# PORTARIA TRT4 Nº 3.577, DE 04 DE AGOSTO DE 2022.

Republicação

(Texto compilado com as alterações promovidas pela Portaria GP.TRT4 nº 1.657/2025)

Institui a Política de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

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

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer princípios e diretrizes para nortear a Gestão de Pessoas alinhada ao Plano Estratégico do Tribunal;

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

**CONSIDERANDO** as diretrizes da Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

**CONSIDERANDO** o teor da Resolução CNJ nº 240, de 09 de setembro de 2016, que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** o Ato nº 389/TST.GP, de 16 de outubro de 2020, que estabelece a Política de Governança de Pessoas do Tribunal Superior do Trabalho;

**CONSIDERANDO** que o “Aperfeiçoamento da gestão de pessoas” é um dos macrodesafios estabelecidos na Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, instituída pela Resolução CNJ nº 325, de 29 de junho de 2020;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução CSJT nº 301, de 27 de agosto de 2021, que aprova o Plano Estratégico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho para o período de 2021 a 2026, estabelece o objetivo estratégico “Incrementar modelo de gestão de pessoas” e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** os artigos 24 a 27 da Resolução CNJ nº 370/2021, os quais dispõem sobre o quadro permanente, a implementação de instrumentos de reconhecimento e valorização, bem como a elaboração de um plano de

capacitação para o desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores da área de Tecnologia da Informação e Comunicação;

**CONSIDERANDO** a Portaria TRT4 nº 4.258/2016, que dispõe sobre o processo seletivo para formação de cadastro de reserva para remoção de servidores no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região;

**CONSIDERANDO** a Portaria TRT4 nº 1.005/2022, que regulamenta a movimentação de servidores no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região;

**CONSIDERANDO** a Portaria TRT4 nº 1.230/2022, que regulamenta a implementação da Resolução CSJT nº 296/2021, para fins de lotação de pessoal, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região;

**CONSIDERANDO** a Tecnologia da Informação e Comunicação como ferramenta imprescindível à realização das funções institucionais do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região e como instrumento para viabilizar o alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

**CONSIDERANDO** que o aquecimento do mercado global de tecnologia da informação vem refletindo em alta rotatividade de servidores dos quadros de tecnologia da informação do setor público;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo PROAD 5391/2022, (incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 1.657/2025)

**RESOLVE**:

## CAPÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Fica instituída, na forma desta Portaria, a Política de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

**Parágrafo único.** A Política de Gestão de Pessoas consiste no conjunto de princípios e diretrizes que orientam as práticas em gestão de pessoas no âmbito deste Tribunal, com vistas à obtenção dos resultados desejados pelo Órgão e pela sociedade.

**Art. 2º** A Política de Gestão de Pessoas compreende as seguintes finalidades:

**I -** contribuir para o alcance dos propósitos estratégicos do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região;

**II -** estabelecer princípios e diretrizes em gestão de pessoas e organização do

trabalho;

**III -** melhorar a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão-usuário;

**IV -** compatibilizar as competências profissionais com o exercício das atribuições dos cargos e das funções, com vistas ao alcance dos objetivos institucionais;

**V -** reconhecer e valorizar os magistrados e servidores;

**VI -** promover a melhoria do clima organizacional;

**VII -** fomentar o aprimoramento da capacidade de atuação do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região a partir do desenvolvimento profissional de seus servidores e magistrados, estimulando a cooperação;

**VIII -** subsidiar o gerenciamento, a redução de riscos e a promoção de saúde em gestão de pessoas;

**IX -** ratificar mecanismos de governança a fim de assegurar a aplicação desta Política e o acompanhamento de seus resultados, bem como do desempenho da gestão de pessoas;

**X -** tornar públicas as premissas que fundamentam a atuação da gestão de pessoas no âmbito do TRT da 4ª Região.

**Art. 3º** Considera-se, para os fins desta Política:

**I -** gestão de pessoas: conjunto de práticas gerenciais e institucionais que visam estimular o desenvolvimento de competências, a melhoria do desempenho, a motivação e o comprometimento dos servidores com a Instituição, bem como favorecer o alcance dos resultados institucionais;

