



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

[Compilado para incorporar as alterações promovidas pela Instrução Normativa TRT3/GP 60/2019](#)

INSTRUÇÃO NORMATIVA GP N. 8, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015

Institui a Política de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial a contida no art. 25, XVI, do [Regimento Interno](#) desta Corte,

CONSIDERANDO que a missão, a visão, os valores e os objetivos estratégicos institucionais orientam a Política de Gestão de Pessoas;

CONSIDERANDO que a gerência do desempenho institucional é indispensável para a Política de Gestão de Pessoas atingir os resultados estratégicos deste Tribunal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Política de Gestão de Pessoas estabelece organização, convivência, capacitação e disseminação do conhecimento na Instituição;

CONSIDERANDO as disposições da [Resolução n. 159, de 12 de novembro de 2012](#), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), sobre as diretrizes administrativas e financeiras para a formação de magistrados e servidores do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a [Resolução n. 192, de 8 de maio de 2014](#), do CNJ, que dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores

do Poder Judiciário; ([Redação dada pela Instrução Normativa GP n. 60, de 4 de outubro de 2019](#))

CONSIDERANDO o [Ato n. 668/TST.GP, de 21 de outubro de 2011](#), do Tribunal Superior do Trabalho (TST), que institui sua política de gestão de pessoas; ([Redação dada pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019](#))

CONSIDERANDO a [Resolução n. 211, de 15 de dezembro de 2015](#), do CNJ, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD); e ([Acrescentado pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019](#))

CONSIDERANDO a [Resolução n. 240, de 9 de setembro de 2016](#), do CNJ, que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário, ([Acrescentado pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019](#))

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Esta Instrução Normativa institui a Política de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - aperfeiçoamento: processo contínuo de desenvolvimento profissional e de competências estratégicas e essenciais para a melhoria da prestação jurisdicional;

II - competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao desempenho das funções dos servidores, a fim de alcançar os objetivos

estratégicos do Tribunal;

III - desenvolvimento de competências: processo de aprendizagem orientado para o saber, o saber fazer e o saber ser, na perspectiva da estratégia organizacional;

IV - diretrizes: instruções e indicações que orientam a gestão de pessoas e que devem ser consideradas no planejamento e na execução de ações de desenvolvimento de pessoas;

V - formação: processo de desenvolvimento de conhecimentos e de habilidades necessários ao desempenho da atividade profissional, considerando:

a) formação inicial: desenvolvimento de competências necessárias para o desempenho das atividades inerentes às atribuições das unidades; e

b) formação continuada: desenvolvimento de competências ao longo da vida funcional do servidor;

VI - linhas de ação: conjunto de medidas que viabilizam o alcance das diretrizes da Política de Gestão de Pessoas; e

VII - princípios: crenças e valores que apoiam a gestão de pessoas, norteiam as relações de trabalho e sustentam as diretrizes de atuação da área de desenvolvimento de pessoas.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 3º A Política de Gestão de Pessoas no Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região tem como princípios:

I - relacionamentos socioprofissionais pautados na ética, na confiança e respeito à diversidade;

II - recrutamento, seleção, lotação e movimentação de pessoas, conforme a necessidade da Instituição e a competência individual;

III - aprimoramento do desempenho profissional e dos serviços prestados à sociedade, por meio do desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes;

IV - melhoria do clima organizacional e do nível de satisfação e de motivação;

V - aperfeiçoamento contínuo das condições de saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho, como forma de agregar valor ao desempenho profissional;

VI - disseminação da cultura do autocuidado e da responsabilidade com a própria saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho;

VII - práticas de cidadania e iniciativas de responsabilidade social;

VIII - visão do trabalho como fonte de satisfação e de bem-estar, realização pessoal e profissional;

IX - gestão participativa, trabalho em equipe e cooperação;

X - valorização do compartilhamento de conhecimentos e informações;

XI - valorização e reconhecimento do bom desempenho;

XII - provimento de cargo em comissão e de função comissionada fundado no reconhecimento do desempenho e no aproveitamento do potencial do servidor;

XIII - responsabilidade do gestor pela observância da Política de Gestão de Pessoas para alcançar os resultados da unidade;

XIV - responsabilidade compartilhada entre servidor, gestor e Diretoria de Gestão de Pessoas, como consultora interna, na busca do desenvolvimento profissional; e

XV - equivalência de oportunidades de capacitação para o desenvolvimento de competências, considerados os públicos específicos.

