

APRESENTAÇÃO	02
CARGOS ABRANGIDOS PELA LEI 15.737/2021	03
ESTRUTURA DOS CARGOS	05
ENQUADRAMENTO DOS CARGOS	06
DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS	09
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	13
APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS	19
PROGRESSÕES ESPECIAIS	20
PROGRESSÕES EXTRAORDINÁRIAS	22
RECURSOS E PRAZOS	23
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	24
RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO	25

APRESENTAÇÃO

A Lei 15.737 de 30 de novembro de 2021 unificou os quadros de pessoal dos servidores efetivos e dos cargos em comissão e funções gratificadas do Poder Judiciário do Rio Grande do Sul e instituiu o Plano de Carreiras, Cargos, Funções e Remunerações dos Servidores do Poder Judiciário Estadual.

A seção de Gestão de Desempenho do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da Direção de Gestão de Pessoas é responsável pelas progressões e promoções de todos cargos do Tribunal de Justiça, podendo ser contatada pelo e-mail: digep-desempenho@tjrs.jus.br ou pelo telefone 3210.7056.

Em 06 de abril de 2022 foi publicada a Resolução 15/2022- Órgão Especial que regulamentou o Plano de Carreiras, estabelecendo normas e procedimentos para efetivação e desenvolvimento dos servidores nas carreiras do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul.

Esta cartilha destina-se aos servidores ocupantes dos cargos de carreira de Analista do Poder Judiciário, de Técnico do Poder Judiciário, de Analista de Tecnologia da Informação, de Técnico de Tecnologia da Informação, de Oficial de Justiça Estadual e de Agente de Polícia Judicial, assim como, aos servidores ocupantes dos cargos do Quadro Especial: Comissário de Vigilância, PJ-H, Auxiliar de Comunicação, classe G, Oficial Ajudante, PJ-I, Auxiliar Judiciário, classe C, Auxiliar de Serviço, classe B, e Auxiliar de Serviços Gerais, PJ-B.

Os cargos de Oficial Superior Judiciário e Oficial de Transportes contam com sistema próprio de promoções, regulamentado através do ato 03/2001-OE, não sendo aplicável a Resolução 15/2022.

CARGOS ABRANGIDOS PELA LEI 15.737/2021

A Lei 15.737 de 30 de novembro de 2021, criou e organizou, em carreira, no Poder Judiciário, os seguintes cargos de provimento efetivo, unificando o quadro de servidores do Tribunal de Justiça:

1. Analista do Poder Judiciário
2. Técnico do Poder Judiciário
3. Analista de Tecnologia da Informação
4. Técnico de Tecnologia da Informação
5. Oficial de Justiça Estadual
6. Agente de Polícia Judicial

Transformação e modificação dos Cargos:

O Plano de carreiras transformou e modificou diversos cargos do 1º e 2º grau em 6 cargos, conforme descrito abaixo:

1. Cargos transformados em **Analista do Poder Judiciário:**

- I - Analista Judiciário, classes A, B e C;
- II - Arquiteto, classe R;
- III - Arquivista, classe P;
- IV - Assistente Social Judiciário, PJ-J;
- V - Assistente Social Judiciário, classe R;
- VI - Bibliotecário Pesquisador Judiciário, classe R;
- VII - Contador Judiciário, PJ-J;
- VIII - Distribuidor, PJ-J;
- IX - Distribuidor-Contador, PJ-J;
- X - Enfermeiro Judiciário, classe R;
- XI - Escrivão, PJ-J;
- XII - Historiógrafo, classe P;
- XIII - Pedagogo Judiciário, PJ-I;
- XIV - Psicólogo Judiciário, PJ-J;
- XV - Psicólogo Judiciário, R;
- XVI - Taquígrafo Forense, classes P, Q, R;
- XVII - Técnico Judiciário, classe R.

2. Cargos transformados em **Técnico do Poder Judiciário**

- I - Oficial Escrevente, PJ-G-I;
- II - Técnico Judiciário, classes A, B e C;
- III - Auxiliar de Saúde, classe H; e
- IV - Auxiliar de Enfermagem, classe H.

3. Cargos transformados em **Analista de Tecnologia da Informação**:

- I - Administrador de Banco de Dados, classe R;
- II - Analista de Sistemas, classes P, Q e R;
- III - Analista de suporte, classes P, Q e R.

