



## *Conselho da Justiça Federal*

### **RESOLUÇÃO Nº 43, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008**

Institui, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho Funcional – SIADES.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando das suas atribuições legais e tendo em vista o decidido no Processo n. 2008161011, na sessão realizada em 24 de novembro de 2008,

RESOLVE:

#### **Seção I Das Disposições Gerais**

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho Funcional – SIADES nos termos desta resolução.

Art. 2º Ficam extintos o Processo de Gestão de Desempenho – PROGED e o Sistema Unificado de Acompanhamento e Avaliação do Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório – SUADES.

Art. 3º O SIADES é o sistema de gestão do desempenho funcional dos servidores de que tratam os arts. 41 da Constituição Federal, 20 da Lei n. 8.112, de 10 de dezembro de 1990, e 9º da Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, e tem como objetivos:

I – possibilitar a Avaliação Formal de Desempenho – AFD, referente:

- a) ao estágio probatório;
- b) à progressão funcional;
- c) à promoção;

II – normatizar o acompanhamento do desempenho;

III – subsidiar o desenvolvimento de planos de ação para a melhoria do desempenho e o planejamento de programas de desenvolvimento de recursos humanos.

#### **Seção II Da Avaliação Formal de Desempenho**

Art. 4º A Avaliação Formal de Desempenho, requisito indispensável à aprovação do servidor em estágio probatório no cargo, à progressão funcional e à promoção, é o procedimento utilizado para a efetivação do SIADES, considerando-se o período de gestão.

§ 1º Período de gestão é o intervalo de 365 dias de efetivo exercício, inclusive durante o estágio probatório, em que será observado o desempenho predominante do servidor, tendo como marco inicial a data do efetivo exercício no cargo.



## *Conselho da Justiça Federal*

§ 2º A movimentação de padrões dar-se-á sempre no primeiro dia subsequente à conclusão do período de gestão.

### **Subseção I Dos Responsáveis**

Art. 5º São responsáveis pela AFD:

- I – o avaliador;
- II – o avaliado;
- III – a área de recursos humanos;
- IV – a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 6º O avaliador é o titular do cargo em comissão ou da função comissionada a que o servidor esteja imediatamente subordinado ou, no caso de impedimento ou ausência regulamentar, o seu substituto legalmente designado, quando houver.

§ 1º Cabe ao avaliador:

- I – acompanhar continuamente o desempenho do servidor;
- II – participar de eventos de capacitação relativos ao SIADES;
- III – cumprir as etapas da avaliação formal de desempenho previstas no art. 12 desta resolução;
- IV – fazer cumprir, sob a coordenação e orientação da unidade que executa as atividades de recursos humanos, o disposto no art. 21 desta resolução, referente às ações de treinamento;
- V – observar os prazos de vencimento das etapas de avaliação a que se reporta o art. 12 desta resolução;
- VI – assinar, juntamente com o avaliado, os formulários referentes às etapas inicial e conclusiva do sistema de avaliação formal de desempenho;
- VII – encaminhar à área de recursos humanos os formulários de avaliação relacionados no art. 11 desta resolução, devidamente preenchidos e assinados.

§ 2º Na ocorrência de impedimento e falta de substituto legalmente designado, a responsabilidade recairá sobre a chefia imediatamente superior.

§ 3º O magistrado titular ou o dirigente da unidade de lotação do ocupante de cargo em comissão ou de função comissionada poderá avocar para si a responsabilidade, caso em que a chefia imediata deverá participar auxiliando no fornecimento de subsídios necessários ao acompanhamento e à avaliação do servidor.



## *Conselho da Justiça Federal*

Art. 7º O avaliado é o servidor em processo de avaliação funcional de desempenho para fins de estágio probatório, progressão funcional e/ou promoção.

§ 1º Compete ao avaliado:

I – conhecer as normas e procedimentos do SIADES;

II – refletir sobre o seu desempenho e comunicar à chefia imediata a ocorrência de problemas ou dificuldades no cumprimento das suas tarefas, solicitando-lhe retorno sobre a sua atuação e/ou suporte;

III – realizar auto-avaliação;

IV – assinar, juntamente com o avaliador, ainda que com ressalvas, os formulários referentes às etapas inicial e conclusiva do seu processo de avaliação formal de desempenho.

