

76ª Zona Eleitoral	85
95ª Zona Eleitoral	86
96ª Zona Eleitoral	89
97ª Zona Eleitoral	91
Índice de Advogados	93
Índice de Partes	93
Índice de Processos	96

ATOS DA PRESIDÊNCIA

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14, DE 23 NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre as diretrizes para a implantação do Programa de Sucessão no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no inciso XXXVIII do art. 29 da Resolução TRE-MA nº. 9.850, de 8 de julho de 2021, e

CONSIDERANDO a necessidade de dispor de um modelo de gestão que permita avaliar o desempenho e desenvolvimento dos (as) servidores (as), com base na capacidade de entrega e de agregação de valor para a organização;

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça - CNJ traçou 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 contemplam o planejamento, o acompanhamento e a avaliação do desempenho dos (as) servidores (as);

CONSIDERANDO a necessidade de mitigar os riscos da vacância das ocupações críticas e cargos gerenciais deste Tribunal e reter o conhecimento daqueles (as) que deixam as referidas ocupações;

CONSIDERANDO a necessidade de preparar os (as) servidores (as) para que possam assumir novas responsabilidades dentro da Instituição, reforçando a cultura da meritocracia, do desenvolvimento contínuo e da valorização das pessoas;

CONSIDERANDO que a Gestão por Competências representa o modelo de gestão que implica na evolução dos processos de trabalho e que, portanto, direciona a Política Estratégica de Gestão de Pessoas do TRE-MA;

CONSIDERANDO a Resolução TRE-MA nº. 9.112, de 18 de julho de 2017, segundo a qual a gestão de competências representará o modelo da política de gestão de pessoas do TRE-MA,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Instituir a Política de Sucessão no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão - TRE-MA, com os seguintes objetivos:

I - estabelecer princípios e diretrizes para a execução de Plano de Sucessão do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão;

II - garantir a disponibilidade de sucessores (as) qualificados (as) para os cargos gerenciais e ocupações consideradas críticas, a fim de assegurar o bom desempenho da organização;

III - assegurar que os (as) ocupantes de cargos e funções comissionadas possuam as competências necessárias para o desempenho de suas funções, dando continuidade aos projetos e mantendo-se fiel ao propósito da organização;

IV - promover a visão compartilhada da gestão, tornando mais próxima a harmonização das expectativas das pessoas com os objetivos da organização, orientando o desenvolvimento de competências críticas para a execução da estratégia;

V - contribuir para o desenvolvimento profissional dos (as) servidores (as), por meio da promoção de ações para formação de sucessores (as) qualificados (as) para os cargos gerenciais e ocupações críticas;

VI - estimular a meritocracia e a transparência no processo de transição das ocupações críticas e dos cargos gerenciais.

Art. 2º A Política de Sucessão será orientada pelos seguintes princípios:

I - valorização do comprometimento, experiência, conhecimentos, habilidades e atitudes dos (as) servidores (as) interessados (as) e indicados (as) para o processo de formação de sucessores (as);

II - promoção da cultura de formação de sucessores (as) como uma das responsabilidades dos (as) gestores (as);

III - incentivo às ações de capacitação tradicional e em serviço para formação de sucessores (as), no contexto de responsabilidade compartilhada entre servidores (as) e Tribunal;

IV - promoção periódica de programa de formação de sucessores (as) para as ocupações críticas e cargos gerenciais, baseado no modelo de gestão por competências;

V - fortalecimento e institucionalização da gestão por competências, enquanto modelo de gestão de pessoas implantado por este Tribunal;

VI - alinhamento estratégico das políticas de gestão de pessoas, com promoção da cultura orientada para resultados;

VII - fomento à gestão do conhecimento e ao desenvolvimento das competências e da aprendizagem contínua baseada no compartilhamento das experiências vividas no exercício profissional;

VIII - transparência, equidade e imensoalidade na disponibilização das ações de capacitação e desenvolvimento gerencial.

Art. 3º Para fins desta Instrução consideram-se:

I - gestores (as): ocupantes das funções comissionadas ou dos cargos em comissão;

II - ocupação: contexto de atuação profissional caracterizado por objetivo específico, conjunto de responsabilidades e de atividades a ele inerentes. Equivale ao posto de trabalho, ao papel, à função dos (as) colaboradores (as) /gestores (as) na organização;

III - ocupações críticas: aquelas que possuem duas características principais: dificuldade de reposição (mantendo-se o mesmo nível de eficiência e eficácia) e influência direta nos resultados da organização, pois o desempenho inadequado dessas atividades pode colocar em risco o funcionamento da organização. Não são necessariamente posições elevadas hierarquicamente;

IV - sucessão: transição de cargo de gestor (a) e de ocupações críticas como o objetivo de garantir a execução da estratégia e continuidade de projetos;

V - plano de sucessão: conjunto de ações voltadas para identificação, avaliação e capacitação de sucessores (as) qualificados (as) para assumirem os cargos de gestores (as) e as ocupações críticas quando da sua vacância, objetivando o desenvolvimento e a renovação qualificada de seus componentes zelando pela transparência e sustentabilidade dos processos decisórios;