4. Cargos transformados em **Técnico de Tecnologia da Informação**:

- I - Programador, classes M, N e O;
- II - Técnico em Eletrônica, classes M, N e O;
- III - Técnico em Informática, classes M, N e O.

5. Cargos transformados em **Oficial de Justiça Estadual**:

- I - Oficial de Justiça, PJ-H;
- II - Oficial de Justiça, classe O;
- III - Oficial de Justiça da Infância e da Juventude, PJ-H.

6. Cargo com denominação alterada para **Agente de Polícia Judicial**:

- I - Guarda de Segurança, classe H,

Quadro Especial:

Além da transformação dos cargos, os quadros abaixo passaram a compor o Quadro Especial e serão extintos à medida que vagarem, após esgotadas as promoções às classes superiores, quando organizados em carreira.

- I - Médico Judiciário, classe R;
- II - Odontólogo Judiciário, classe R;
- III - Médico Psiquiatra Judiciário, PJ-J;
- IV - Oficial Superior Judiciário, classes O, P, Q, R e S;
- V - Oficial Ajudante, PJ-I;
- VI - Comissário de Vigilância, PJ-H;
- VII - Oficial de Transporte, classes F, G, H e I;
- VIII - Auxiliar de Comunicações, classe G;
- IX - Auxiliar Judiciário, classe C;
- X - Auxiliar de Serviços Gerais, PJ-B; e
- XI - Auxiliar de Serviços, classe B.

ESTRUTURA DOS CARGOS

A estrutura dos cargos organizados em carreira é composta por classes e por padrões de vencimento para cada classe.

As classes (letras) representam o estágio em cada degrau da carreira, atingidas por meio de promoção.

Os padrões (números) representam os avanços remuneratórios alcançados por meio de progressão.

CLASSES → A, B, C
PADRÕES → 1 a 17

ANALISTA DO PODER JUDICIÁRIO	TÉCNICO DO PODER JUDICIÁRIO	OFICIAL DE JUSTIÇA ESTADUAL	ANALISTA DE T.I	TÉCNICO DE T.I	AGENTE DE POLÍCIA JUDICIAL
A1	A1	A1	A1	A1	A1
A2	A2	A2	A2	A2	A2
A3	A3	A3	A3	A3	A3
A4	A4	A4	A4	A4	A4
A5	A5	A5	A5	A5	A5
A6	A6	A6	B6	A6	A6
A7	A7	A7	B7	A7	A7
A8	A8	A8	B8	A8	A8
B9	A9	A9	C9	A9	B9
B10	A10	A10		A10	B10
B11	B11	B11		B11	B11
B12	B12	B12		B12	B12
B13	B13	B13		B13	B13
B14	B14	B14		B14	B14
B15	B15	B15		C15	B15
B16	B16	B16			B16
C17	C17	C17			C17

ENQUADRAMENTO DOS CARGOS

Cargos transformados em **Técnicos do Poder Judiciário** foram enquadrados nos seguintes padrões remuneratórios:

Cargo Antigo	Padrão Remuneratório
Oficial Escrevente de entrância inicial Técnico Judiciário, padrão A1 Auxiliar de Saúde Auxiliar de Enfermagem	A1
Oficial Escrevente de entrância intermediária Técnico Judiciário, padrão A2	A3
Técnico Judiciário, padrão A3	A4
Técnico Judiciário, padrão A4	A5
Oficial Escrevente de entrância final Técnico Judiciário, padrão A5	A6

Cargos transformados em **Técnico de Tecnologia da Informação** foram enquadrados nos seguintes padrões remuneratórios:

Cargo Antigo	Padrão Remuneratório
Programador, classe M Técnico em Eletrônica, classe M Técnico em Informática, classe M	A1
Programador, classe N Técnico em Eletrônica, classe N Técnico em Informática, classe N	A4
Programador, classe O Técnico em Eletrônica, classe O Técnico em Informática, classe O	A7

Cargos transformados em **Analistas do Poder Judiciário** foram enquadrados nos seguintes padrões remuneratórios:

Cargo Antigo	Padrão Remuneratório
Arquivista, classe P Historiógrafo, classe P Pedagogo Judiciário, PJ-I Analista Judiciário, padrão A1 Médico Judiciário, classe R Médico Psiquiatra Judiciário, padrão PJ-J Odontólogo Judiciário, classe R	A1
Analista Judiciário, padrão A2	A2
Analista Judiciário, padrão A3	A3
Analista Judiciário, padrão A4	A4
Analista Judiciário, padrão A5	A5
Taquígrafo Forense, classe P Escrivão, de entrância inicial Contador Judiciário, de entrância inicial Distribuidor-contador, de entrância inicial Distribuidor, de entrância inicial Assistente Social Judiciário, de entrância inicial Psicólogo Judiciário, de entrância inicial	B9
Taquígrafo Forense, classe Q Escrivão, de entrância intermediária Contador Judiciário, de entrância intermediária Distribuidor-contador, de entrância intermediária Distribuidor, de entrância intermediária Assistente Social Judiciário, de entrância intermediária Psicólogo Judiciário, de entrância intermediária	B11
Arquiteto, classe R Assistente Social Judiciário, Classe R Bibliotecário Pesquisador Judiciário, classe R Enfermeiro Judiciário, classe R Psicólogo Judiciário, classe R Técnico Judiciário, classe R Taquígrafo Forense, classe R Escrivão, de entrância final Contador Judiciário, de entrância final Distribuidor-contador, de entrância final Distribuidor, de entrância final Assistente Social Judiciário, de entrância final Psicólogo Judiciário, de entrância final	B13

Cargos transformados em **Analista de Tecnologia da Informação** foram enquadrados nos seguintes padrões remuneratórios:

Cargo Antigo	Padrão Remuneratório
Analista de Sistemas, classe P Analista de Suporte, classe P	A1
Analista de Sistemas, classe Q Analista de Suporte, classe Q	A3
Analista de Sistemas, classe R Analista de Suporte, classe R Administrador de Banco de Dados, classe R	A5

Cargos transformados em **Oficial de Justiça Estadual** foram enquadrados nos seguintes padrões remuneratórios:

Cargo Antigo	Padrão Remuneratório
Oficial de Justiça, de entrância inicial Oficial de Justiça da Infância e da Juventude, de entrância inicial	A1
Oficial de Justiça, de entrância intermediária Oficial de Justiça da Infância e da Juventude, de entrância intermediária	A4
Oficial de Justiça, de entrância final Oficial de Justiça da Infância e da Juventude, de entrância final	A7
Oficial de Justiça, classe O	A10

DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS

O desenvolvimento nas carreiras ocorrerá por progressão e promoção.

Progressão

A progressão é a elevação de um padrão para o seguinte dentro da mesma classe, e está condicionada à aprovação na avaliação de desempenho funcional.

O processo de progressão será **anual** e atingirá, no mínimo, **50%** (cinquenta por cento) dos servidores **de cada padrão** que obtiverem, com base na avaliação de desempenho, conceito SATISFATÓRIO, observada a ordem decrescente de pontuação.

Promoção

A promoção é a movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte.

A promoção será alternada, segundo os critérios de merecimento e antiguidade.

A promoção depende da existência de cargo vago na classe seguinte, independentemente da área e especialidade.

A primeira promoção nas carreiras de Analista do Poder Judiciário, de Analista de Tecnologia da Informação, de Técnico do Poder Judiciário, de Técnico de Tecnologia da Informação, de Oficial de Justiça Estadual, e de Agente de Polícia Judicial será pelo critério de merecimento.

O merecimento dependerá do resultado da média das 3 avaliações de desempenho de maior pontuação obtidas pelo servidor na classe e da participação e aproveitamento em cursos de aperfeiçoamento.

A antiguidade será aferida pelo tempo de efetivo exercício no último padrão da classe.

PROMOÇÃO, alternadamente, segundo os critérios de:

MERECIMENTO: média das 3 avaliações de desempenho de maior pontuação na classe + títulos.

ANTIGUIDADE: tempo de efetivo exercício no último padrão da classe.

Quem poderá concorrer à progressão ou à promoção por merecimento?

O servidor concorrerá à progressão ou à promoção por merecimento, quando não tiver afastamentos, ininterruptos ou intercalados, por mais de 25% do período avaliativo de janeiro a dezembro.

Não será computado como afastamento:

- Férias
- Licença maternidade
- Licença paternidade
- Licença adotante
- Licença saúde, própria ou de pessoa da família, por período superior a 90 dias ininterruptos

No caso dos afastamentos acima previstos, o período avaliativo corresponderá ao tempo efetivamente trabalhado entre janeiro e dezembro, sobre o qual incidirá o percentual de 25%.

