



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

**RICARDO
HOFMEISTER
DE ALMEIDA
MARTINS
COSTA**
27/08/2025 14:26

PORTARIA GP.TRT4 Nº 1.900, DE 27 DE AGOSTO DE 2025.

Regulamenta o acompanhamento funcional no âmbito da Justiça do Trabalho da 4ª Região.

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

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para o acompanhamento funcional no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, com vistas a viabilizar a implementação de ações que favoreçam a superação das dificuldades identificadas nas diferentes etapas funcionais e a adoção de práticas que promovam a satisfação funcional, em alinhamento com a missão, objetivos e valores da Instituição;

CONSIDERANDO a necessidade de oportunizar medidas de readaptação e reabilitação funcionais, objetivando melhor adequação entre o perfil profissional e as necessidades das unidades organizacionais, bem como maior aproveitamento das capacidades individuais;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar as atividades de gerenciamento de pessoas, com enfoque em questões estratégicas, na adaptabilidade, na capacidade de análise, na negociação, na liderança e no comprometimento pessoal dos servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de apoiar práticas preventivas, visando à percepção da importância do trabalho que os servidores desempenham dentro da instituição e ao desenvolvimento das competências necessárias à consecução das metas organizacionais;

CONSIDERANDO a necessidade de propor medidas gerenciais e administrativas para a melhoria do desenvolvimento funcional, nos termos do que dispõe o Programa de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores ocupantes de cargo efetivo do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região;

CONSIDERANDO as finalidades da Política de Gestão de Pessoas do 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 nos Processos Administrativos PROAD nºs 8022/2021, 8007/2022 e 4017/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o acompanhamento funcional no âmbito da Justiça do Trabalho da 4ª Região, nos termos desta Portaria.





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

**CAPÍTULO I
FINALIDADE E PÚBLICO ALVO**

Art. 2º O acompanhamento funcional consiste em ação desenvolvida pela Divisão de Acompanhamento Funcional (unidade responsável), vinculada à Secretaria de Gestão de Pessoas, e visa a proporcionar melhoria no desempenho funcional e a favorecer a motivação e o comprometimento com o trabalho, por meio da adoção de medidas que promovam o equilíbrio das relações interpessoais e compatibilizem as competências profissionais com o exercício das atribuições dos cargos e das funções.

Art. 3º O acompanhamento funcional é dirigido aos(as) servidores(as) em exercício no Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, cedidos(as), licenciados(as) ou removidos(as) de outros órgãos ou entidades.

**CAPÍTULO II
OBJETIVOS**

Art. 4º São objetivos do acompanhamento funcional:

- I** – promover o melhor aproveitamento das competências, com vistas a garantir a efetividade organizacional;
- II** – facilitar o aprimoramento de competências gerenciais, a fim de possibilitar o enfrentamento e a resolução das situações que envolvam a gestão de equipes para a consecução das metas institucionais;
- III** – viabilizar a resolução de conflitos, mediante a proposição de ações ou medidas gerenciais e administrativas focadas no resgate do desempenho funcional;
- IV** – identificar necessidades e propor ações de capacitação e de desenvolvimento;
- V** – facilitar a compreensão dos(as) servidores(as) e gestores(as) sobre os encargos que desempenham no Tribunal;
- VI** – estimular o fortalecimento das relações interpessoais entre magistrados(as), gestores(as) e servidores(as);
- VII** – identificar possíveis situações de comprometimento da saúde de servidores(as) e propor os encaminhamentos decorrentes;
- VIII** – realizar o acompanhamento funcional de servidores(as) com deficiência, em parceria com a área de saúde e a unidade de acessibilidade e inclusão, na medida de suas respectivas atribuições, nos termos dos artigos 15 e 16 da Resolução CNJ nº 401/2021;
- IX** – promover a ambientação de servidores(as) que ingressam no Tribunal ou que regressam após longo período de afastamento, nos seguintes casos:
 - a)** nomeação por concurso público;
 - b)** cessão de outros órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com amparo no artigo 93 da Lei nº 8.112/1990;
 - c)** reintegração ou recondução em cargos efetivos, nos termos dos artigos 28 e 29 da Lei nº 8.112/1990;
 - d)** aproveitamento de servidores(as) colocados(as) em disponibilidade, nos termos do artigo 30 da Lei nº





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

8.112/1990;

e) remoção para este Tribunal prevista no artigo 36 da Lei nº 8.112/1990 ou concessão da licença de que trata o § 2º do artigo 84 da Lei nº 8.112/1990;

f) retorno ao serviço nos casos de licença prolongada;

g) redistribuição para este Tribunal, nos termos do artigo 37 da Lei nº 8.112/1990;

X – fornecer elementos para o planejamento das ações da Secretaria de Gestão de Pessoas.

