

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIAS, PROVIMENTOS E OUTROS ATOS DA PRESIDÊNCIA

PORTRARIA N° 1551 /2017

O Superintendente da Área Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE tornar sem efeito a Portaria 1528/2017, publicada no Diário da Justiça, do dia 06 de setembro de 2017, referente ao processo nº 8515865-32.2017.8.06.0000

SUPERINTENDÊNCIA DA ÁREA JUDICIÁRIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, 12 de setembro de 2017.

Nilsiton Rodrigues de Andrade Aragão
Superintendente da Área Judiciária

PORTRARIA N° 1550 /2017

Dispõe sobre a concessão de diárias e passagem aérea para magistrado.

O Superintendente da Área Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas disposições da Resolução do Órgão Especial nº 04/2013, de 26 de julho de 2013 (DJ de 26/07/2013), Resolução nº 09, de 22 de agosto de 2013 (DJ de 23/08/2013) e Portaria nº 842/2017 (DJ de 16/05/2017).

CONSIDERANDO a decisão do Presidente, Desembargador Francisco Gladys Pontes, em Designar Emilio de Medeiros Viana, Juiz Auxiliar da Vice-Presidencia do Tribunal de Justiça, para viajar a Brasília-DF, no dia 13 de setembro de 2017, com o objetivo de participar do debate "Argumentação sobre precedentes no Estado Democrático de Direito: um diálogo com Manuel Atienza", de conformidade com o Processo nº 8516319-12.2017.8.06.0000,

RESOLVE:

Conceder o pagamento de ½ (meia) diária, no valor unitário de R\$ 804,10 (oitocentos e quatro reais e dez centavos), e uma ajuda de custo no valor de R\$ 201,02 (duzentos e um reais e dois centavos), totalizando R\$ 603,07 (seiscentos e três reais e sete centavos), bem como, passagem aérea no trecho FORTALEZA/BRASILIA/FORTALEZA, para o Magistrado indicado.

Autorizar a emissão da Nota de Empenho e o pagamento dos valores acima, referente as despesas vinculadas ao primeiro grau de jurisdição, obedecidas as formalidades legais.

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

SUPERINTENDÊNCIA DA ÁREA JUDICIÁRIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, 12 de setembro de 2017.

Nilsiton Rodrigues de Andrade Aragão
Superintendente da Área Judiciária

PORTRARIA N° 1545/2017

Dispõe sobre o Modelo de Avaliação e Gestão do Desempenho por Competências – MAGDC, incluindo a Avaliação Especial de Desempenho do estágio probatório.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6, inciso IX, da Lei estadual nº 16.208, de 03 de abril de 2017.

CONSIDERANDO as normas contidas no art. 41, §4º, da Constituição Federal, no art. 172, §4º, da Constituição do Estado do Ceará, e no art. 27, §1º, da Lei estadual nº 9.826 de 14 de maio de 1974, que tratam da avaliação especial de desempenho como requisito para a aquisição de estabilidade pelo servidor público;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos I e II do §5º do art. 27, da Lei estadual nº 14.786, de 13 de agosto de 2010, referente à avaliação de competências e de desempenho como requisitos para a progressão e promoção funcionais;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, o Modelo de Avaliação e Gestão do Desempenho por Competências - MAGDC, incluindo a Avaliação Especial de Desempenho do estágio probatório.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, entende-se por:

I - Gestão do Desempenho: processo composto pelas atividades de preparação, acompanhamento e avaliação de desempenho, pelo processamento de resultados e desdobramentos voltados ao sistema de progressão e promoção funcionais e às ações de capacitação de servidores.

II - Avaliação de Desempenho por Competências: instrumento que busca mensurar o desempenho dos servidores de forma quantitativa, por meio de indicadores setoriais, e qualitativa, por meio de competências.

III - Competências: características observáveis do servidor, abrangendo conhecimentos, habilidades e atitudes que

contribuam para um elevado padrão de desempenho no trabalho e para os resultados organizacionais.

