário(a) da SEAD, que tomará as devidas providências.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46. Excluem-se dos prazos desta resolução os finais de semana, feriados e os declarados facultativos, iniciando-se os prazos a partir da data de ciência do ato oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. Findo o prazo em dia sem expediente ou quando este for facultativo ou encerrado antes do horário convencional, o vencimento desse prazo será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 47. Os servidores que estiverem em estágio probatório na data da entrada em vigor desta Resolução se submeterão às exigências nela estabelecidas, sendo avaliados a partir da sua vigência.

Art. 48. Os(as) servidores(as) efetivos(as) estáveis serão avaliados(as) conforme os critérios desta Resolução, a partir da sua vigência, considerando o lapso temporal de 12 (doze) meses, para fins de progressão ou promoção.

§ 1º Os(as) servidores(as) efetivos(as) estáveis que, no momento da entrada em vigor desta resolução, ainda não tenham completado o período de 12 (doze) meses para fins da próxima progressão ou promoção, deverão progredir ou ser promovidos, de forma automática, ao completarem o tempo necessário para tal e, somente após esta última progressão funcional ou

promoção automática, deverão ser avaliados na forma prevista neste normativo.

§ 2º Os (as) servidores (as) efetivos (as) que no momento da entrada em vigor desta resolução tenham preenchidos os requisitos para a progressão para nível e referências introduzidas na Lei Complementar nº 230/2017, pela Lei n. 7.939/2022, deverão progredir ou ser promovidos, de forma automática, e somente após esta última progressão funcional ou promoção automática, deverão ser avaliados na forma prevista neste normativo, na forma desta resolução.

Art. 49. A SEAD definirá os meios para proceder à coletados dos dados necessários à avaliação prevista nesta Resolução, se necessário, com auxílio da STIC e de outras unidades deste Poder Judiciário.

Art. 50. Eventuais casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça, com apoio da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas deste Tribunal.

Art. 51. Prazos não previstos nesta Resolução para atenderem a situações eventuais ou casos omissos, serão de até 15(quinze) dias úteis, na forma do art. 5º, inc. XXXIV, *b*, da CF, a critério do Presidente do Tribunal de Justiça ou do(a) Secretário(a) de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD, a depender do caso.

Art. 52. Esta Resolução entrará em vigor em 1º de julho de 2025.

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

SALA VIRTUAL DAS SESSÕES DO PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina - PI, 22 de janeiro de 2025.

Desembargador **ADERSON ANTÔNIO BRITO NOGUEIRA**

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

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



Documento assinado eletronicamente por **Aderson Antonio Brito Nogueira, Presidente**, em 22/01/2025, às 20:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **6386296** e o código CRC **46DDD43B**.

ANEXO I

AVALIADOS(AS) E AVALIADORES(AS) IMEDIATOS(AS) E MEDIATOS (AS)

AVALIADOS(AS) Servidores(as) Efetivos(as) Lotados(as) nas unidades ou subunidades a elas subordinadas	AVALIADORES(AS) (Grupo de Gestão)	
	GESTOR(A) IMEDIATO(A)	GESTOR(A) MEDIATO(A)
Gabinete da Presidência	Presidente	Presidente
Gabinete dos Juízes Auxiliares da Presidência	Juiz(a) Auxiliar da Presidência	Presidente
Coordenadoria de Precatórios	Juiz(a) Auxiliar da Presidência/Precatórios	Presidente
Assessoria de Comunicação	Assessor(a) de Comunicação Social	Secretário(a)-Geral
Conselho de Segurança Institucional	Desembargador(a) Presidente do Conselho	Presidente
Secretaria Geral	Secretário(a)-Geral	Presidente
Secretaria da Presidência	Secretário(a) da Presidência	Presidente
Secretaria de Assuntos Jurídicos	Secretário(a) de Assuntos Jurídicos	Presidente
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	Secretário(a) de Administração e Gestão de Pessoas	Presidente

Secretaria de Orçamento e Finanças	Secretário(a) de Orçamento e Finanças	Presidente
Secretaria de Tecnologia da Comunicação e Informação	Secretário(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação	Presidente
Secretaria de Gestão Estratégica	Secretário(a) de Gestão Estratégica	Presidente
Secretaria Judiciária	Secretário(a) Judiciário(a)	Presidente
Fundo de Reaparelhamento e Modernização Judiciária	Superintendente do FERMOJUPI	Presidente
Superintendência de Segurança	Superintendente de Segurança	Secretário(a)-Geral
Superintendência de Controle Interno	Superintendente de Controle Interno	Secretário(a)-Geral Presidente (Redação dada pela Res. 469/2025)
Superintendência Administrativa da EJUD	Superintendente da EJUD	Diretor(a)-Geral da EJUD
Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário	Coordenador(a) do GMF	Presidente
Coordenadoria Estadual Judiciária da Infância e da Juventude	Juiz(a) Coordenador(a)	Presidente
Coordenadoria Estadual da Mulher em situação de Violência Doméstica e Familiar	Juiz(a) Coordenador(a)	Presidente
Núcleo Socioambiental	Coordenador(a) do NUSA	Presidente
Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos	Juiz(a) Coordenador(a)	Presidente
Centro Judiciário de Resolução de Conflitos de 2º Grau	Juiz(a) Coordenador(a)	Presidente

Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar de 2º Grau	Presidente da Comissão	Presidente
Comissão Permanente de Processo Administrativo Contratual	Presidente da Comissão	Presidente
Núcleo de Memória Judicial	Coordenador(a)	Presidente
Supervisão dos Juizados Especiais	Juiz(a) Supervisor(a) dos Juizados Especiais	Desembargador(a) Supervisor(a) dos Juizados Especiais
Superintendência de Engenharia e Arquitetura	Secretário(a)-Geral	Presidente
Superintendência de Licitações e Contratos	Secretário(a)-Geral	Presidente
Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios	Secretário(a)-Geral	Presidente
Superintendência de Gestão da Saúde e Qualidade de Vida	Secretário(a) da SEAD	Presidente
Unidade de Auditoria Interna	Secretário(a) da SEAD Titular da Unidade de Auditoria Interna (Redação dada pela Res. 469/2025)	Presidente
Gabinete da Vice-Presidência	Vice-Presidente	Presidente
Núcleo de Apoio às unidades Judiciárias de 1º e de 2º Graus	Juiz(a) Auxiliar da Vice-Presidência	Vice-Presidente
Núcleo de Gerenciamento de Precedentes	Juiz(a) Auxiliar da Vice-Presidência	Vice-Presidente
Escola Judiciária do Piauí	Superintendente da EJUD	Diretor(a)-Geral da EJUD
Ouvidoria Judiciária	Ouvidor(a) Judicial	Presidente
Gabinetes de Desembargadores	Desembargador(a) ou Juiz(a) Convocado(a)	Presidente

Gabinete do Corregedor Geral da Justiça	Corregedor(a)-Geral da Justiça	Presidente
Gabinete dos Juízes Auxiliares	Juiz(a) Auxiliar	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Secretaria da Corregedoria	Secretario(a) da Corregedoria	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Assistência de Imprensa	Chefe da Assistência de Imprensa	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de 1º Grau	Presidente da Comissão	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional	Juiz(a) Coordenador(a)	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Coordenadoria de Planejamento e Modernização	Coordenador(a)	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Coordenadoria de Cadastro e Tramitação Processual	Coordenador(a)	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Centro Judiciários de Resolução de Conflitos e Cidadania de 1º Grau	Juiz(a) Coordenador(a)	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Gabinete da Corregedoria do Foro Extrajudicial	Juiz(a) Auxiliar do Foro Extrajudicial	Corregedor(a) do Foro Extrajudicial
Secretaria das Varas de 1º Grau	Secretário(a) da Vara	Juiz(a) Titular da Vara
Gabinete de Juiz Auxiliar da Corregedoria	Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Secretaria de Turma Recursal	Diretor(a) de Secretaria	Juiz(a) Presidente da Turma Recursal
Secretarias de Juizados	Juiz(a) Titular da Unidade	Corregedor(a)-Geral da Justiça

