



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ATA DA DÉCIMA SEGUNDA SESSÃO ADMINISTRATIVA TELEPRESENCIAL, DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, REALIZADA AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM, como adiante se segue:

Aos vinte e um dias de julho de dois mil e vinte e um, às doze horas, foi aberta a décima segunda Sessão Administrativa Telepresencial, em ambiente eletrônico telepresencial de julgamento, por meio de Videoconferência pela plataforma Zoom, do Pleno do Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador José Marcelo Vieira de Araújo, com a participação dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores João Leite de Arruda Alencar, Vice-Presidente, Pedro Inácio da Silva, Antônio Adrualdo Alcoforado Catão, Vanda Maria Ferreira Lustosa, Eliane Arôxa Pereira Ramos Barreto, Anne Helena Fischer Inojosa e Laerte Neves de Souza, bem como do representante do Ministério Público do Trabalho, o Excelentíssimo Senhor Procurador Rafael Gazzanéio Júnior e ainda com a presença da Excelentíssima Senhora Juíza Carolina Bertrand Rodrigues Oliveira, Presidente da AMATRA XIX. A Excelentíssima Senhora Desembargadora Vanda Maria Ferreira Lustosa compareceu mesmo de férias. Havendo quorum regimental, o Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente José Marcelo Vieira de Araújo declarou aberta a sessão. Ato contínuo submeteu ao Colegiado a Ata da 11ª Sessão Administrativa do dia 07/07/2021, que foi aprovada sem ressalvas. Prosseguindo, passou o Pleno a apreciar os processos, na ordem a seguir: **2- PROAD Nº 52654/2017. Decisão:** por unanimidade, aprovar a minuta de resolução que institui o Programa de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, nos termos do Parecer TRT19/SJA nº 145/2021, da Secretaria Jurídico Administrativa da Presidência, datado de 7/7/2021. Lavre-se a respectiva resolução. RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N. 220, de 21 de julho de 2021. Institui o Programa de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região. O EGRÉGIO PLENO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, em sua 12ª Sessão Administrativa Telepresencial, realizada no dia vinte e um de julho de dois mil e vinte e um, às dez horas, em ambiente eletrônico telepresencial de julgamento, por meio de videoconferência, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador José Marcelo Vieira de Araújo, com a participação dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores João Leite de Arruda Alencar, Vice-Presidente, Pedro Inácio da Silva, Antônio Adrualdo Alcoforado Catão, Vanda Maria Ferreira Lustosa, Eliane Arôxa Pereira Ramos Barreto, Anne Helena Fischer Inojosa e Laerte Neves de Souza, bem como do representante do Ministério Público do Trabalho, o Excelentíssimo Senhor Procurador Rafael Gazzanéio Júnior, no uso de suas atribuições legais e regimentais; CONSIDERANDO que a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal instituída pelo [Decreto nº 5.707](#), de 23 de fevereiro de 2006, deve ser implementada pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta; CONSIDERANDO que a referida política de desenvolvimento tem como uma de suas finalidades a adequação das competências requeridas dos servidores e servidoras aos objetivos das instituições; CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução nº 240, de 09 de setembro de 2016, estabeleceu como uma das diretrizes da Política Nacional de Gestão de Pessoas, no âmbito do Poder Judiciário a adoção de mecanismos de gestão de desempenho baseados em competências que contemplem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação do desempenho dos servidores e servidoras;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