§ 2º Considera-se como ressalva, para fins desta resolução, a discordância do servidor com o resultado da avaliação formal de desempenho, visando à análise e deferimento pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 3º A auto-avaliação, realizada pelo servidor, não contará para o cálculo da média da avaliação.

Art. 8º Considera-se área de recursos humanos, para fins do inciso III do art. 5º desta resolução, a unidade administrativa responsável pelas atividades relacionadas com gestão de pessoas, sendo de sua competência:

I – avisar ao avaliador as datas de avaliação e preencher e encaminhar o formulário de identificação do avaliado, se for o caso;

II – coordenar as ações relacionadas com o acompanhamento e avaliação do servidor durante todo o processo avaliativo;

III – analisar os instrumentos de avaliação encaminhados pelos avaliadores;

IV – fornecer aos avaliadores os subsídios para o planejamento, a coordenação e a avaliação das atividades das suas unidades, de acordo com a análise dos resultados das avaliações formais de desempenho;

V – solicitar, a qualquer tempo, se entender necessário, o apoio técnico da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional;

VI – encaminhar para homologação o resultado final da avaliação formal de desempenho dos servidores em estágio probatório, em caso de aprovação ou reprovação sem ressalva;

VII – submeter à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional os resultados da avaliação formal de desempenho nos casos de aprovação ou reprovação, sempre que houver ressalva;



## *Conselho da Justiça Federal*

VIII – dar publicidade ao termo de aprovação ou reprovação do servidor no estágio probatório e conceder progressão funcional ou promoção, tendo como referência o resultado final da avaliação de desempenho;

IX – promover a capacitação dos avaliadores no que se refere aos procedimentos e atitudes necessários à gestão do desempenho dos servidores.

Art. 9º A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional será instituída no âmbito de cada órgão indicado no art. 1º desta resolução, devendo ser composta por:

I – dirigente da unidade responsável pelas atividades de recursos humanos, que a presidirá;

II – dirigentes e/ou servidores responsáveis pela execução das atividades de acompanhamento e avaliação no órgão;

III – servidor estável pertencente ao quadro de pessoal do respectivo órgão.

Parágrafo único. A comissão poderá convocar dirigentes e servidores responsáveis pela execução das atividades de acompanhamento e avaliação do órgão de lotação do avaliado, a fim de obter informações para tomada de decisão.

Art. 10. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional:

I – analisar os resultados da avaliação formal de desempenho que apresentem ressalvas, ouvidas as partes interessadas, e emitir parecer conclusivo;

II – solicitar, se necessário, a profissionais especializados pareceres, orientações e intervenção técnica relativos ao desempenho do servidor;

III – receber recurso interposto pelo servidor, submetendo-o à autoridade competente, nos termos do art. 26 desta resolução;

IV – manifestar-se sobre a solicitação de apoio técnico feita pela área de recursos humanos, conforme disposto no inciso V do art. 8º desta resolução;

V – analisar os resultados da AFD dos servidores para fins de aprovação em estágio probatório;

VI – decidir sobre os casos omissos relativos à avaliação formal de desempenho.

Parágrafo único. O que recurso de que trata o inciso III é o ato pelo qual o servidor manifesta contrariedade ao parecer conclusivo emitido pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

### **Subseção II Dos Instrumentos**

Art. 11. São instrumentos da AFD:



## *Conselho da Justiça Federal*

I – manual de instruções;

II – caderno de avaliação, contendo:

- a) formulário de identificação do avaliado;
- b) formulário de entrevista de orientação e planejamento;
- c) formulário de avaliação de desempenho;
- d) formulário de levantamento de fatores intervenientes;
- e) formulário de acompanhamento do desempenho;
- f) formulário de resultado das avaliações.