Diretoria de Juizados Especiais	Diretor(a) de Secretaria	Juiz(a) Titular do Juizado
Gabinete de Juízes de 1º Grau	Juiz(a) Titular da unidade judicial	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Postos Avançados (PA)	Juiz(a) Titular da Vara de vínculo do PA	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Diretoria do Fórum	Diretor(a) do Fórum	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Central de Inquéritos e de Audiência de Custódia	Juiz(a) Coordenador(a) da Central de Inquéritos e de Audiência de Custódia	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Central de Mandados	Juiz(a) Coordenador(a) da Central de Mandados	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Seção de Contadoria Judicial	Chefe da Contadoria	Juiz(a) Diretor(a) do Fórum
Seção de Apoio Psicossocial	Chefe da Seção de Apoio Psicossocial	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Seção de Atendimento e Certidões de 1º Grau	Chefe da Seção	Juiz(a) Diretor(a) do Fórum
Distribuição de 2º Grau	Distribuidor(a) de 2º Grau	Presidente
Distribuição de 1º Grau	Distribuidor(a) de 1º Grau	Juiz(a) Diretor(a) do Fórum
Turmas Recursais	Juiz(a) Presidente da Turma Recursal	Corregedor(a)-Geral da Justiça

ANEXO II

FICHA-RESUMO DA PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) SERVIDOR(A)

AVALIAÇÃO FUNCIONAL - GRUPO OPERACIONAL

UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
SERVIDOR(A) AVALIADO(A):		MATRÍCULA:	
AVALIADOR(A) IMEDIATO(A):		MATRÍCULA:	
AVALIADOR(A) MEDIATO(A):		MATRÍCULA:	
GRUPO OPERACIONAL			
CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍVEL	PONTUAÇÃO MÁXIMA PONDERADA
Assiduidade e Pontualidade	15%	15	1,5
Iniciativa	15%	15	1,5
Produtividade	20%	20	2,0
Responsabilidade	15%	15	1,5
Disponibilidade e Dedicação ao Trabalho	15%	15	1,5
Capacitação Continuada (ações em educação corporativa)	20%	20	2,0
TOTAL	100%	100	10

ANEXO III

FICHA DO AVALIADOR(A) IMEDIATO(A)/MEDIATO(A)**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) SERVIDOR(A)****GRUPO OPERACIONAL**

UNIDADE DE LOTAÇÃO:					
SERVIDOR(A) AVALIADO(A):				MATRÍCULA:	
AVALIADOR(A) IMEDIATO(A):				MATRÍCULA:	
AVALIADOR(A) MEDIATO(A):				MATRÍCULA:	
GRUPO OPERACIONAL					
CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO OBJETIVA			
Assiduidade e Pontualidade	5% ()	10% ()	15% ()	-----	
Iniciativa	5% ()	10% ()	15% ()	-----	
Produtividade	5% ()	10% ()	15% ()	20% ()	
Responsabilidade	5% ()	10% ()	15% ()	-----	
Disponibilidade e Dedicação ao Trabalho	5% ()	10% ()	15% ()	-----	
Capacitação Continuada (ações em educação corporativa)	5% ()	10% ()	15% ()	20% ()	
Observações:					

ANEXO IV

**FICHA-RESUMO DA PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
DO(A) SERVIDOR(A)**

AVALIAÇÃO FUNCIONAL - GRUPO GERENCIAL

UNIDADE DE LOTAÇÃO:					
SERVIDOR(A) AVALIADO(A):			MATRÍCULA:		
AVALIADOR(A) IMEDIATO(A):			MATRÍCULA:		
AVALIADOR(A) MEDIATO(A):			MATRÍCULA:		
GRUPO GERENCIAL					
CRITÉRIO		PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍVEL		PONTUAÇÃO MÁXIMA PONDERADA
Assiduidade e Pontualidade		10%	10		1,0
Iniciativa		20%	20		2,0
Produtividade	Gerenciamento e Liderança	15%	15		1,5
	Planejamento	15%	15		1,5
Responsabilidade		15%	15		1,5
Disponibilidade e Dedicação ao Trabalho		15%	15		1,5
Capacitação Continuada		10%	10		1,0
TOTAL		100%	100		10

ANEXO V**FICHA DO AVALIADOR(A) IMEDIATO(A)/MEDIATO(A)****AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) SERVIDOR(A)****GRUPO GERENCIAL**

UNIDADE DE LOTAÇÃO:					
SERVIDOR(A) AVALIADO(A):				MATRÍCULA:	
AVALIADOR(A) IMEDIATO(A):				MATRÍCULA:	
AVALIADOR(A) MEDIATO(A):				MATRÍCULA:	
GRUPO GERENCIAL					
CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO OBJETIVA			
Assiduidade e Pontualidade		5% ()	10% ()	-----	-----
Iniciativa		5% ()	10% ()	15% ()	20% ()
Produtividade	Gerenciamento e Liderança	5% ()	10% ()	15% ()	-----
	Planejamento	5% ()	10% ()	15% ()	
Responsabilidade		5% ()	10% ()	15% ()	-----
Disponibilidade e Dedicação ao Trabalho		5% ()	10% ()	15% ()	-----
Capacitação Continuada (ações em educação corporativa)		5% ()	10% ()	-----	-----
Observações:					

--	--	--	--	--	--	--

ANEXO VI

PLANO DE AÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES(AS) EFETIVOS(AS)

AÇÃO	PRAZO
Cumprimento do estágio probatório	3 (três) anos de efetivo exercício
Intervalos de Avaliação no período de Estágio Probatório	12 (doze) meses de efetivo exercício
Período de Avaliações de Desempenho dos(as) servidores(as) efetivos(as) estáveis	12 (doze) meses de efetivo exercício do(a) servidor(a)
Prazo para progressão funcional	1 (um) ano de efetivo exercício, na referência em que estiver posicionado(a)
Prazo para promoção na carreira	1 (um) ano de efetivo exercício na última referência do nível em que estiver posicionado(a)
Prazo para diligência pela Comissão de Avaliação junto ao(à) servidor(a) para complementação de documentos necessários à instrução do processo	5 (cinco) dias úteis
Prazo para emissão do Relatório Final durante o período do estágio probatório pela Comissão de Avaliação	20 (vinte) dias úteis
Prazo para pedido de reconsideração nota da avaliação pelo(a) servidor(a)	5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua ciência, observado o disposto no art. 3º desta Resolução
Prazo para manifestação do(a) avaliador(a) que atribuiu a nota impugnada	5 (cinco) dias úteis

Prazo para recurso do resultado do pedido de reconsideração ao(à) superior hierárquico(a) do(a) avaliador(a) imediato(a)	5 (cinco) dias úteis após cientificado o(a) servidor(a)
Prazo de encaminhamento do resultado do recurso pelo(a) superior hierárquico(a) à Comissão de Avaliação para seguimento do processo de avaliação	15 (quinze) dias úteis
Prazo para o(a) Secretário(a) da SEAD decidir sobre o processo de estabilidade do(a) servidor(a), após recebimento do relatório final da Comissão de Avaliação	10 (dez) dias úteis
Prazo para o(a) servidor(a) apresentar defesa, caso o Relatório Final seja favorável a sua exoneração	10 (dez) dias úteis
Prazo para a Comissão de Avaliação se manifestar sobre a defesa apresentada pelo(a) servidor(a)	5 (cinco) dias úteis
Prazo para eventual oitiva do(a) servidor(a) avaliado(a), dos(as) avaliadores(as) ou de testemunhas	5 (cinco) dias úteis
Prazo para conclusão de novo relatório pela Comissão de Avaliação e encaminhamento ao(à) Secretário(a) da SEAD	10 (dez) dias úteis
Prazo para decisão manifestação da SEAD e encaminhamento à Presidência	10 (dez) dias úteis
Prazo para finalização do Processo na Presidência com eventual oitiva da SJP	15 (quinze) dias úteis

1. EXPEDIENTES DA PRESIDÊNCIA

1.1. Resolução Nº 450/2025 - PJPI/TJPI/SECPRE/SAIM

Regulamenta os Capítulos III e V, do Título II, da Lei Complementar n. 230/2017, que trata da Avaliação de Desempenho do(a)s servidores(as) efetivo(a)s do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

O TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições regimentais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 41, § 4º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, da Lei Complementar n. 13, de 03 de janeiro de 1994 - Estatuto dos(as) servidor(as) Públicos(as) Civis do Estado do Piauí e suas alterações;

CONSIDERANDO o disposto nos Capítulos III e IV, do Título II, da Lei Complementar n. 230/2017, que tratam da Avaliação de Desempenho dos(as) servidor(as) efetivo(a)s do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO as alterações de níveis e referências introduzidas na Lei Complementar n. 230/2017, pela Lei n. 7.939, de 30 de dezembro de 2022;

CONSIDERANDO o poder regulamentar garantido pela autonomia administrativa, prevista no art. 96, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de definição dos critérios para Avaliação de Desempenho, a fim de verificar a aptidão dos(as) servidor(as) do Poder Judiciário do Estado do Piauí em estágio probatório, subsidiar a concessão de progressão funcional, a promoção dos(as) servidor(as) efetivo(a)s e detectar as necessidades de capacitação, desenvolvimento e adequações na lotação dos(as) servidor(as) em geral;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a Avaliação de Desempenho do(a)s servidor(a)s público(a)s do Poder Judiciário do Estado de Piauí, nos termos da Lei Complementar n. 230/2017.

