



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/GRUPO DE TRABALHO: COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

COORDENAÇÃO: JUSSARA FERREIRA BARRONCAS DE ASSUNÇÃO

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 1º/2023

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 DE ASSUNÇÃO	Coordenadora
IZABELA FIGUEIRA BENOLIEL	Membro
MÁRCIO CÉSAR GOMES LIMA	Membro
MIGUEL PEREIRA DE FIGUEIREDO	Membro
REGIVAN CHAVES BRITO	Membro
ROSANA NUNES DA COSTA	Secretária

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. (*Obs*. Anexar Atas de Reuniões, caso tenham*).

A - Atividades referentes ao acompanhamento de Servidores em Estágio Probatório

- 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;

- Inserir nos autos as avaliações de cada servidor;
- 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;
- Solicitar ao Presidente do TJAM da publicação dos atos de estabilidade dos servidores que concluíram o estágio probatório;
- No período de janeiro a maio de 2023 a comissão recebeu as seguintes demandas: 42 servidores iniciaram o estágio probatório; 273 avaliações foram recebidas e analisadas; 12 servidores foram estabilizados e 11 pediram exoneração.

B- Atividades referentes à movimentação funcional dos Servidores do TJAM:

- Acompanhamento do Processo Administrativo (SEI), referente à movimentação funcional (progressão e promoção) do ano de 2023;
- Elaboração mensal de planilha com a relação de servidores para a movimentação funcional, com as respectivas conferências no sistema de Gestão de Recursos Humanos (GRH) e na planilha de controle de movimentação funcional;
- Durante o período foi realizada a movimentação funcional de 367 servidores / servidoras;
- Atualização do enquadramento funcional (classes e letras) de 367 servidores / servidoras no sistema de Gestão de Recursos Humanos (GRH);
- Atualização do enquadramento funcional (classes e letras) de 367 servidores / servidoras na Planilha de Movimentação Funcional;
- Inserção do ato de autorização da movimentação funcional (publicado no DJE) no cadastro do GRH (documentos / histórico da vida funcional) de 367 servidores / servidoras;
- Informações prestadas em 32 processos administrativos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- Encaminhamento de planilha, via e-mail, para a Divisão de Folha de Pagamento, referente à movimentação funcional do mês de referência;
- Encaminhamento de arquivos, via e-mail, para a Secretaria de Expediente, referentes à movimentação funcional para disponibilização no DJE;
- Atualização mensal nas planilhas referentes ao Anexo IV - letra "a" e Anexo IV - letra "d" para inserção no portal da transparência;
- Elaboração de ofícios;
- Elaboração de minutas de atos referentes à movimentação funcional;
- Esclarecimentos de dúvidas de servidores realizadas por e-mail.

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.

- Os servidores que compõem a comissão têm atendido plenamente todas as funções necessárias para o acompanhamento dos servidores em processo de avaliação, bem como, a realização de movimentação funcional.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

(Assinado digitalmente)

Jussara Ferreira Barroncas de Assunção
Coordenadora da Comissão

(Assinado digitalmente)

Izabela Figueira Benoliel
Membro da Comissão

(Assinado digitalmente)

Márcio César Gomes Lima
Membro da Comissão

(Assinado digitalmente)

Miguel Pereira de Figueiredo
Membro da Comissão

(Assinado digitalmente)

Rosana Nunes da Costa
Secretária da Comissão

(Assinado digitalmente)

Regivan Chaves Brito
Membro da Comissão



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Ferreira Barroncas de Assunção, Diretor(a)**, em 21/06/2023, às 11:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROSANA NUNES DA COSTA, Servidor**, em 21/06/2023, às 12:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MIGUEL PEREIRA DE FIGUEIREDO, Servidor**, em 21/06/2023, às 12:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IZABELA FIGUEIRA BENOLIEL, Servidor**, em 21/06/2023, às 12:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **REGIVAN CHAVES BRITO, Chefe de Setor**, em 21/06/2023, às 12:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO CESAR GOMES LIMA, Servidor**, em 21/06/2023, às 12:48, 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 **1092440** e o código CRC **AAA32A9E**.