Em qualquer hipótese, não concorrerá à progressão ou à promoção por merecimento o servidor que trabalhar menos de 120 dias no período avaliativo.

Independente dos afastamentos ocorridos, todos os servidores serão submetidos à avaliação de desempenho no período avaliativo.

NÃO poderá concorrer à progressão e à promoção por antiguidade ou merecimento, o servidor:

- Em estágio probatório.
- Que tenha sido punido no curso do período avaliativo com pena de suspensão, convertida ou não em multa.

E no final do estágio probatório?

No ano do término do estágio probatório, concomitantemente, o servidor será submetido à avaliação de desempenho no período avaliativo de janeiro a dezembro, visando a habilitá-lo à progressão para o padrão A2.

No caso da prorrogação do estágio probatório, a avaliação será postergada para o período avaliativo em que o servidor finalizar o estágio.

Das limitações orçamentárias

Todos os processos de progressão e promoção deverão observar as limitações da Lei Orçamentária anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias anual e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Técnico do Poder Judiciário e Oficial de Justiça Estadual

A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, B11, B12, B13, B14, B15, B16, C17

Classes: A, B, C

Padrões: 1 a 17

Progressões: A1 até A10

Promoção: A10 para B11

Progressões: B11 até B16

Promoção: B16 para C17

Analista do Poder Judiciário e Agente de Polícia Judicial

A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, B9, B10, B11, B12, B13, B14, B15, B16, C17

Classes: A, B, C

Padrões: 1 a 17

Progressões: A1 até A8

Promoção: A8 para B9

Progressões: B9 até B16

Promoção: B16 para C17

Analista de Tecnologia da Informação

A1, A2, A3, A4, A5, B6, B7, B8, C9

Classes: A, B, C

Padrões: 1 a 9

Progressões: A1 até A5

Promoção: A5 para B6

Progressões: B6 até B8

Promoção: B8 para C9

Técnico da Tecnologia da Informação

A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, B11, B12, B13, B14, C15

Classes: A, B, C

Padrões: 1 a 15

Progressões: A1 até A10

Promoção: A10 para B11

Progressões: B11 até B14

Promoção: B14 para C15

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Objetivos:

O processo de avaliação de desempenho objetiva promover a motivação e o comprometimento em relação às tarefas desempenhadas pelos servidores, aprimorando o desempenho individual e coletivo com a identificação das necessidades de treinamento e capacitação, possibilitando o planejamento e a elaboração de programas e políticas de gestão de pessoas a fim de incrementar efetividade, eficácia, eficiência e qualidade dos serviços prestados por este Tribunal.



Critérios:

Os seguintes critérios serão aplicados e ponderados em conformidade com a natureza do cargo exercido, a área e a especialidade:

- I - cumprimento das normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo;
- II - produtividade e administração do tempo;
- III - iniciativa e criatividade;
- IV - presteza e comprometimento;
- V - aproveitamento em programas de capacitação;
- VI - uso adequado, racional e ambientalmente sustentável dos equipamentos e materiais de serviço;
- VII - assiduidade e pontualidade;
- VIII - liderança e trabalho em equipe;
- IX - comunicação e relacionamento humano; e
- X - aprimoramento da qualidade do serviço, em decorrência do aperfeiçoamento pessoal e profissional.

Como funciona?

A avaliação de desempenho será feita pela aferição de competências comportamentais e técnicas, a ser realizada pelo avaliador, com base nos critérios apresentados acima, pela autoavaliação e pela apresentação de títulos.

As competências avaliadas, definidas por meio de indicadores escalonados com pontuação de 1 (um) a 4 (quatro), poderão atingir o máximo de 4 (quatro) pontos cada uma.

As competências comportamentais essenciais são comuns a todos os servidores.

As competências comportamentais essenciais e técnicas gerais serão definidas por ato da Presidência do Tribunal de Justiça.

Dentre as competências técnicas deverão ser estabelecidas, em número de 5 (cinco), entre o avaliador e o avaliado, no início de cada período avaliativo, considerando as atividades desenvolvidas na unidade de atuação.

Quando acontece?