§ 1º Os instrumentos de que trata este artigo ficarão disponíveis em endereço eletrônico a ser divulgado pelo órgão.

§ 2º Compete à Secretaria de Recursos Humanos do Conselho da Justiça Federal, após decisão do Sistema de Recursos Humanos, disponibilizar e, quando necessário, atualizar os instrumentos constantes deste artigo.

### **Subseção III Das Etapas**

Art. 12. A AFD desenvolver-se-á obedecendo às seguintes etapas:

I – entrevista de orientação e planejamento;

II – acompanhamento do desempenho;

III – conclusão.

Art. 13. A entrevista de orientação e planejamento tem como objetivo dar ciência ao servidor das normas e regulamentos a que estão sujeitos a unidade e seus integrantes e indicar as tarefas e atividades pelas quais será avaliado.

§ 1º A entrevista de que trata este artigo deve ocorrer na data em que o servidor passar a exercer as suas atribuições na unidade em que será avaliado.

§ 2º É imprescindível o preenchimento do formulário de entrevista de orientação e planejamento pelo avaliador e pelo avaliado durante a entrevista.

§ 3º É imprescindível a assinatura do formulário de entrevista de orientação e planejamento pelo avaliador e pelo avaliado.

§ 4º Caso o servidor permaneça na mesma unidade e com as mesmas atribuições, ao iniciar novo período de gestão, o avaliador deverá informá-lo de que será avaliado pelas mesmas atividades e critérios estabelecidos no período anterior.

Art 14. A etapa de acompanhamento do desempenho será realizada durante o período de gestão pelo avaliador e pelo avaliado mediante observação contínua do desempenho,



## *Conselho da Justiça Federal*

devendo o avaliador proceder mediante registro em formulário próprio, ao levantamento de fatores intervenientes, quando houver, objetivando identificar e eliminar aqueles que interferirem no desempenho do servidor.

Art. 15. A conclusão é a etapa realizada ao final do período de gestão pelo avaliador e pelo avaliado, quando os instrumentos de avaliação de desempenho, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser encaminhados à área responsável pelas atividades de recursos humanos.

### **Subseção IV Dos Resultados da Avaliação Formal de Desempenho**

Art. 16. Considerar-se-á aprovado no estágio probatório, apto à progressão ou à promoção, o servidor que obtiver resultado igual ou superior a 70% (setenta por cento) em cada um dos fatores definidos nos arts. 17 e 20, bem como atender ao requisito do art. 21, todos desta resolução.

§ 1º Quando o avaliado não obtiver a pontuação mínima exigida em cada fator, o avaliador deverá apresentar justificativa, por escrito, sendo obrigatório dar-lhe ciência do fato.

§ 2º Ao servidor em estágio probatório, apto à progressão ou à promoção que, no período de gestão, não tiver permanecido por, pelo menos, 90 (noventa) dias consecutivos na unidade de trabalho em razão de licença ou afastamento que não suspenda o interstício, será atribuído o resultado da última avaliação.

§ 3º Em caso de mudança de lotação do servidor, a AFD deverá ser realizada pela unidade em que tenha permanecido por período igual ou superior a 90 (noventa) dias.

§ 4º O servidor que durante o período de gestão tiver sido lotado em mais de uma unidade terá como resultado final desse a média ponderada das avaliações realizadas por todas as chefias às quais esteve subordinado, considerando-se como peso o fator tempo em meses.

§ 5º Na hipótese de o servidor não ter passado por pelo menos duas avaliações parciais que tenham totalizado no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, o período poderá ser prorrogado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional até que se cumpra essa condição.

§ 6º O resultado final para aprovação no estágio probatório será a média aritmética dos resultados da primeira e da segunda etapa.

§ 7º O período de gestão poderá ser prorrogado, a critério da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, até o limite dos afastamentos havidos como de efetivo exercício no interregno, quando o resultado do desempenho do servidor não for considerado satisfatório em avaliação anterior, de forma a comprometer a aprovação no estágio probatório, a aquisição da progressão funcional ou da promoção.



