

“Só somos capazes de apreender o que é sublime e nobre com a perpétua instilação e absorção da realidade que nos cerca.”

(Henry Thoreau)



Português de Ofício

Remissão de normas legais em atos normativos

Esta semana, um leitor nos encaminhou uma dúvida interessante: como fazer remissão de atos normativos?

Segundo o [Decreto n. 9.191, de 1º de novembro de 2017](#), para registro de datas em atos, devemos seguir os seguintes modelos:

“Art. 14. (...)

(...)

II - (...)

j) grafar as datas das seguintes formas:

1. “4 de março de 1998”; e

2. “1º de maio de 1998”;

Fique atento a dois aspectos desse modo de registro de data:

a) não há zero que anteceda o dígito: 4 de março de 1998 (não 04 de março de 1998); e

b) o dia primeiro é registrado na forma ordinal: 1º de maio de 1998 (não 1 de maio de 1998).

Ainda segundo o [Decreto n. 9.191, de 2017](#), a remissão de normas deve ser feita da seguinte forma:

“Art. 14. (...)

(...)

k) grafar a remissão aos atos normativos das seguintes formas:

1. “[Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#)”, na ementa, no preâmbulo e na primeira remissão no corpo da norma; e

2. “[Lei nº 8.112, de 1990](#)”, nos demais casos;”

Quanto à remissão por extenso, entende-se por “corpo da norma” tudo que surge após o “Resolve”, a partir do art. 1º. Assim, uma lei citada por extenso nos “considerandos”, se retomada no art. 2º, por exemplo, deverá novamente ser registrada por extenso. Somente após a primeira citação no corpo do texto, será possível usar o modo sintético (número da lei e ano).

Agora o pulo do gato. Além de citar a norma, muitas vezes precisamos informar a data de publicação. Nesses casos, podemos abreviar, da seguinte forma:

...tornar sem efeito a Portaria X, de 10 de outubro de 2017, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT) em **13/10/2017**.

A data grifada não pertence à norma, logo pode ser abreviada, separada por traço (-) ou barra (/). Atualmente temos percebido também o uso de ponto (4.3.2018), entretanto não é um registro graficamente muito claro. Por essa razão, insistimos no uso de barra ou traço. Clareza visual também é importante.

Outro detalhe, o zero antes do dia ou do mês formado por um algarismo é dispensável:

4/3/2018 (não 04/03/2018, exceto em caso de preenchimento de formulários).

Apesar de não pertencermos ao legislativo, no âmbito administrativo, os tribunais também editam suas próprias normas, com efeitos internos. Para promover a padronização desses atos, para que sejam mais facilmente compreendidos, usamos como parâmetro a [Lei Complementar n. 95, de 26 de fevereiro de 1998](#), e o recém-editado [Decreto n. 9.191, de 2017](#), que revogou o Decreto n. 4.176, de 28 de março de 2002.

Seguir a [LC n. 95, de 1998](#), e o [Decreto n. 9.191, de 2017](#), além dos manuais oficiais ([Presidência da República](#), [TRT da 3ª Região](#), etc.), nos ajuda a promover unidade entre os textos em qualquer instância pública. Como já sabemos, o padrão acelera a compreensão, porque a forma é também conteúdo. É a primeira dica do texto. Por essa razão é tão importante conhecer as normas supracitadas quando lidamos com a elaboração de atos normativos.

Até a próxima!



Gestão de desempenho: para quê?

Gestão de desempenho e gestão por competências compõem o processo de gestão organizacional. Esses processos permitem **rever valores, estratégias, objetivos, processos de trabalho, etc**, visando atender aos avanços da tecnologia da informação e da comunicação, às exigências da sociedade atual, aos efeitos da globalização, além de adequar as relações de trabalho a tais transformações.

