

Art. 9º Os casos omissos serão decididos pelo Presidente deste Tribunal ou pelo(a) respectivo(a) juiz(juíza) eleitoral, conforme o caso.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 14 de fevereiro de 2023.

ANDRÉ OLIVEIRA DA SILVA GUIMARÃES

Presidente

[Anexo-IN-69-2023-Modelo-certidão-inscrição-CADIN.pdf](#)

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 68, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023**

(SEI 0002710-37.2021.6.17.8000)

Institui o processo de trabalho de gerenciamento do desempenho de servidores(as) e gestores(as) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE-PE).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 240, de 9 de setembro de 2016, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas, no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o do disposto na Resolução nº 22.582, de 30 de agosto de 2007, do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), que dispõe sobre o desenvolvimento, nas carreiras, dos(as) servidores (as) ocupantes de cargos de provimento efetivo dos quadros de pessoal dos Tribunais Eleitorais e dá outras providências;

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 342, de 25 de março de 2019, que dispõe sobre as diretrizes para implantação dos Programas de Gestão de Pessoas por Competências e de Formação de Sucessores(as), no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 348, de 18 de junho de 2019, que institui a Política de Gestão de Pessoas, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 102, de 12 de fevereiro de 2019, que aprova o Catálogo de Requisitos de Governança Judiciária, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturar o processo de avaliação de desempenho individual dos(as) servidores(as) e gestores(as) deste Tribunal, com a atribuição de nota ou conceito;

CONSIDERANDO a necessidade de disseminar a compreensão de que os(as) avaliadores(as) devem identificar e documentar as necessidades individuais de capacitação durante o processo de avaliação de desempenho dos(as) seus(suas) subordinados(as); e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos e regras claras e transparentes nas práticas de reconhecimento, através do registro do resultado da avaliação de desempenho dos (as) servidores(as) e gestores(as) nos seus respectivos assentamentos funcionais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o processo de trabalho de gerenciamento do desempenho dos(as) servidores (as) e gestores(as) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE-PE), nos termos desta Instrução Normativa.

§ 1º Serão avaliados(as) pelo processo descrito nesta norma, os(as) gestores(as) e os(as) servidores(as) efetivos(as) que não desempenhem função gerencial, desde que já se encontrem na Classe C, Padrão 13 (Classe/Padrão C13).

§ 2º Os(As) servidores(as) efetivos(as) que não desempenhem função gerencial e que já se encontrem na Classe/Padrão C13 deverão ser avaliados(as), anualmente, a partir das competências comportamentais mapeadas.

§ 3º Os(As) servidores(as) que desempenhem função gerencial deverão ser avaliados(as) bianualmente, a partir das competências gerenciais mapeadas.

§ 4º As disposições desta Instrução Normativa não afastam a aplicação da Resolução nº 22.582, de 30 de agosto de 2007, do Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

Art. 2º Para fins do previsto nesta Instrução Normativa, consideram-se:

I - avaliação de desempenho: verificação sistemática e formal da atuação do(a) servidor(a) e do(a) gestor(a) no exercício das atribuições do cargo, no âmbito de sua área e/ou especialidade, mediante critérios objetivos;

II - servidor(a) avaliado(a): servidor(a) que já se encontre na Classe/Padrão C13 ou servidor(a) que desempenhe função gerencial;

III - servidor(a) avaliador(a): servidor(a) que exerça a chefia imediata do(a) servidor(a) avaliado(a) ou servidor(a) imediatamente subordinado(a) ao(à) gestor(a) avaliado(a);

IV - gestor(a): servidor(a) que exerça cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento;

V - competências comportamentais: aquelas que dizem respeito às atitudes e aos comportamentos dos(as) servidores(as) e gestores(as);

VI - conceito atribuído: nota obtida na avaliação;

VII - formulário de avaliação de desempenho: formulário avaliativo a ser preenchido pelo(a) avaliador(a) e pelo(a) avaliado(a);

VIII - período avaliativo: intervalo de tempo em que o(a) servidor(a) ou gestor(a) será avaliado(a), correspondendo a um período de 1 (um) ou 2 (dois) anos, no caso dos(as) ocupantes de cargo de gestão;