CONSIDERANDO que o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, por meio da [Resolução nº 92/CSJT](#), de 29 de fevereiro de 2012, dispôs sobre as diretrizes básicas para a implantação do modelo de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus; CONSIDERANDO que o levantamento das necessidades de capacitação dos servidores e servidoras para desenvolvimento de seus conhecimentos, habilidades e atitudes visando ao alcance dos objetivos institucionais e ao desenvolvimento profissional e pessoal constitui uma das diretrizes elencadas pela Resolução nº 110, de 16 de novembro de 2016, que instituiu a Política de Gestão de Pessoas no âmbito deste Tribunal; CONSIDERANDO a Resolução nº 192/2014 do Conselho Nacional de Justiça que Dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores e servidoras do Poder Judiciário; CONSIDERANDO o Guia de Implementação de Gestão Por Competência no Poder Judiciário; CONSIDERANDO a Resolução nº 347/2020 do Conselho Nacional de Justiça que institui a Política de Governança das Contratações Públicas dos órgãos do Poder Judiciário, dispondo sobre princípios, diretrizes, instrumentos e mecanismos; RESOLVE: CAPÍTULO I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS. Art. 1º Fica instituído o Programa de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região. Art. 2º Para os fins do disposto nesta Resolução considera-se: I – competência: agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes correlacionados, que afeta parte considerável da atividade de alguém e que se relaciona com seu desempenho profissional; II - mapeamento da competência: consiste na identificação das competências necessárias para o desempenho das atribuições de cada posto de trabalho; III – Gestão de Pessoas por Competências (GPC): gestão do desempenho orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao exercício das atividades dos servidores/servidoras, visando ao alcance dos objetivos institucionais; IV – gestão de pessoas: conjunto de práticas gerenciais e institucionais que visam a estimular o desenvolvimento de competências, a melhoria do desempenho, o engajamento e a integração dos servidores/servidoras, bem como a favorecer o alcance dos resultados institucionais; V – gestor: magistrado, magistrada, servidor ou servidora que entrega resultados à instituição por meio de gestão de pessoas, de recursos e de processos de trabalho; VI – capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências; VII – aprendizagem organizacional: processo de criação, compartilhamento, disseminação e utilização de conhecimento que visa ao desenvolvimento das competências; VIII – lacunas de desenvolvimento: lacunas de desempenho identificadas a partir de uma avaliação, podendo ser positivas, quando o desempenho está acima do esperado, ou negativas, quando abaixo do almejado; IX – matriz de competências: documento que representa o desempenho e o comportamento esperados do(a) ocupante de um posto de trabalho; X – clima organizacional: qualidade ou propriedade do ambiente organizacional percebida ou experimentada pelos indivíduos que nele atuam e que influencia a motivação e o comportamento dessas pessoas; XI – gestão do desempenho: processo que envolve atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do desempenho, com vistas ao aprimoramento do desempenho das pessoas e ao alcance dos resultados institucionais; XII – Plano de Desenvolvimento Individual (PDI): documento elaborado a partir dos resultados obtidos na avaliação por competências, no qual é estabelecido um conjunto de ações que promovam o desenvolvimento do servidor. XIII - Plano de Desenvolvimento Gerencial (PDG): planejamento das ações de capacitação para suprir a discrepância entre as competências necessárias ao desempenho de cargos e funções de natureza gerencial e aquelas disponíveis na instituição. XIV –