**II -** governança de pessoas: conjunto de mecanismos de avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão de pessoas para garantir a realização da missão organizacional de modo sustentável, com qualidade, ética, eficiência, efetividade, redução de riscos e promoção da saúde;

**III -** princípios: crenças e valores institucionais e profissionais que apoiam e norteiam as relações de trabalho e sustentam as diretrizes de atuação da área de gestão de pessoas;

**IV -** diretrizes: instruções, orientações ou indicações direcionadas às ações fundamentais em gestão de pessoas e que devem ser consideradas no planejamento e na execução de ações;

**V -** eficiência: grau de otimização na utilização, conservação e desenvolvimento dos recursos potenciais e atuais na consecução dos fins estratégicos;

**VI -** efetividade: grau de atingimento dos resultados na consecução dos fins estratégicos;

**VII -** ambiente de trabalho: conjunto de fatores, como bens, instrumentos, processos e meios de natureza material e imaterial, que condiciona e organiza e no qual são exercidas as atividades laborais;

**VIII -** condições de trabalho: características do ambiente de trabalho que envolvem os recursos físicos, estruturais e organizacionais para o trabalho humano;

**IX -** organização do trabalho: conjunto de normas, instruções, práticas e processos que modulam as relações hierárquicas, as competências, os mecanismos de deliberação, a divisão do trabalho, o conteúdo das tarefas, os modos operatórios e os critérios de qualidade e de desempenho;

**X -** cooperação: mobilização, pelas pessoas, de seus recursos subjetivos para, juntas, superarem coletivamente as deficiências e as contradições que surgem da própria natureza ou da essência da organização prescrita do trabalho e da concordância entre singularidades, por meio da construção dialogal de regras informais, técnicas e éticas que orientam o trabalho real;

**XI -** cooperação horizontal, vertical e transversal: respectivamente, a cooperação entre os pares e os membros de equipes de trabalho; entre os ocupantes de diferentes níveis da linha hierárquica, sempre no duplo sentido ascendente-descendente; e entre trabalhadores da organização e usuários, beneficiários, auxiliares e advogados, assim como com integrantes de outras instituições correlatas;

**XII -** variabilidade: a variação, de caráter ineliminável e imprevisível, dos diversos elementos de uma situação de trabalho, envolvendo aspectos intra e interindividual, condições técnicas, organizacionais, ambientais e suas interações;

**XIII -** competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes correlacionados, que devem ser mobilizados para o atingimento dos resultados organizacionais;

**XIV -** ocupações críticas: ocupações que combinam duas importantes características – influência direta nos resultados e dificuldade de reposição (mantendo-se o mesmo nível de eficiência e eficácia);

**XV -** gestão do conhecimento: processo de identificação, maximização, codificação e compartilhamento do conhecimento organizacional;

**XVI -** gestor: magistrado ou servidor que exerce 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;

**XVII -** recrutamento e seleção: macroprocesso de gestão de pessoas que consiste no conjunto de atividades e procedimentos que objetivam localizar, atrair e selecionar colaboradores com perfil profissional adequado às necessidades organizacionais;

**XVIII -** desenvolvimento: macroprocesso de gestão de pessoas que consiste em ações para o contínuo aperfeiçoamento de magistrados e servidores;

**XIX -** gestão de desempenho: macroprocesso de gestão de pessoas que pressupõe o envolvimento das atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do desempenho, com vistas ao aprimoramento do desempenho das

pessoas e ao alcance dos resultados institucionais;

**XX -** gestão da saúde e da qualidade de vida: macroprocesso de gestão de pessoas que consiste no conjunto de ações levadas a efeito nas organizações, com vistas à conscientização da responsabilidade individual e coletiva pela vida e pela manutenção de um ambiente de trabalho em que prevaleça o bem-estar dos colaboradores;