VI - vacância programada: saída programada do (a) titular da ocupação, decorrente de aposentadoria, desligamento futuro da organização ou da função comissionada ou cargo em comissão;

VI - vacância não programada: saída repentina do (a) titular da ocupação;

VII - identificação: procedimento de verificação das pré-condições exigidas para o exercício dos cargos de gestão;

VIII - validação: avaliação prévia que objetiva identificar se os (as) gestores (as) indicados (as) possuem os requisitos mínimos para ocupação dos cargos;

VIII - avaliação: mensuração das competências para o desempenho no cargo;

IX - ações de aprendizagem: são ações de desenvolvimento com o objetivo de aperfeiçoar ou adquirir competências e conhecimentos necessários e alinhá-los aos valores e propósitos deste Tribunal, podendo ser realizadas de forma estruturada, como a participação em cursos presenciais e a distância, palestras, vivências, coaching, internos ou externos, mentoring, treinamentos em serviço e similares; ou não estruturadas, na forma de leitura de livros e documentos, fóruns virtuais, filmes, troca de experiências, videoconferências, entrevistas e vídeos veiculados na internet, visitas técnicas e similares;

X - gestão por competências: ferramenta de Gestão de Pessoas baseada em um processo avaliativo orientado para o desenvolvimento e acompanhamento das atividades dos (as) profissionais;

XI - programa de gestão por competências: modelo de Gestão de Pessoas que busca, por meio de um processo avaliativo, impulsionar o desenvolvimento dos (as) servidores (as), tanto no âmbito profissional quanto pessoal, mantendo-se intrinsecamente ligado ao Planejamento Estratégico da Organização e amparado em legislação que especifica a necessidade da implantação do sistema de Gestão de Competências no setor público;

XII - Comitê de Gestão de Pessoas: órgão colegiado de natureza consultiva às ações relacionadas à gestão de pessoas.

Art. 4º Os termos desta Instrução aplicam-se aos (às) Gestores (as) e àqueles (as) que estão em ocupações consideradas críticas no TRE-MA.

§ 1º Serão considerados (as) gestores (as) os (as) servidores (as) ocupantes das funções comissionadas ou dos cargos em comissão, abaixo descritos:

I - CJ-4 - Diretor (a)-Geral;

II - CJ-3 - Secretário (a);

III - CJ-3 - Assessor (a) Chefe da Corregedoria;

IV - CJ-3 - Auditor (a);

V - CJ-2 - Coordenador (a)/Assessor (a) II;

VI - CJ-1 - Assessor (a) I;

VII - FC-6 - Chefe de Seção/Chefe de Cartório Eleitoral.

§ 2º As ocupações críticas serão estabelecidas em regramento próprio, conforme o nível de atendimento aos critérios estabelecidos no inciso III do Art. 3º desta Instrução Normativa.

§ 3º Todas as ocupações existentes no Tribunal serão classificadas observando-se as competências mapeadas para o posto de trabalho.

§ 4º A definição das ocupações críticas e cargos gerenciais será revista periodicamente e sempre que houver extinção, criação ou reestruturação de áreas ou unidades.

CAPÍTULO II

Dos requisitos mínimos para indicação, identificação e validação

Art. 5º As pessoas indicadas à ocupação dos cargos de gestão, conforme definidos por esta Instrução Normativa, deverão ser apontadas dentre aqueles cidadãos com reputação ilibada e de notório conhecimento, devendo, preferencialmente, ser atendidos o requisito do inciso I e, alternativamente, um dos requisitos das alíneas do inciso II:

I - ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foram indicadas, de acordo com os requisitos de acesso contidos em portaria deste Tribunal.

II - possuir experiência profissional:

a) no setor público ou privado em área conexa àquela para a qual forem indicados; ou

- b) cargo em comissão ou função de confiança no setor público equivalente, na Administração Direta, Autárquica e Fundacional a nível municipal, estadual ou federal;
- c) 4 (quatro) anos de experiência como profissional liberal em atividade direta ou indiretamente vinculada à área de atuação deste Regional;

Parágrafo único. Os processos de seleção e de indicação aos cargos de gerenciamento da administração devem observar os seguintes critérios:

- I - a compatibilidade entre as competências e valores dos (as) potenciais candidatos (as) alinhadas aos valores, missão, visão e princípios do TRE-MA;
- II - a meritocracia, evidenciada por meio da contínua demonstração de potencial e alcance de resultados e da experiência adquirida ao longo dos anos;
- III - a compatibilidade entre as qualificações do (a) candidato (a) à vaga e as especificidades inerentes ao exercício do cargo, de acordo com a legislação e a regulamentação em vigor;
- IV - o conhecimento, por parte dos (as) indicados (as), da legislação e da responsabilização por sua atuação;
- V - quando da indicação ao cargo de gestão, o (a) servidor (a) deverá apresentar à Coordenadoria de Educação e Saúde - CODES comprovação dos Requisitos de Acesso, conforme portaria deste Tribunal. Caso não possua formação e/ou experiência adequada ao cargo, deverá ser elaborado um plano de desenvolvimento, com prazo de execução máximo de 1 ano para que possa obter, através de cursos, ou ferramentas de desenvolvimento, as competências necessárias para melhor execução de seu papel no TRE-MA.