Art. 4º A Política de Gestão de Pessoas estabelece linhas de ação e diretrizes que orientam o alcance dos objetivos estratégicos e o comprometimento com a missão institucional.

Parágrafo único. São linhas de ação da Política de Gestão de Pessoas:

I - recrutamento e seleção de pessoas;

II - lotação e movimentação de servidores;

III - desenvolvimento profissional e pessoal;

IV - gestão de desempenho;

V - consultoria interna em gestão de pessoas;

VI - endomarketing e comunicação interna;

VII - saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho;

VIII - gestão do clima organizacional;

IX - retenção de talentos; e

X - desligamento.

Art. 5º Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas e à Secretaria da Escola Judicial coordenar, no que lhes competir, a Política instituída por esta Instrução Normativa.

Seção I **Do Recrutamento E Seleção**

Art. 6º A ação de recrutamento e seleção tem como objetivo reunir e selecionar profissionais, observadas as seguintes diretrizes:

I - mensuração da força de trabalho, com identificação de competências e de quantitativo de pessoas por área de atuação, tomados como parâmetros os objetivos estratégicos, os processos e os planos de trabalho das unidades da Instituição;

II - estruturação dos processos de seleção para atender às competências identificadas; e

III - acesso a cargos em comissão e a funções comissionadas, mediante observância de critérios estabelecidos em norma específica, orientados pela meritocracia.

Parágrafo único. [\(Revogado pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019\)](#)

§ 1º A identificação dos quantitativos de pessoal e das competências necessárias ao desenvolvimento das atividades do Tribunal será requisito para a realização de concursos públicos. [\(Acrescentado pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019\)](#)

§ 2º A escolha dos ocupantes de postos gerenciais deverá observar as competências gerenciais gerais e as competências gerenciais específicas do respectivo posto, devidamente mapeadas pelo setor responsável. [\(Acrescentado pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019\)](#)

§ 3º Os ocupantes de postos gerenciais serão submetidos a avaliação de competências, com o objetivo de identificar lacunas e elaborar Planos de Desenvolvimento Individual PDIs. [\(Acrescentado pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019\)](#)

[2019\)](#)

§ 4º Será oportunizado o desenvolvimento das competências, com o objetivo de reduzir ou eliminar lacunas, observado o artigo 8º, IV, desta norma. [\(Acrescentado pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019\)](#)

Seção II **Da Lotação E Movimentação De Servidores**

Art. 7º A ação de lotação e movimentação tem como objetivo inserir e alocar o servidor, de acordo com as demandas da Instituição e a competência individual, observadas as seguintes diretrizes:

I - otimização do aproveitamento das competências do servidor, com base nos objetivos institucionais;

II - adequação dos perfis socioprofissionais e de competência dos servidores aos dos cargos e das funções;

III - inserção de servidores com deficiência ou em processo de revisão de lotação, observadas as normas de inclusão social;

IV - especificação objetiva e transparente dos critérios de lotação e de movimentação de servidores;

V - monitoramento da movimentação de servidores e levantamento de dados de rotatividade e absenteísmo nas unidades da Instituição; e

VI - intervenção - sob coordenação das áreas responsáveis por consultoria interna em gestão de pessoas e de saúde e segurança do trabalho - em unidades com índices elevados de movimentação e adoecimento de servidores.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargos efetivos com especialidade em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) serão lotados na Seção de Segurança da Informação da Presidência, na Secretaria de Controle Interno

para desempenho de atribuições de auditoria em TIC, na Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (DTIC) e nas Secretarias subordinadas à DTIC, salvo nas seguintes hipóteses: [\(Acrescentado pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019\)](#)

I - justificativa fundamentada do demandante ou interessado que demonstre a necessidade de conhecimentos específicos em Tecnologia da Informação e Comunicação, a ser apreciada pela Diretoria de Gestão de Pessoas, ou [\(Acrescentado pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019\)](#)

II - justificativa do demandante ou interessado e autorização, em caráter excepcional, do Desembargador Presidente. [\(Acrescentado pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019\)](#)

Seção III

Do Desenvolvimento Profissional E Pessoal

Art. 8º A ação de desenvolvimento profissional e pessoal tem como objetivo promover as formações inicial e continuada dos servidores, observadas as seguintes diretrizes:

I - adequação às competências e às necessidades inerentes ao Tribunal;

II - planejamento de ações de desenvolvimento de servidores, baseado em perfis de competência;