**XXI -** gestão de benefícios: macroprocesso de gestão de pessoas que se refere à gestão da folha de pagamento, incluindo os processos de análise e concessão de direitos e vantagens, tais como remuneração, gratificações, adicionais, indenizações, férias, licenças, dentre outros;

**XXII -** monitoramento interno: macroprocesso de gestão de pessoas que consiste no conjunto de ações por meio das quais os dados sobre gestão de pessoas do Tribunal são coletados, registrados, armazenados, analisados e acompanhados, com o objetivo de controlar as metas e os resultados a serem alcançados pelas atividades das pessoas que compõem a organização;

**XXIII -** comunicação das ações de gestão de pessoas: macroprocesso de gestão de pessoas que consiste no conjunto de ações que proporcionam a divulgação das ações, projetos, produtos e resultados da gestão de pessoas;

**XXIV -** servidores da área de Tecnologia da Informação e Comunicação: servidores do quadro permanente do Órgão lotados na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, sejam ocupantes de cargos da carreira de Tecnologia da Informação e Comunicação ou não.

**Art. 4º** São premissas da Política de Gestão de Pessoas:

**I -** vinculação às Políticas de Governança e aos Planejamentos Estratégicos do Poder Judiciário, da Justiça do Trabalho e deste Tribunal;

**II -** incentivo aos servidores para o autodesenvolvimento, no sentido de melhorar o gerenciamento da sua carreira e de criar condições concretas para o desenvolvimento organizacional;

**III -** identificação e desenvolvimento das competências profissionais necessárias para garantir a efetividade organizacional; e

**IV -** atuação integrada e articulada entre todas as unidades organizacionais, bem como com os Comitês e Comissões deste Tribunal vinculados à temática, propiciando sinergia na execução das ações e maior efetividade nos resultados.

**Art. 5º** A Política de Gestão de Pessoas será orientada pelos seguintes princípios:

**I -** valorização de magistrados e servidores e de suas experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes;

**II -** promoção da saúde, vista como dinâmica de construção contínua que tem como referencial um estado de completo bem-estar físico, mental e social, e considera a vivência no trabalho como recurso fundamental;

**III -** aprimoramento contínuo das condições de trabalho, abrangendo a concepção

ergonômica dos espaços, instrumentos e processos de trabalho de servidores, magistrados e demais envolvidos;

**IV -** promoção da cultura de valorização social do trabalho como elemento indispensável à dignidade humana;

**V -** promoção da cultura orientada a resultados com foco no aperfeiçoamento da eficiência, da qualidade e da efetividade dos serviços prestados à sociedade, na consecução dos fins jurídicos e metajurídicos da Jurisdição;

**VI -** alinhamento do desenvolvimento profissional ao desenvolvimento institucional, conforme os objetivos estratégicos, os valores do serviço público judiciário e da magistratura;

**VII -** reconhecimento de que as atividades desempenhadas exigem competências específicas e aprendizado individual e coletivo contínuo vinculado à experiência de trabalho;

**VIII -** reconhecimento da responsabilidade pela identificação e promoção de ações de desenvolvimento de pessoas;

**IX -** estímulo ao desenvolvimento de talentos, ao trabalho criativo e à inovação;

**X -** práticas em gestão de pessoas pautadas, dentre outros valores, pela ética, cooperação, eficiência, eficácia, efetividade, isonomia, publicidade, mérito, transparência e respeito à diversidade;

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

**XII -** respeito à diversidade e à consideração da variabilidade pessoal, das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e a implementação de mecanismos de avaliação e de alocação de recursos;