IV - Mapeamento de Competências: processo de identificação das competências gerenciais, comportamentais e técnicas essenciais ao bom desempenho do trabalho, vinculadas à totalidade dos cargos efetivos e comissionados e das unidades judiciais e administrativas.

V - Avaliação Especial de Desempenho: processo de acompanhamento e avaliação do desempenho dos servidores em estágio probatório.

VI - Gestor Avaliador: servidor titular de cargo efetivo ou em comissão de chefia, direção ou assessoramento que lidere ou supervise diretamente pessoa ou equipe, acompanhando o desempenho funcional, a partir da observação diária das atividades desenvolvidas.

VII - Avaliado: servidor estável ou em estágio probatório e servidor exclusivamente comissionado.

VIII - Par: servidor efetivo do Poder Judiciário do Estado do Ceará, lotado há mais de 90 (noventa) dias na mesma unidade judiciária ou administrativa do servidor avaliado.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E DA ESTRUTURA DO MAGDC

Seção I

Dos Objetivos Gerais

Art. 3º O MAGDC possui os seguintes objetivos gerais:

I - orientar a política de gestão de pessoas, alinhando-a às metas específicas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e aos objetivos estratégicos do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

II - aferir o desempenho dos servidores efetivos ou comissionados;

III - avaliar, para fins de aquisição de estabilidade, o desempenho dos servidores em estágio probatório;

IV - subsidiar as ações de gestão de pessoas, em especial, o sistema de progressão e promoção funcionais e a capacitação profissional;

V - auxiliar na indicação de servidores efetivos para o exercício de cargo em comissão;

VI - viabilizar o posicionamento crítico de servidores e gestores sobre o próprio desempenho e a qualidade de seus resultados, objetivando direcionar ações necessárias ao desenvolvimento funcional.

Seção II

Da Estrutura

Art. 4º O MAGDC comprehende os seguintes processos:

I - Gestão e Avaliação de Desempenho por Competências – GADC, aplicável a todos os servidores estáveis, ainda que cedidos para órgãos externos, e aos servidores exclusivamente comissionados do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

II - Gestão e Avaliação Especial de Desempenho por Competências – GAEDC, aplicável aos servidores em estágio probatório.

Art. 5º As avaliações de desempenho contidas no MAGDC terão como fatores de avaliação as competências comportamentais, técnicas e gerenciais das unidades judiciais e administrativas do Poder Judiciário e os indicadores e metas setoriais aplicados na aferição da Gratificação por Alcance de Metas – GAM Unidades, instituída pela Lei estadual nº 14.786, de 13 de agosto de 2010.

Parágrafo único. O mapeamento de competências das unidades do Poder Judiciário observará os requisitos contidos no §3º do artigo 27, da Lei estadual nº 9.826/74.

CAPÍTULO III

DO CICLO DE GESTÃO DO DESEMPENHO

Art. 6º O Ciclo de Gestão do Desempenho do MAGDC terá periodicidade de 12 (doze) meses e será composto pelas seguintes fases:

I - Preparação;

II - Acompanhamento e avaliação de desempenho;

III - Processamento e desdobramentos dos resultados.

Art. 7º A Secretaria de Gestão de Pessoas e a Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua serão responsáveis pela operacionalização e acompanhamento das fases do MAGDC.

§1º A Secretaria de Gestão de Pessoas e o Juiz Diretor do Fórum Clóvis Beviláqua indicarão, cada um, dois servidores efetivos estáveis para serem capacitados como multiplicadores aptos a fornecer suporte aos demais servidores dessas unidades participantes do monitoramento da aplicação do MAGDC.

§2º Ao final de cada Ciclo de Gestão do Desempenho, os indicadores setoriais, as competências mapeadas, os documentos e os sistemas serão revisados pelas unidades mencionadas no caput deste artigo, a partir do compartilhamento de experiências, com o objetivo de aperfeiçoar o Modelo, aprimorar os processos de trabalho e incrementar contribuições para o alcance dos objetivos institucionais.

