



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

**PORTARIA GP.TRT4 Nº 1.359, DE 16 DE JUNHO DE 2025.**

 RICARDO  
HOFMEISTER  
DE ALMEIDA  
MARTINS  
COSTA  
16/06/2025 10:22

Dispõe sobre o Programa de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

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

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;

**CONSIDERANDO** a 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** a Resolução CSJT nº 92, de 29 de fevereiro de 2012, que dispõe sobre as diretrizes básicas para a implantação do modelo de gestão de pessoas por competências no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

**CONSIDERANDO** a Resolução CSJT nº 229, de 23 de novembro de 2018, que dispõe sobre as diretrizes para o desdobramento do objetivo estratégico “*Promover a melhoria da gestão de pessoas e da qualidade de vida*”, do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho 2015-2020;

**CONSIDERANDO** a Portaria GP.TRT4 nº 3.577, de 04 de agosto de 2022, que institui a Política de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região;

**CONSIDERANDO** a Portaria GP.TRT4 nº 4.773, de 11 de outubro de 2022, que transforma o Comitê Gestor do Programa de Gestão de Pessoas por Competências, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e a Comissão de Gestão do Teletrabalho em Comitê de Pessoas, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região;

**CONSIDERANDO** que o “*Levantamento Integrado de Governança Organizacional Pública*” em órgãos e entidades da administração pública federal, realizado pelo Tribunal de Contas da União – TCU, avalia o desempenho deste Tribunal em relação à identificação de ocupações críticas e à disponibilidade de sucessores capacitados;

**CONSIDERANDO** que a normatização das regras do programa de gestão de pessoas por competências é indispensável à transparência do processo de desenvolvimento dos servidores;





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**CONSIDERANDO** as competências atribuídas ao Presidente do Tribunal pelo artigo 39, incisos II, XIV e XXXV, do Regimento Interno do TRT4;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo PROAD nº 1885/2020,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir as políticas e diretrizes básicas para a gestão do Programa de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região - TRT4.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** A Secretaria de Gestão de Pessoas e a Escola Judicial do TRT4, no âmbito de suas respectivas competências, são responsáveis por planejar, desenvolver e promover as ações necessárias à aplicação do Programa de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

**Art. 3º** Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considerar-se-á:

**I** – gestão de pessoas por competências: modelo de gestão de pessoas que envolve vários subsistemas (gerenciamento de perfis profissionais, desenvolvimento por competências, banco de talentos e seleção por competências) e é orientado para o aproveitamento das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) necessárias ao exercício das atividades, visando ao alcance dos objetivos organizacionais;

**II** – competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes correlacionados que afeta parte considerável das atividades dos servidores e que lhes permite desempenhar com eficiência, eficácia e efetividade determinadas tarefas, bem como mobilizar a organização para o atingimento dos resultados;

**III** – competências técnicas: conjunto de conhecimentos e habilidades necessários à execução das atividades do posto de trabalho;

**IV** – competências comportamentais: conjunto de atitudes necessárias à execução das atividades do posto de trabalho;

**V** – competências organizacionais: subdividem-se em:

**a)** competências organizacionais básicas: aquelas que se desdobram a partir da missão, visão e valores da organização; e

**b)** competências organizacionais estratégicas: aquelas que guardam estreita relação com o planejamento estratégico da organização, confundindo-se com as competências profissionais estratégicas;





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**VI – competências profissionais:** derivadas das competências organizacionais básicas e estratégicas, são exercidas pelos servidores por meio dos conhecimentos, das habilidades e das atitudes requeridas pelos postos de trabalho que ocupam, subdividindo-se em:

**a)** competências profissionais estratégicas: aquelas eleitas como essenciais para todos os postos de trabalho da organização;

**b)** competências profissionais táticas: aquelas eleitas como essenciais para todos os postos de trabalho de natureza gerencial; e

**c)** competências profissionais operacionais: aquelas eleitas individualmente segundo as características de cada posto de trabalho;

**VII – competências essenciais:** conjunto de competências selecionadas como prioritárias para os postos de trabalho da organização;