**XIII -** caráter participativo da gestão com fomento à cooperação vertical, horizontal e transversal.

**Art. 6º** São práticas relacionadas à gestão de pessoas:

**I -** realizar planejamento da gestão de pessoas;

**II -** definir adequadamente, em termos qualitativos e quantitativos, a demanda por servidores e gestores;

**III -** assegurar o adequado provimento das vagas existentes;

**IV -** assegurar a disponibilidade de sucessores qualificados;

**V -** desenvolver as competências dos servidores e dos gestores;

**VI -** manter ambiente de trabalho ético e favorável;

**VII -** gerir o desempenho dos servidores e dos gestores; e

**VIII -** favorecer a retenção dos servidores e dos gestores.

## CAPÍTULO II
## DAS DIRETRIZES DE GESTÃO DE PESSOAS

### Seção I
### Do Planejamento em Gestão de Pessoas

**Art. 7º** São diretrizes para o planejamento das ações relacionadas à gestão de pessoas:

**I -** instituir e executar planejamento de gestão de pessoas alinhado às diretrizes desta Política e aos referenciais estratégicos vigentes, definindo objetivos, indicadores, metas e iniciativas específicas;

**II -** garantir que os responsáveis pela área de gestão de pessoas participem efetivamente do planejamento, da execução e do aprimoramento da estratégia do Órgão;

**III -** assegurar a gestão participativa, com a integração de representantes de magistrados e servidores;

**IV -** fomentar o compartilhamento da experiência, a deliberação coletiva e a cooperação vertical, horizontal e transversal;

**V -** definir os recursos necessários ao cumprimento dos objetivos da gestão de pessoas, como pessoal, orçamento, mecanismos organizacionais, infraestrutura e tecnologia da informação;

**VI -** criar e fortalecer mecanismos que estimulem o desenvolvimento e a retenção dos talentos.

**Art. 8º** O planejamento de gestão de pessoas deverá contemplar os macroprocessos de Recrutamento e Seleção; Desenvolvimento; Gestão de Desempenho; Gestão da Saúde e da Qualidade de Vida; Gestão de Benefícios; Monitoramento Interno; e Comunicação das Ações de Gestão de Pessoas.

**§ 1º** Para cada macroprocesso será definido responsável e serão estabelecidos objetivos, indicadores e metas que permitam o monitoramento da sua efetividade.

**§ 2º** Compete ao Subcomitê de Planejamento em Gestão de Pessoas a elaboração do planejamento de gestão de pessoas. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.657/2025)

**§ 3º** A execução das iniciativas do planejamento de gestão de pessoas será realizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas e demais áreas e instâncias relacionadas.

**§ 4º** O Subcomitê de Planejamento em Gestão de Pessoas deverá acompanhar, avaliar e revisar a execução das iniciativas do planejamento de gestão de pessoas. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.657/2025)

## Seção II

## Da Seleção de Pessoal

**Art. 9º** A seleção de pessoal compreende o processo de escolha para o exercício de cargos efetivos e de cargos em comissão e funções comissionadas.

**Art. 10.** A seleção de pessoal poderá ser precedida da análise das competências requisitadas pelo Tribunal para o exercício da função pública, realizada por processos que garantam condições de igualdade e acessibilidade.

**Parágrafo Único.** A análise de que dispõe este artigo consistirá em elemento necessário para fundamentar a abertura dos processos seletivos, quando for o caso.

### Subseção I

### Da Seleção de Pessoal para Exercício de Cargo Efetivo

**Art. 11.** A seleção de pessoal para o exercício de cargo de provimento efetivo será realizada mediante concurso público, na forma da legislação vigente.

**§ 1º** A seleção para ingresso em cargo de provimento efetivo será realizada para atender a todas as unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, operando-se a classificação dos candidatos em uma única lista geral de aprovação por cargo/área/especialidade, observada a legislação vigente para a reserva de vagas.

**§ 2º** Não será publicado edital de abertura de concurso público antes de expirado o prazo de validade do concurso anterior para o(s) mesmo(s) cargo(s).

**§ 3º** Os concursos públicos realizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região terão prazo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogados uma única vez, por igual período.

**§ 4º** O Tribunal poderá contratar entidade especializada na seleção de pessoal para a realização dos concursos públicos.

**§ 5º** Quando não houver concurso vigente, o Tribunal poderá aproveitar candidatos aprovados em certames de outros órgãos, bem como redistribuir cargo vago por cargo provido de outros órgãos, obedecidas as regras que envolvem a matéria do aproveitamento.