CAPÍTULO III

Das diretrizes para execução do Plano de Sucessão

Art. 6º O Plano de Sucessão terá periodicidade anual e deverá prever ações voltadas à prevenção dos riscos de vacância programada ou não programada.

Art. 7º Para os casos de vacância não programada, a Seção de Capacitação - SECAP elaborará plano anual específico de preparação para os cargos gerenciais e ocupações críticas, objetivando capacitar, continuamente e de forma geral, eventuais interessados (as) em assumir cargos gerenciais e ocupações críticas do Tribunal, com o objetivo de manter uma reserva de sucessores (as) pré-qualificados (as).

Parágrafo único. As ações de aprendizagem citadas no caput poderão ser voltadas para o desenvolvimento de competências técnicas e/ou comportamentais.

Art. 8º Para os casos de vacância programada, caberá ao (à) atual titular da ocupação crítica ou cargo gerencial, no prazo de doze meses antes da sua saída e em comum acordo com seu (sua) superior hierárquico (a), indicar à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP o nome de um (a) servidor (a) a ser preparado (a) para, eventualmente, assumir a ocupação.

§ 1º Os (As) servidores (as) indicados (as) a participar da sucessão programada prevista no caput terão prioridade nas vagas de cursos voltados à ocupação e deverão acompanhar o (a) gestor (a) nas reuniões, comitês de que participe e afins.

§ 2º Excepcionalmente, poderá ser indicado (a) mais de um (a) servidor (a), sujeito (a) à aprovação da Administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Art. 9º Os (As) sucessores (as) indicados (as) nos termos do artigo 8º realizarão a avaliação de suas lacunas de competências, através do programa de Gestão por Competências, em relação à ocupação objeto da sucessão, a fim de identificar os objetivos e ações do Plano de Desenvolvimento.

Art. 10. O Plano de Desenvolvimento para Sucessão, nos casos de vacância programada, será elaborado pela Seção de Desenvolvimento Organizacional - SEDEO e deverá contemplar atividades desempenhadas pelo (a) atual ocupante, além de atividades de capacitação mentoring técnica e comportamental para a ocupação, de acordo com as necessidades identificadas.

Parágrafo único. Caberá à SEDEO acompanhar, regularmente, a execução do Plano de Desenvolvimento para Sucessão.

Art. 11. Durante a execução do Plano de Desenvolvimento para Sucessão poderá haver substituição do (a) servidor (a) indicado(a).

Art. 12. Algumas ocupações, mesmo consideradas críticas, poderão não fazer parte do Plano de Sucessão, em razão de suas especificidades.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO

Art. 13. A avaliação periódica dos (as) gestores (as) será feita seguindo o modelo da Política de Gestão por Competências implantado neste Regional.

Art. 14. O processo de avaliação será totalmente automatizado, com a utilização de um software, que será disponibilizado no Guardião, na página da intranet do Tribunal.

Art. 15. Compete ao Comitê de Gestão de Pessoas:

I - avaliar o perfil dos principais cargos de gestão;

II - revisar periodicamente, aprimorar e recomendar melhorias nos critérios e procedimentos estabelecidos nesta política; e

III - submeter as informações para deliberação por parte da Diretoria-Geral.

Art. 16. Compete à Diretoria-Geral, como suporte e assessoramento do Comitê de Gestão de Pessoas, aprovar, supervisionar e controlar os processos relativos ao planejamento, à operacionalização, à manutenção e à revisão das regras e dos procedimentos descritos nesta Instrução.

CAPÍTULO V

DAS AÇÕES DE APRENDIZAGEM

Art. 17. A educação continuada é pré-requisito para uma governança apoiada nas boas práticas de gestão e deve ser compromisso do (a) ocupante de cargo de gestão.

Art. 18. Cabe à CODES propor ações de aprendizagem com o objetivo de aperfeiçoar e desenvolver os (as) servidores (as) de forma continuada.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A participação em qualquer uma das ações do plano de sucessão não garante o direito à indicação para o exercício de funções gerenciais ou ocupações críticas quando de sua vacância, respeitando a faculdade de livre nomeação e exoneração.

Art. 20. As disposições desta Instrução Normativa serão adotadas sem prejuízo de aplicação das regras de movimentação, conforme normativo próprio.

Art. 21. A Política de Sucessão será instrumentalizada por planos que contemplem as funções gerenciais e ocupações críticas.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Diretor(a)-Geral da Secretaria do TRE - MA.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargadora ANGELA MARIA MORAES SALAZAR

Presidente

São Luís, 23 de novembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por ANGELA MARIA MORAES SALAZAR, Presidente, em 23/11/2022, às 19:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador 1761812 e o código CRC 7E7DD7A8.

PORTARIAS