Seção I

Da Preparação

Art. 8º A fase de Preparação compreende o alinhamento do MAGDC com as diretrizes organizacionais e com a elaboração do suporte e dos instrumentos necessários à operacionalização do Modelo.

Art. 9º A Preparação é composta por:

I - Planejamento, que consiste na definição ou revisão dos indicadores, metas e competências a serem considerados durante o ciclo.

II - Matriz de Avaliação, que consiste na definição dos avaliadores e avaliados lotados em cada unidade judiciária ou administrativa do Poder Judiciário.

III - Treinamento para avaliadores e avaliados, com o objetivo de disseminar, orientar e explicar as regras do MAGDC, para o fim de prevenir ou minimizar erros na aplicação das avaliações.

IV - Definição do Acordo de Desempenho, que corresponde ao documento formal produzido em comum por avaliador e avaliado, com a definição das competências a serem observadas, desenvolvidas e avaliadas no período, dos indicadores e de outras atividades relevantes a serem acompanhados, com suas respectivas metas.

§1º Sem prejuízo de eventual revisão no curso do Ciclo de Gestão de Desempenho, o Acordo de Desempenho de que trata o inciso IV conterá:

- a) dados cadastrais e funcionais do avaliado;
- b) competências, indicadores e metas a serem observados;
- c) outras atividades, objetivos, metas ou projetos em que o servidor avaliado esteja envolvido, sendo essas informações destinadas de peso na Avaliação de Desempenho, pois destinadas apenas como referência para o planejamento do trabalho e para acompanhamento do que o gestor julgar relevante.
- d) registros de *feedbacks* das informações relacionadas nas alíneas deste parágrafo, a fim de identificar necessidades de suporte ou de correções.

Seção II

Do Acompanhamento e da Avaliação de Desempenho

Art. 10. Na fase de Acompanhamento e Avaliação de Desempenho serão realizadas as observações, os registros de *feedback* e o preenchimento das avaliações.

Art. 11. Antes e após cada rodada de avaliação, o desempenho do servidor será acompanhado pelo superior imediato.

Seção III

Do Processamento e dos Desdobramentos dos Resultados

Art. 12. Na fase de Processamento e Desdobramentos dos Resultados serão executados as seguintes atividades:

- I - recebimento e tratamento dos dados;
 - II - apuração e divulgação dos resultados individuais da Avaliação de Desempenho;
 - III - registro dos resultados para utilização no sistema de promoção e progressão e para definição das ações de capacitação de servidores;
 - IV - elaboração e divulgação dos relatórios de encerramento do Ciclo de Gestão do Desempenho.
- Art. 13. Os resultados do Ciclo de Gestão do Desempenho serão utilizados para:
- I - subsidiar a elaboração do plano anual de capacitação de servidores, a partir das lacunas de competências identificadas, visando ao desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes às atribuições dos servidores, inclusive durante o período de estágio probatório;
 - II - identificar as potencialidades e deficiências passíveis de serem desenvolvidas ou supridas;
 - III - possibilitar um posicionamento crítico dos servidores sobre o próprio desempenho e sobre a qualidade dos resultados individuais, a fim de facilitar ações necessárias ao seu autodesenvolvimento;
 - IV - instrumentalizar o gestor para atuar no direcionamento do desempenho e do desenvolvimento profissional da equipe, estimulando práticas gerenciais baseadas no diálogo.
 - V - subsidiar eventual adequação do sistema de progressão e promoção de servidores.

CAPÍTULO IV

DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHOS E DA COMISSÃO ESPECIAL

Art. 14. As avaliações de desempenho que integram os processos do MAGDC, de que trata o art. 4º, são:

- I - Avaliação de Desempenho por Competências – ADC e;
- II - Avaliação Especial de Desempenho por Competências – AEDC.