### Subseção II

### Da Seleção de Pessoal para Exercício de Cargos em Comissão e Funções Comissionadas

**Art. 12.** O preenchimento de cargos em comissão e funções comissionadas poderá ser realizado mediante processo seletivo interno aberto a todos os interessados

que preencherem as condições para o exercício dos cargos e das funções.

**Parágrafo Único.** Serão observados os requisitos da Lei nº 11.416/2006 e da Resolução Administrativa nº 08/2020, inclusive aqueles apresentados no seu Anexo I, como condição para o exercício de cargos em comissão e funções comissionadas.

**Art. 13.** O processo seletivo interno não possui caráter obrigatório, mas impõe a observância integral de suas regras na hipótese de opção pela sua utilização.

**§ 1º** A faculdade de abertura do processo seletivo interno para cargos em comissão e funções comissionadas competirá aos Desembargadores, para as vagas nos Gabinetes; aos Juízes Titulares, para as vagas nas Varas do Trabalho; aos Juízes Diretores de Foros, para as vagas nas unidades a eles subordinadas; e ao Presidente do Tribunal, para as demais unidades judiciárias e administrativas.

**§ 2º** O processo seletivo interno será regulamentado por meio de Portaria da Presidência do Tribunal.

## Seção III

## Da Ambientação Funcional

**Art. 14.** O ingresso de servidores será acompanhado de participação em programa de ambientação, que deverá contemplar, dentre outros, temas voltados à estrutura organizacional, ao plano estratégico, aos processos de trabalho, à integração, à saúde no trabalho, aos benefícios, à segurança da informação e à gestão de pessoas.

**§ 1º** Quando não for possível a realização do programa de ambientação na modalidade presencial, será disponibilizado conteúdo de ensino a distância.

**§ 2º** O gestor da unidade na qual for lotado servidor recém-empossado no quadro do Tribunal é responsável pela recepção, acolhida, integração, orientação e treinamento do servidor ingressante na unidade de lotação, em complemento ao processo de ambientação.

## Seção IV

## Da Lotação e Movimentação de Pessoal

**Art. 15.** A lotação e a movimentação de pessoal são vinculadas às necessidades do Tribunal, mediante procedimentos transparentes, considerando a distribuição da força de trabalho de forma equânime, em atendimento aos regramentos superiores e deste Tribunal que versem sobre a matéria, de modo a assegurar o atingimento dos objetivos estratégicos.

**Parágrafo Único.** A lotação e a movimentação de servidores deverão considerar as atribuições do cargo e as atividades a serem desempenhadas.

**Art. 16.** O deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo

quadro, com ou sem mudança de sede, dar-se-á por meio de remoção, caracterizando-se como remoção externa a que envolve outros Tribunais do Trabalho e como remoção interna a que compreende a mudança de localidade do servidor no âmbito deste Tribunal.

**Art. 17.** Será promovido processo seletivo periódico de remoção interna, com ampla divulgação, para os casos de remoção a pedido para outra localidade no âmbito do Tribunal, na forma da legislação e dos regramentos específicos.

**§ 1º** Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas a organização dos processos seletivos de remoção interna.

**§ 2º** A remoção a pedido decorrente do processo seletivo de remoção interna precederá a nomeação de candidatos habilitados em concurso público, devendo ser oferecidas aos servidores empossados as vagas remanescentes dos processos de remoção.

**Art. 18.** O Presidente do Tribunal, considerando a conveniência e a oportunidade administrativas, tem a prerrogativa de deliberar acerca de pleitos de remoção e/ou redistribuição/transformação de cargos previamente à realização de concurso público.

**Art. 19.** A movimentação do servidor no âmbito de uma mesma localidade se caracteriza tão somente como mudança de lotação e envolverá o ajuste da lotação do(s) servidor(es) e do(s) cargo(s) envolvido(s).

**Art. 20.** Os servidores readaptados e/ou revertidos serão alocados em unidades que possibilitem o melhor aproveitamento de suas potencialidades.