IX - unidades administrativas: unidades integrantes da estrutura organizacional do TRE-PE, abaixo relacionadas:

a) Presidência e suas Assessorias, Vice-Presidência, Gabinetes dos(as) Desembargadores(as) e Ouvidoria Eleitoral (OUVE);

b) Corregedoria Regional Eleitoral (CRE);

c) Cartórios Eleitorais e Centrais de Atendimento ao(à) Eleitor(a) (CAEs);

d) Diretoria-Geral (DG), suas Assessorias e Assistências;

e) Escola Judiciária Eleitoral (EJE); e

f) Secretarias;

X - gestores(as) das unidades administrativas: servidores(as) que exercem atividades com poder de decisão, liderança de indivíduos e de equipes, por meio de gestão de pessoas, de recursos, das condições organizacionais e de processos de trabalho, viabilizando o alcance dos resultados institucionais, abaixo relacionados(as):

a) Assessor(a)-Chefe da Presidência, para as unidades relacionadas na alínea "a" do inciso IX deste artigo;

b) Assessor(a)-Chefe da Corregedoria Regional Eleitoral, para a unidade relacionada na alínea "b" do inciso IX deste artigo;

c) Diretor(a)-Geral, ouvido(a) o(a) Presidente do Conselho de Zonas e seus(suas) integrantes, para as unidades relacionadas na alínea "c", do inciso IX deste artigo;

d) Diretor(a)-Geral, para as unidades relacionadas na alínea "d", do inciso IX deste artigo;

e) Coordenador(a) da Escola Judiciária Eleitoral, para a unidade relacionada na alínea "e", do inciso IX deste artigo;

f) Secretários(as), para cada uma das unidades relacionadas na alínea "f", do inciso IX deste artigo; e

XI - planos das unidades: plano estratégico, tático ou operacional de cada unidade administrativa.

Parágrafo único. O(A) servidor(a) que, no período avaliativo, houver trabalhado sob a direção de mais de uma chefia, será avaliado(a) por aquela à qual esteve subordinado(a) por mais tempo.

Art. 3º O(A) titular da Coordenadoria de Planejamento, Educação e Desenvolvimento (COPED) será o(a) gestor(a) do processo de trabalho instituído nesta Instrução Normativa.

Art. 4º Considera-se desempenho satisfatório, o resultado obtido na avaliação igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima das avaliações de desempenho realizadas.

## CAPÍTULO II

### DO PROCESSO DE TRABALHO

#### Seção I

##### Dos Documentos de Referência

Art. 5º São documentos de referência do processo de gerenciamento do desempenho de servidores (as) e gestores(as):

I - a Resolução nº 240, de 9 de setembro de 2016, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

II - a Resolução nº 342, de 25 de março de 2019, deste Tribunal;

III - a Resolução nº 348, de 18 de junho de 2019, do TRE-PE; e

IV - a Portaria nº 102, de 12 de fevereiro de 2019, deste Tribunal.

#### Seção II

##### Das Principais Entregas

Art. 6º As principais entregas do processo de trabalho de gerenciamento do desempenho de servidores(as) e gestores(as) são:

I - o formulário de avaliação de desempenho, nos termos contidos no Anexo IV desta Instrução Normativa;

II - o relatório com a lista consolidada dos resultados obtidos nas avaliações dos(as) servidores(as) e gestores(as), em ordem decrescente da pontuação de competências e separada por área de atuação;

III - o relatório para encaminhamento dos resultados, em que conste:

a) a prática de reconhecimento através de registro, nos assentamentos funcionais, do resultado da avaliação de desempenho dos(as) servidores(as) e gestores(as) que atingirem pontuação igual ou superior a 95% (noventa e cinco por cento); e

b) a disponibilização de ações de educação corporativa, oferecidas através de banco de cursos disponibilizados na intranet ou através de contratação prevista no Plano Anual de Capacitação (PAC), para capacitar os(as) servidores(as) e gestores(as) do Tribunal na competência priorizada pelo Comitê de Gestão Estratégica (COGEST), a partir do relatório referido no inciso II deste artigo; e

IV - o relatório bienal com o resultado das avaliações dos(as) gestores(as).

#### Seção III

##### Das Etapas

Art. 7º As etapas do processo de trabalho de gerenciamento do desempenho de servidores(as) e gestores(as) são:

I - a elaboração de formulário de avaliação de desempenho;

II - a realização da avaliação de desempenho; e

III - a análise dos resultados da avaliação de desempenho.