Art. 15. Os elementos e parâmetros das avaliações de desempenho do MAGDC constam dos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 16. As regras da Avaliação de Desempenho por Competências e da Avaliação Especial de Desempenho por Competências serão revisadas e publicadas anualmente pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Seção I

Da Avaliação de Desempenho por Competências - ADC

Art. 17. A ADC é aplicável aos servidores estáveis e aos comissionados do Quadro III – Poder Judiciário, lotados e em efetivo exercício, na forma da Lei, em unidades judiciárias ou administrativas.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se aos servidores estáveis cedidos para órgãos externos, independentemente das condições das cessões.

Art. 18. Os fatores e as fontes de avaliação da ADC estão definidos no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. Na hipótese de servidor efetivo em exercício de cargo em comissão, serão observados apenas os fatores e fontes de avaliação aplicados ao cargo comissionado.

Art. 19. Em cada ciclo anual da ADC haverá 2 (duas) avaliações de desempenho parciais, preferencialmente, nos meses de junho e novembro.

Art. 20. O resultado final da ADC corresponderá à média aritmética das avaliações parciais do período.

Art. 21. O superior imediato fornecerá *feedbacks* trimestrais ao servidor avaliado, de forma verbal e individual, em reunião previamente agendada para esse fim.

Parágrafo único. Os *feedbacks* ocorrerão de forma construtiva, visando o desenvolvimento do servidor no trabalho e o aprimoramento de seu desempenho, com ênfase nos resultados alcançados pelo avaliado.

Art. 22. Concluída a fase de preenchimento do formulário de avaliação pelo superior imediato, de autoavaliação e de avaliação dos pares, o avaliado e o superior imediato farão a comparação das avaliações e buscarão um consenso sobre o desempenho do servidor.

§1º As avaliações de consenso serão registradas em formulário próprio, impresso e assinado por avaliador e avaliado, incluindo informações qualitativas, se necessário.

§2º As alterações da autoavaliação ou da avaliação do superior imediato decorrentes de consenso serão utilizadas no cálculo do resultado final da avaliação.

§3º Os resultados da reunião de consenso serão registrados no Acordo de Desempenho.

Art. 23. Na ausência de consenso, o avaliado poderá apresentar recurso fundamentado ao superior imediato do gestor avaliador, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 1º Será concedido igual prazo para manifestação do gestor avaliador sobre a frustração do consenso.

§2º Após a manifestação do gestor avaliador e ciente das avaliações do gestor, dos pares, se houver, e da autoavaliação, o superior imediato tomará a decisão, no prazo de 5 (cinco) dias, observadas as seguintes hipóteses:

a) se favorável ao servidor, prevalecerão, para composição do resultado final da avaliação, os graus/conceitos atribuídos na autoavaliação pelo servidor, somente naqueles itens em que não houve consenso;

b) se favorável ao gestor avaliador, prevalecerão, para composição do resultado final da avaliação, os graus/conceitos

atribuídos pelo gestor, somente naqueles itens em que não houve consenso.

§3º Contra a decisão do superior imediato do gestor avaliador não haverá recurso.

Art. 24. Na ausência de recurso do servidor avaliado, prevalecerá a avaliação atribuída pelo gestor avaliador.

Seção II

Da Avaliação Especial de Desempenho por Competências-AEDC

Art. 25. A AEDC é aplicável a todos os servidores efetivos do Quadro III – Poder Judiciário, em período de estágio probatório, lotados e em efetivo exercício, na forma da Lei, em unidades judiciárias ou administrativas.

Art. 26. A AEDC abrangerá, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - adaptação do servidor ao trabalho, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo;

II - equilíbrio emocional e capacidade de integração;

III - cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, inclusive com observância da ética profissional.

Art. 27. As competências técnicas e comportamentais inerentes aos cargos efetivos do Poder Judiciário complementarão os requisitos previstos no art. 26.

Art. 28. Durante o ciclo da AEDC haverá 3 (três) avaliações parciais de desempenho correspondentes aos seguintes períodos do estágio probatório:

a) 1ª avaliação parcial: do início do exercício ao 12º mês;

b) 2ª avaliação parcial: do 13º ao 24º mês de exercício;

c) 3ª avaliação parcial: do 25º ao 32º mês de exercício.