**§ 1º** Os servidores com deficiência serão alocados na forma do *caput* quando não for possível o exercício de suas atribuições na unidade para a qual foram convocados, devendo tal necessidade ser comprovada por laudo médico emitido pela Secretaria de Saúde. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.657/2025)

**§ 2º** Os servidores que apresentem restrições físicas temporárias terão suas atividades adaptadas de forma a respeitar tais restrições nas próprias unidades em que se encontram lotados.

**§ 3º** A Secretaria de Gestão de Pessoas fornecerá a orientação e o apoio necessários aos gestores para que as unidades possam receber os servidores com deficiência, os readaptados e/ou os revertidos, permitindo-lhes desenvolver adequadamente suas funções.

## Seção V

## Do Processo Sucessório

**Art. 21.** É diretriz básica para assegurar o processo sucessório o estabelecimento de estratégias que garantam a capacitação e o desenvolvimento de potenciais sucessores dos ocupantes de cargos e funções gerenciais e de outras ocupações consideradas críticas para o pleno funcionamento do Tribunal.

**Art. 22.** É responsabilidade de cada gestor titular:

**I -** zelar pela comunicação, integração e cooperação em sua equipe, estimulando o desenvolvimento profissional e o bom clima organizacional no ambiente de trabalho;

**II -** indicar um servidor lotado em sua unidade para sucedê-lo em seus impedimentos ou vacância, zelando pelo seu contínuo desenvolvimento;

**III -** juntamente com o servidor indicado, promover ações de treinamento em serviço, bem como demandar outras atividades de capacitação que entenderem cabíveis;

**IV -** compartilhar com o sucessor todas as informações necessárias para o desempenho do cargo de gestão em caso de substituição ou vacância.

**Parágrafo Único.** É dever do sucessor zelar pelo seu autodesenvolvimento, buscando as informações e o conhecimento necessários para atuar com bom desempenho, inclusive, nas tarefas de gestão da unidade.

**Art. 23.** Cabe à Secretaria de Gestão de Pessoas:

**I -** acompanhar os procedimentos avaliativos realizados pelos gestores das unidades, visando identificar a necessidade de capacitação e/ou acompanhamento funcional;

**II -** prestar suporte no processo de identificação de sucessor, considerando as competências previamente definidas e as informações disponíveis no banco de talentos do TRT da 4ª Região.

**Art. 24.** Este Tribunal procederá à identificação e à atualização periódica de suas ocupações críticas técnicas e gerenciais, que serão priorizadas no programa de capacitação.

**§ 1º** O mapeamento das demais ocupações críticas contemplará os cargos em comissão e as funções comissionadas de natureza técnica e gerencial.

**§ 2º** O gestor é responsável por propor e implementar medidas para reduzir o risco decorrente do afastamento do titular do posto de trabalho considerado crítico.

**§ 3º** Serão desenvolvidos planos de sucessão específicos às ocupações críticas referentes a cargos em comissão e funções comissionadas.

**§ 4º** Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas a implementação e o desenvolvimento de outras ações relacionadas às ocupações críticas no âmbito deste Tribunal.

**§ 5º** Serão desenvolvidas estratégias de capacitação específicas às ocupações críticas, preferencialmente por meio da construção de trilhas de aprendizagem para os cargos em comissão e funções comissionadas.

**§ 6º** A Secretaria de Gestão de Pessoas atuará no monitoramento contínuo das ações organizacionais voltadas às ocupações críticas, buscando a mitigação de riscos.

## Seção VI

## Do Acompanhamento e do Desenvolvimento

**Art. 25.** É diretriz básica para os processos de acompanhamento e desenvolvimento de servidores a vinculação da gestão do desempenho com a gestão da capacitação, a qual tem por objetivo reconhecer, formar e ampliar os conhecimentos, as habilidades e as atitudes para mobilizar o desenvolvimento das pessoas e atingir os resultados organizacionais.

### Subseção I

### Do Programa de Avaliação de Desempenho

**Art. 26.** O Programa de Avaliação de Desempenho tem por finalidade principal proporcionar o desenvolvimento dos servidores mediante os institutos de promoção e progressão funcionais.