**VIII – competências setoriais:** conjunto de competências agrupadas por unidade administrativa ou área;

**IX – competências pessoais:** talentos;

**X – desenvolvimento por competências:** subsistema de gestão de pessoas que tem por objetivo promover experiências de aprendizagem que proporcionem oportunidades para crescimento e desenvolvimento profissional nas competências necessárias ao bom desempenho das atribuições de cada posto de trabalho da organização;

**XI – lacuna de competência:** diferença entre o perfil profissional apresentado (real) pelo servidor e o perfil profissional requerido (ideal) para o exercício das atribuições do posto de trabalho;

**XII – mapeamento:** processo mediante o qual são levantadas as informações de cada posto de trabalho da organização, compreendendo o título, tipo de ocupação, esfera, área, categoria, gratificação, avaliador, lotação, classe de lotação, requisitos para ocupação (obrigatórios e desejáveis), atribuições, níveis de responsabilidades, competências profissionais, entregas, níveis de entregas e objetos de trabalho;

**XIII – posto de trabalho ou ocupação:** é o conjunto de atividades, tarefas e responsabilidades inerentes ao cargo ou função exercidos pelo servidor;

**XIV – matriz de competências:** documento que contém as especificações de cada posto de trabalho da organização (atribuições, requisitos, competências, entregas técnicas e comportamentais), com os critérios a serem exigidos dos atuais e futuros ocupantes;

**XV – evento de avaliação:** é o processo mediante o qual são compiladas as evidências de conhecimentos, habilidades e atitudes de um servidor em relação às competências profissionais requeridas para o exercício do posto de trabalho que ocupa;

**XVI – avaliação de via única:** é o modelo de avaliação de competências mediante o qual os servidores avaliam a si próprios nas competências técnicas e comportamentais, e são avaliados por seus superiores hierárquicos nas competências técnicas e comportamentais;

**XVII – avaliação de via dupla:** é o modelo de avaliação de competências mediante o qual os servidores avaliam a si próprios nas competências técnicas e





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

comportamentais, são avaliados por seus superiores hierárquicos nas competências técnicas e comportamentais, e avaliam seus superiores hierárquicos nas competências comportamentais;

**XVIII – retorno (*feedback*):** é uma ferramenta de comunicação que consiste em fornecer informações críticas sobre o desempenho profissional de um servidor, expondo os pontos positivos e as oportunidades de melhoria, visando ao ajuste de sua performance;

**XIX – Plano de Desenvolvimento Individual (PDI):** é o registro e o planejamento das ações de capacitação a serem desenvolvidas pela área competente, necessárias para suprir a discrepância entre as competências requeridas pelo posto de trabalho, de natureza não gerencial, e aquelas detectadas quando da avaliação do ocupante;

**XX – Plano de Desenvolvimento Gerencial – PDG:** é o registro e o planejamento das ações de capacitação a serem desenvolvidas pela área competente, necessárias para suprir a discrepância entre as competências requeridas pelo posto de trabalho, de natureza gerencial, e aquelas detectadas quando da avaliação do ocupante;

**XXI – Plano de Desenvolvimento Organizacional (PDO):** é o planejamento das ações de capacitação a serem desenvolvidas pela área competente para os postos de trabalho de natureza gerencial e não gerencial, e posteriormente promovidas pela organização.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º** O Programa de Gestão de Pessoas por Competências tem os seguintes objetivos gerais:

- I** – mapear os postos de trabalho da organização;
- II** – elaborar e validar suas matrizes de competências;
- III** – promover o levantamento dos perfis profissionais dos servidores por meio de processo de avaliação;
- IV** – identificar e buscar o suprimento das lacunas de competências por meio de capacitação e desenvolvimento; e
- V** – preparar os profissionais para o processo sucessório.