Parágrafo único. Para fins desta Resolução, considera-se:

- a) Avaliador(a): o(a) gestor(a) responsável pela avaliação de servidor(a);
- b) Avaliador(a) Imediato(a): o(a) gestor(a) responsável pela avaliação de servidor(a) efetivo(a) que lhe é diretamente subordinado(a);
- c) Avaliador(a) Mediato(a): o(a) gestor(a) responsável pela avaliação do(a) servidor(a) efetivo(a) gestor(a) que lhe é diretamente subordinado(a);
- d) Grupo Gerencial: conjunto de servidores(as) efetivos(as) estáveis responsáveis pela avaliação de outro(a)s servidor(a)(es/as);
- e) Grupo Operacional: conjunto de servidores(as) efetivos(as) não responsáveis pela avaliação de outro(a)s servidor(a)(es/as);
- f) Progressão funcional: consiste na movimentação do(a) servidor(a) de uma referência para a seguinte, dentro do mesmo nível, anualmente, na data em que o(a) servidor(a) completar o interstício de um ano de efetivo exercício na referência em que estiver posicionado(a), desde que apresente desempenho satisfatório em Avaliação de Desempenho e participe, durante o período de permanência na referência, de ações de educação institucional, nos termos desta Resolução;
- g) Promoção: consiste na movimentação do(a) servidor(a) da última referência de um nível para a primeira referência do nível seguinte, na data em que o(a) servidor(a) completar o interstício de um ano de efetivo exercício, da última progressão funcional, desde que apresente desempenho satisfatório em Avaliação de Desempenho e participe, durante o período de permanência na referência, de ações de educação institucional, na forma definida nesta Resolução.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho consiste na verificação sistemática e formal da atuação do(a) servidor(a) no exercício das atribuições do cargo, no âmbito de sua área e/ou especialidade, mediante critérios objetivos definidos no art. 13, desta Resolução.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho ocorrerá a cada ano e seus procedimentos serão coordenados e acompanhados pela Comissão de Avaliação, segundo critérios estabelecidos nesta Resolução, observando-se aos Anexos de I a VI.

Art. 3º São finalidades da Avaliação de Desempenho:

- I - verificar a aptidão do(a) servidor(a) para o exercício das atribuições do cargo efetivo, no período do estágio probatório;
- II - subsidiar a concessão de progressão e de promoção funcional;
- III - detectar necessidades de capacitação e de desenvolvimento;
- IV - identificar necessidades de adequação na lotação do(a) servidor(a).

Art. 4º O ingresso em qualquer das carreiras de provimento efetivo do Poder Judiciário dar-se-á na primeira referência do nível inicial.

§ 1º O(a) servidor(a) nomeado(a) para cargo de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Piauí cumprirá estágio probatório, por um período de 3 (três) anos de efetivo exercício, e será submetido(a) à Avaliação de Desempenho, nos termos desta Resolução, com o objetivo de verificar o preenchimento dos requisitos para a aquisição de estabilidade no cargo.

§ 2º Os(as) servidores(as) ocupantes de cargo efetivo em estágio probatório serão avaliados(as) a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício pela Comissão de Avaliação, que apresentará relatório de desempenho para verificação da aptidão ou inaptidão para fins de progressão funcional anual e para concessão de estabilidade.

§ 3º As Avaliações de Desempenho dos(as) servidores(as) efetivos(as) estáveis serão realizadas após 12 (doze) meses de efetivo exercício do(a) servidor(a), pela Comissão de Avaliação, que apresentará relatório de desempenho para verificação da aptidão ou inaptidão para fins de desenvolvimento na carreira.

Art. 5º O desenvolvimento do(a) servidor(a) nos cargos de provimento efetivo das carreiras do quadro de pessoal do Poder Judiciário dar-se-á mediante progressão funcional e promoção.

Art. 6º A contagem do período avaliativo iniciar-se-á da data em que o(a) servidor(a) entrar em efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado(a) e terá como data final o último dia do interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício, para fins de novo período avaliativo.

Art. 7º A nomeação do(a) servidor(a) efetivo(a) para cargo comissionado ou função de confiança não suspende a Avaliação de Desempenho prevista nesta Resolução.

Art. 8º O(a) servidor(a) que ingressar em outro cargo no âmbito deste Tribunal, em razão de aprovação em novo concurso público, ficará sujeito(a) a nova Avaliação de Desempenho de estágio probatório no novo cargo em que tomar posse.

§ 1º O(a) servidor(a) inabilitado(a) no estágio probatório referente ao novo cargo em que tiver tomado posse poderá ser reconduzido(a) ao cargo anteriormente ocupado, na forma do art. 19, §2º, da Lei Complementar nº 13/1994, do Estado do Piauí.

§ 2º A hipótese prevista no §1º deste artigo não será possível caso a perda do cargo tenha ocorrido por condições disciplinares, situação em que seu retorno deverá ser avaliado pela Comissão de Avaliação, antes da decisão do(a) Presidente do TJPI.

Art. 9º O(a) servidor(a) cedido(a) será avaliado(a) pelo órgão em que estiver em exercício, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. Caso não seja cumprida a diligência prevista no *caput* deste artigo, o ato de cessão do(a) servidor(a) poderá ser revisto, por descumprimento das determinações impostas por este Tribunal.

Art. 10. O processo de Avaliação de Desempenho dos(as) servidor(as) compõe-se, obrigatoriamente, da avaliação da chefia imediata e de relatório final da Comissão de Avaliação.

Parágrafo único. O processo de Avaliação de Desempenho do(a) servidor(a) é contínuo e permanente, devendo representar o desempenho predominante em todo o período avaliativo, incluindo o mês de seu início.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS(AS) SERVIDOR(AS) EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 11. Após a investidura do(a) servidor(a) no cargo para o qual for nomeado(a), a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas (SEAD) instaurará o processo de Avaliação de Desempenho do estágio probatório, em que serão juntadas ou registradas as avaliações e os documentos pertinentes.

Art. 12. As avaliações serão públicas e realizadas na forma prevista nesta Resolução, contendo os seguintes regramentos:

I - critérios de avaliação, dispostos no art. 13 desta Resolução e no Anexo II;

II - ficha de avaliação, na qual são atribuídos pontos para cada fator avaliativo, previsto no Anexo III;

III - plano de ação, nos termos do Anexo VI.

Parágrafo único. O plano de ação constante do Anexo VI, desta Resolução, será continuamente atualizado pela SEAD, tendo por base o período de cada 12 (doze) meses, a fim de aperfeiçoar o desenvolvimento dos processos avaliativos de servidores(as).

Art. 13. Durante o período do estágio probatório, o(a) servidor(a) será avaliado(a) com base nos seguintes critérios:

I - assiduidade e pontualidade, que consiste no comparecimento regular e na permanência no local de trabalho, observado o horário de expediente;

II - disciplina, que consiste no cumprimento de normas legais e regimentais, na presteza com que as executa e em respeito às orientações advindas de seu(sua) superior(a) hierárquico(a);

III - capacidade de iniciativa, que consiste no conhecimento técnico, na aptidão para desenvolver trabalhos, na execução das atribuições definidas para o desempenho do cargo, no comportamento proativo no âmbito de atuação, no potencial para a tomada de decisão e na aplicabilidade e compartilhamento de conhecimentos;

IV - produtividade, que consiste no rendimento de níveis desejáveis de trabalho, na qualidade, na eficácia e eficiência do trabalho, bem como no cumprimento das atribuições definidas para o desempenho do cargo dentro do prazo estabelecido;

V - responsabilidade, que consiste no zelo pelo patrimônio público, com a utilização dos materiais e equipamentos de forma adequada, com vistas à redução de custos, bem como no compromisso com o sigilo das informações e com a prestação do serviço público de qualidade;

VI - capacitação continuada, que consiste no cumprimento de uma carga-horária em atividades de educação para o serviço judiciário não inferior a 30(trinta) horas-aulas a cada 12(doze) meses.