**CAPÍTULO III
PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL**

*Seção I
Iniciativa*

Art. 5º O acompanhamento funcional será iniciado:

I – no caso de o(a) servidor(a) obter nota inferior a 70 (setenta) pontos na avaliação de desempenho, conforme disciplinado na portaria que regulamenta o Programa de Avaliação de Desempenho Funcional dos(as) servidores(as) ocupantes de cargos de provimento efetivo do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região;

II – nas hipóteses previstas no ato normativo que regulamenta o tratamento das notícias de assédio e discriminação no âmbito da Justiça do Trabalho da 4ª Região, de acordo com a Política de Prevenção e Enfrentamento da Violência, do Assédio e de Todas as Formas de Discriminação no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus;

III – por demanda dos Comitês de Prevenção e Enfrentamento da Violência, do Assédio e da Discriminação do 1º e do 2º Grau para a realização de ações preventivas;

IV – caso constatada a sua necessidade durante a realização das ações preventivas a que se refere o inciso III do *caput*;

V – a pedido do(a) próprio(a) servidor(a), quando demonstrada insatisfação no ambiente de trabalho, dificuldades de desempenho ou conflitos interpessoais, com ou sem manifestação de interesse na mudança de lotação;

VI – a pedido do(a) gestor(a) ou magistrado(a) vinculado(a) à unidade de lotação do(a) servidor(a) a ser acompanhado(a), quando verificadas ocorrências que evidenciem atitudes e/ou comportamentos relacionados ao trabalho que venham a comprometer a qualidade e a produtividade do serviço prestado, bem como o equilíbrio das relações interpessoais na unidade;

VII – por determinação da Administração do Tribunal;

VIII – por determinação do(a) Diretor(a) da Secretaria de Gestão de Pessoas, quando tiver ciência de fato ou circunstância que justifique o acompanhamento.

§ 1º A Divisão de Acompanhamento Funcional, em caráter preventivo, poderá sugerir o acompanhamento de servidores(as) que obtiverem, no cômputo total da avaliação de desempenho, notas entre 70 (setenta) e 80 (oitenta) pontos.

§ 2º A participação do(a) servidor(a) e do(a) respectivo(a) gestor(a) no acompanhamento funcional, iniciado a partir das hipóteses previstas neste artigo, constitui atividade obrigatória, sob pena de apuração





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

de responsabilidade funcional.

*Seção II
Instrução*

Art. 6º A unidade responsável autuará, mediante atribuição de sigilo, processo administrativo específico para registrar o acompanhamento funcional.

§ 1º Autuado o expediente, a unidade responsável efetuará entrevistas e/ou reuniões com os(as) gestores(as) e servidores(as) visando ao esclarecimento dos fatos e circunstâncias, mediante análise das questões pertinentes ao exercício das atribuições dos cargos/funções, ao desempenho funcional dos(as) servidores(as) e às dificuldades nos relacionamentos interpessoais, cujos registros limitar-se-ão às datas e dinâmicas conduzidas, preservado o sigilo de manifestações de cunho pessoal.

§ 2º A unidade responsável, a seu critério, poderá consultar os assentamentos funcionais em busca de informações relevantes para o acompanhamento funcional.

§ 3º Serão reduzidas a termo somente as manifestações pertinentes ao contexto funcional.

§ 4º Os(As) gestores(as) e servidores(as) darão prioridade ao atendimento de convocações para entrevistas e reuniões necessárias ao acompanhamento funcional.

Art. 7º Concluída a etapa inicial, a unidade responsável emitirá parecer técnico, observadas as peculiaridades do caso concreto, que poderá:

- I – propor a remoção do(a) servidor(a);
- II – recomendar a adoção de medidas gerenciais e administrativas, a serem cumpridas em prazo fixado;
- III – propor a apuração de eventual responsabilidade funcional.