Desde a Antiguidade, mecanismos de avaliação de desempenho foram utilizados para o controle dos trabalhadores, mas foi com o surgimento do capitalismo e das grandes indústrias que a avaliação do desempenho humano ganhou maior significado. Entretanto, no passado, os modelos de gestão levavam em conta resultados anteriores, tanto financeiros quanto de produção, entre outros, para projetar desempenhos e condições futuras. Hoje, **um moderno sistema de Gestão de Desempenho viabiliza acompanhar em tempo real** o que acontece na organização, trazendo agilidade nas decisões e a possibilidade de ajustes rápidos que permitam alcançar os objetivos com mais eficiência e eficácia, além de diminuir gastos com recursos e aumentar a produtividade. **Enfim, confere ao gestor uma administração ágil, flexível e inovadora.**

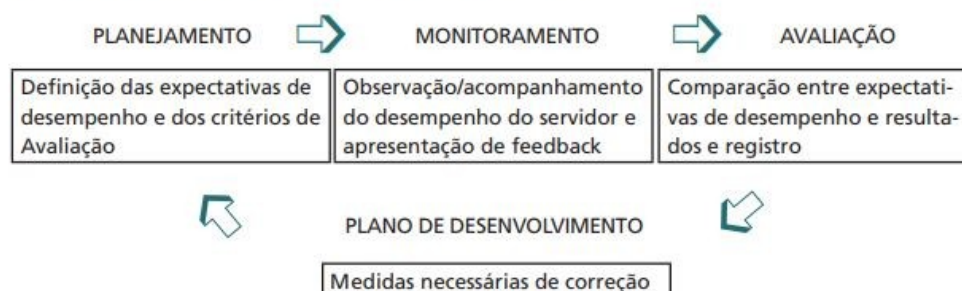
A gestão de desempenho é um processo sistemático capaz de gerar melhoria contínua de resultados e de desenvolvimento dos subordinados e das equipes de trabalho. Assim, periodicamente, estabelece-se um “pacto” entre gestores e colaboradores referente aos resultados (metas) desejados pela organização. Esse “acordo”, portanto, deve **resultar de uma negociação**. Deve conter tópicos claros, específicos e mensuráveis, que serão acompanhados de perto pelo gestor, para que os rumos sejam corrigidos caso haja desvio dos desafios propostos. É necessário, também, realizar **análise de todos os fatores que impactam no “acordo”**, **troca de feedback** com o subordinado, e, ao final do período ajustado, **avaliar os resultados alcançados**.

Ao negociar as metas, o gestor deve ter sempre em mente os objetivos institucionais, as atribuições da unidade e as competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) do colaborador (tanto aquelas que já possui como aquelas que deve desenvolver). A gestão de desempenho tornou-se, portanto, ferramenta indispensável para o alinhamento das ações individuais às necessidades organizacionais, pois permite **ajustar, de forma harmônica e integrada, as pessoas com a estratégia da organização**.

Mas não é só isso. A gestão de desempenho tem por finalidade **qualificar** os funcionários para **desempenhar atribuições inerentes aos respectivos cargos/funções**, mediante um conjunto de ações contínuas e periódicas. No âmbito da administração pública também visa satisfazer o “Princípio da Eficiência da Administração Pública”, previsto no art. 37 da Constituição Federal de 1988. Já no âmbito deste Tribunal, pretende, por fim,

atender ao disposto na legislação pertinente ao desenvolvimento na carreira dos servidores do TRT da 3ª Região.

A gestão do desempenho deve contemplar as seguintes etapas:



Ao gerenciar o desempenho o gestor consegue avaliar a extensão da discrepância entre o resultado real e o esperado, identificar os elementos que geraram a situação e, em seguida, intervir, tomando decisões para reduzir a causa dos problemas. **A identificação eficiente da fonte da defasagem de desempenho é fundamental para definição da solução mais adequada.**

Aqui na 3ª Região, a Seção de Gestão de Desempenho, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas, é responsável por coordenar a gestão de desempenho de servidores. Atua no assessoramento aos gestores e à Administração do Tribunal nos assuntos atinentes à matéria e zela pelo cumprimento dos prazos previstos na [Instrução Normativa n. 1, de 13 de junho de 2014](#), que regulamenta a avaliação de desempenho dos servidores neste Tribunal.

Como visto, o processo anual de avaliação de desempenho pretende valorizar o trabalho dos servidores, pois organiza informações que podem trazer benefícios, tais como: indicação de oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional; possibilidade de autoconhecimento em relação ao próprio desempenho; visão compartilhada dos objetivos da instituição; motivação pessoal e da equipe; compreensão dos critérios utilizados para avaliação do desempenho; sentimento de valorização; e diminuição da rotatividade de pessoal.