## *Conselho da Justiça Federal*

§ 8º Quando, devido a situação excepcional, assim reconhecida pela administração, não for possível realizar nenhuma avaliação e ainda sobejar período de gestão, a próxima avaliação será considerada para progressão funcional ou promoção do período não avaliado, tendo efeitos financeiros a partir do primeiro dia subsequente ao término dos respectivos períodos de gestão.

§ 9º Quando, devido a situação excepcional, assim reconhecida pela administração, não for possível realizar nenhuma avaliação e findar o estágio probatório, haverá prorrogação até a próxima avaliação, que, em caso satisfatório, será utilizada para a homologação, tendo efeitos financeiros a partir do primeiro dia subsequente ao término dos respectivos períodos de gestão.

### **Seção III Do Estágio Probatório**

Art. 17. A AFD do servidor em estágio probatório observará os fatores previstos no art. 20 da Lei n. 8.112/1990:

- I – produtividade;
- II – assiduidade;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – disciplina;
- V – responsabilidade.

Art. 18. A contagem do tempo para efeito do período de gestão durante o estágio probatório, em conformidade com o que dispõe o § 5º do art. 20 da Lei n. 8.112/1990, será suspensa nas seguintes hipóteses:

- I – licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração, ou seja, após 60 dias;
- II – licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro por prazo indeterminado, sem remuneração;
- III – licença para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública federal;
- IV – afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- V – licença para atividade política sem remuneração, durante o período que mediar entre a escolha do servidor em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Art. 19. Do resultado final da AFD referente ao estágio probatório decorrerá:

- a) a efetivação no cargo, no caso de aprovação;



## *Conselho da Justiça Federal*

b) a recondução ao cargo anteriormente ocupado, no caso de reprovação de servidor estável no serviço público;

c) a exoneração, no caso de reprovação de servidor não-estável no serviço público.

Parágrafo único. Considera-se resultado final da avaliação formal de desempenho a decisão da qual não caiba mais recurso.

### **Seção IV**

#### **Da Progressão Funcional e Promoção na Carreira**

Art. 20. A AFD para fins de progressão funcional e promoção na carreira, após a conclusão do estágio probatório, observará os seguintes fatores:

- I – capacidade empreendedora;
- II – comunicação;
- III – administração do trabalho;
- IV – competência técnica e produtividade;
- V – relacionamento interpessoal;
- VI - foco no cliente;
- VII – assiduidade.

Art. 21. É indispensável que o servidor candidato à promoção na carreira, além de obter resultado igual ou superior a 70% (setenta por cento) nos fatores de que trata o art. 20 desta resolução, tenha participado de ações de treinamento.

§ 1º Para os fins desta resolução, são consideradas ações de treinamento as que, de forma sistemática, por metodologia presencial ou a distância, custeadas ou não pela administração, possibilitem o desenvolvimento de competências para o cumprimento da missão institucional, desde que vinculadas às áreas de interesse do órgão.

§ 2º Todas as ações de treinamento custeadas pela administração serão válidas para fins de promoção, considerando-se custeadas aquelas pagas pelo órgão, bem como as que forem realizadas dentro do horário de trabalho com anuência da chefia.

§ 3º As ações de treinamento não custeadas pela administração deverão contemplar uma carga horária de no mínimo 8 (oito) horas, bem como estar vinculadas às áreas de interesse dos órgãos do Poder Judiciário e às atribuições do cargo efetivo ou às atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício de função comissionada ou de cargo em comissão.

§ 4º A comprovação das ações de treinamento far-se-á mediante apresentação de cópia de certificado ou de declaração de conclusão do evento, devidamente autenticada, podendo a autenticação ser feita pela unidade responsável pelo seu recebimento à vista do original.





## *Conselho da Justiça Federal*

§ 5º As ações de treinamento de que trata este artigo deverão perfazer no mínimo 80 (oitenta) horas durante o período de permanência na classe, considerando-se, ainda, o disposto no art. 11 do Anexo IV da Portaria Conjunta n. 01/2007-STF.

