



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

### RESOLUÇÃO Nº 1.263/2023

Institui a avaliação de desempenho dos membros da Administração Executiva no Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Minas Gerais.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso XI do art. 16 da Resolução TRE-MG nº 1.014, de 16 de junho de 2016, o seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO os princípios e as diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 240, de 9 de setembro de 2016, que "Dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário";

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 192, de 8 de maio de 2014, que "Dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário";

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TSE nº 22.572, de 16 de agosto de 2007, que "Dispõe sobre o Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Justiça Eleitoral e dá outras providências";

CONSIDERANDO as diretrizes do Levantamento de Governança do Tribunal de Contas da União, ciclo 2021, especificamente o indicador 1132, o qual orienta a aplicação de avaliação de desempenho aos membros da Alta Administração;



CONSIDERANDO a determinação da Presidência deste Tribunal para instituir a avaliação de desempenho dos membros da Administração Executiva, conforme Documento nº 3218454, constante no processo SEI nº 0000461-90.2022.6.13.8000,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a avaliação de desempenho dos membros da Administração Executiva no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

Art. 2º Para os fins desta resolução, são considerados membros da Administração Executiva os integrantes do Conselho Consultivo CONSULT – especificados no Regulamento da Secretaria do Tribunal.

Art. 3º São objetivos da avaliação de desempenho dos membros da Administração Executiva:

I – verificar a aptidão do gestor para o exercício das atribuições do cargo que ocupa;

II – detectar as necessidades de capacitação e de desenvolvimento;

III– identificar as habilidades e os potenciais para melhor aproveitamento do agente público pelo Tribunal;

IV – fornecer subsídios à Presidência para a designação de ocupantes de cargos comissionados e funções de confiança.

Art. 4º O processo de avaliação de desempenho dos membros da Administração Executiva compõe-se, obrigatoriamente, da autoavaliação do gestor e da avaliação do superior hierárquico imediato, com base nas competências gerenciais estratégicas, definidas no Anexo desta resolução.

Parágrafo único. Para a realização do processo avaliativo a que se refere o *caput* deste artigo será utilizado sistema e/ou formulário de avaliação disponível na *intranet* do Tribunal.

Art. 5º A avaliação de desempenho dos membros da Administração Executiva será aplicada no mês de abril de cada ano e terá como referência o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco)



dias anteriores à disponibilização da avaliação.

§ 1º O membro da Administração Executiva, para ser avaliado, deverá estar em efetivo exercício no cargo há, pelo menos, 6 (seis) meses, dentro do período mencionado no *caput* deste artigo.

§ 2º O superior hierárquico imediato, para avaliar o gestor, deverá tê-lo como subordinado há, pelo menos, 6 (seis) meses, dentro do período mencionado no *caput* deste artigo.

§ 3º No caso de destituição do Diretor-Geral e não atendimento ao requisito do § 2º deste artigo pelo novo ocupante do cargo, os Secretários serão avaliados pelo Presidente do Tribunal.

Art. 6º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas SGP, com apoio da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica SGG, a operacionalização do processo de avaliação de desempenho dos membros da Administração Executiva.

§ 1º O relatório com os resultados do processo de avaliação será encaminhado à Presidência por meio de processo eletrônico.

§ 2º Após a aprovação, o relatório, com os resultados da avaliação, será disponibilizado na *intranet* do Tribunal.

Art. 7º As disposições desta resolução não afastam a aplicação da Resolução TSE nº 22.582, de 30 de agosto de 2007, e das normas específicas sobre avaliação de desempenho no desenvolvimento da carreira de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal deste Tribunal.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 9º A Diretoria-Geral poderá expedir ato normativo específico para regulamentar esta resolução.

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

Sessão por meio eletrônico, em 29 de novembro de 2023.



**Des. Octavio Augusto de Nigris Boccalini**

**Presidente**

Relator

**ANEXO**

(Anexo a que se refere o art. 4º da Resolução TRE-MG nº 1.263, de 29 de novembro de 2023)