Fontes:

<http://www.venki.com.br> (acesso 04.01.2018)

<http://www.administradores.com.br> (acesso 04.01.2018)

<http://www.rhportal.com.br> (acesso 05.01.2018)

<https://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/bitstream/handle/10438/3671/Lissandra.pdf> (acesso 05.01.2018)

<http://www.scielo.br> (acesso 05.01.2018)

http://www.icmbio.gov.br/ead/file.php/1/paginas/publicacoes/ed_corporativa/Manual_de_Gestao_do_Desempenho.pdf
(acesso 05.01.2018)



Jurisprudência

Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

INDEFERIMENTO DA INICIAL. AÇÃO PROPOSTA SOB O RITO ORDINÁRIO, ANTERIORMENTE À VIGÊNCIA DA LEI 13.467/2017. INDICAÇÃO DE VALOR A CADA UM DOS PEDIDOS - DESNECESSIDADE. Embora seja certo que a atribuição de valor à causa seja necessária para se identificar o tipo de procedimento a ser adotado (ordinário ou sumaríssimo), não é menos certo que a CLT, antes da vigência da Lei 13.467/2017, apenas exigia a quantificação das parcelas objeto do pedido em processos submetidos ao rito sumaríssimo (art. 852-B), tendo em vista o limite legal de quarenta salários mínimos a que pode chegar o valor da causa. Nesse passo, nas reclamações trabalhistas submetidas ao rito ordinário, sendo atribuído à causa valor superior a 40 (quarenta) salários mínimos, não se exigia a indicação individualizada dos valores estimados para cada um dos pedidos formulados. Portanto, a ausência de indicação de um valor numérico a cada um dos pedidos formulados não configura falta de pressuposto válido para constituição e desenvolvimento do processo, impondo-se o provimento do recurso para declarar a nulidade da r. sentença, determinando o retorno dos autos à Vara de origem para o prosseguimento regular do feito sob o rito ordinário. (TRT3 - 5ª Turma – PJe: RO-0011321-58.2017.5.03.0024 - Relator: João Bosco de Barcelos Coura - Disponibilização: DEJT/TRT3 05/02/2018, p. 953)



Legislação

Tribunal Superior do Trabalho

[RECOMENDAÇÃO N. 2/GCGJT, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2018](#) - DEJT/TST 2/2/2018

Recomenda aos juízes de 1ª grau que se abstenham de indicar terceiros estranhos aos quadros da Administração para o fim de elaborarem os cálculos necessários à prolação de sentenças líquidas, ainda que as unidades judiciárias estejam desprovidas de contadores ou serviço próprio de contadoria.

[RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N. 1953, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2018](#) - DEJT/TST 6/2/2018

Constitui Comissão de Ministros com a finalidade de regulamentar a aplicação da Lei 13.467, de 13 de julho de 2017, aos contratos de trabalho vigentes e processos em curso.

ENAMAT

[EDITAL N 12, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2018](#) (RESULTADO PRELIMINAR DA PRIMEIRA PROVA DA SEGUNDA ETAPA - PROVA ESCRITA DISCURSIVA) DO I CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO PARA INGRESSO NA CARREIRA DA MAGISTRATURA DO TRABALHO. DEJT/ENAMAT 2/2/2018

Torna público o resultado preliminar da primeira prova da segunda etapa – prova escrita discursiva, por meio do Anexo Único deste Edital.

Legislação Federal

[DECRETO N. 9.274, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2018](#) - DOU 2/2/2018

Altera o Regulamento do Serviço Nacional de Aprendizagem, aprovado por meio do Decreto nº 566, de 10 de junho de 1992.

[DECRETO N. 9.278, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018](#) - DOU 6/2/2018

Regulamenta a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, que assegura validade nacional às Carteiras de Identidade e regula sua expedição.

[PORTARIA N. 97, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2018](#) - DOU 9/2/2018

Altera a Norma Regulamentadora n.º 36 - Segurança e Saúde no Trabalho em Empresas de Abate e Processamento de Carnes e Derivados.

[PORTARIA N. 98, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2018](#) - DOU 9/2/2018

Altera a Norma Regulamentadora n.º 12 (NR-12) - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

[PORTARIA N. 99, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2018](#) - DOU 9/2/2018

Altera o Anexo II - Requisitos de segurança específicos para máquinas utilizadas nas indústrias de abate e processamento de carnes e derivados destinados ao consumo humano - da Norma Regulamentadora n.º 36 - Segurança e Saúde no Trabalho em Empresas de Abate e Processamento de Carnes e Derivados e dá outras providências.