**Art. 5º** São objetivos específicos da Gestão de Pessoas por Competências:

- I** – alinhar o desempenho e o desenvolvimento dos servidores aos objetivos estratégicos e operacionais do TRT4;
- II** – conhecer as especificações de cada posto de trabalho;
- III** – implantar a cultura do retorno (*feedback*), imprescindível a qualquer modelo de gestão;
- IV** – possibilitar aos servidores conhecer e desenvolver suas competências e reduzir suas lacunas de competências;





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- V** – associar o resultado da avaliação por competência às ações de capacitação e desenvolvimento;
- VI** – identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria no desempenho dos servidores, visando ao desenvolvimento de ações adequadas;
- VII** – fornecer subsídios ao processo de sucessão gerencial, ao processo seletivo interno e à designação ou nomeação para o exercício de funções comissionadas e cargos em comissão;
- VIII** – subsidiar outros subsistemas e programas de gestão de pessoas, como Recrutamento e Seleção Interna;
- IX** – elaborar e atualizar as Matrizes de Competências;
- X** – promover, por meio do resultado da avaliação de competências, o aperfeiçoamento e a potencialidade do perfil individual de cada servidor.

**CAPÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 6º** São premissas da Gestão de Pessoas por Competências:

- I** – todas as pessoas que atuam no TRT4 são corresponsáveis pelo Programa de Gestão de Pessoas por Competências, na condição de avaliado ou de avaliador;
- II** – as práticas de gestão de pessoas devem primar pela valorização, capacitação e bem-estar dos servidores, bem como pela transparência, eficiência e impessoalidade na condução de suas ações;
- III** – as oportunidades de desenvolvimento de competências serão oferecidas a todos os envolvidos no Programa de Gestão de Pessoas por Competências, observando-se a disponibilidade orçamentária e o cenário institucional;
- IV** – cada pessoa na instituição deve ter consciência de seu papel, posição e importância para o cumprimento do estabelecido nesta Portaria.

**Art. 7º** O Programa de Gestão de Pessoas por Competências obedecerá às metas estipuladas pelo Comitê Nacional de Gestão de Pessoas por Competências.

**Art. 8º** O Programa de Gestão de Pessoas por Competências será executado de maneira gradual e evolutiva, até atingir todos os postos de trabalho do TRT4, contemplando as seguintes etapas:

- I** – mapeamento das competências;
- II** – identificação de avaliados e avaliadores;
- III** – processo de avaliação das competências dos servidores;
- IV** – processo de retorno pelos avaliadores (*feedback*);
- V** – elaboração dos Planos de Desenvolvimento Individual (PDI) pelos avaliados, com o auxílio do respectivo avaliador;





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**VI** – elaboração dos Planos de Desenvolvimento Gerencial (PDG) pela área competente;

**VII** – elaboração dos Planos de Desenvolvimento Organizacional (PDO) pela área competente.

**Art. 9º** A avaliação por competências proporcionará a identificação de lacunas de competências, subsidiando a estratégia de capacitação do TRT4.

**CAPÍTULO IV  
DO GRUPO OPERACIONAL DE GESTÃO DE PESSOAS POR COMPETÊNCIAS**

**Art. 10.** As ações do Programa de Gestão de Pessoas por Competências do TRT4 serão alinhadas à estratégia institucional e aprovadas pelo Grupo Operacional de Gestão de Pessoas por Competências, instituído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.773, de 11 de outubro de 2022.

**Art. 11.** Compete ao Grupo Operacional de Gestão de Pessoas por Competências:

**I** – zelar pela observância das diretrizes constantes na Resolução CSJT nº 92/2012;

**II** – acompanhar e auxiliar os procedimentos do Programa de Gestão de Pessoas por Competências;

**III** – homologar as matrizes de competências;

**IV** – coordenar as avaliações periódicas das práticas de gestão por competências e estabelecer diretrizes para melhoria contínua, em consonância com o plano estratégico institucional;

**V** – acompanhar a implantação e a gestão de sistema informatizado de avaliação por competências; e

**VI** – outras atribuições inerentes à sua finalidade.

**CAPÍTULO V  
DA SEÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 12.** Compete à Seção de Avaliação de Desempenho, vinculada à estrutura organizacional da Secretaria de Gestão de Pessoas:

**I** – empreender ações para o mapeamento e descrição dos postos de trabalho;

**II** – controlar o manuseio de dados no sistema informatizado, no que concerne aos postos de trabalho mapeados, aos servidores avaliados, aos avaliadores e aos instrumentos de avaliação;

**III** – comunicar procedimentos e prazos para realização da avaliação por competências, fornecendo as instruções necessárias;





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**IV** – aplicar as avaliações periódicas relacionadas à Gestão de Pessoas por Competências e propor as melhorias que se fizerem necessárias ao seu contínuo aprimoramento;

**V** – consolidar os dados gerais das avaliações, evidenciando os principais pontos a serem priorizados no desenvolvimento das competências, que deverão ser executados pela unidade competente;

**VI** – acompanhar a disponibilização das informações necessárias à elaboração, pelas unidades competentes, dos Planos de Desenvolvimento Gerencial (PDG), Individual (PDI) e Organizacional (PDO);

**VII** – acompanhar a aplicação e propor atualizações no Programa de Gestão de Pessoas por Competências;

**VIII** – manter atualizadas as matrizes de competências de acordo com a estrutura organizacional do Tribunal.

## **CAPÍTULO VI DO MAPEAMENTO**

**Art. 13.** A Seção de Avaliação de Desempenho realizará o gerenciamento dos procedimentos relativos ao mapeamento das competências necessárias ao exercício dos postos de trabalho existentes no TRT4, bem como as suas atualizações.

**Parágrafo único.** O mapeamento das atribuições e competências e suas respectivas atualizações será elaborado pelo superior hierárquico dos postos de trabalho da respectiva unidade e validado pela Seção de Avaliação de Desempenho.

**Art. 14.** Os procedimentos de mapeamento dos postos de trabalho criados ou reestruturados somente serão iniciados após 90 (noventa) dias de sua constituição.

## **CAPÍTULO VII DA MATRIZ DE COMPETÊNCIAS**

**Art. 15.** As matrizes de competências serão revisadas e validadas pela Seção de Avaliação de Desempenho, com base nos dados apurados nos mapeamentos realizados.

**Art. 16.** As matrizes de competências serão homologadas pelo Grupo Operacional de Gestão de Pessoas por Competências, e posteriormente submetidas à deliberação da Presidência do Tribunal, com manifestação prévia da Diretoria-Geral.

**Parágrafo único.** As matrizes de competências homologadas estarão disponíveis no sistema de gestão de pessoas por competências.

**Art. 17.** As matrizes de competências deverão ser atualizadas sempre que efetivado novo mapeamento, visando ao aperfeiçoamento do Programa de Gestão de Pessoas por Competências.





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**Art. 18.** O servidor indicado para cargo em comissão ou função comissionada deve preencher os requisitos previstos nas matrizes de competências.

**CAPÍTULO VIII  
DA AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS**

**Art. 19.** Caberá à Seção de Avaliação de Desempenho realizar os procedimentos relativos à avaliação por competências.

**Art. 20.** A avaliação por competências será efetuada bianualmente, sob a perspectiva do sistema de gestão de pessoas por competências.

**Art. 21.** A avaliação por competências, de caráter obrigatório, será efetuada por todos os ocupantes de postos de trabalho do TRT4, seja como avaliador ou como avaliado.

**Art. 22.** A avaliação por competências será realizada em sistema informatizado, que deverá permitir o acesso personalizado ao ambiente da avaliação, garantido o sigilo das informações prestadas.

**Art. 23.** A avaliação por competências possui as seguintes etapas:

I – autoavaliação;

II – avaliação do servidor subordinado pelo seu superior hierárquico imediato; e

III – avaliação do superior hierárquico pelo servidor subordinado, caso adotado o modelo de avaliação de via dupla.

**Parágrafo único.** O modelo adotado para a realização da avaliação por competências poderá ser de via única ou de via dupla, conforme critério definido pela Administração do Tribunal, em cada ciclo avaliativo.

**Art. 24.** As avaliações por competências efetuadas pelos avaliadores e pelos avaliados deverão ser respondidas em até 30 (trinta) dias, a contar da data da abertura do ciclo avaliativo.