Art. 14. Os critérios de avaliação serão pontuados de acordo com cada fator avaliativo contido na Ficha de Avaliação, conforme Anexo II, desta Resolução.

Parágrafo único. A ficha de avaliação será o instrumento do processo de avaliação de desempenho do(a) servidor(a).

Art. 15. Avaliação de Desempenho é de competência do(a) chefe imediato(a) do(a) servidor(a), aqui denominado(a) Avaliador(a) Imediato(a), ou, no impedimento ou suspeição deste(a), de seu(sua) substituto(a) eventual.

§ 1º O(a) chefe imediato(a) que estiver em estágio probatório não poderá ser avaliador(a), cabendo substituí-lo(a) servidor(a) estável da mesma unidade ou, na falta, o(a) chefe mediato(a) da mesma unidade.

§ 2º O(a) servidor(a) que, no período considerado para a avaliação, houver trabalhado em unidades diversas, sob a direção de mais de um(a) chefe imediato(a) ou mediato(a), terá como avaliador(a) aquele(a) a quem esteve subordinado(a) por maior tempo no período avaliativo ou, caso as durações coincidam, o(a) último(a) chefe a quem esteve subordinado(a).

§ 3º A avaliação, feita pelo(a) superior hierárquico(a), será acompanhada pela Comissão de Avaliação, que contará com o auxílio da SEAD e deverá seguir o modelo oficial deste Tribunal, disponível no Anexo I, desta Resolução.

Art. 16. O(a) servidor(a) licenciado(a) ou afastado(a), por qualquer motivo, do cargo de provimento efetivo, não será submetido à avaliação de desempenho, sendo retomada a contagem do seu tempo para efeito de avaliação após o término do afastamento ou licença.

Parágrafo único. Para fins desta Resolução, consideram-se como em efetivo exercício os afastamentos em virtude de férias, recesso forense, desempenho de mandato eletivo, serviços obrigatórios por lei e as licenças previstas no art. 109, VI, da Lei Complementar nº 13/1994, do Estado do Piauí.

Art. 17. São independentes entre si o processo de acompanhamento do estágio probatório e os procedimentos administrativos disciplinares.

§ 1º A instauração de processo administrativo disciplinar ou de sindicância punitiva deverá ser imediatamente comunicada à SEAD, a qual determinará a suspensão do período de estágio probatório até que seja proferida decisão.

§ 2º As Comissões Permanentes de Processo Administrativo Disciplinar de 1º e 2º Grau expedirão certidões sobre o andamento de sindicâncias ou processos disciplinares relativos aos(as) servidores(as) a serem avaliados(as), de acordo com sua lotação.

§ 3º Se o(a) servidor(a), ao longo dos 12 (meses) referentes à avaliação, tiver atuado no 1º e no 2º Graus, ambas as Comissões deverão expedir certidão.

§ 4º A imposição de pena de demissão por decisão administrativa irrecorrível resultará no arquivamento do processo de avaliação de desempenho do estágio probatório.

Art. 18. O prazo para a realização da avaliação do estágio probatório pela chefia é de 10 (dez) dias úteis, contados da data de comunicação do encerramento do período avaliativo.

§ 1º A Avaliação de Desempenho do(a) servidor(a) será submetida à apreciação do(a) Secretário(a) da SEAD no último mês antes de findo o período do estágio probatório, após elaboração de relatório final pela Comissão de Avaliação.

§ 2º O prazo do *caput* deste artigo será contado a partir do primeiro dia útil do último mês do período do estágio probatório.

§ 3º As avaliações realizadas durante o período do estágio probatório serão encaminhadas à Comissão de Avaliação, que emitirá relatório final no prazo de 20(vinte) dias úteis, opinando pela aquisição de estabilidade pelo(a) servidor(a) no cargo ou por sua exoneração.

Art. 19. Será considerado satisfatório o desempenho do(a) servidor(a) que atingir nota correspondente a, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação máxima permitida em cada um dos critérios necessários, nos termos no art. 13, desta Resolução, considerando-se todas as avaliações realizadas.

§ 1º O resultado de cada etapa da avaliação será a média ponderada dos pontos obtidos em cada item constante na ficha de avaliação pelo(a) servidor(a) avaliado(a).

§ 2º A média será expressa com 2 (duas) casas decimais e não será permitido nenhum arredondamento.

§ 3º A chefia imediata ou mediata, sempre que atribuir pontuação inferior a 7(sete) a qualquer dos critérios relativos ao desempenho do(a) servidor(a), deverá declinar os motivos e os fundamentos da decisão na própria Ficha de Avaliação, no campo observação.

Art. 20. O resultado obtido na Avaliação de Desempenho do(a)s servidores(as) efetivo(a)s em estágio probatório será utilizado tanto para conferir estabilidade aos considerados aptos, nos termos do artigo 41, § 4º, da Constituição Federal, como para a exoneração dos considerados inaptos, nos termos do artigo 19, § 2º, da Lei Complementar n. 13/1994 (Estatuto dos servidores públicos civis do Estado do Piauí).

Art. 21. O(a) servidor(a) avaliado(a) será cientificado do resultado de cada avaliação, dos despachos e das decisões proferidas no processo de avaliação do estágio probatório e das decisões de pedidos de reconsideração ou de recursos.

Parágrafo único. Considera-se cientificado o(a) servidor(a) na data em que ocorrer uma das seguintes hipóteses:

I - ciência do(a) servidor(a) quanto ao formulário de avaliação; ou

II - acesso pelo(a) servidor(a) ao resultado da avaliação no sistema eletrônico correspondente; ou

III - envio de correspondência eletrônica de cientificação da avaliação, de despacho ou de decisão ao e-mail institucional do(a) servidor(a).

Art. 22. Caso não concorde com o resultado da avaliação, o(a) servidor(a) poderá pedir reconsideração de sua nota, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua ciência, observado o disposto no art. 3º, desta Resolução.

Parágrafo único. Após a ciência do(a) servidor(a), nenhuma modificação poderá agravar o resultado da sua avaliação.

Art. 23. O pedido de reconsideração será encaminhado ao(à) avaliador(a) que atribuiu a nota impugnada, que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, analisará os argumentos apresentados pelo(a) servidor(a) e adotará um dos seguintes procedimentos:

- I - reconsiderar a avaliação e atribuir nova nota às questões impugnadas; ou
- II - manter a nota anterior e justificar seus motivos.

Art. 24. Caberá recurso ao(à) superior(a) hierárquico(a) do resultado do pedido de reconsideração expedido pelo(a) avaliador(a), em até 05(cinco) dias úteis após identificado o(a) servidor(a), por qualquer uma das formas previstas no art. 21, parágrafo único, desta Resolução.

§ 1º O recurso será apresentado por meio de requerimento com a exposição dos fundamentos do pedido de reexame, devendo ser instruído com os documentos necessários à comprovação das alegações.

§ 2º O recurso não tem efeito suspensivo e não será conhecido quando interposto fora do prazo.

§ 3º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever, de ofício, de forma fundamentada, suposto ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

§ 4º O resultado do recurso será encaminhado, em até 15(quinze) dias úteis, à Comissão de Avaliação para seguimento do processo de avaliação.

Art. 25. Após o relatório final da Comissão de Avaliação, os autos serão submetidos à apreciação do(a) Secretário(a) da SEAD, que, no prazo de 10(dez) dias úteis:

- I - decidirá pela concessão da estabilidade ou pela exoneração do(a) servidor(a); ou
- II - determinará o retorno dos autos à comissão, caso identifique a necessidade de complementação da instrução, mencionando os pontos a serem complementados.

Art. 26. No caso de concordância com o relatório da Comissão de Avaliação pela exoneração do(a) servidor(a), a SEAD determinará:

- I - a identificação do(a) servidor(a) para que, no prazo de 10(dez) dias úteis, apresente defesa, em petição fundamentada, com os documentos que entender convenientes e a indicação das provas que pretende produzir;
- II - o retorno dos autos à Comissão de Avaliação para instrução e análise da defesa e das provas apresentadas pelo(a) servidor(a).

§ 1º A Comissão de Avaliação, no prazo de 5(cinco) dias úteis, poderá indeferir motivadamente as provas que entender indevidas, as que sejam meramente protelatórias ou que tenham por fim apenas tumultuar o andamento do processo.