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

avaliação de desempenho: processo de medição do desempenho do servidor mediante a emissão de conceito a respeito da aproximação ou do afastamento da performance observada ao longo do ciclo de avaliação, e a performance estabelecida na matriz de competências;XV – avaliação por via dupla: avaliação composta, em que o(a) servidor/servidora além de fazer autoavaliação, avalia o(a) seu/sua chefe/chefa imediato(a) e os servidores/servidoras de sua equipe, bem como é avaliado(a) pelo seu/sua chefe/chefa imediato(a) e pelos(as) servidores/servidoras de sua equipeXVI – ciclo de avaliação: período no qual a entrega das competências será avaliada;XVII – posto de trabalho: é o conjunto de atividades, responsabilidades e competências atribuídas a um servidor/servidora;XVIII – competências profissionais: são as competências exercidas pelas pessoas que compõem a organização por meio de competências técnicas (conhecimentos e habilidades) e comportamentais (atitudes), ambas requeridas pelos Postos de Trabalho que ocupam.XIX – Feedback – Atividade que ocorre logo após a avaliação, oportunidade que consiste no encontro entre o(a) gestor/gestora e o(a) servidor/servidora, onde ambos expõem os motivos da avaliação realizada segundo seu ponto de vista, e que proporciona a cada um dos(as) participantes entender melhor os seus pontos fortes e fracos, permitindo a eles/elas realizar os ajustes necessários, além de rever condutas e potencializar o que vem dando certo. Art. 3º O modelo de Gestão de Pessoas por Competências tem como objetivo promover o melhor aproveitamento do capital humano na instituição, e propiciar o desenvolvimento profissional de seus/suas servidores/servidoras para o atendimento eficiente e eficaz do escopo estratégico-institucional. Parágrafo único. O objetivo do modelo desdobra-se em:I- mensurar o desempenho individual por meio da manifestação das competências e da contribuição para o alcance dos resultados esperados;II- orientar o processo de desenvolvimento profissional;III- facilitar a consecução dos objetivos organizacionais;IV- contribuir para o planejamento da carreira;V- subsidiar outros subsistemas e programas de gestão de pessoas, como a formação de Banco de Talentos, Recrutamento e Seleção Interna dentre outros.Art. 4º O modelo de Gestão de Pessoas por Competências seguirá as seguintes premissas: I- todos os magistrados, magistradas, servidores e servidoras que atuam no Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região são co-responsáveis pela promoção do modelo de Gestão por Competências; II- o bem-estar físico, psíquico e social dos magistrados, magistradas, servidores e das servidoras e o clima organizacional satisfatório são fatores que favorecem o alcance dos resultados institucionais;III- as práticas de gestão de pessoas primarão pela valorização, capacitação e bem-estar dos/das servidores/servidoras, e pela transparência, eficiência e impessoalidade na condução de suas ações; IV- o trabalho em equipe, a aprendizagem organizacional e o compartilhamento de conhecimento devem ser estimulados e valorizados; e V- as oportunidades de desenvolvimento de competências serão oferecidas a todos os servidores e servidoras.Art. 5º O modelo de Gestão de Pessoas por Competências será orientado ainda pelas seguintes diretrizes:I - a gestão do desempenho deverá basear-se na identificação de competências técnicas e comportamentais, mediante avaliação por via dupla; II – servidores/servidoras com potencial para o desempenho de atribuições de natureza gerencial terão acesso a programas de desenvolvimento de competências de liderança e gestão; III – o processo de seleção interna observará preferencialmente os requisitos exigidos para a ocupação do posto de Trabalho;CAPÍTULO II.DAS RESPONSABILIDADES.Art. 6º São responsabilidades do(a) gestor/gestora:I - orientar e estimular a geração de conhecimentos e o desenvolvimento profissional de sua equipe; II - otimizar o aproveitamento das competências dos(as) servidores/servidoras, compatibilizando a disponibilidade de perfis profissionais existentes



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

em sua equipe com as atividades desenvolvidas pela sua unidade de trabalho; III - dar ao(à) servidor/servidora recém-ingressado(a) na unidade o apoio necessário para que sua integração ao novo ambiente de trabalho dê-se de forma harmoniosa; IV - apresentar ao/à servidor/servidora recém-ingressado(a), pessoalmente ou por delegação, as atribuições do posto de trabalho e os comportamentos esperados no exercício de suas atividades; V - fazer o acompanhamento das atividades desempenhadas pelo/pela servidor/servidora durante todo o período avaliativo, apresentando as ações que devem ser ajustadas para melhoria dos resultados e do ambiente de trabalho; VI - avaliar os(as) servidores/servidoras da sua equipe e sua chefia imediata, no prazo estabelecido pela Administração; VII - analisar os resultados da avaliação com o(a) servidor/servidora para construção do Plano de Desenvolvimento Individual - PDI; VIII - informar ao Setor de Desenvolvimento de Pessoas as necessidades de alteração no Plano de Desenvolvimento Individual do(a) servidor/servidora lotado na unidade, bem como elaborar, em até 15 dias úteis contados da comunicação do setor responsável, PDI para servidor/servidora recém-movimentado(a) de posto de trabalho.