O processo de avaliação de desempenho será realizado anualmente, podendo ser dividido em fases, cuja periodicidade será definida por ato da Comissão de Avaliação de Desempenho.

A lei 15.737 prevê que os processos de progressão e de promoção ocorrerão no mês de maio de cada ano e produzirão efeitos a contar da respectiva publicação no Diário da Justiça.

No caso da impossibilidade da realização integral dos processos de progressão e de promoção no mês de maio, o marco inicial dos efeitos das progressões, promoções e progressões extraordinárias será o referido mês.

Em especial no ano de 2022 os processos iniciarão no mês de julho, sendo retroativos a maio/2022, tendo em vista o prazo de 90 dias previsto na Resolução 15/2022 para a adaptação do sistema informatizado pela Direção de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Qual é o período avaliativo?

O período avaliativo será de janeiro a dezembro de cada ano.

Excepcionalmente, no ano de 2022, teremos dois períodos avaliativos:

- de janeiro a junho, e
- de julho a dezembro.

Onde é realizada a avaliação de desempenho?

As avaliações são realizadas no sistema AVF (Avaliação de Desempenho Funcional), disponível em <https://wls.tjrs.jus.br/avf/login.jsp>

A quem compete?

A avaliação de desempenho compete ao chefe imediato ou a quem estiver administrativamente subordinado o servidor.

A avaliação de desempenho constitui dever do avaliador responsável pelo servidor.

O servidor subordinado a mais de um avaliador, durante o período de avaliação, terá essa apurada pela média ponderada dos pontos atribuídos por cada

um, considerando-se o tempo de subordinação, desde que não seja inferior a 60 (sessenta) dias.

O período inferior a 60 (sessenta) dias, mesmo que não avaliado, será contabilizado para fins de efetividade necessária para progressão/promoção.

A não observância dos dispositivos da Resolução 15/2022 será considerada na avaliação de desempenho do avaliador, sem prejuízo de eventual apuração de falta funcional.

Os casos enquadrados no descrito acima serão encaminhados pela Comissão de Avaliação de Desempenho à Comissão de Movimentação e Gestão de Pessoal para deliberação.

É dever do avaliador proporcionar, no local de lotação, equipamento para acesso ao sistema informatizado de avaliação de desempenho para o servidor avaliado.

Como o resultado é apurado?

O resultado total da avaliação de desempenho corresponderá à média ponderada dos pontos atribuídos pelo avaliador e dos pontos resultantes da autoavaliação do servidor, considerados respectivamente os pesos 2 e 1, somados à pontuação dos títulos apresentados.

Resultado total da avaliação de desempenho:

$$\frac{2x \text{ pontuação da avaliação da chefia} + \text{pontuação da autoavaliação} + \text{pontuação dos títulos}}{3}$$

A pontuação da avaliação de desempenho corresponderá à soma simples dos pontos obtidos por competência.

A pontuação em cada competência comportamental será obtida pela média aritmética dos seus indicadores.

A pontuação da competência técnica será obtida pela soma simples de seus indicadores.

A pontuação dos títulos apresentados será obtida de acordo com o gabarito apresentado pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Resultado da avaliação de desempenho

Da avaliação de desempenho resultarão os seguintes conceitos:

I - **SATISFATÓRIO**, quando atribuídos 80% (oitenta por cento) ou mais da pontuação máxima admitida;

II - **POUCO SATISFATÓRIO**, quando atribuídos entre 79% (setenta e nove por cento) e 51% (cinquenta e um por cento) da pontuação máxima admitida; e

III - **INSATISFATÓRIO**, quando atribuídos igual ou menos de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima admitida.

O conceito **SATISFATÓRIO** possibilita a progressão.

Os conceitos **INSATISFATÓRIO** e, na reiteração, o **POUCO SATISFATÓRIO** determinam o encaminhamento do servidor a programa de recapacitação e treinamento.

SATISFATÓRIO: 80% ou mais da pontuação máxima admitida.

POUCO SATISFATÓRIO: entre 79% e 51% da pontuação máxima admitida.

INSATISFATÓRIO: 50% ou menos da pontuação máxima admitida.

Se o servidor não se autoavaliar?

No caso de o avaliado não realizar a autoavaliação de acordo com o cronograma estabelecido pela Comissão de Avaliação de Desempenho, a autoavaliação ficará sem pontuação.

E no caso de empate?