§ 2º Quando verificar a necessidade de oitiva do(a) servidor(a) avaliado(a), dos(as) avaliadores(as) ou de testemunhas, a Comissão de Avaliação os intimará da data, hora e local da audiência, com antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis, devendo comparecer acompanhado(s) de testemunhas por si arroladas, se houver, limitadas a 5(cinco).

§ 3º Finda a complementação da instrução do processo ou da análise da defesa, a Comissão de Avaliação elaborará novo relatório, no prazo de 10(dez) dias úteis, e encaminhará o processo ao(à) Secretário(a) da SEAD, que:

- I - decidirá pela aquisição da estabilidade; ou
 - II - encaminhará o processo à Presidência do Tribunal de Justiça para decisão, caso se manifeste pela exoneração.
- § 4º A aquisição da estabilidade ou o ato de exoneração será publicado no Diário da Justiça, após homologação do Presidente do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOS(AS) SERVIDOR(AS) ESTÁVEIS

Art. 27. O(A) servidor(a) efetivo(a) que adquirir a estabilidade será submetido(a) anualmente a Avaliação Periódica de Desempenho, nos termos desta Resolução, para fins de progressão funcional e promoção na respectiva carreira.

Art. 28. O(a) servidor(a) efetivo(a) estável será avaliado(a) com base nos critérios estabelecidos no art. 13, desta Resolução, acrescido do critério de qualificação profissional.

Parágrafo único. A qualificação profissional consiste na participação do(a) servidor(a) em cursos relativos à sua área de atuação ou de áreas afins, para fins de promoção na carreira.

Art. 29. O desenvolvimento na carreira dos(as) servidores(as) efetivos(as) do Poder Judiciário do Estado do Piauí dar-se-á conforme disposto no art. 2º desta Resolução.

§ 1º A progressão funcional considerará a experiência e qualificação profissional, devendo o(a) servidor(a) atingir a pontuação de, no mínimo, 70% (setenta por cento) na sua avaliação de desempenho para avançar à referência imediatamente seguinte àquela a qual pertencer.

§ 2º A promoção considerará o mérito profissional do(a) servidor(a) efetivo(a), devendo atingir a pontuação de, no mínimo, 70% (setenta por cento) na sua avaliação de desempenho, bem como participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento para avançar na referência inicial do nível imediatamente superior àquela a que pertencer.

§ 3º Ao final da avaliação, obtendo o(a) servidor(a) a pontuação mínima prevista nos § 1º e § 2º deste artigo, a progressão funcional e promoção deverão gerar efeitos retroativos à data do alcance do seu requisito temporal para todos os fins, inclusive financeiros.

§ 4º Ao(À)s servidor(a)s em cumprimento de estágio probatório, continuamente avaliado(a)s para fins de confirmação na função, aplica-se o efeito retroativo ao final do probatório.

SEÇÃO I

DOS CURSOS

Art. 30. Será considerada para fins de promoção do(a) servidor(a) efetivo(a), a comprovação do cumprimento de carga horária mínima anual de 30(trinta) horas/aulas, podendo ser apresentados cursos de:

I - curta duração, ministrados pela Escola Judiciária do Piauí - EJUD/PI ou de outros tribunais, bem como pelas Escolas de Ministérios Públicos ou Defensorias Públicas, Escolas do Poder Executivo Estadual ou por outras instituições de ensino devidamente reconhecidas pelo órgão competente;

II - Formação, compreendidos os de graduação e de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, ministrados por instituições de ensino credenciadas ou autorizadas pelo Ministério da Educação ou pela respectiva Secretaria de Estado da Educação, na forma da legislação vigente.

§ 1º Os cursos de curta duração e de formação deverão ter correlação com as atividades desenvolvidas no setor de lotação do(a) servidor(a) ou com as áreas de interesse do Poder Judiciário.

§ 2º Para o fim da progressão de que trata o *caput*, é permitida a acumulação de cursos para a contagem de carga horária, desde que cada um deles tenha carga horária de, no mínimo, 10(dez) horas/aulas.

§ 3º O servidor que tiver sido discente e docente de disciplina em mesma ação educacional por ele apresentada para fins deste artigo, deverá cumprir todos os demais requisitos, administrativos, didáticos e pedagógicos exigidos, não sendo aceitos cursos em que sua participação como docente tenha carga-horária superior a 10% da carga-horária total da ação educacional.

Art. 31. Eventual carga horária excedente poderá ser aproveitada para fins de nova progressão na forma do inc.VI, do art. 14 (art. 13, VI), desta Resolução, da seguinte forma:

- I - relativa a curso de curta duração, para mais 1(uma) progressão;
- II - relativa a curso de graduação, para até mais 2(duas) progressões;
- III - relativa a curso de pós-graduação *lato sensu*, incluídas as modalidades residência e MBA, para até mais 3(três) progressões;
- IV - relativa a curso de pós-graduação *stricto sensu*, mestrado, para até mais 4(quatro) progressões;
- V - relativa a curso de pós-graduação *stricto sensu*, doutorado, para até mais 5(cinco) progressões.
- VI - relativa a curso de pós-graduação *stricto sensu*, pós-doutorado, para até mais 2(duas) progressões.

Art. 32. Não serão aceitos para o fim de promoção ou progressão na carreira: cursos com conteúdo programático idêntico a outro já utilizado para progressão ou promoção, ministrado ou não pela mesma instituição de ensino, ainda, que, a denominação ou a edição sejam distintas:

- I - certificados de participação em reuniões de trabalho, comissões ou eventos na condição de palestrante;
 - II - disciplinas isoladas de qualquer curso, inclusive de graduação ou de pós-graduação;
 - III - cursos destinados ao autodesenvolvimento, assim entendidos aqueles que visam somente ao aprimoramento individual, a exemplo de um curso de gastronomia, desenho livre, *kabala*, etc.;
 - IV - cursos preparatórios para concursos.
- Parágrafo único. A Secretaria-geral e a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, ouvidas as demais unidades, organizarão as ações de capacitação a ser ofertadas pela EJUD/TJPI anualmente, a fim de contemplar as diversas carreiras de servidores deste Poder Judiciário e atender aos fins desta Resolução.

SEÇÃO II

DO REQUERIMENTO DE DOCUMENTOS

Art. 33. O requerimento de reconhecimento de curso para fins de promoção ou progressão deverá ser apresentado por meio de formulário eletrônico próprio disponível no SEI ou em outra plataforma definida pela SEAD, instruído com cópia digitalizada, de ambas as faces, do certificado, diploma ou declaração, bem como da documentação acessória em que conste:

- I - nome completo do participante;
- II - carga horária do curso;
- III - período de realização do curso (datas de início e de término);
- IV - grade curricular, conteúdo programático, tema ou relação discriminada das atividades;
- V - avaliação de aprendizagem;
- VI - identificação da instituição de ensino ou entidade promotora;
- VII - citação do ato legal de credenciamento da instituição no Ministério da Educação ou Secretaria de Estado da Educação, no caso de curso de graduação ou pós-graduação.

§ 1º Fica dispensada a avaliação de aprendizagem desde que o curso seja:

- I - ministrado pela EJUD/TJPI ou parceiros; e
 - II - solicitado com anuência da chefia imediata ou mediata e pago pelo Poder Judiciário do Estado do Piauí.
- § 2º No caso do certificado ou diploma de cursos de graduação e de pós-graduação emitidos em língua estrangeira, deverá ser comprovado, pelo(a) requerente, o atendimento das exigências do Ministério da Educação (validação).

§ 3º Será aceito certificado ou diploma emitido em língua estrangeira quando acompanhado de tradução por tradutor(a) juramentado(a).

Art. 34. O requerimento de que trata o art. 40 deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação de Desempenho para análise técnica.

Parágrafo único. Na hipótese de instrução incompleta, consoante previsto no art. 33, desta Resolução, a Comissão de Avaliação de Desempenho realizará diligência ao(à) servidor(a) interessado(a), que se manifestará, no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da sua ciência, por uma das formas do art. 21, desta Resolução.

Art. 35. O(a) servidor(a) efetivo(a) estável, quando não obtiver a pontuação satisfatória de 70% (setenta por cento) no intervalo mínimo de 02(dois) anos, somente poderá ascender na carreira decorridos mais 12(doze) meses de atividade, após cumprimento de plano de melhoria de desempenho, elaborado pela Comissão de Avaliação, com auxílio do(a) seu(sua) avaliador(a) imediato(a).