<b>Competências Gerenciais Estratégicas TRE-MG</b>		
<b>Competências</b>	<b>Descritores</b>	<b>Indicadores para os gestores</b>
1. Visão Institucional	Conhecer o Tribunal, seu ambiente de atuação e o impacto das suas ações na sociedade.	Demonstra conhecer o Tribunal, o ambiente em que atua e o impacto das suas ações na sociedade.
2. Planejamento Estratégico Sistêmico	Definir as prioridades e planejar as ações que valorizem o alcance da missão e dos objetivos estratégicos da instituição, com visão de futuro.	Define as prioridades e planeja as ações que valorizam o alcance da missão e dos objetivos estratégicos da instituição, com visão de futuro.
3. Coerência com os princípios do Tribunal	Apresentar coerência na aplicação dos valores éticos, das regulamentações e das diretrizes do Tribunal.	Apresenta coerência na aplicação dos valores éticos, das regulamentações e das diretrizes do Tribunal.
4. Planejamento Tático e Gestão	Estabelecer os indicadores e as metas para a aferição dos resultados.	Estabelece os indicadores e as metas para a aferição dos resultados da sua área.
5. Orientação para o resultado	Desenvolver ações que tragam resultados concretos para o alcance dos indicadores e das metas estratégicas do Tribunal.	Desenvolve ações que tragam resultados concretos para o alcance dos indicadores e das metas estratégicas do Tribunal.
6. Gestão de riscos	Identificar riscos e oportunidades, a fim de traçar diretrizes para a sua área.	Identifica riscos e oportunidades, a fim de traçar diretrizes para a sua área.
7. Gestão Participativa	Promover a participação da equipe na formulação dos planos de trabalho.	Promove a participação da equipe na formulação dos planos de trabalho.
8. Orientação para o cliente	Identificar e conhecer as demandas dos clientes internos e externos.	Identifica e conhece as demandas dos clientes internos e externos.
9. Cultura de Planejamento	Efetivar a cultura de planejamento, adotando-a como parte fundamental de todas as atividades da unidade.	Efetiva a cultura de planejamento, adotando-a como parte fundamental de todas as atividades da unidade.



10. Desenvolvimento de pessoas	Promover o desenvolvimento das pessoas com foco em resultados, utilizando os recursos adequados e disponíveis.	Promove o desenvolvimento das pessoas com foco em resultados, utilizando os recursos adequados e disponíveis.
11. Habilidades de comunicação e negociação	Administrar e promover a integração e interação entre áreas e servidores do Tribunal.	Administra de forma a promover a integração e a interação entre áreas e servidores do Tribunal.
12. Comunicação interpessoal assertiva	Fomentar a troca constante de informações sobre o comportamento e o desempenho profissional.	Fomenta o compartilhamento constante de práticas e conhecimentos profissionais.
13. Inteligência emocional e social	Mostrar-se aberto a críticas e sugestões como oportunidades de melhoria.	Mostra-se aberto a críticas e sugestões como oportunidades de melhoria.
14. Gestão de equipes e processos	Delegar responsabilidades de acordo com os perfis dos integrantes da equipe, buscando otimizar as habilidades pessoais e a produtividade.	Delega responsabilidades de acordo com os perfis dos integrantes da equipe, buscando otimizar as habilidades pessoais e a produtividade.
15. Transparência	Garantir o acesso às informações, ações e decisões institucionais a todos os interessados.	Garante o acesso às informações, ações e decisões institucionais a todos os interessados.
16. Solução de Conflitos e Problemas	Resolver conflitos internos e externos.	Consegue atuar na mediação de cenários onde há divergências entre dois ou mais agentes que estão, direta ou indiretamente, vinculados à instituição.
17. Aprendizagem e aperfeiçoamento	Aprimorar-se constantemente para adquirir e desenvolver competências.	Busca aprimorar-se de forma contínua para adquirir e desenvolver competências profissionais.
18. Inovação	Estimular a busca contínua pela melhoria dos processos de trabalho e a capacidade criativa no oferecimento de soluções modernas às demandas da instituição.	Estimula a busca contínua pela melhoria dos processos de trabalho e a capacidade criativa, com o intuito de oferecer soluções modernas às demandas da instituição.
19. Segurança	Ampliar a segurança dos dados e processos pelos quais tem responsabilidade.	Amplia a segurança dos dados e processos críticos pelos quais tem responsabilidade.
20. Acessibilidade	Fomentar a cultura da acessibilidade, visando a eliminação de barreiras a fim de integrar as pessoas no ambiente de trabalho.	Fomenta a cultura da acessibilidade, visando a eliminação de barreiras, a fim de permitir a integração das pessoas no ambiente de trabalho.
21. Comprometimento	Dedicar-se com zelo à sua função e comprometer-se com as atividades institucionais.	Demonstra dedicação e zelo com sua função e comprometimento com as atividades institucionais.
22.	Solucionar demandas em prazo razoável e de	Soluciona demandas em prazo razoável e de



Eficiência	forma eficaz.	forma eficaz.
23. Economicidade	Empregar os recursos de forma criteriosa e otimizada a fim de atingir os resultados institucionais.	Emprega os recursos de forma criteriosa e otimizada a fim de atingir os resultados institucionais.
24. Sustentabilidade	Fortalecer as ações de sustentabilidade, visando estimular o uso racional dos recursos naturais e dos bens públicos e reduzir o impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente.	Estimula o uso racional dos recursos naturais e dos bens públicos e a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente.
25. Imparcialidade	Agir com isenção no exercício de seu cargo, garantindo o exercício dos direitos e deveres pelos seus subordinados.	Age com isenção no exercício de seu cargo, garantindo o exercício dos direitos e deveres pelos seus subordinados.
26. Integridade	Agir de acordo com os valores, os princípios e as normas éticas comuns e específicos da instituição, para sustentar e priorizar o interesse público em relação aos interesses privados.	Age de acordo com os valores, os princípios e as normas éticas comuns e específicos da instituição, para sustentar e priorizar o interesse público em relação aos interesses privados.