**§ 1º** Os resultados das avaliações de desempenho servirão de insumo para o planejamento das ações de capacitação necessárias ao desenvolvimento profissional dos servidores.

**§ 2º** O Programa previsto no *caput* é regulamentado pela Portaria TRT4 nº 19/2021.

### Subseção II

### Do Programa Permanente de Formação

**Art. 27.** O Programa Permanente de Formação abarca o Programa Permanente de Capacitação de Servidores e o Programa de Formação Inicial e Continuada de Magistrados do Trabalho, e destina-se à formação e ao aperfeiçoamento profissional, possibilitando o desenvolvimento e o aprimoramento de competências, considerando as diretrizes constantes em normas superiores relacionadas à matéria.

**§ 1º** O desenvolvimento gerencial será um dos eixos prioritários do Programa Permanente de Capacitação de Servidores, sendo pressuposto para o exercício de cargos em comissão e de funções comissionadas de natureza gerencial a participação em curso de desenvolvimento gerencial oferecido pelo Tribunal, a ocorrer em até um ano da publicação do ato de provimento.

**§ 2º** São de responsabilidade do gestor as providências destinadas a manter sua equipe capacitada e adequada aos requisitos de suas atribuições, cabendo ao servidor a responsabilidade por seu autodesenvolvimento para o bom desempenho de suas atribuições.

**§ 3º** O Programa Permanente de Formação será desenvolvido pela Escola Judicial do TRT4, mediante consulta prévia à Secretaria de Gestão de Pessoas, bem como a outras áreas de interesse do Tribunal.

## Seção VII

## Da Valorização e do Ambiente de Trabalho

**Art. 28.** São diretrizes essenciais para promover a valorização, propiciar ambiente de trabalho adequado e qualidade de vida aos magistrados e servidores:

**I -** realizar pesquisas periódicas, com participação de magistrados e servidores, sem prejuízo de outros métodos de investigação, com o objetivo de fornecer subsídios para ações de melhoria no ambiente de trabalho;

**II -** estimular a implementação da Política de Atenção Integral à Saúde de magistrados e servidores, nos termos dos regramentos superiores, estimulando, de forma integrada e contínua, a adoção de ações de promoção da saúde, de redução de riscos e de prevenção de acidentes e doenças, inclusive com a melhoria das condições de trabalho, do conteúdo e da organização das tarefas e processos de trabalho, usabilidade dos sistemas e acessibilidade, baseadas em preceitos das ciências do trabalho e nos princípios de prevenção e precaução;

**III -** promover ações de melhoria no ambiente de trabalho de forma integrada e contínua, contemplando as dimensões física, social, psicológica e organizacional, favorecendo a adoção de hábitos saudáveis, a melhoria das relações de trabalho, a qualidade e a efetividade dos serviços e o aumento do desempenho;

**IV -** promover a integração e a participação dos servidores, inclusive daqueles em regime de teletrabalho;

**V -** assegurar o cumprimento da Política Nacional de Inclusão das Pessoas com Deficiência e as normativas e recomendações de acessibilidade;

**VI -** divulgar regras de conduta ética e realizar ações de prevenção e combate ao assédio e a atos discriminatórios de qualquer natureza;

**VII -** primar para que as condições de trabalho e as ações de valorização favoreçam a motivação, o comprometimento organizacional, a cooperação e a retenção de talentos;

**VIII -** priorizar o provimento de cargos em comissão e funções comissionadas por servidores do quadro efetivo do Tribunal;

**IX -** monitorar as causas de desligamentos voluntários e movimentações internas para identificar os casos nos quais seja necessária a adoção de ações institucionais;

**X -** estabelecer, no decorrer da vida profissional de servidores e magistrados, ações de preparação para a aposentadoria.