§ 1º Caso o parecer técnico indique a necessidade de remoção do(a) servidor(a), observar-se-ão os procedimentos constantes em regramentos específicos sobre o Processo Seletivo para Formação de Cadastro de Reserva para Remoção de Servidores(as) e sobre a Movimentação de Servidores(as), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

§ 2º As medidas gerenciais e administrativas a que se refere o inciso II do *caput* podem consistir em:

- I – indicar ações de capacitação;
- II – orientar e prestar apoio técnico aos(as) gestores(as), servidores(as) e magistrados(as), com vistas a aprimorar as competências de gerenciamento de pessoas, motivar a integração dentro das unidades e fortalecer as relações interpessoais;
- III – demandar às áreas competentes alterações de *layout* e o fornecimento de equipamentos e mobiliários para o desempenho das atividades pelo(a) servidor(a);
- IV – demandar a Secretaria de Saúde e Assistência para avaliação médica e encaminhamentos decorrentes;
- V – propor a realização de círculos de paz ou reuniões de equipe mediadas pela unidade responsável;
- VI – outras medidas que se mostrarem adequadas à solução do caso concreto.

Art. 8º O acompanhamento funcional não terá início quando o(a) servidor(a) estiver usufruindo quaisquer licenças ou afastamentos.

Parágrafo único. O acompanhamento funcional será suspenso na hipótese da superveniência de





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

quaisquer licenças ou afastamentos.

Art. 9º O acompanhamento funcional de servidor(a) em estágio probatório com nota inferior a 70 (setenta) pontos no cômputo total da avaliação de desempenho visa a fornecer auxílio para a superação das dificuldades no trabalho, mediante identificação das competências a serem aprimoradas e da necessidade de treinamento e capacitação necessários ao desenvolvimento funcional.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput*, a unidade responsável emitirá parecer técnico referente ao acompanhamento funcional, o qual será submetido ao(a) Diretor(a) da Secretaria de Gestão de Pessoas até o 20º (vigésimo) dia útil do 35º (trigésimo quinto) mês do estágio probatório, para subsidiar a avaliação especial de desempenho a que se refere o § 4º do artigo 41 da Constituição Federal.

*Seção III
Homologação*

Art. 10. O parecer técnico da unidade responsável será submetido à homologação do(a) Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoas e ao(a) Diretor(a) da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 11. Os(As) gestores(as) e servidores(as) deverão cumprir as medidas gerenciais e administrativas constantes no parecer técnico homologado pelo(a) Diretor(a) da Secretaria de Gestão de Pessoas, no prazo fixado.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ser acolhido requerimento justificado do(a) gestor(a) e/ou servidor(a) para dilação do prazo inicialmente fixado para o cumprimento das medidas gerenciais e administrativas constantes no parecer técnico homologado, a critério do(a) Diretor(a) da Secretaria de Gestão de Pessoas.

*Seção IV
Aferição dos resultados e conclusão*

Art. 12. Após o cumprimento das medidas gerenciais e administrativas constantes no parecer técnico homologado, a unidade responsável retomará o expediente para incluir relatório final dos resultados alcançados, o qual concluirá pelo êxito das medidas ou indicará as possíveis razões da ineficácia, que será submetido à apreciação do(a) Diretor(a) da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 13. Recebido o relatório final dos resultados alcançados, o(a) Diretor(a) da Secretaria de Gestão de Pessoas:

- I – arquivará o expediente, em caso de êxito das medidas;
- II – encaminhará o processo para a unidade responsável pela apuração de eventual responsabilidade funcional, em caso de ineficácia das medidas;
- III – adotará outras medidas que se fizerem necessárias.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14. A comissão responsável pela condução de sindicância ou processo administrativo disciplinar em face de servidor(a) que esteja em acompanhamento funcional poderá solicitar à unidade responsável





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

relatório sobre os fatos e circunstâncias relacionados à suposta infração, observadas as informações protegidas por sigilo de dados pessoais previstas em normas específicas.

Art. 15. A unidade responsável manterá registros sistematizados do acompanhamento funcional para subsidiar a atuação da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 17. 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