§ 1º O(a) chefe imediato(a) da unidade em que 50% (cinquenta por cento) ou mais de seus(suas) servidores(as) efetivos(as) não obtiver pontuação satisfatória de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho, deverá também ser submetido(a) a um plano de melhoria de desempenho, elaborado pela Comissão de Avaliação com auxílio de seu(sua) superior hierárquico(a).

§ 2º Se o(a) chefe imediato(a) da unidade em que 50% (cinquenta por cento) ou mais de seus(suas) servidores(as) efetivos(as) não obtiver pontuação satisfatória de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho for ocupante exclusivamente de cargo em comissão, seu(sua) superior hierárquico(a), após cientificado pela Comissão de Avaliação, poderá submetê-lo(a) a plano de melhoria de desempenho elaborado pela Comissão de Avaliação com seu auxílio ou de quem designar.

Art. 36. Ao processo de Avaliação Periódica de Desempenho dos(as) servidores(as) efetivos(as) será aplicado, no que couber, o disposto nesta Resolução com relação ao processo de avaliação de servidores(as) em estágio probatório.

Art. 37. Quando em sua avaliação, o(a) servidor(a) não atender à pontuação mínima para desempenho satisfatório, ou atender parcialmente aos critérios de avaliação, caberá à Comissão de Avaliação, em conjunto com o(a) avaliador(a), mediante a participação do(a) servidor(a) avaliado(a), elaborar e implementar plano de ação visando à melhoria do desempenho funcional, sempre atendendo às finalidades da Avaliação de Desempenho descritas no art. 3º desta Resolução.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, DOS AVALIADORES E DOS AVALIADOS, DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 38. A Comissão de Avaliação será composta por 3(três) servidor(a)s titulares e 3(três) suplentes, todos efetivo(a)s, estáveis, com formação em nível superior e lotado(a)s na Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

§ 1º Os membros da comissão serão designados por Portaria do Presidente do Tribunal de Justiça e atuarão por período não superior a 4(quatro) anos.

§ 2º No ato de designação dos membros da comissão constará a indicação, dentre esses(as), do(a) seu(sua) presidente e do(a) seu(sua) secretário(a).

§ 3º O membro da Comissão de Avaliação é impedido de avaliar servidor(a) de quem seja superior hierárquico(a), sendo, neste caso, substituído(a) por um(a) suplente da comissão, observado o art. 42, §2º, desta Resolução.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 39. Compete à Comissão de Avaliação:

- I - coordenar e acompanhar as etapas do processo avaliativo;
- II - oferecer treinamento e prestar assessoramento aos(às) avaliadores(as), com vistas à aplicação desta Resolução;
- III - buscar soluções necessárias ao desenvolvimento dos(as) servidores(as);
- IV - encaminhar ao(à) Secretário(a) da SEAD, que encaminhará à Presidência, as listas de servidores(as) considerados(as) aptos(as) e inaptos(as) no estágio probatório para expedição dos atos de declaração de cumprimento do estágio probatório ou de exoneração, conforme o caso;
- V - encaminhar ao(à) Secretário(a) da SEAD, que encaminhará à Presidência a lista de servidores(as) aptos(as) para progressão ou promoção, para fins de homologação e publicação pela SEAD;
- VI - requerer, quando necessário, orientações e informações técnicas de profissionais especializados no que se refere ao desempenho do(a) servidor(a);
- VII - cientificar formalmente o(a) servidor(a) do resultado da avaliação de cada etapa, do resultado do estágio probatório e do resultado das avaliações para progressão ou promoção na carreira;
- VIII - emitir relatório sobre a Avaliação de Desempenho dos(as) servidores(as), considerando-se o resultado de todas as etapas de sua avaliação, inclusive dos cedidos.

§ 1º. O requerimento de que trata o inciso VI, deste artigo deverá ser encaminhado ao(a) Secretário(a) de Administração e Gestão de Pessoas

para análise técnica.

§ 2º. O(A) Presidente do Tribunal de Justiça poderá delegar ao(à) Secretário(a) Geral ou ao(à) Secretário(a) da SEAD atos que forem de sua competência nesta Resolução.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS DO AVALIADOR

Art. 40. Compete ao(à) avaliador(a) imediato(a) ou mediato(a), conforme o caso:

I - avaliar o(a) servidor(a) em cada fator de desempenho e atribuir-lhe a pontuação respectiva, registrando-a na Ficha de Avaliação de Desempenho do(a) servidor(a), juntamente com as recomendações e as observações que se fizerem necessárias;

II - identificar o(a) servidor(a) avaliado(a) das pontuações que lhe foram atribuídas, para eventuais fins do contraditório e da ampla defesa;

III - anotar as observações pertinentes no campo específico constante da Ficha de Avaliação de Desempenho do(a) servidor(a) em estágio probatório, bem como destacar fatores relevantes ocorridos no processo de avaliação;

IV - encaminhar o formulário à Comissão de Avaliação, em formato restrito, com a avaliação devidamente preenchida pelo SEI, no primeiro dia útil seguinte ao término de cada etapa de avaliação.

SEÇÃO IV

DAS COMPETÊNCIAS DO(A) AVALIADO(A)

Art. 41. Compete ao(à) servidor(a) avaliado(a):

I - tomar ciência do resultado das avaliações de desempenho;

II - acompanhar o resultado das avaliações de desempenho para fins de recurso;

III - realizar as ações necessárias, propostas ou indicadas pelo(a) avaliador(a) para a melhoria de seu desempenho;

IV - manifestar-se, motivadamente, quando entender que a nota não condiz com seu desempenho, nos termos desta Resolução;

V - prestar à Comissão de Avaliação, quando solicitadas, as informações necessárias ao acompanhamento do estágio probatório, no prazo de 05(cinco) dias úteis;

VI - comparecer perante a Comissão de Avaliação, quando convocado(a).

SEÇÃO V

DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO

Art. 42. Fica impedido(a) de atuar na Avaliação de Desempenho qualquer servidor(a) que:

I - tenha interesse direto ou indireto na avaliação;

II - quando for parte no processo seu(sua) cônjuge ou companheiro(a), ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o(a) servidor(a) avaliado(a) ou com o(a) seu(sua) respectivo(a) cônjuge ou companheiro(a), ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive.

§ 1º O(a) servidor(a) que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao(à) Presidente da Comissão, devendo abster-se de atuar no processo em que esteja impedido(a).

§ 2º A omissão da comunicação pelo(a) servidor(a) constitui falta grave para efeitos disciplinares e invalida a avaliação.

Art. 43. Considera-se suspeito(a) o(a) integrante da Comissão de Avaliação que:

I - tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum(a) dos(as) avaliados(as) ou com seus(suas) respectivos(as) cônjuges, companheiros(as), parentes e afins, até o terceiro grau, inclusive;

II - seja herdeiro(a) presuntivo(a) ou donatário(a) do(a) servidor(a) avaliado(a); e

III - seja credor(a) ou devedor(a) do(a) servidor(a) avaliado(a), de seu(sua) cônjuge ou companheiro(a), parentes ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 44. Se as situações previstas nos artigos 42 e 43, desta Resolução, se aplicarem a membro da Comissão de Avaliação, este(a) será substituído(a).

I - o(a) Presidente, pelo(a) Secretário(a);

II - o(a) Secretário(a), pelo outro membro titular;

III - outro membro titular, por um dos membros suplentes da comissão.

SEÇÃO IV

DA ARGUIÇÃO DE IMPEDIMENTO E DE SUSPEIÇÃO

Art. 45. A declaração de impedimento ou suspeição deverá ser encaminhada à Comissão de Avaliação, em requerimento fundamentado, dirigido ao(à) seu(sua) Presidente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do conhecimento da caracterização de uma das hipóteses previstas pelos arts. 42 e 43 da seção anterior.

§ 1º Havendo impedimento ou suspeição do(a) superior hierárquico(a) imediato(a) e do(a) mediato(a), este(a) comunicará à SEAD, cujo(a) Secretário(a) designará o(a) avaliador(a).

§ 2º Havendo impedimento ou suspeição de membro da Comissão de Avaliação, a declaração de impedimento ou suspeição deverá ser encaminhada ao(à) Secretário(a) da SEAD, que tomará as devidas providências.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46. Excluem-se dos prazos desta resolução os finais de semana, feriados e os declarados facultativos, iniciando-se os prazos a partir da data de ciência do ato oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. Findo o prazo em dia sem expediente ou quando este for facultativo ou encerrado antes do horário convencional, o vencimento desse prazo será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 47. Os servidores que estiverem em estágio probatório na data da entrada em vigor desta Resolução se submeterão às exigências nela estabelecidas, sendo avaliados a partir da sua vigência.