**Art. 29.** São instrumentos de viabilização desta Política:

**I -** Diagnósticos Institucionais, tais como pesquisas de Clima Organizacional e Entrevistas de Desligamento e Movimentação Interna, cujos resultados servirão como direcionadores das ações organizacionais no âmbito da gestão de pessoas;

**II -** Programa de Qualidade de Vida no Trabalho;

**III -** Regime de Teletrabalho;

**IV -** Programa de Gestão da Integridade;

**V -** Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral;

**VI -** Programa de Preparação para Aposentadoria.

**Parágrafo Único.** Os instrumentos previstos no presente artigo serão regulamentados por normativos próprios.

## Seção VIII

## Das Diretrizes de Gestão de Pessoas da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação

**Art. 30.** O Tribunal estabelecerá medidas para reduzir a evasão de servidores da área de Tecnologia da Informação e Comunicações.

**Parágrafo Único.** A área de Tecnologia da Informação e Comunicações analisará periodicamente a rotatividade dos servidores do seu quadro, visando avaliar a eficácia das medidas implementadas, bem como sugerir novas medidas, quando julgar necessário.

**Art. 31.** O Tribunal promoverá a valorização dos servidores do quadro de Tecnologia da Informação e Comunicações, também, por meio da atribuição de funções comissionadas ou de cargos em comissão para as atividades técnicas, de acordo com a criticidade das atribuições (carreira Y), e considerando a oportunidade e a conveniência.

**Art. 32.** A avaliação de desempenho será considerada como um dos critérios na indicação de servidores para o exercício de função comissionada e de cargo em comissão da área de Tecnologia da Informação e Comunicações.

**Art. 33.** O quadro de servidores da área de Tecnologia da Informação e Comunicações será compatível com a demanda, estabelecendo-se o quantitativo de servidores em função do número de usuários internos e externos de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicações, conforme disposto no referencial mínimo estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 34.** A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, juntamente com a Escola Judicial, elaborará seu Plano Anual de Capacitação para o desenvolvimento continuado das competências gerenciais e técnicas necessárias à área. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.657/2025)

## CAPÍTULO III

## DA GOVERNANÇA DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

**Art. 35.** A Política de Gestão de Pessoas será conduzida pelo Subcomitê de Planejamento em Gestão de Pessoas, a quem compete: (alterado pela Portaria

GP.TRT4 nº 1.657/2025)

**I -** elaborar, em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas, o Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas no âmbito deste Tribunal, alinhado aos objetivos institucionais e às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

**II -** atuar na interlocução com a Rede de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário, compartilhando iniciativas, dificuldades, aprendizados e resultados;

**III -** atuar em articulação com as demais instâncias afetas à gestão de pessoas no âmbito deste Tribunal, tais quais o Subcomitê de Atenção Integral à Saúde; o Comitê de Pessoas; o Subcomitê de Movimentação de Servidores; os Comitês de Prevenção e Enfrentamento da Violência, do Assédio e da Discriminação do 1º e do 2º Graus; a Comissão de Direitos Humanos e Trabalho Decente; o Comitê Gestor de Equidade de Gênero, Raça e Diversidade, e o Comitê de Ética e Integridade; (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.657/2025)

**IV -** monitorar, avaliar e divulgar, continuamente, o desempenho e os resultados alcançados pela gestão de pessoas;

**Art. 36.** O Subcomitê de Planejamento em Gestão de Pessoas será regulamentado em normativo próprio. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.657/2025)

## CAPÍTULO IV

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 37.** Este Tribunal deverá estruturar suas Unidades de Gestão de Pessoas, qualificando os servidores que nelas atuam para que atendam aos princípios e às diretrizes previstas nesta Portaria.

**Parágrafo Único.** As Unidades de Gestão de Pessoas devem ser estruturadas em áreas especializadas de atuação.

**Art. 38.** As Unidades de Gestão de Pessoas deverão participar dos processos de mudança organizacional relacionados a processos de trabalho, força de trabalho, estrutura organizacional e outros que impactem nas condições laborais.

**Art. 39.** As Unidades de Gestão de Pessoas deverão atuar como consultores internos em assuntos afetos à área, fornecendo orientação e suporte aos gestores e servidores.

**Art. 40.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

**Art. 41.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**FRANCISCO ROSSAL DE ARAÚJO**
Presidente do TRT da 4ª Região/RS