Art. 7º São responsabilidades do(a) servidor/servidora no que se refere à Gestão de Pessoas por Competências: I - empenhar-se na execução das atividades pactuadas com o(a) gestor/gestora da unidade; II - informar ao(à) gestor/gestora as dificuldades encontradas para desempenho de suas atividades; III - avaliar o(a) gestor/gestora na perspectiva comportamental e realizar a autoavaliação, no prazo estabelecido pela Administração; IV - Acompanhar a construção do seu Plano de Desenvolvimento Individual, bem como atender às convocações para participação nos cursos constantes do seu PDI, feitas pela Escola Judicial, sob pena de arcar com os custos da capacitação a que deixar de comparecer sem justa causa previamente informada. V - solicitar ao(à) gestor/gestora alteração de seu Plano de Desenvolvimento Individual, quando necessário; VI - buscar o aprimoramento de suas competências, com vistas ao desempenho proficiente de suas atividades no Tribunal; VII - contribuir para a promoção de um ambiente de cordialidade, confiança e cooperação na equipe; Art. 8º Compete ao Setor de Desenvolvimento de Pessoas (SDP) da Secretaria de Gestão de Pessoas (Segesp): I – administrar, manter atualizadas e controlar as atividades necessárias para o bom funcionamento da Gestão de Pessoas por Competências - GPC; II – comunicar aos(às) interessados(as) os prazos para o preenchimento das avaliações, gerenciar relatórios de resultados, disponibilizar as informações referentes ao GPC sempre que necessário, e o Plano de Desenvolvimento Individual-PDI ao(à) avaliado(a) em relação as suas próprias avaliações; ao(à) gestor/gestora, em relação aos(às) servidores/servidoras sob a sua responsabilidade e à administração sempre que solicitado; III – coordenar a elaboração e as atualizações do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI); IV - encaminhar as demandas de capacitação informadas nos PDIs à Escola Judicial para subsidiar o Plano Anual de Capacitação dos servidores; V – manter intercâmbio permanente com outras instituições que possuam modelos de gestão por competências, com o intuito de constante aperfeiçoamento do programa; VI – solicitar ao(à) gestor/gestora, quando da movimentação funcional, a atualização do PDI do(a) servidor/servidora removido(a), concedendo o prazo para resposta de 15 dias úteis da comunicação ao Setor, sob pena de adoção do PDI do(a) anterior ocupante do posto de trabalho. VII – coordenar as avaliações periódicas do modelo de gestão por competências e propor diretrizes para melhoria contínua, em consonância com o plano estratégico institucional; VIII – acompanhar a implantação e a gestão de sistema informatizado de avaliação por competências.

CAPÍTULO III. DO MAPEAMENTO DAS COMPETÊNCIAS. Art. 9º. O Tribunal realizará o mapeamento das competências necessárias ao exercício dos cargos e funções



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

existentes. Parágrafo único. O mapeamento será realizado a partir dos processos de trabalho operados nas unidades judiciárias e administrativas do Tribunal, e levará em conta as atribuições dos postos de trabalho. Art. 10. As competências mapeadas serão homologadas pelo Comitê de Gestão de Pessoas por Competências e comporão a matriz de competências. Parágrafo Único. A matriz de competências será o documento base para o processo de avaliação de desempenho e para a elaboração dos programas de desenvolvimento do(a) servidor/servidora. **CAPÍTULO IV. DA AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS.** Art. 11. O ciclo avaliativo será composto das seguintes fases: I- planejamento de ações pelo Setor de Desenvolvimento de Pessoas para início dos trabalhos; II- revisão e homologação dos descritivos da matriz de competências. III- processo de avaliação das competências do(a) servidor/servidora; IV- elaboração do plano de desenvolvimento individual- PDI pelos(as) gestores/gestoras, com a participação do(a) avaliado(a), nos quais as ações de desenvolvimento serão definidas; V- consolidação e análise de dados obtidos por meio da avaliação de desempenho por competências, com a colaboração do Setor de Saúde em relação às competências comportamentais; VI- entrega do relatório com as demandas de capacitação à Escola Judicial para elaboração e execução do Plano Anual de Capacitação; VII- realização das ações de capacitação definidas no PDI; VIII- avaliação promovida pela Escola Judicial, das ações de capacitação; § 1º Na avaliação das competências o(a) gestor/gestora, a partir dos critérios previamente pactuados com o(a) servidor/servidora avaliado(a), registra o nível de atendimento das competências necessárias ao desempenho das atribuições do posto de trabalho ocupado; § 2º Cada competência será avaliada a partir de questões descritivas, que irão detalhar as atividades necessárias para o desenvolvimento de cada servidor/servidora; § 3º A Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio do Setor de Desenvolvimento de Pessoas, oferecerá suporte aos(as) gestores/gestoras na elaboração dos planos de desenvolvimento. § 4º As ações de capacitação indicadas deverão ter como objetivo não apenas suprir as lacunas de conhecimento, como também promover o desenvolvimento do(a) servidor/servidora. § 5º O(a) servidor/servidora que se sentir prejudicado(a) pela avaliação poderá, no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência dos resultados da avaliação, recorrer à Secretaria de Gestão de Pessoas, apresentando suas razões indicando quais os cursos que entende mais adequados ao seu desenvolvimento. § 6º Apresentado o recurso de que trata o parágrafo anterior, o(a) gestor/gestora deverá se manifestar em igual prazo e, após análise do Setor de Desenvolvimento de Pessoas, a decisão será proferida pelo Secretário de Gestão de Pessoas do Tribunal. § 7º Da decisão do(a) Secretário/Secretária de Gestão de Pessoas caberá recurso, no prazo de 05(cinco) dias contados da ciência da decisão, que será analisado pelo Comitê e julgado pelo(a) Presidente/Presidenta. Art. 12. O ciclo de avaliação será realizado em periodicidade anual, iniciando-se em maio e devendo ser concluído até o final do mês de agosto. Art. 13. As avaliações de desempenho por competências serão realizadas por meio de: I – autoavaliação; II – avaliação dos(as) servidores/servidoras da equipe pela chefia imediata; III- avaliação da chefia imediata pelos(as) servidores/servidoras da equipe, no tocante apenas à competência comportamental; § 1º Nos casos de impedimentos da chefia imediata, as avaliações dos(as) servidores/servidoras da equipe serão realizadas por seu/sua substituto(a) legal. § 2º Caso o(a) gestor/gestora e/ou o(a) servidor/servidora esteja no posto a menos de 90(noventa) dias por ocasião da avaliação, caberá apenas autoavaliação. § 3º O acesso aos relatórios do Programa serão exclusivos ao(à) avaliado(a), seu/sua gestor/gestora imediato(a), ao Setor de Desenvolvimento e Pessoas e ao(à) Secretário/Secretária de Gestão de Pessoas. Art. 14. Os critérios de avaliação dos níveis de entrega poderão ser revisados antes de cada