Será utilizado como critério de desempate, sucessivamente, a antiguidade no padrão da classe, no exercício do cargo, o tempo de serviço no Poder Judiciário do Rio Grande do Sul, e, por último, a idade do servidor.

Critérios de desempate:

- 1º antiguidade no padrão da classe
- 2º antiguidade no exercício do cargo
- 3º tempo de serviço no Poder Judiciário do Rio Grande do Sul
- 4º idade do servidor

Nos casos de enquadramentos nas carreiras, o tempo no cargo computará o tempo no cargo que originou o enquadramento.

Exemplo: Oficial de escrevente de entrância inicial desde 09/01/2017, foi enquadrado no cargo de Técnico do Poder Judiciário A1 em 01/12/2021, em caso de empate com outros servidores do seu padrão, utilizará a data 01/12/2021 como 1º critério, e como 2º critério a data de 09/01/2017 (data em que iniciou no cargo que originou o enquadramento).

APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

Além da avaliação da chefia e da autoavaliação, o servidor poderá apresentar títulos para fins de progressão e promoção.

Quais títulos serão pontuados?

Serão pontuados os certificados de cursos com aproveitamento apresentados pelos servidores, obedecidas as regras previstas em ato próprio da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Os cursos de graduação e de pós-graduação que constituam requisito para investidura no cargo não poderão ser computados para fins de avaliação de desempenho ou de promoção por merecimento.

Os cursos de aperfeiçoamento e os programas de capacitação deverão estar vinculados às áreas de interesse dos órgãos do Poder Judiciário, às atribuições do cargo efetivo ou às atividades desempenhadas pelo servidor no exercício de suas funções.

Onde apresentar os certificados?

A comprovação dos cursos deverá ser efetuada pelo servidor ao avaliador responsável pela avaliação, que atestará sua autenticidade e validará sua inclusão no sistema informatizado.

Quais outras atividades poderão ser pontuadas?

Poderão ser aproveitadas para a avaliação de desempenho, segundo critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho, a participação efetiva em grupos de trabalho, sindicâncias ou comissões, a atuação como ordenador de despesas, pregoeiro, gestor de contrato, gestor substituto de contrato, mediante designação formal, a participação efetiva como mediador judicial ou conciliador nas Centrais de Conciliação e a participação efetiva em júri.

PROGRESSÕES ESPECIAIS

Para os servidores dos antigos cargos de Oficial Escrevente, Oficial de Justiça, Oficial de Justiça da Infância e da Juventude, Assistente Social Judiciário, Contador Judiciário, Distribuidor, Distribuidor-Contador, Escrivão e de Psicólogo Judiciário foi desenvolvido o processo de progressões especiais.

O processo de progressões especiais respeitará todas as fases e regras instituídas para as progressões dos novos cargos de carreira, porém, os servidores terão direito a “pular” um ou dois padrões de vencimento, tendo em vista que estavam no sistema de entrâncias.

Aos servidores que titulavam o cargo de **Oficial Escrevente, PJ-G-I:**

- a) na entrância inicial, enquadrados no padrão A1 do cargo de Técnico do Poder Judiciário, a primeira progressão dar-se-á do padrão A1 para o padrão A3; e a segunda progressão dar-se-á do padrão A3 para o padrão A6;
- b) na entrância intermediária, enquadrados no padrão A3 do cargo de Técnico do Poder Judiciário, a primeira progressão dar-se-á do padrão A3 para o padrão A6;

A1 → **A3** → **A6**

Aos servidores que titulavam os cargos de **Oficial de Justiça, PJ-H, e Oficial de Justiça da Infância e da Juventude, PJ-H:**

- a) na entrância inicial, enquadrados no padrão A1 do cargo de Oficial de Justiça Estadual, a primeira progressão dar-se-á do padrão A1 para o padrão A4; e a segunda progressão dar-se-á do padrão A4 para o padrão A7;
- b) na entrância intermediária e que foram enquadrados no padrão A4 do cargo de Oficial de Justiça Estadual, a primeira progressão dar-se-á do padrão A4 para o padrão A7;

A1 → **A4** → **A7**

Aos servidores que titulavam os cargos de **Assistente Social Judiciário**, PJ-J, de **Contador Judiciário**, PJ-J, de **Distribuidor**, PJ-J, de **Distribuidor-Contador**, PJ-J, de **Escrivão**, PJ-J, e de **Psicólogo Judiciário**, PJ-J:

a) na entrância inicial, enquadrados no padrão B9 do cargo de Analista do Poder Judiciário, a primeira progressão dar-se-á do padrão B9 para o padrão B11; e a segunda progressão dar-se-á do padrão B11 para o padrão B13;

b) na entrância intermediária, enquadrados no padrão B11 do cargo de Analista do Poder Judiciário, a primeira progressão dar-se-á do padrão B11 para o padrão B13.