Art. 48. Os(as) servidores(as) efetivos(as) estáveis serão avaliados(as) conforme os critérios desta Resolução, a partir da sua vigência, considerando o lapso temporal de 12(doze) meses, para fins de progressão ou promoção.

§ 1º Os(as) servidores(as) efetivos(as) estáveis que, no momento da entrada em vigor desta resolução, ainda não tenham completado o período de 12 (doze) meses para fins da próxima progressão ou promoção, deverão progredir ou ser promovidos, de forma automática, ao completarem o tempo necessário para tal e, somente após esta última progressão funcional ou promoção automática, deverão ser avaliados na forma prevista neste normativo.

§ 2º Os (as) servidores (as) efetivos (as) que no momento da entrada em vigor desta resolução tenham preenchidos os requisitos para a progressão para nível e referências introduzidas na Lei Complementar nº 230/2017, pela Lei n. 7.939/2022, deverão progredir ou ser promovidos, de forma automática, e somente após esta última progressão funcional ou promoção automática, deverão ser avaliados na forma prevista neste normativo, na forma desta resolução.

Art. 49. A SEAD definirá os meios para proceder à coletados dos dados necessários à avaliação prevista nesta Resolução, se necessário, com auxílio da STIC e de outras unidades deste Poder Judiciário.

Art. 50. Eventuais casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça, com apoio da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas deste Tribunal.

Art. 51. Prazos não previstos nesta Resolução para atenderem a situações eventuais ou casos omissos, serão de até 15(quinze) dias úteis, na forma do art. 5º, inc. XXXIV, b, da CF, a critério do Presidente do Tribunal de Justiça ou do(a) Secretário(a) de Administração e Gestão de

Pessoas - SEAD, a depender do caso.

Art. 52. Esta Resolução entrará em vigor em 1º de julho de 2025.

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

SALA VIRTUAL DAS SESSÕES DO PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina - PI, 22 de janeiro de 2025.

Desembargador **ADERSON ANTÔNIO BRITO NOGUEIRA**

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

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

Documento assinado eletronicamente por **Aderson Antonio Brito Nogueira, Presidente**, em 22/01/2025, às 20:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **6386296** e o código CRC **46DDD43B**.

ANEXO I**AVALIADOS(AS) E AVALIADORES(AS) IMEDIATOS(AS) E MEDIATOS (AS)**

AVALIADOS(AS) Servidores(as) Efetivos(as) Lotados(as) nas unidades ou subunidades a elas subordinadas	AVALIADORES(AS) (Grupo de Gestão)	
	GESTOR(A) IMEDIATO(A)	GESTOR(A) MEDIATO(A)
Gabinete da Presidência	Presidente	Presidente
Gabinete dos Juízes Auxiliares da Presidência	Juiz(a) Auxiliar da Presidência	Presidente
Coordenadoria de Precatórios	Juiz(a) Auxiliar da Presidência/Precatórios	Presidente
Assessoria de Comunicação	Assessor(a) de Comunicação Social	Secretário(a)-Geral
Conselho de Segurança Institucional	Desembargador(a) Presidente do Conselho	Presidente
Secretaria Geral	Secretário(a)-Geral	Presidente
Secretaria da Presidência	Secretário(a) da Presidência	Presidente
Secretaria de Assuntos Jurídicos	Secretário(a) de Assuntos Jurídicos	Presidente
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	Secretário(a) de Administração e Gestão de Pessoas	Presidente
Secretaria de Orçamento e Finanças	Secretário(a) de Orçamento e Finanças	Presidente
Secretaria de Tecnologia da Comunicação e Informação	Secretário(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação	Presidente
Secretaria de Gestão Estratégica	Secretário(a) de Gestão Estratégica	Presidente
Secretaria Judiciária	Secretário(a) Judiciário(a)	Presidente
Fundo de Reaparelhamento e Modernização Judiciária	Superintendente do FERMOJUPI	Presidente
Superintendência de Segurança	Superintendente de Segurança	Secretário(a)-Geral
Superintendência de Controle Interno	Superintendente de Controle Interno	Secretário(a)-Geral
Superintendência Administrativa da EJUD	Superintendente da EJUD	Diretor(a)-Geral da EJUD
Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário	Coordenador(a) do GMF	Presidente
Coordenadoria Estadual Judiciária da Infância e da Juventude	Juiz(a) Coordenador(a)	Presidente
Coordenadoria Estadual da Mulher em situação de Violência Doméstica e Familiar	Juiz(a) Coordenador(a)	Presidente
Núcleo Socioambiental	Coordenador(a) do NUSA	Presidente
Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos	Juiz(a) Coordenador(a)	Presidente
Centro Judiciário de Resolução de Conflitos de 2º Grau	Juiz(a) Coordenador(a)	Presidente
Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar de 2º Grau	Presidente da Comissão	Presidente
Comissão Permanente de Processo Administrativo Contratual	Presidente da Comissão	Presidente
Núcleo de Memória Judicial	Coordenador(a)	Presidente
Supervisão dos Juizados Especiais	Juiz(a) Supervisor(a) dos Juizados Especiais	Desembargador(a) Supervisor(a) dos Juizados Especiais
Superintendência de Engenharia e Arquitetura	Secretário(a)-Geral	Presidente
Superintendência de Licitações e Contratos	Secretário(a)-Geral	Presidente



Diário da Justiça do Estado do Piauí

ANO XLVII - Nº 9981 Disponibilização: Quarta-feira, 22 de Janeiro de 2025 Publicação: Quinta-feira, 23 de Janeiro de 2025

Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios	Secretário(a)-Geral	Presidente
Superintendência de Gestão da Saúde e Qualidade de Vida	Secretário(a) da SEAD	Presidente
Unidade de Auditoria Interna	Secretário(a) da SEAD	Presidente
Gabinete da Vice-Presidência	Vice-Presidente	Presidente
Núcleo de Apoio às unidades Judiciárias de 1º e de 2º Grau	Juiz(a) Auxiliar da Vice-Presidência	Vice-Presidente
Núcleo de Gerenciamento de Precedentes	Juiz(a) Auxiliar da Vice-Presidência	Vice-Presidente
Escola Judiciária do Piauí	Superintendente da EJUD	Diretor(a)-Geral da EJUD
Ouvidoria Judiciária	Ouvidor(a) Judicial	Presidente
Gabinetes de Desembargadores	Desembargador(a) ou Juiz(a) Convocado(a)	Presidente
Gabinete do Corregedor Geral da Justiça	Corregedor(a)-Geral da Justiça	Presidente
Gabinete dos Juízes Auxiliares	Juiz(a) Auxiliar	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Secretaria da Corregedoria	Secretario(a) da Corregedoria	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Assistência de Imprensa	Chefe da Assistência de Imprensa	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de 1º Grau	Presidente da Comissão	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional	Juiz(a) Coordenador(a)	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Coordenadoria de Planejamento e Modernização	Coordenador(a)	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Coordenadoria de Cadastro e Tramitação Processual	Coordenador(a)	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Centro Judiciários de Resolução de Conflitos e Cidadania de 1º Grau	Juiz(a) Coordenador(a)	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Gabinete da Corregedoria do Foro Extrajudicial	Juiz(a) Auxiliar do Foro Extrajudicial	Corregedor(a) do Foro Extrajudicial
Secretaria das Varas de 1º Grau	Secretário(a) da Vara	Juiz(a) Titular da Vara
Gabinete de Juiz Auxiliar da Corregedoria	Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Secretaria de Turma Recursal	Diretor(a) de Secretaria	Juiz(a) Presidente da Turma Recursal
Secretarias de Juizados	Juiz(a) Titular da Unidade	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Diretoria de Juizados Especiais	Diretor(a) de Secretaria	Juiz(a) Titular do Juizado
Gabinete de Juízes de 1º Grau	Juiz(a) Titular da unidade judicial	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Postos Avançados (PA)	Juiz(a) Titular da Vara de vínculo do PA	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Diretoria do Fórum	Diretor(a) do Fórum	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Central de Inquéritos e de Audiência de Custódia	Juiz(a) Coordenador(a) da Central de Inquéritos e de Audiência de Custódia	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Central de Mandados	Juiz(a) Coordenador(a) da Central de Mandados	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Seção de Contadoria Judicial	Chefe da Contadoria	Juiz(a) Diretor(a) do Fórum
Seção de Apoio Psicossocial	Chefe da Seção de Apoio Psicossocial	Corregedor(a)-Geral da Justiça
Seção de Atendimento e Certidões de 1º Grau	Chefe da Seção	Juiz(a) Diretor(a) do Fórum
Distribuição de 2º Grau	Distribuidor(a) de 2º Grau	Presidente
Distribuição de 1º Grau	Distribuidor(a) de 1º Grau	Juiz(a) Diretor(a) do Fórum
Turmas Recursais	Juiz(a) Presidente da Turma Recursal	Corregedor(a)-Geral da Justiça

