ÁREA: PROGRESSÃO/PROMOÇÃO FUNCIONAL

AÇÕES DO I EAGP IMPLEMENTADAS
ESTE GRUPO FOI FORMADO APENAS DURANTE O II EAGP

AÇÕES DO I EAGP QUE NÃO FORAM IMPLEMENTADAS	PROVIDÊNCIAS ACORDADAS NO II EAGP
ESTE GRUPO FOI FORMADO APENAS DURANTE O II EAGP	

NOVAS AÇÕES PROPOSTAS	PROVIDÊNCIAS ACORDADAS NO II EAGP
1 - NOVO MODELO PARA PORTARIA DE HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO: APRESENTAMOS UMA SUGESTÃO QUE POSSIBILITA A INCLUSÃO DE VÁRIOS SERVIDORES EM UMA SÓ PORTARIA, VISANDO À AGILIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ELABORAÇÃO, ASSINATURA E CONTROLE DOS EXPEDIENTES (ATUALMENTE, É ELABORADA UMA PORTARIA, COM ANEXO, PARA CADA SERVIDOR).	A SEADEF NÃO TEM OBJEÇÃO QUANTO A SJRJ FAZER A PORTARIA COLETIVAMENTE. ENTRETANTO, PELO FATO DE CADA SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO NO TRF2 CONTAR COM UM PROCESSO ESPECÍFICO NO SIGA, A SUGESTÃO NÃO SERIA VIÁVEL. A DISCUSSÃO SERÁ RETOMADA QUANDO FOR IMPLANTADO O SISTEMA SIADES NO TRF2.
2 - CONTROLE DOS LANÇAMENTOS DAS AVALIAÇÕES: MANTEMOS CONTROLES DIGITAIS E FÍSICOS DOS LANÇAMENTOS PARA MINIMIZAR O RISCO DE ERROS NA ELABORAÇÃO DAS PORTARIAS. SUGIRO UMA TROCA DE IDEIAS COM A SEADEF PARA POSSÍVEL MELHORIA DO PROCESSO.	O CONTROLE MANUAL DE AMBAS AS SEÇÕES JÁ É MUITO SIMILAR. A RESPEITO DO CONTROLE DIGITAL, A DISCUSSÃO SERÁ RETOMADA QUANDO FOR IMPLANTADO O SISTEMA SIADES NO TRF2.
3 - MODELOS DE E-MAIL: CHECAGEM E APRIMORAMENTO DOS MODELOS DE MENSAGENS ENVIADAS AOS SERVIDORES EM DIVERSAS SITUAÇÕES (INÍCIO DE NOVO PERÍODO DE GESTÃO, COBRANÇA DE AVALIAÇÕES ATRASADAS, ALTERAÇÃO DA DATA DE ENVIO DAS AVALIAÇÕES POR CONTA DE FIM DE ESTÁGIO PROBATÓRIO, REMOÇÕES, ETC).	AS DUAS SEÇÕES TROCARÃO MODELOS DE E-MAILS NO INTUITO DE APRIMORAREM SEUS TEXTOS COM INFORMAÇÕES RELEVANTES, SEM HAVER, NO ENTANTO, NECESSIDADE DE UMA PADRONIZAÇÃO. A DISCUSSÃO FOI AMPLIADA PARA OUTROS DOCUMENTOS. A SJRJ, POR EXEMPLO, ADOTARÁ O CADERNO DE AVALIAÇÃO SIADES DE ESTÁGIO PROBATÓRIO JÁ UTILIZADO PELO TRF2 (MODELO ADAPTADO PELA SJES). ALÉM DISSO, TAMBÉM UTILIZARÁ O MODELO DE PORTARIA DE PROGRESSÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO UTILIZADA PELA SEADEF, POR SER MAIS CONCISA.
4 - DÚVIDAS SOBRE QUEM DEVE SER O AVALIADOR: SITUAÇÕES EM QUE SURGE IMPASSE COM A EXPRESSÃO "UNIDADE DE LOTAÇÃO" DA RESOLUÇÃO 43/08 - CJF (EX: UM SERVIDOR QUE FICOU MENOS DE 90 DIAS EM DUAS SEÇÕES DA MESMA COORDENADORIA DEVE SER AVALIADO POR UM DOS SUPERVISORES, POR AMBOS JUNTOS OU PELO COORDENADOR?).	A AVALIAÇÃO DEVE, PREFERENCIALMENTE, ABRANGER TODO O PERÍODO EM QUE O SERVIDOR ESTEVE LOTADO NA MESMA COORDENADORIA, NÚCLEO OU DIVISÃO - AINDA QUE POR MENOS DE 90 DIAS EM UMAS DAS SEÇÕES. O IDEAL É QUE O CADERNO SEJA ASSINADO PELO COORDENADOR OU DIRETOR, OU, ALTERNATIVAMENTE, POR TODOS OS SUPERVISORES.
5 - SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS: CASOS ESPECÍFICOS EM QUE SÃO NECESSÁRIOS UTILIZAR O DISPOSTO NO ARTIGO 16, PARÁGRAFOS 8º E 9º DA RESOLUÇÃO 43/08 – CJF.	FORAM DISCUTIDOS CASOS CONCRETOS, TANTO DA SJRJ QUANTO DO TRF2. COMO SE TRATA DE SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS, FICOU DECIDIDO QUE FAREMOS O LEVANTAMENTO DESSES CASOS E DE COMO FORAM SOLUCIONADOS, DE FORMA A NOS ORIENTAR EM SITUAÇÕES FUTURAS. ESTIMULAREMOS, ASSIM, A TROCA DE EXPERIÊNCIAS.

TRF2INF201605157A

Assinado digitalmente por RENATA QUINTANILHA ANTUNES DOS SANTOS.
Documento Nº: 1712123.16343315-8522 - consulta à autenticidade em
https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action