



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

RELATÓRIO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/SUBCOMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

COORDENAÇÃO: **JUSSARA FERREIRA BARRONCAS ASSUNÇÃO**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: **2º Semestre/2022**

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Jussara Ferreira Barroncas Assunção	Presidente
Rosana Nunes da Costa	Secretária (Licença Maternidade)
Regivan Chaves Brito	Membro
Izabela Figueira Benoliel	Membro (Secretária em Substituição)

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- Ligação de voz (telefone convencional);
- Whatsapp/Telegram/E-mail;
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- Reuniões presenciais;
- Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
- Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
- As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

- Autuar o processo de acompanhamento do estágio probatório de cada servidor, após a investidura no cargo para o qual foi nomeado;
- Orientar avaliadores e servidores avaliados;
- Disponibilizar formulário de acompanhamento de estágio probatório na intranet, bem como via e-mail;
- Informar o período correto da avaliação, a etapa e os links que o auxiliarão;
- Recebimento das Avaliação de Estágio Probatório – via e-mail e conferência do preenchimento dos dados principalmente do período da avaliação, da etapa e verificar se o formulário foi datado e assinado;
- No Sistema Eletrônico de Informações - SEI, inserir nos autos as avaliações recebidas, elaborar a Certidão de Reconhecimento de Assinatura (com os dados da planilha de estágio probatório e por vezes fazendo nova checagem na Planilha Geral de Servidores ou GRH) e inserir no Bloco de Assinaturas para análise e assinatura da Comissão de Estágio Probatório;
- Encaminhar processo de avaliação à Comissão de Estágio Probatório para análise mais detalhada de casos complexos;
- Dar conhecimento ao servidor e aos avaliadores das decisões proferidas pela Comissão de Estágio Probatório;
- Elaborar parecer de conclusão de estágio probatório e solicitar, via SEI, ao Presidente do TJAM a publicação dos Atos de Estabilidade dos servidores que concluíram o estágio probatório;
- Acompanhar servidores que sem encontram em licença médica individualmente, fazendo intervenções quando necessário, e/ou acionando profissionais do TJAM que possam contribuir para melhoria de vida profissional e pessoal do servidor em processo de estabilidade.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Neste campo, informe se a Comissão/ Grupo de trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingiu a finalidade pela qual foi criada, com a data ou o prazo para sua conclusão.

- A Comissão de Estágio Probatório tem supervisionado adequadamente todo o processo de avaliação de acordo com as orientações da Resolução N.º 28/2007.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Nenhuma.

(Assinado digitalmente)

Jussara Ferreira Barroncas de Assunção
Coordenadora da Comissão

(Assinado digitalmente)

Izabela Figueira Benoliel
Secretária da Comissão, em substituição

(Assinado digitalmente)

Regivan Chaves Brito
Membro da Comissão



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Ferreira Barroncas de Assunção, Diretor(a)**, em 29/11/2022, às 13:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **REGIVAN CHAVES BRITO, Chefe de Setor**, em 29/11/2022, às 13:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IZABELA FIGUEIRA BENOLIEL, Servidor**, em 29/11/2022, às 17:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0816420** e o código CRC **5C0CE1C4**.