ANEXO II

FICHA-RESUMO DA PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) SERVIDOR(A) AVALIAÇÃO FUNCIONAL - GRUPO OPERACIONAL

UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
SERVIDOR(A) AVALIADO(A):	MATRÍCULA:
AVALIADOR(A) IMEDIATO(A):	MATRÍCULA:
AVALIADOR(A) MEDIATO(A):	MATRÍCULA:



Diário da Justiça do Estado do Piauí

ANO XLVII - Nº 9981 Disponibilização: Quarta-feira, 22 de Janeiro de 2025 Publicação: Quinta-feira, 23 de Janeiro de 2025

GRUPO OPERACIONAL			
CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍVEL	PONTUAÇÃO MÁXIMA PONDERADA
Assiduidade e Pontualidade	15%	15	1,5
Iniciativa	15%	15	1,5
Produtividade	20%	20	2,0
Responsabilidade	15%	15	1,5
Disponibilidade e Dedicação ao Trabalho	15%	15	1,5
Capacitação Continuada (ações em educação corporativa)	20%	20	2,0
TOTAL	100%	100	10

ANEXO III

FICHA DO AVALIADOR(A) IMEDIATO(A)/MEDIATO(A)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) SERVIDOR(A)

GRUPO OPERACIONAL

UNIDADE DE LOTAÇÃO:				
SERVIDOR(A) AVALIADO(A):			MATRÍCULA:	
AVALIADOR(A) IMEDIATO(A):			MATRÍCULA:	
AVALIADOR(A) MEDIATO(A):			MATRÍCULA:	
GRUPO OPERACIONAL				
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO OBJETIVA			
Assiduidade e Pontualidade	5% ()	10% ()	15% ()	-----
Iniciativa	5% ()	10% ()	15% ()	-----
Produtividade	5% ()	10% ()	15% ()	20% ()
Responsabilidade	5% ()	10% ()	15% ()	-----
Disponibilidade e Dedicação ao Trabalho	5% ()	10% ()	15% ()	-----
Capacitação Continuada (ações em educação corporativa)	5% ()	10% ()	15% ()	20% ()
Observações:				

ANEXO IV

FICHA-RESUMO DA PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) SERVIDOR(A)

AVALIAÇÃO FUNCIONAL - GRUPO GERENCIAL

UNIDADE DE LOTAÇÃO:				
SERVIDOR(A) AVALIADO(A):			MATRÍCULA:	
AVALIADOR(A) IMEDIATO(A):			MATRÍCULA:	
AVALIADOR(A) MEDIATO(A):			MATRÍCULA:	
GRUPO GERENCIAL				
CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍVEL	PONTUAÇÃO MÁXIMA PONDERADA	
Assiduidade e Pontualidade	10%	10	1,0	
Iniciativa	20%	20	2,0	
Produtividade	Gerenciamento e Liderança	15%	15	1,5
	Planejamento	15%	15	1,5
Responsabilidade	15%	15	1,5	
Disponibilidade e Dedicação ao Trabalho	15%	15	1,5	
Capacitação Continuada	10%	10	1,0	
TOTAL	100%	100	10	

ANEXO V

FICHA DO AVALIADOR(A) IMEDIATO(A)/MEDIATO(A)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) SERVIDOR(A)

GRUPO GERENCIAL

UNIDADE DE LOTAÇÃO:



Diário da Justiça do Estado do Piauí

ANO XLVII - Nº 9981 Disponibilização: Quarta-feira, 22 de Janeiro de 2025 Publicação: Quinta-feira, 23 de Janeiro de 2025

SERVIDOR(A) AVALIADO(A):			MATRÍCULA:			
AVALIADOR(A) IMEDIATO(A):			MATRÍCULA:			
AVALIADOR(A) MEDIATO(A):			MATRÍCULA:			
GRUPO GERENCIAL						
CRITÉRIOS			PONTUAÇÃO OBJETIVA			
Assiduidade e Pontualidade			5% ()	10% ()	-----	-----
Iniciativa			5% ()	10% ()	15% ()	20% ()
Produtividade	Gerenciamento e Liderança		5% ()	10% ()	15% ()	-----
	Planejamento		5% ()	10% ()	15% ()	-----
Responsabilidade			5% ()	10% ()	15% ()	-----
Disponibilidade e Dedicação ao Trabalho			5% ()	10% ()	15% ()	-----
Capacitação Continuada (ações em educação corporativa)			5% ()	10% ()	-----	-----
Observações:						

ANEXO VI

PLANO DE AÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES(AS) EFETIVOS(AS)

AÇÃO	PRAZO
Cumprimento do estágio probatório	3 (três) anos de efetivo exercício
Intervalos de Avaliação no período de Estágio Probatório	12 (doze) meses de efetivo exercício
Período de Avaliações de Desempenho dos(as) servidores(as) efetivos(as) estáveis	12 (doze) meses de efetivo exercício do(a) servidor(a)
Prazo para progressão funcional	1 (um) ano de efetivo exercício, na referência em que estiver posicionado(a)
Prazo para promoção na carreira	1 (um) ano de efetivo exercício na última referência do nível em que estiver posicionado(a)
Prazo para diligência pela Comissão de Avaliação junto ao(à) servidor(a) para complementação de documentos necessários à instrução do processo	5 (cinco) dias úteis
Prazo para emissão do Relatório Final durante o período do estágio probatório pela Comissão de Avaliação	20 (vinte) dias úteis
Prazo para pedido de reconsideração nota da avaliação pelo(a) servidor(a)	5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua ciência, observado o disposto no art. 3º desta Resolução
Prazo para manifestação do(a) avaliador(a) que atribuiu a nota impugnada	5 (cinco) dias úteis
Prazo para recurso do resultado do pedido de reconsideração ao(à) superior hierárquico(a) do(a) avaliador(a) imediato(a)	5 (cinco) dias úteis após cientificado o(a) servidor(a)
Prazo de encaminhamento do resultado do recurso pelo(a) superior hierárquico(a) à Comissão de Avaliação para seguimento do processo de avaliação	15 (quinze) dias úteis
Prazo para o(a) Secretário(a) da SEAD decidir sobre o processo de estabilidade do(a) servidor(a), após recebimento do relatório final da Comissão de Avaliação	10 (dez) dias úteis
Prazo para o(a) servidor(a) apresentar defesa, caso o Relatório Final seja favorável a sua exoneração	10 (dez) dias úteis
Prazo para a Comissão de Avaliação se manifestar sobre a defesa apresentada pelo(a) servidor(a)	5 (cinco) dias úteis
Prazo para eventual oitiva do(a) servidor(a) avaliado(a), dos(as) avaliadores(as) ou de testemunhas	5 (cinco) dias úteis
Prazo para conclusão de novo relatório pela Comissão de Avaliação e encaminhamento ao(à) Secretário(a) da SEAD	10 (dez) dias úteis
Prazo para decisão manifestação da SEAD e encaminhamento à Presidência	10 (dez) dias úteis
Prazo para finalização do Processo na Presidência com eventual oitiva da SJP	15 (quinze) dias úteis

1.2. Resolução Nº 451/2025 - PJPI/TJPI/SECPRE/SAIM

Altera a Resolução TJPI nº 381, de 18 de setembro de 2023, para incluir os §§ 5º-A e 5º-B, ao artigo 16, renumerar o §4º, e incluir os §§ 5º, 6º e 7º ao artigo 21

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em cumprimento à decisão do Tribunal Pleno na 77ª sessão extraordinária administrativa do Tribunal Pleno ocorrida em 22/1/2025;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TJPI nº 381, de 18 de setembro de 2023, que define os critérios e estabelece o procedimento para