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ciclo avaliativo. Art. 15. Após o resultado da avaliação o(a) gestor/gestora deverá reunir-se com cada avaliado(a) para dar e receber o feedback e construir o Plano de Desenvolvimento Individual. **CAPÍTULO V. DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL.** Art. 16. O Programa de Desenvolvimento Individual será revisto periodicamente pelo(a) gestor/gestora da unidade seja por aperfeiçoamento ou para atender às demandas da gestão. Art. 17. Após o feedback será elaborado o Plano de Desenvolvimento Individual, momento em que o(a) gestor/gestora orienta e pactua com o(a) servidor/servidora avaliado(a) as ações para aperfeiçoamento de seu desempenho, com a indicação de até 3 (três) competências técnicas e de até 3 (três) competências comportamentais. § 1º. O(a) servidor/servidora que se sentir prejudicado(a) pelas ações de desenvolvimento sugeridas pelo(a) gestor/gestora poderá, no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do Plano de Desenvolvimento, recorrer à Secretaria de Gestão de Pessoas, apresentando suas razões indicando quais os cursos que entende mais adequados ao seu desenvolvimento. § 2º. Apresentado o recurso de que trata o parágrafo anterior, o(a) gestor/gestora deverá se manifestar em igual prazo e, após análise do Setor de Desenvolvimento de Pessoas, a decisão será proferida pelo(a) Secretário/Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal. § 3º. Da decisão do(a) Secretário/Secretária de Gestão de Pessoas caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias contados da ciência da decisão, que será analisado pelo Comitê e julgado pelo(a) Presidente/Presidenta. Art. 18. O Plano de Desenvolvimento Individual tem como finalidade: I- nortear o desenvolvimento e a manutenção das competências necessárias à atuação profissional dos(as) servidores/servidoras, alinhadas aos objetivos estratégicos e das unidades; II- contribuir para a efetividade e qualidade nos serviços prestados ao(à) cidadão/cidadã; III- preparar os(as) servidores/servidoras para as mudanças de cenários internos e externos, presentes e futuros da organização; IV- desenvolver uma cultura na qual a responsabilidade pela capacitação seja compartilhada por todas as áreas da organização e pelo(a) próprio(a) servidor/servidora; V- valorizar os(as) servidores/servidoras por meio de uma educação continuada; VI- direcionar o investimento em capacitação para o alcance das metas e das estratégias da organização; VII – proporcionar o desenvolvimento do(a) servidor/servidora na carreira mediante a capacitação prévia para ascensão e/ou sucessão de um determinado posto, quando possível; e VIII – manter Banco de Talentos para subsidiar processos de seleção interna. **CAPÍTULO VI. DO COMITÊ DE GESTÃO DE PESSOAS POR COMPETÊNCIAS.** Art. 19. Fica criado o Comitê de Gestão de Pessoas por Competências com a finalidade de assegurar a completa implementação do modelo de Gestão de Pessoas por Competências (GPC) e propor melhorias contínuas, tendo as seguintes atribuições: I - zelar pela observância das diretrizes constantes desta Resolução; II – acompanhar e auxiliar a implantação da Gestão de Pessoas por Competências; III – homologar as matrizes de competências, quando solicitado pelo Setor de Desenvolvimento de Pessoas; IV – dar parecer nos recursos interpostos por servidores/servidoras; e V – outras atribuições inerentes à sua finalidade. Art. 20. Integram o Comitê de Gestão de Pessoas por Competências: I – Magistrado/Magistrada indicado(a) pelo(a) Presidente/Presidenta do Tribunal; II - Diretor/Diretora-Geral. III – Secretário/Secretária de Gestão de Pessoas; IV – Secretário/Secretária de Gestão Estratégica; V- Secretário/Secretária da Escola Judicial; VI- Diretor/Diretora de Secretaria de Vara do Trabalho; VII- Assistente-Chefe/Chefa do Setor de Desenvolvimento de Pessoas; e VIII – Psicólogo/Psicóloga do Tribunal; § 1º. O Comitê funcionará em caráter permanente e será coordenado pelo(a) magistrado/magistrada e secretariado pelo(a) gestor/gestora da Secretaria de Gestão de Pessoas. § 2º. Nos casos de apreciação dos recursos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