III - adoção de perfis de competência para diagnóstico de necessidades de desenvolvimento;

IV - promoção de programas de desenvolvimento de competências consonantes com áreas de conhecimento, atribuições do cargo efetivo ou atividades desempenhadas no exercício de cargo em comissão ou de função comissionada;

V - parceria e ações de cooperação técnica com universidades, instituições de ensino, entidades, órgãos públicos e iniciativa privada, de forma a agregar experiências e suprir demandas de desenvolvimento de servidores;

VI - definição de critérios objetivos e transparentes para participação em ações de desenvolvimento;

VII - oportunidades de desenvolvimento de competências gerenciais, por indicação da chefia imediata ou da área de gestão de pessoas, àqueles que demonstrem conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao exercício de cargos e funções dessa natureza;

VIII - adoção de práticas que avaliem o impacto das ações de desenvolvimento nos resultados das unidades de trabalho; e

IX - disseminação dos conhecimentos adquiridos em ações de desenvolvimento profissional e pessoal.

Parágrafo único. Sempre que possível, e observada a especificidade da ação formativa, será priorizado o uso da educação a distância como forma de melhor aplicação dos recursos públicos destinados ao desenvolvimento dos servidores.

Seção IV Da Gestão De Desempenho

Art. 9º A ação de gestão de desempenho tem como objetivo gerenciar o desempenho de servidores e gestores para a consecução dos objetivos e resultados institucionais, observadas as seguintes diretrizes:

I - planejamento do desempenho dos servidores, por meio de direcionamento das ações e metas aos objetivos institucionais e de desenvolvimento das competências necessárias;

II - orientação contínua do desempenho do servidor, com base em critérios objetivos e informação acerca dos resultados;

III - estímulo ao compartilhamento de conhecimentos e de experiências, por meio de cooperação e trabalho em equipe;

IV - aferição do desempenho dos servidores, com base em critérios objetivos e transparentes, pautados no modelo de gestão por competência; e

V - instrumentalização da avaliação do desempenho dos servidores, de modo a servir de suporte para o desenvolvimento, o reconhecimento e o crescimento profissionais.

Parágrafo único. É responsabilidade do gestor o uso da ferramenta avaliativa como recurso de gestão, para acompanhamento do desempenho do avaliado, valorização das qualidades socioprofissionais e detecção de lacunas de competências.

Seção V

Da Consultoria Interna Em Gestão de Pessoas

Art. 10. A ação de consultoria interna em gestão de pessoas tem como objetivo assessorar os gestores na condução das relações socioprofissionais de trabalho e no desenvolvimento das respectivas equipes, observadas as seguintes diretrizes:

I - atuação como facilitadora da gestão, por meio de orientação e suporte a gestores e servidores, com foco nos objetivos institucionais;

II - corresponsabilização da Administração, dos gestores e dos servidores no processo de desenvolvimento das equipes e na aplicação do aprendizado; e

III - identificação, estimulação e divulgação de padrões de comportamento ético e socialmente responsável nas relações entre os agentes envolvidos na promoção da missão institucional.

Seção VI

Do Endomarketing E Comunicação Interna

Art. 11. A ação de endomarketing e comunicação interna tem como objetivo estabelecer linhas de comunicação institucional aberta e direta, para fortalecer as relações socioprofissionais de trabalho e garantir os resultados esperados, observadas as seguintes diretrizes:

I - adoção de práticas que possibilitem participação nos processos internos e nos resultados da Instituição e que primem pela transparência de procedimentos, compartilhamento de objetivos e metas de trabalho, divulgação de resultados, além de apoio e incentivo a ações de responsabilidade social;

II - incentivo para troca de experiências sobre processos de trabalho, bem como para manifestação de ideias, críticas e sugestões; e

III - estímulo ao comprometimento com o bom clima organizacional, por meio do desenvolvimento de comunicação e de relacionamento eficazes entre Administração, magistrados, servidores, estagiários e empregados de empresas contratadas pelo Tribunal.

Seção VII

Da Saúde, Segurança E Qualidade De Vida No Trabalho

Art. 12. A ação de saúde e segurança do trabalho tem como objetivo a melhoria contínua das condições de trabalho e a conscientização sobre a responsabilidade individual e coletiva com a própria saúde e o ambiente de trabalho, de modo a contribuir para a efetividade da prestação jurisdicional, observadas as seguintes diretrizes:

I - promoção e manutenção da saúde física, mental e social, e do bem-estar no trabalho;

II - antecipação, identificação, avaliação e controle dos riscos originados do trabalho ou a ele relacionados, que possam interferir na saúde e na segurança;

III - desenvolvimento de programas de benefícios e serviços complementares em saúde; e

IV - observância da legislação sobre saúde e segurança do trabalho.