Art. 29. O resultado final da AEDC corresponderá à média aritmética simples das avaliações parciais.

Art. 30. O resultado final da AEDC será utilizado para:

I – declarar a estabilidade do servidor público que tenha atendido os requisitos necessários à confirmação da condição de servidor, conforme disposto na legislação;

II – exonerar o avaliado considerado inapto, por não atender os requisitos necessários à confirmação de sua condição de servidor público.

Art. 31. Os fatores e fontes de avaliação da AEDC estão definidos no Anexo II desta Portaria.

Art. 32. O superior imediato fornecerá *feedbacks* semestrais ao servidor avaliado, de forma verbal e individual, em reunião previamente agendada para esse fim.

Parágrafo único. Os *feedbacks* têm por objetivo o desenvolvimento do servidor no trabalho e o aprimoramento do desempenho, com ênfase nos resultados alcançados no período e não na pessoa do avaliado.

Art. 33. A obtenção de dados pelo gestor avaliador para subsidiar a atribuição de graus e conceitos, no ensejo da formalização do resultado da Avaliação Especial do Desempenho, deve ser realizada durante todo o período do estágio probatório e não apenas por ocasião da disponibilização dos formulários para registro dos graus e conceitos das avaliações parciais e final.

Art. 34. Durante o estágio probatório, o gestor avaliador deverá registrar comportamentos e resultados em situações concretas, fatos, evidências, dados e informações comprováveis que servirão de base para as avaliações, os *feedbacks* e as providências decorrentes dos resultados apurados, devidamente registrados no Acordo de Desempenho.

Art. 35. O servidor avaliado poderá apresentar recurso contra o resultado final preliminar, devidamente fundamentado, ao gestor avaliador, através de formulário próprio, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 36. O gestor avaliador emitirá manifestação sobre as razões do recurso, encaminhando-o, na sequência, à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, para julgamento.

Art. 37. Da decisão da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho caberá recurso à Presidência do Tribunal de Justiça, no prazo de 3 (três) dias.

Art. 38. Cumprido o estágio probatório e o servidor aprovado na AEDC, a Presidência do Tribunal de Justiça expedirá o ato declaratório de estabilidade, com efeitos retroativos à data do término do período respectivo.

Parágrafo único. Observado o disposto nos arts. 27 a 30, da Lei estadual nº 9.826/74, o servidor que, durante o estágio probatório, não satisfizer qualquer dos requisitos previstos no art. 26 desta Portaria, será exonerado, nos casos dos incisos I e II, e demitido, na hipótese do inciso III.

Art. 39. Concluído o ciclo da AEDC, o servidor será considerado apto à estabilidade no serviço público quando atingir, na avaliação final, cumulativamente:

I - pontuação mínima 7,0 (sete) em cada requisito previsto no §3º, do art. 27, da Lei estadual nº 9.826/74 e no art. 26 desta Portaria;

II - pontuação geral mínima 7,0 (sete).

Seção III

Da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho-CEAD

Art. 40. A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho terá a incumbência de monitorar e fornecer suporte operacional à AEDC.

Art. 41. São atribuições da CEAD:

I - receber e tratar dados;

II - notificar previamente os interessados sobre o cronograma do ciclo da AEDC;

III - realizar *feedback* para apresentação dos resultados individuais;

IV - deliberar sobre os recursos dos servidores avaliados;

V - notificar os interessados acerca das decisões dos recursos apreciados;

VI - elaborar relatório e parecer conclusivo sobre o cumprimento do estágio probatório, para a aquisição da estabilidade;

VII - avaliar o sistema para acompanhamento das AEDC's;

VIII - minutar e publicar os atos declaratórios de estabilidade do servidor e os atos de exoneração ou demissão.