**Art. 25.** O resultado da avaliação por competências será disponibilizado ao avaliador por sistema próprio, com a finalidade de demonstrar, de maneira objetiva, quais são as lacunas de competência de cada avaliado, fornecendo subsídios ao processo de retorno (*feedback*) e à elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

**Art. 26.** As informações relacionadas aos resultados das avaliações por competências ficarão restritas aos interessados, sendo vedado o acesso e a utilização dessas informações por pessoas estranhas ao processo de avaliação, conforme disciplinado no Código de Conduta e Valores Éticos do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**CAPÍTULO IX  
DO AVALIADOR**

**Art. 27.** A avaliação será realizada de acordo com o modelo avaliativo definido pela Administração do Tribunal, da seguinte forma:

**I** – pelo superior hierárquico do avaliado: magistrado, servidor nomeado para cargo em comissão ou servidor designado para função comissionada de natureza gerencial;

**II** – pelo avaliado, na autoavaliação;

**III** – pelo avaliado, na avaliação do gestor, caso adotado o modelo de avaliação de via dupla.

**§ 1º** Os substitutos legalmente designados participarão, como gestores, da avaliação, nos casos de substituição por mais de 90 (noventa) dias.

**§ 2º** O gestor avaliador deverá estar, no mínimo, há 90 (noventa) dias na condição de superior hierárquico do avaliado, para participar do processo de avaliação por competências.

**§ 3º** Caso adotado o modelo de avaliação de via dupla, a avaliação dos gestores será realizada pelos servidores subordinados que tenham, no mínimo, 90 (noventa) dias de relação de subordinação.

**Art. 28.** São responsabilidades do gestor:

**I** – realizar os procedimentos inerentes ao mapeamento das atribuições e das competências de sua unidade e mantê-los atualizados;

**II** – realizar a avaliação de seu(s) subordinado(s), no prazo estabelecido;

**III** – realizar o processo de retorno (*feedback*) com o(s) avaliado(s) sobre os resultados obtidos;

**IV** – auxiliar na construção do(s) Plano(s) de Desenvolvimento Individual (PDI) do(s) servidor(es) avaliado(s);

**V** – contribuir para o Programa de Gestão de Pessoas por Competências, quando solicitado;

**VI** – orientar e estimular a geração de conhecimentos e o desenvolvimento profissional de suas equipes;

**VII** – otimizar o aproveitamento das competências dos servidores, compatibilizando a disponibilidade de perfis profissionais existentes em sua equipe com as atividades desenvolvidas em sua unidade de trabalho.

**CAPÍTULO X  
DO AVALIADO**

**Art. 29.** Somente serão avaliados os servidores que estiverem no efetivo exercício na unidade de lotação, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias.





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**Art. 30.** São responsabilidades do servidor avaliado:

- I – comprometer-se com a realização da autoavaliação, no prazo previsto;
- II – comprometer-se com a avaliação do gestor, caso adotado pela Administração o modelo de avaliação de via dupla;
- III – elaborar o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) com o auxílio do avaliador, e enviá-lo no prazo estipulado no § 3º do artigo 34 desta Portaria;
- IV – participar de eventos de capacitação e desenvolvimento que promovam a redução das lacunas de competência detectadas;
- V – assumir papel proativo no gerenciamento do próprio desenvolvimento.

**CAPÍTULO XI  
DO PROCESSO DE RETORNO (*FEEDBACK*)**

**Art. 31.** O processo de retorno (*feedback*) compreende a apresentação do resultado da avaliação, que será efetuada pelo superior hierárquico ao avaliado, com o objetivo de expor os pontos positivos e as oportunidades de melhoria.

**Parágrafo único.** As oportunidades de melhoria apresentadas no retorno (*feedback*) serão utilizadas como base para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) do servidor avaliado.

**Art. 32.** O processo de retorno (*feedback*) a ser realizado pelo avaliador deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, contados da ciência do resultado da avaliação por competências.