Art. 8º A etapa da elaboração do formulário de avaliação de desempenho é constituída pelas seguintes atividades:

I - elaborar e enviar, aos(às) gestores(as) das unidades administrativas, proposta de formulário avaliativo que será composto de um modelo padrão, nos termos do contido no Anexo IV desta Instrução Normativa, contendo as competências previstas no mapa de competências comportamentais do Tribunal;

II - escolher, dentre as competências descritas no formulário avaliativo, 5 (cinco) competências que sejam mais adequadas à realidade e aos planos de suas unidades;

III - atribuir o peso de cada questão, de acordo com a sua importância para o alcance dos resultados de suas unidades, para fins de atribuição da nota final da avaliação de desempenho;

IV - consolidar e enviar, a cada unidade, o formulário de avaliação de desempenho específico, considerando as competências priorizadas e os pesos atribuídos a cada uma delas; e

V - elaborar e enviar, aos(às) gestores(as) das unidades administrativas, formulário avaliativo, que será composto de um modelo padrão (nos termos do contido no Anexo IV desta Instrução Normativa), contendo as 5 (cinco) competências priorizadas no mapa de competências gerenciais do Tribunal.

Parágrafo único. As atividades descritas nos incisos do caput deste artigo competem:

I - à Seção de Lotação e Gestão do Desempenho (SELOG) (incisos I, IV e V); e

II - aos(às) gestores(as) das unidades administrativas (incisos II e III).

#### Seção IV

##### Das Atividades

Art. 9º A etapa de realização da avaliação de desempenho é constituída pelas seguintes atividades:

I - comunicar às unidades administrativas a relação dos(as) servidores(as) e dos(as) gestores(as) que serão avaliados(as) e os(as) respectivos(as) avaliadores(as), bem como as instruções para o preenchimento do formulário de avaliação de desempenho;

II - realizar a autoavaliação e enviá-la à SELOG;

III - realizar a avaliação dos(as) servidores(as) subordinados(as) e enviá-la à SELOG; e

IV - realizar a avaliação da chefia imediata e enviá-la à SELOG.

§ 1º As atividades descritas nos incisos do caput deste artigo competem:

I - à SELOG (inciso I);

II - ao(à) servidor(a) avaliado(a) (inciso II);

III - a(à) servidor(a) avaliador(a) (incisos III); e

IV - aos(às) servidores(as) imediatamente subordinados(as) ao(à) gestor(a) avaliado(a) (inciso V).

§ 2º Os(As) gestores(as) serão avaliados(as) pela chefia imediata e pelos(as) servidores(as) imediatamente subordinados(as).

§ 3º As avaliações dos(as) gestores(as) realizadas pelos(as) servidores(as) imediatamente subordinados(as) serão enviadas diretamente à SELOG.

§ 4º O cálculo do resultado da avaliação de desempenho dos(as) gestores(as) será realizado a partir da média ponderada entre a autoavaliação e a avaliação gerencial, que terá peso 6 (seis), e a média das avaliações dos(as) subordinados(as), que terá peso 4 (quatro).

§ 5º Para fins da avaliação dos(as) gestores(as) elencados(as) no inciso X do art. 2º desta Instrução Normativa, considera-se chefia imediata:

a) do(a) Assessor(a)-Chefe da Presidência: o(a) Desembargador(a) Presidente;

b) do(a) Assessor(a)-Chefe da Corregedoria: o(a) Desembargador(a) Corregedor(a) Regional Eleitoral;

c) do(a) Presidente do Conselho de Zonas: o(a) Juiz(Juíza) da Zona Eleitoral de sua lotação;

d) do(a) Diretor(a)-Geral: o(a) Desembargador(a) Presidente;

e) do(a) Coordenador(a) da Escola Judiciária Eleitoral: o(a) Diretor(a) da Escola Judiciária Eleitoral;

e

f) dos(as) Secretários(as): o(a) Diretor(a)-Geral.

Art. 10. A etapa de análise e avaliação é constituída pelas seguintes atividades:

I - analisar os formulários de avaliação de desempenho dos(as) servidores(as) e gestores(as) encaminhados e consolidar as suas respostas;

II - elaborar relatório com a lista consolidada dos resultados obtidos nas avaliações dos(as) servidores(as) e gestores(as), em ordem decrescente de pontuação de competências, com a sugestão de providências, conforme previsto no inciso III do art. 6º desta Instrução Normativa e enviá-lo à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP);

III - avaliar o relatório com a informação das competências e proposição de quais devem ser priorizadas em ações de capacitação e desenvolvimento;

IV - priorizar a competência comportamental que deverá ser desenvolvida em capacitações;

V - implementar ações de reconhecimento através de registro, nos assentamentos funcionais, do resultado da avaliação de desempenho do(as) servidores(as) e gestores(as) que atingirem pontuação igual ou superior a 95% (noventa e cinco por cento);

VI - consolidar e encaminhar à SGP o resultado da avaliação de desempenho dos(as) gestores(as), bianualmente; e

VII - priorizar as competências gerenciais a serem desenvolvidas bianualmente, com base no resultado da avaliação de desempenho dos(as) gestores(as).