Art. 42. São membros da CEAD:

I - o Secretário de Gestão de Pessoas, que a presidirá;

II - o Coordenador da Coordenadoria de Seleção e Gestão por Desempenho, que exercerá a função de secretário;

III - 3 (três) servidores estáveis lotados na Secretaria de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR AVALIADOR E DO AVALIADO

Art. 43. São atribuições do gestor avaliador:

- I - conhecer as normas e os procedimentos inerentes ao Modelo;
- II- participar de todas as etapas do Ciclo de Gestão do Desempenho;
- III - consolidar o Acordo de Desempenho;
- IV - realizar o acompanhamento de desempenho, através dos *feedbacks* e das reuniões de consenso.

Art. 44. São atribuições do servidor avaliado:

- I - conhecer as normas e os procedimentos inerentes ao Modelo;
- II - participar de todas as etapas do Ciclo de Gestão do Desempenho;
- III - realizar a avaliação de desempenho como par ou autoavaliador.

Art. 45. A não participação do gestor avaliador e do servidor avaliado nas fases do Ciclo de Gestão do Desempenho acarretará sanções administrativas a serem aplicadas em ato da Presidência do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO VI

DA ALTERAÇÃO DO ACORDO DE DESEMPENHOS

Art. 46. Observado o disposto no inciso IV do art. 9º desta Portaria, um novo Acordo de Desempenho do MAGDC será formalizado quando ocorrerem:

I - mudança de lotação do servidor avaliado ou alteração do gestor avaliador, quando faltarem 90 (noventa) dias ou mais para a data prevista da próxima avaliação;

II - mudança de lotação do servidor avaliado, quando faltarem menos de 90 (noventa) dias para a data prevista da próxima avaliação, considerando-se somente a autoavaliação e mantendo-se as competências do último Acordo de Desempenho e os indicadores setoriais da lotação anterior;

III - alteração do gestor avaliador, quando faltarem menos de 90 (noventa) dias para a data prevista da próxima avaliação, limitando-se a mudança no nome do avaliador, permanecendo inalterados os demais termos do Acordo de Desempenho anterior.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos II e III, a realização do acompanhamento de desempenho será efetuada, preferencialmente pelo gestor avaliador anterior.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47. Para efeito de Avaliação Especial de Desempenho dos servidores no último ano do estágio probatório na data de publicação desta Portaria serão aplicados, excepcionalmente, somente os requisitos previstos no §3º, do art. 27, da Lei estadual nº 9.826/74 e no art. 26 desta Portaria.

Art. 48. Aos servidores que, na data de publicação desta Portaria, estiverem no curso do estágio probatório, poderão ser aplicadas até 3 (três) avaliações de desempenho, a critério da Administração.

Art. 49. As disposições desta Portaria serão aplicadas aos servidores efetivos do Quadro III - Poder Judiciários cedidos a órgãos externos, mediante o envio dos formulários de avaliação aos órgãos cessionários, pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 50. O MAGDC observará as disposições da Lei estadual nº 9.826/74 e da legislação complementar aplicável aos servidores deste Poder.

Art. 51. Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas desenvolver as ações de capacitação, orientação e divulgação do MAGDC.

Art. 52. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, aos 12 dias do mês de setembro de 2017

Desembargador Francisco Glaydson Pontes

Presidente do Tribunal de Justiça do Ceará

ANEXO I

ELEMENTOS E PARÂMETROS da AVALIAÇÃO DE DESEMPENHOS POR COMPETÊNCIAS – ADC

FATORES DE AVALIAÇÃO (O que será avaliado) CARGOS EFETIVOS		PESO
Competências (Técnicas, Comportamentais e Gerenciais)		
Competências Comportamentais	50%	70%
Competências Técnicas	50%	
Indicadores Setoriais		30%
FATORES DE AVALIAÇÃO (O que será avaliado) CARGOS COMISSIONADOS		PESO
Competências (Técnicas, Comportamentais e Gerenciais)		
Competências Comportamentais	30%	70%
Competências Técnicas	30%	
Competências Gerenciais	40%	