



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

R E S O L U Ç Ã O N.º 003/2013

Altera a nomenclatura da Divisão de Recursos Humanos para Divisão de Gestão de Pessoas, organiza a estrutura funcional e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a gestão do quadro de pessoal constitui área estratégica do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

CONSIDERANDO a necessidade de organização da estrutura funcional da Divisão de Recursos Humanos, com foco no aperfeiçoamento das atividades desempenhadas e com o intuito de prover à célere e eficaz prestação dos serviços de sua competência;

CONSIDERANDO a perspectiva de gestão moderna atribuída pela ciência da Administração no que diz respeito ao capital intelectual das organizações;

RESOLVE:

Art.1º - Alterar a denominação da Divisão de Recursos Humanos para **DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**.

Art. 2º - A Divisão de Gestão de Pessoas fica subordinada a Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Art. 3º - Para o melhor funcionamento da Divisão de Gestão de Pessoas, fica criada internamente a seguinte estrutura organizacional:

I - Setor de Seleção, Integração, Lotação e Acompanhamento Funcional:

- a) Serviço de Provimento de Cargos, Lotação e Seleção Interna;
- b) Serviço de Integração, Adaptação e Desligamento.

II - Setor de Gestão do Desempenho:

- a) Serviço de Avaliação e Acompanhamento de Desempenho;
- b) Serviço de Desenvolvimento de Competências.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

R E S O L U Ç Ã O N.º 003/2013

Art. 4º. O Diretor da Divisão de Gestão de Pessoas ocupará Cargo de provimento em Comissão, Símbolo PJ-DAS III; os Chefes de Setores ocuparão Cargo de Provimento em Comissão, Símbolo PJ-DAI.

Art. 5º - São atribuições da Divisão de Gestão de Pessoas do TJAM:

I - Instituir, coordenar, orientar e definir aplicação de políticas, diretrizes e ações de valorização dos servidores;

II - Implementar ações que permitam integrar e subsidiar o desenvolvimento da gestão das competências individuais e institucionais, em conexão com a missão institucional e com o bem estar funcional;

III - Promover, em parceria com setores que operam atividades relacionadas à gestão de pessoas, o desenvolvimento profissional e psicossocial dos servidores e serventuários do Poder Judiciário, propiciando-lhes aplicação eficaz de competências com foco nos objetivos institucionais;

IV - Planejar, coordenar e controlar todas as atividades dos setores sob sua direção, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao seu bom desempenho;

V - Assegurar que os setores que compõe a sua estrutura atendam satisfatoriamente às demandas de magistrados, servidores e serventuários, mediante utilização de boas práticas de gestão de pessoas;

VI - Propor e incentivar as ações, em parceria com setores que exercem atividades relacionadas à gestão de pessoas, que promovam a responsabilidade social e a sustentabilidade institucional;

VII - Realizar estudos e pesquisas referentes à aplicação das políticas de administração e desenvolvimento humano;

VIII - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pelos setores que integram a sua estrutura, principalmente sobre o alcance das metas estratégicas e operacionais instituídas;

IX - Gerenciar as relações com sindicatos e demais órgãos de classe, na busca de parceria e colaboração em prol de melhoria e aperfeiçoamento das atividades administrativas;

X - Estabelecer, no âmbito interno, planejamento de comunicação de ações, programas e projetos desenvolvidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas na área de gestão de pessoas;

XI - Propor, desenvolver e administrar canais de comunicação segmentados aos magistrados, servidores e estagiários;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

R E S O L U Ç Ã O N.º 003/2013

XII - Administrar o conteúdo do Portal de Gestão de Pessoas;

XIII - Propor correção, aperfeiçoamento e criação de novas estruturas de dados, normas, fluxos e procedimentos pertinentes à gestão de pessoas;

XIV - Gerenciar informações resultantes dos serviços disponibilizados, zelando por sua clareza, coerência, correção e consistência;

XV - Pesquisar e propor à Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação novas tecnologias e soluções de software, hardware, segurança, gerenciamento e rapidez na prestação de informações;

XVI - Acompanhar testes e homologar produtos desenvolvidos pela Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação, ou adquiridos pelo TJAM, para uso no âmbito da Divisão de Gestão de Pessoas;

XVII - Viabilizar a celebração de acordos que propiciem benefícios aos servidores e serventuários do Poder Judiciário e seus dependentes legais;

XVIII - Administrar o cadastro de beneficiários dos acordos celebrados nos termos do inciso anterior;

XIX - Divulgar a celebração dos acordos da área de gestão de pessoas e orientar sobre procedimentos de adesão;

XX - Divulgar mensagens alusivas a datas comemorativas de relevância para os servidores, bem como lista de aniversariantes do mês;

XXI - Zelar pelo cumprimento da legislação e das normas regulamentadoras da área de gestão de pessoas;

XXII - Instruir processos administrativos e outros documentos, relativos a matérias de sua competência;

Art. 6º - São atribuições do Setor de Seleção, Integração, Lotação e Acompanhamento Funcional:

I - Do Serviço de Provimento de Cargos, Lotação e Seleção Interna:

a) Recomendar, mediante visto do Diretor (a) Divisão de Gestão de Pessoas, abertura de concurso público e/ou processo seletivo à Presidência;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

R E S O L U Ç Ã O N.º 003/2013

- b) Realizar, em conjunto com os setores interessados, a coordenação de processo seletivo visando à contratação de servidor temporário;
- c) Realizar, quando solicitado pela autoridade competente, a coordenação de processo seletivo visando o provimento de cargo em comissão ou função de confiança;
- d) Empreender, quando do ingresso do servidor, efetivo ou contratado, bem como dos estagiários, o devido cadastro no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos;
- e) Propor e atualizar a descrição de cargos e funções, requisitos e atribuições;
- f) Propor critérios para fixação da lotação nas unidades do Poder Judiciário; com base nos conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores;
- g) Executar o controle da movimentação de servidores, de forma a garantir o atendimento aos critérios estabelecidos pela Administração Superior;
- h) Sugerir alteração de área, de especialidade e extinção de cargos do quadro de servidores ativos do TJAM.