**CAPÍTULO XII  
DOS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO**

**Art. 33.** O planejamento para o desenvolvimento profissional no âmbito do TRT4 será composto, principalmente, pelo:

- I – Plano de Desenvolvimento Individual – PDI;
- II – Plano de Desenvolvimento Gerencial – PDG;
- III – Plano de Desenvolvimento Organizacional – PDO.

**Art. 34.** O Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) tem por objetivo:

- I – o planejamento de ações de capacitação para desenvolver ou aprimorar as competências requeridas pelo posto de trabalho, inclusive aquelas identificadas quando da avaliação do ocupante;
- II – nortear o desenvolvimento e a manutenção das competências necessárias à atuação profissional dos servidores, alinhados aos objetivos estratégicos da instituição;





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**III** – desenvolver uma cultura na qual a responsabilidade pela capacitação seja compartilhada por todas as áreas da organização e pelo próprio servidor.

**§ 1º** O PDI deverá ser elaborado, de forma participativa, entre o superior hierárquico e o avaliado, com base no resultado da avaliação.

**§ 2º** O PDI deverá ser elaborado, em caráter obrigatório, para solucionar lacunas de competências apresentadas nos resultados da avaliação e aprimorar as competências já desenvolvidas.

**§ 3º** O PDI devidamente preenchido deverá ser encaminhado à unidade competente pela capacitação, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o retorno (*feedback*) efetuado ou a ciência do resultado da avaliação, com a finalidade de subsidiar a elaboração dos programas de capacitação nas suas áreas de atuação.

**Art. 35.** O Plano de Desenvolvimento Gerencial (PDG) tem por finalidade ampliar e consolidar o papel do gestor em relação às demandas e aos desafios estratégicos da organização, e será gerenciado pela Escola Judicial do TRT4.

**Art. 36.** O Plano de Desenvolvimento Organizacional (PDO) tem por finalidade o planejamento das ações de capacitação a serem desenvolvidas pela área competente para os postos de trabalho de natureza gerencial e não gerencial, e posteriormente promovidas pela organização.

### **CAPÍTULO XIII DA CAPACITAÇÃO**

**Art. 37.** O Programa de Gestão de Pessoas por Competências tem como objetivo primordial associar o resultado da avaliação por competência às ações de capacitação e desenvolvimento.

**Art. 38.** A Escola Judicial do TRT4 participará do Programa de Gestão de Pessoas por Competências, atuando nas ações de capacitação e desenvolvimento.

**Art. 39.** Compete à Escola Judicial do TRT4, observadas as áreas de sua responsabilidade formativa:

**I** – implementar as atividades de capacitação dos servidores do TRT4, em consonância com os Planos de Desenvolvimento Individual (PDI), com o Plano de Desenvolvimento Gerencial (PDG) e com o Plano de Desenvolvimento Organizacional (PDO), observando-se a disponibilidade orçamentária e o cenário institucional;

**II** – incluir no planejamento do calendário anual de capacitação dos servidores as demandas identificadas no resultado das avaliações de pessoas por competências;

**III** – priorizar as capacitações para os servidores que apresentarem lacunas de competência nos resultados das avaliações;

**IV** – indicar, por ocasião da divulgação dos cursos, quais as competências a serem desenvolvidas.





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**Art. 40.** Todo servidor avaliado deverá realizar, até o próximo ciclo avaliativo, as ações de melhoria previstas no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

**Parágrafo único.** Cabe ao superior hierárquico acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas no PDI do servidor avaliado.

**CAPÍTULO XIV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 41.** A inobservância das disposições contidas nesta Portaria é passível de caracterizar o descumprimento ao dever funcional estabelecido no artigo 116, inciso III, da Lei nº 8.112/1990, podendo ensejar a instauração de procedimento para apuração da responsabilidade disciplinar do infrator.

**Art. 42.** Os casos omissos serão apreciados pelo Grupo Operacional de Gestão de Pessoas por Competências e submetidos à Presidência do Tribunal para deliberação.

**Art. 43.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*Documento assinado digitalmente*

**RICARDO HOFMEISTER DE ALMEIDA MARTINS COSTA**  
Presidente do TRT da 4ª Região/RS