previstos nos artigos 17 e 23, o(a) Secretário/Secretária de Gestão de Pessoas não opinará no parecer do Comitê. **CAPÍTULO VII. DA LOTAÇÃO DE SERVIDORES/SERVIDORAS.** Art. 21. O processo de lotação de servidores/servidoras, no âmbito do Tribunal, será subsidiado pela Política de Gestão por Competências, observando-se, em todos os casos, os limites impostos pela legislação referente à matéria. Art. 22. A Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio do Setor de Informações Funcionais, cientificará o(a) servidor/servidora removido(a) dos descritivos do novo posto de trabalho. **CAPÍTULO VIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.** Art. 23. O Tribunal normatizará a implantação da perspectiva resultados na avaliação do modelo de Gestão por Competências, bem como o reconhecimento e incentivo aos(as) servidores/servidoras que atingirem suas metas. Art. 24. Os casos omissos serão analisados pelo Comitê de Gestão de Pessoas por Competências e resolvidos pelo(a) Presidente/Presidenta do Tribunal. Art. 25. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação. Publique-se no DEJT e B.I. Sala de Sessões, 21 de julho de 2021. **JOSÉ MARCELO VIEIRA DE ARAÚJO.** Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região. **3 – PROAD Nº 4075/2019. Decisão:** por unanimidade, homologar a decisão que autorizou o cálculo apresentado com a inclusão da correção monetária e de juros moratórios para pagamento do passivo, referente ao período de 07/2019 a 12/2019 e 13º salário/2019, em face do parecer Nº 031/2021, da Secretaria Jurídico Administrativa da Presidência, datado de 22/02/2021. **4 – PROAD Nº 2377/2021. Decisão:** por unanimidade, indeferir o pedido de diferenças relativas a diárias pagas por este Regional, a fim de que atinja o mesmo parâmetro das previstas para o Ministério Público da União, no valor de 1/30 avos do vencimento, nos termos do parecer TRT19/SJA Nº 148/2021, da Secretaria Jurídico Administrativa da Presidência, datado de 13/7/2021. **5 – PROAD Nº 1211/2020. Decisão:** por unanimidade, deferir o pedido de adicional de insalubridade em grau médio, no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento do cargo efetivo que exerce, limitando o pagamento ao período compreendido entre 27/2/2020 até 19/3/2020, nos termos do PARECER TRT19/SJA N.151/2021, da Secretaria Jurídico-Administrativa da Presidência, datado de 14/7/2021, também do documento da mesma Secretaria de nº 18, e ainda conforme informação da Seção de Pessoal datada de 2/7/2021(doc. nº 9). **6 – PROAD Nº 3982/2020. Decisão:** . **7 – PROAD Nº 2697/2021. Decisão:** por unanimidade, homologar a licença para tratamento da própria saúde no período de 8.7 a 5.10.2021, totalizando 90 dias, conforme informação da Seção de Magistrados, datada de 12/7/2021. **8 – PROAD Nº 2894/2021. Decisão:** por unanimidade, deferir o pedido de interrupção das férias relativas ao 2º/2021, de 17 a 27.8.2021, em razão de sua participação no 2º Curso de Formação Continuada sobre Conciliação e Mediação para Magistrado Supervisor e Coordenador de CEJUSC na Justiça do Trabalho – 1º e 2º Graus, que ocorrerá no período de 16 a 27.8.2021, a ser realizado pela ENAMAT, com agendamento do saldo remanescente de 11 dias para gozo de 18 a 28.4.2022, conforme informação da Seção de Magistrados datada de 13/7/2021. **9 – PROAD Nº 2654/2021. Decisão:** preliminarmente, por unanimidade, nos termos do art. 65, inciso VI, do Regimento Interno desta Corte, incluir o presente processo em pauta para julgamento; e em continuidade, por unanimidade, conceder abono de permanência. **10 – PJE Nº 0000080-76.2021.5.19.0000. Decisão:** preliminarmente, por unanimidade, nos termos do art. 65, inciso VI, do Regimento Interno desta Corte, incluir o presente processo em pauta para julgamento; e em continuidade, por unanimidade, conhecer e negar provimento ao agravo regimental. **11 – PROAD Nº 3008/2021. Decisão:** preliminarmente, por unanimidade, nos termos do art. 65, inciso VI, do Regimento Interno desta Corte, incluir o presente processo em pauta para julgamento; e em