Art. 13. A ação de qualidade de vida no trabalho tem como objetivo promover a harmonia nas relações socioprofissionais, a eficiência e a eficácia das atividades de trabalho e o bem-estar do corpo funcional, observadas as seguintes diretrizes:

I - organização do trabalho, com foco em mapeamento, aprimoramento e formalização contínuos dos processos;

II - reconhecimento e crescimento profissionais direcionados pela expansão das competências necessárias e essenciais para o desenvolvimento profissional e institucional, por práticas de reconhecimento e valorização dos servidores e pelo estabelecimento de critérios para seleção e ocupação de postos de trabalho, funções comissionadas e cargos em comissão;

III - relações socioprofissionais de trabalho centradas em avaliação do exercício gerencial, apreciação do perfil do servidor para fins de lotação, comunicação organizacional multidirecionada e humanização como base para o processo de tomada de decisão; e

IV - condições de trabalho satisfatórias, obtidas por meio da construção de ambientes saudáveis e seguros e da alocação de apoio técnico adequado às demandas.

Seção VIII Da Gestão Do Clima Organizacional

Art. 14. A gestão do clima organizacional tem como objetivo a melhoria contínua do nível de satisfação e motivação no trabalho, por meio de pesquisa aplicada periodicamente, a fim de que sejam obtidos subsídios para ações de melhoria no ambiente de trabalho.

Seção IX Da Retenção De Talentos

Art. 15. A ação de retenção de talentos tem como objetivo estimular a permanência de servidores na Instituição, observadas as seguintes diretrizes:

I - incentivo a ações educacionais voltadas para o desenvolvimento profissional e pessoal;

II - promoção de ações corretivas, orientadas pela área de gestão de pessoas, a fim de combater as causas de evasão identificadas em pesquisas internas e

entrevistas de desligamento; ([Redação dada pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019](#))

III - criação e implementação de projetos e programas direcionados à melhoria da saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho; e ([Redação dada pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019](#))

IV - implementação de ações que promovam a fixação de recursos humanos na área de tecnologia da informação, conforme disposto na Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário. ([Acrescentado pela Instrução Normativa GP n. 60, de 2019](#))

§ 1º Os servidores e as equipes que atingirem padrões de excelência de desempenho, definidos em ato normativo próprio, serão recompensados com incentivos institucionais, na forma prescrita em regulamento.

§ 2º Serão estimuladas ações educacionais de curta duração e de especialização, com ou sem ônus, as quais integrarão o rol de incentivos oferecidos, como forma de motivação e de investimento no potencial dos servidores.

§ 3º As causas de vacância, por exoneração a pedido ou por posse em outro cargo inacumulável, serão identificadas e monitoradas.

Seção X Do Desligamento

Art. 16. A ação de acompanhamento do processo de desligamento tem como objetivo:

I - estabelecer programas que permitam orientar servidores em situações de aposentadoria ou de exoneração, bem como seus respectivos gestores;

II - colher subsídios que possibilitem à Instituição avaliar o clima organizacional e os métodos de gestão de pessoas, por meio de identificação das causas de evasão;

III - criar mecanismos que possibilitem minimizar dificuldades relacionadas ao processo de desligamento;

IV - preparar gestores para aproveitamento do legado de conhecimento e experiência do servidor em situação de desligamento; e

V - orientar servidores em situação de pré-aposentadoria para perspectivas diversas de utilização do potencial produtivo.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os contratos e convênios deste Tribunal referentes, respectivamente, à terceirização de serviços e a estágio de estudantes, observarão, no que couber, as diretrizes traçadas nesta Instrução Normativa.

Art. 18. Os atos normativos regulamentadores de ações da área de gestão de pessoas deverão ser revistos ou criados no prazo de 1 ano, observados os ditames estabelecidos nesta norma.

Art. 19. Aplicam-se à Política de Gestão de Pessoas deste Tribunal os demais critérios e procedimentos definidos nas [Resoluções n. 159, de 12 de novembro de 2012](#), e n. [192, de 8 de maio de 2014](#), do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA LAURA FRANCO LIMA DE FARIA
Desembargadora Presidente