Parágrafo único. As atividades descritas nos incisos do caput deste artigo competem:

I - à SELOG (incisos I, II e VI);

II - ao Comitê Executivo de Gestão de Pessoas (CEGEP) (incisos III e IV);

III - ao COGEST (incisos III, IV e VII); e

IV - ao(a) Diretor(a)-Geral (inciso V).

### CAPÍTULO III

#### DO CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO

Art. 11. O mapa simplificado de controles internos do processo de trabalho está disponibilizado no Anexo I desta Instrução Normativa.

### CAPÍTULO IV

#### DA DISSEMINAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO

Art. 12. Compete ao(a) gestor(a) do processo de trabalho de gerenciamento do desempenho dos(as) servidores(as) disseminar e divulgar o conteúdo da presente Instrução Normativa entre os(as) servidores(as) envolvidos(as) no processo.

Art. 13. Os prazos para realização das atividades são os previstos no Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 14. O fluxograma do processo de trabalho está disponibilizado no Anexo III desta Instrução Normativa.

Art. 15. No primeiro ano de vigência desta Instrução Normativa, o processo de trabalho de gerenciamento do desempenho dos(as) servidores(as) será adotado apenas nas unidades da Secretaria de Gestão de Pessoas e da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, não sendo aplicáveis os prazos contidos no Anexo II, desta Instrução Normativa.

Art. 16. Os(As) gestores(as) ocupantes de cargo em comissão serão avaliados(as) a partir do 2º (segundo) ciclo de avaliação de desempenho de gestores(as).

Art. 17. Fica revogado o inciso V do art. 7º da Instrução Normativa nº 30, de 2 de maio de 2019.

Art. 18. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Diretor(a)-Geral.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 13 de fevereiro de 2023.

ANDRÉ OLIVEIRA DA SILVA GUIMARÃES

Presidente

[Anexo-I-IN-68-2023.pdf](#)

[Anexo-II-IN-68-2023.pdf](#)

[Anexo-III-IN-68-2023-Fluxograma-aval-desempenho-serv.pdf](#)

[Anexo-IV-IN-68-2023.pdf](#)

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 107 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112/1990, considerando o disposto na Resolução TSE n.º 23.701/2022 e na Resolução TRE-PE n.º 297/2017, tendo em vista o Despacho nº [2113258](#), proferido nos autos do SEI nº 0020629-39.2021.6.17.8000,

#### RESOLVE

Remover, a partir de 1º de março de 2023, a servidora Flávia Simone da Silva, técnica judiciária, da Assessoria de Gestão SocioAmbiental (AGS/DG) para a Seção de Expedição e Protocolo (SEEXP/COAD/SA).

Recife, 16 de fevereiro de 2023.

ANDRÉ OLIVEIRA DA SILVA GUIMARÃES

Desembargador Presidente

### PORTARIA Nº 108, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023

Dispõe sobre a designação dos juízos responsáveis pelo recebimento e processamento das prestações de contas dos órgãos municipais, referentes ao exercício financeiro de 2022, nos municípios com mais de uma zona eleitoral.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o § 2º do art. 28 da Resolução nº 23.604, de 17 de dezembro de 2019, do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), bem como a Portaria nº 216, de 8 de abril de 2021, deste Tribunal,

#### RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os juízos abaixo relacionados como responsáveis pelo recebimento e processamento das prestações de contas dos órgãos municipais, referentes ao exercício financeiro de 2022, que deverão ser entregues até o dia 30/06/2023:

Município	Zona Eleitoral
Cabo de Santo Agostinho	121ª
Camaragibe	127ª
Caruaru	106ª
Caruaru (Riacho das Almas)	41ª
Jaboatão dos Guararapes	147ª
Olinda	10ª
Paulista	146ª
Recife	3ª
Garanhuns	56ª
Garanhuns (Paranatama, Jucati, Jupi e Brejão)	92ª
Petrolina	83ª
Vitória de Santo Antão	18ª