Art. 22. A contagem do tempo para efeito do período de gestão para progressão funcional ou promoção na carreira, após o período de estágio probatório, será suspensa nas seguintes hipóteses:

I – licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração, ou seja, após 60 dias;

II – licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro por prazo indeterminado, sem remuneração;

III – licença para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública federal;

IV – suspensão disciplinar não convertida em multa;

V – licença para tratar de interesses particulares;

VI – prisão em virtude de condenação por sentença definitiva ou não, cuja pena não determine a perda do cargo;

VII – licença para atividade política sem remuneração, durante o período que mediar entre a escolha do servidor em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro da sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

VIII – licença para desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços aos seus membros;

IX – licença para tratamento da própria saúde quando exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União em cargo de provimento efetivo, a partir de 10 de dezembro de 1997, conforme a alínea “b” do inciso VIII do art. 102 da Lei n. 8.112/1990, alterada pela Lei n. 9.527/1997;

X – afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, com perda total da remuneração;

XI – afastamento para desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital;

XII – afastamento para estudo ou missão no exterior;

XIII – licença para o serviço militar.

### **Seção V Das Disposições Comuns**



## *Conselho da Justiça Federal*

Art. 23. Na hipótese de suspensão prevista nos arts. 18 e 22, bem como no caso de falta injustificada, a contagem do tempo para efeito de conclusão do período de gestão continuará no dia seguinte ao término do impedimento.

§ 1º Os efeitos financeiros ocorrerão a partir do dia subsequente à data em o servidor tiver completado 365 dias de efetivo exercício, contados da última movimentação, e, para determinação do início do seu próximo período de gestão, deverá ser observado o disposto no § 1º do art. 4º desta resolução.

§ 2º A aposentadoria e a posse em cargo inacumulável interrompem a contagem do tempo para efeito de conclusão do período de gestão.

§ 3º Nos casos de reversão ou recondução, o servidor deverá submeter-se a novo período de gestão, contado a partir do dia do início do exercício.

### **Seção VI Dos Efeitos Financeiros**

Art. 24. O servidor que atender ao disposto nos arts. 16, 17, 20 e, conforme o caso, também ao estabelecido no art. 21, todos desta resolução, receberá progressão funcional ou promoção na carreira, sendo movimentado para o padrão ou classe imediatamente superior àquele em que se encontra.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros ocorrerão a partir do dia subsequente ao término do período de gestão em que o servidor foi aprovado na AFD.

### **Seção VII Dos Prazos**

Art. 25. Até o terceiro dia útil subsequente ao encerramento do período de gestão ou da formalização decorrente de mudança de lotação, estando o servidor apto à aprovação no estágio probatório ou à progressão funcional ou promoção na carreira, os avaliadores encaminharão à unidade de recursos humanos os instrumentos de avaliação preenchidos e assinados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, no segundo período de gestão correspondente ao estágio probatório, o prazo para o envio dos instrumentos referidos no *caput* deste artigo dar-se-á quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, a fim de garantir prazo para os procedimentos de homologação dos resultados.

Art. 26. Do resultado da AFD, após parecer conclusivo da comissão, caberá recurso dirigido ao Presidente do Conselho da Justiça Federal, ao Presidente de Tribunal Regional Federal ou ao Diretor de Foro, conforme o quadro de pessoal a que pertencer o servidor, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua ciência.



## *Conselho da Justiça Federal*

§ 1º O recurso será entregue à Comissão, que, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, o encaminhará à autoridade respectiva de que trata o *caput*, que decidirá no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º Na hipótese de a avaliação ter sido realizada pelo Presidente do Conselho da Justiça Federal, pelo Presidente de Tribunal Regional Federal ou pelo Diretor de Foro, o recurso deverá ser dirigido, respectivamente, ao Colegiado do Conselho da Justiça Federal, ao Conselho de Administração dos Tribunais Regionais Federais e ao Presidente do Tribunal Regional Federal.

Art. 27. A interposição do recurso não alterará a data de início do próximo período de gestão do servidor.