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

continuidade, por unanimidade, deferir o pedido de adiamento das férias relativas ao 1º/2020, de 22.7 a 10.8.2021, para usufruto de 29.9 a 18.10.2021, com a manutenção da conversão em pecúnia de 1/3 das referidas férias, anteriormente deferida, agendada para os 10 últimos dias, ou de 19 a 28.10.2021; e adiamento das férias relativas ao 2º/2020, de 29.9 a 18.10.2021, para gozo em período a ser agendado oportunamente, por ocasião da formação da escala de férias para 2022, conforme informação da Seção de Magistrado datada de 20/7/2021. **12 – PROAD Nº 2805/2021. Decisão:** preliminarmente, por unanimidade, nos termos do art. 65, inciso VI, do Regimento Interno desta Corte, incluir o presente processo em pauta para julgamento; e em continuidade, considerando as informações da Seção de Magistrados de 20/7/2021(doc. nº 3), as quais apontam que nos períodos indicados para o gozo do saldo de férias de 08 (oito) dias e do 2º/2019, há disponibilidade de Juízes da Reserva Técnica para cobertura das demandas já registradas, mas que, entretanto, considerando a escala de férias deste Tribunal para o exercício de 2021, não há disponibilidade de Juízes da Reserva Técnica para cobertura no período indicado para fruição do 1º/2020; por unanimidade, deferir parcialmente o pleito de marcação das férias apenas quanto à marcação do saldo de 08 (oito) dias para o período de 8 a 15.9.2021 e as férias relativas ao 2º/2019, de 29.9 a 28.10.2021 para usufruto de 29.9 a 18.10.2021, com a conversão em pecúnia dos dez últimos dias, ou de 19 a 28.10.2021, devendo ficar registrado o interesse no gozo de férias relativas ao 1º/2020 (17.11 a 16.12.2021 para usufruto de 27.11 a 16.12.2021, com a conversão em pecúnia dos dez primeiros dias, ou de 17 a 26.11.2021), caso haja alguma alteração posterior na escala atual. **13 – PROAD Nº 864/2019 (APRESENTADO EM MESA). Decisão:**preliminarmente, por unanimidade, nos termos do art. 65, inciso VI, do Regimento Interno desta Corte, incluir o presente processo em pauta para julgamento em mesa; e em continuidade, por unanimidade, determinar que os valores encontrados nos processos do Projeto Garimpo que tratam de créditos de empresas em recuperação judicial sejam encaminhados ao Juízo Cível onde se processa a recuperação. Não havendo mais processos, a sessão administrativa telepresencial foi finalizada às treze horas, cuja ata lavrei para constar e, achada conforme, será assinada por mim _____ Adalgisa Jatubá Paraízo de Carvalho, Secretaria do Tribunal Pleno Substituta, e pelo Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente, _____ José Marcelo Vieira de Araújo. **ORIGINAL ASSINADO**