II - Do Serviço de Integração, Adaptação e Desligamento:

- a) Promover adaptação e integração de magistrados, servidores e colaboradores;
- b) Desenvolver, em parceria com setores que executam atividades relacionadas à gestão de pessoas, programas de atendimento, orientação e acompanhamento psicossocial das demandas de magistrados, servidores e colaboradores;
- c) Acompanhar a adaptação no trabalho de magistrados, servidores e colaboradores;
- d) Realizar ações de melhoria junto a magistrados, servidores e colaboradores que apresentem dificuldades de adaptação ao trabalho;
- e) Elaborar estudos e propor ações preventivas com foco na melhoria das dificuldades de adaptação de magistrados, servidores e colaboradores;
- f) Promover ações relativas à adaptação do contexto de trabalho, voltadas ao servidor portador de necessidades especiais;
- g) Solicitar parecer especializado da Divisão de Serviço Médico para subsidiar acompanhamento funcional e/ou mudança de lotação;

h) Encaminhar, conforme o caso, situações que envolvam indícios de comprometimento psicossocial para acompanhamento nas Divisões de Serviço Médico e de Serviço Social;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

R E S O L U Ç Ã O N.º 003/2013

i) Desenvolver programas de orientação, acompanhamento e preparação para a aposentadoria de magistrados e servidores, em parceria com setores que desenvolvem atividades relacionadas à gestão de pessoas;

j) Desenvolver projetos de humanização e qualidade de vida nos ambientes de trabalho, em parceria com setores que desenvolvem atividades relacionadas à gestão de pessoas;

l) Realizar pesquisa e apresentar o diagnóstico de clima institucional, objetivando a modernização da gestão de pessoas;

Art. 7º - São atribuições do Setor de Gestão de Desempenho:

I - Do Serviço de Avaliação e Acompanhamento de Desempenho:

a) Desenvolver e atualizar metodologia de gestão de desempenho funcional adotado no TJAM;

b) Orientar titulares de unidades administrativas e judiciárias quanto à gestão de servidores e estagiários com desempenho insuficiente;

c) Realizar a mediação entre gestor e servidor/estagiário nos procedimentos de avaliação de desempenho funcional em situações de divergências e/ou conflitos;

d) Propor ações preventivas com foco na melhoria do desempenho dos servidores e estagiários;

e) Realizar ações junto aos servidores e estagiários que apresentem problemas de desempenho no trabalho;

f) Realizar análise de dados estatísticos de avaliação de desempenho e promover os devidos encaminhamentos;

II - Do Serviço de Desenvolvimento de Competências:

a) Elaborar e atualizar o modelo de Gestão de Pessoas por Competências do TJAM, alinhado ao planejamento estratégico da instituição;

b) Coordenar o processo de implantação da Gestão por Competências no TJAM e sua institucionalização;

c) Mapear competências individuais, gerenciais e técnicas, de acordo com as competências institucionais e o planejamento estratégico do TJAM para elaboração de perfil;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

R E S O L U Ç Ã O N.º 003/2013

d) Indicar as prioridades de capacitação das competências gerenciais e técnicas mapeadas, como insumo para a elaboração do plano anual de capacitação pela Escola de Aperfeiçoamento do Servidor;

e) Revisar as competências institucionais, individuais, gerenciais e técnicas, por ocasião da revisão do planejamento estratégico da instituição;

f) Propor melhorias contínuas e acompanhar o desenvolvimento no processo de gestão de pessoas por competências;

g) Propor e coordenar a integração dos subsistemas de Gestão de Pessoas com foco em competências: alocação, processo seletivo, avaliação de desempenho e de estágio probatório.

Art. 8º - Compete ao Serviço de Informação e Comunicação Interna:

Art. 9º. As Comissões Permanentes de Avaliação do Servidor e de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório estão vinculadas à Divisão de Gestão de Pessoas, na forma da Lei n.º 3.226, de 04 de março de 2008.

Art. 10º. Os casos omissos serão resolvidos por ato normativo do Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 11º. A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das sessões do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em 15 de janeiro de 2013.

Desembargador ARI JORGE MOUTINHO DA COSTA
Presidente do TJAM

Desembargador DJALMA MARTINS DA COSTA

Desembargador JOÃO DE JESUS ABDALA SIMÕES



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

R E S O L U Ç Ã O N.º 003/2013

Desembargadora MARIA DAS GRAÇAS PESSOA FIGUEIREDO

Desembargadora MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO GUEDES MOURA

Desembargador DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA

Desembargador YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA
Corregedor Geral da Justiça

Desembargador FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES

Desembargador LUIZ WILSON BARROSO
Vice-Presidente do TJAM

Desembargador PAULO CESAR CAMINHA E LIMA

Desembargador RAFAEL DE ARAÚJO ROMANO

Desembargador ARISTÓTELES LIMA THURY



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

R E S O L U Ç Ã O N.º 003/2013

Desembargadora ENCARNAÇÃO DAS GRAÇAS SAMPAIO SALGADO

Desembargador JOÃO MAURO BESSA

Desembargador CLÁUDIO CÉSAR RAMALHEIRA ROESSING

Desembargador SABINO DA SILVA MARQUES

Desembargadora CARLA MARIA SANTOS DOS REIS

Desembargador WELLINGTON JOSÉ DE ARAÚJO

Desembargador JORGE MANOEL LOPES LINS