### **Seção VIII Das Disposições Transitórias**

Art. 28. Deverão ser revistas as progressões funcionais e promoções dos servidores que, em 13/10/2003, data da publicação da Resolução n. 335/2003, já estavam sendo avaliados pelo PROGED.

§ 1º A revisão de que trata o *caput* deste artigo considerará o dia e o mês da aprovação no estágio probatório para os efeitos financeiros das progressões ocorridas a partir de 13 de outubro de 2003.

§ 2º As unidades de recursos humanos do Conselho e dos órgãos da Justiça Federal deverão adotar as providências necessárias decorrentes da revisão prevista neste artigo.

Art. 29. A aplicação do SIADES aos servidores já em exercício nos quadros do Conselho e da Justiça Federal antes da publicação desta resolução dar-se-á da seguinte forma:

I – os servidores que se encontrarem em estágio probatório na data em que esta resolução entrar em vigor continuarão a ser avaliados pelos mesmos critérios e prazos estabelecidos no SIADES e passarão a ser avaliados pelo SIADES no dia subsequente à data em que concluírem o estágio probatório;

II – os servidores que, na data em que esta resolução entrar em vigor, tiverem concluído o estágio probatório e que ainda não tiverem ingressado no PROGED serão avaliados por meio do SIADES da data de publicação desta resolução até a data em que completarem 365 dias de efetivo exercício, contados da última movimentação;

III – os servidores que, na data em que esta resolução entrar em vigor, se encontrarem em avaliação para progressão funcional ou promoção pelo PROGED, concluirão a avaliação em andamento na data em que completarem 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias de efetivo exercício, contados da última movimentação, observado o disposto no art. 28 desta resolução, com os efeitos financeiros a partir do dia subsequente àquele em que completarem 365 dias;



## *Conselho da Justiça Federal*

IV - no caso do servidor que está sendo avaliado pelo PROGED e já completou os 365 dias de efetivo exercício, contados da última movimentação, os períodos de gestão serão encerrados na data em que esta resolução entrar em vigor, ocasião em que receberá a movimentação de padrões a que faz jus, com efeitos financeiros retroativos ao dia subsequente àquele em que completou os 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício.

### **Seção IX Das Disposições Finais**

Art. 30. Compete ao Presidente do Conselho da Justiça Federal, aos Presidentes dos Tribunais Regionais Federais e aos Diretores de Foro assinar os atos de concessão de progressão funcional e de promoção, bem como homologar os resultados da avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.

Parágrafo único. As autoridades mencionadas no *caput* deste artigo poderão delegar competência para a expedição da homologação dos resultados da AFD.

Art. 31. Os servidores à disposição de outros órgãos serão avaliados pela chefia a que estiverem imediatamente subordinados, devendo ser utilizados os formulários disponibilizados pelo órgão cedente.

Art. 32. O Conselho da Justiça Federal realizará a cada 2 (dois) anos o treinamento e o aperfeiçoamento dos servidores responsáveis pela execução do SIADES.

Art. 33. Os instrumentos do SIADES poderão ser informatizados.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria de Tecnologia da Informação do Conselho da Justiça Federal desenvolver as ferramentas necessárias à aplicação desta resolução para informatizar os instrumentos do SIADES.

Art. 34. Poderá ser utilizada assinatura eletrônica em qualquer uma das etapas do processo de avaliação, observada a legislação específica.

Art. 35. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 36. Revogam-se as Resoluções n. 312, de 29.4.2003, 335, de 13.10.2003, e 510, de 31.5.2006, que instituíram o Processo de Gestão de Desempenho – PROGED e o Sistema Unificado de Acompanhamento e Avaliação do Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório – SUADES e demais disposições em contrário, observando-se o disposto nos incisos II e III do art. 29 desta resolução.

Art. 37. Esta resolução entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação.



*Conselho da Justiça Federal*

Ministro CESAR ASFOR ROCHA

Publicada no Diário Oficial da União  
Em 30/12/2008 Seção 1 pág. 109