B9 → **B11** → **B13**

PROGRESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

Os ocupantes dos cargos de Comissário de Vigilância, PJ-H, de Auxiliar de Comunicação, classe G, de Oficial Ajudante, PJ-I, de Auxiliar Judiciário, classe C, de Auxiliar de Serviço, classe B, e de Auxiliar de Serviços Gerais, PJ-B terão sistema extraordinário de progressão, conforme o Anexo XIII da Lei 15.797/2021.

A progressão extraordinária é condicionada à avaliação de desempenho.

A progressão extraordinária será realizada através de níveis, que vão do 1 ao 8, diferente dos demais cargos em que as progressões são realizadas por padrões.

COMISSÁRIO DE VIGILÂNCIA	AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO	OFICIAL AJUDANTE	AUXILIAR JUDICIÁRIO	AUXILIAR DE SERVIÇO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8

RECURSOS E PRAZOS

Na hipótese de o avaliado não concordar com a avaliação realizada, incluindo a validação de cursos de aperfeiçoamento e programas de capacitação, poderá interpor recurso, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da ciência da avaliação, expondo suas razões em campo específico no próprio instrumento avaliativo.

Com base no recurso, o avaliador poderá alterar a sua avaliação, acolhendo a pretensão. **Prazo de 5 (cinco) dias**. Mantida a avaliação pelo avaliador, o recurso será encaminhado para apreciação da Comissão de Movimentação e Gestão de Pessoal.

Poderá ser interposto recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho para apontar erros ou omissões na publicação da classificação por merecimento ou antiguidade, **no prazo de 3 (três) dias**.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO

É constituída por:

- I - o Diretor de Gestão de Pessoas;
- II - o Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas;
- III - 1 (um) servidor da Direção de Tecnologia da Informação e Comunicação (DITIC);
- IV - 1 (um) servidor da Corregedoria-Geral da Justiça; e
- V - 3 (três) servidores estáveis do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, dois com lotação no 1º Grau e um com lotação no 2º Grau, indicados pela Comissão de Movimentação e Gestão de Pessoal.

É competente para:

- I - apurar o merecimento dos servidores dos cargos efetivos;
- II - elaborar as listas de classificação de merecimento e de antiguidade;
- III - elaborar cronograma anual estabelecendo os prazos máximos para a realização da avaliação pelo avaliador e da autoavaliação;
- IV - encaminhar à Presidência do Tribunal de Justiça procedimentos passíveis de responsabilização funcional;
- V - decidir sobre os instrumentos avaliativos do sistema de avaliação de desempenho;
- VI - apreciar e decidir os recursos interpostos para apontar erros ou omissões na publicação da classificação por merecimento ou antiguidade;
- VII - encaminhar à apreciação da Presidência do Tribunal de Justiça as classificações efetuadas, para autorizar a publicação das progressões/promoções, observados os limites financeiros, orçamentários e fiscais;
- VIII - analisar e encaminhar à Comissão de Movimentação e Gestão de Pessoal as situações de descumprimento do dever do avaliador quanto à avaliação de seus subordinados;
- IX - estabelecer os critérios e os requisitos, bem como a pontuação correspondente, para o aproveitamento de cursos de aperfeiçoamento e programas de capacitação, que serão validadas pelo avaliador responsável;

X - exercer outras tarefas correlatas que lhes forem cometidas pela Presidência do Tribunal de Justiça ou que decorrerem de suas próprias atribuições.

RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

Oferecer programa de treinamento e desenvolvimento, destinado à preparação e à capacitação dos magistrados e servidores responsáveis pelo processo de avaliação.

Promover mecanismos de qualificação contínua dos gestores, disponibilizando meios informativos e instrução na modalidade de oficinas ou consultorias gerenciais internas, presenciais ou a distância, dentre outras formas.

Oferecer permanentemente cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos servidores.