

## BOLETIM

Nº 6625045

A DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS TORNA PÚBLICO O SEGUINTE ATO ADMINISTRATIVO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL:

Designar **Ana Paula Spies**, Id. Func. **4284585**, para exercer a função gratificada de Assessora-Coordenadora Judiciária I, padrão 2.1.12 junto ao Foro da Comarca de Venâncio Aires, RV 900870000952, a contar de 29/04/2024.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Carvalho Azambuja, Diretor(a)**, em 22/04/2024, às 16:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## BOLETIM

Nº 6624995

A DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS TORNA PÚBLICOS OS SEGUINTE ATOS ADMINISTRATIVOS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL:

Dispensar **Roger Luiz Seibt**, Id. Func. **4453735**, de exercer a função gratificada de Assessor-Coordenador Judiciário I, padrão 2.1.12, junto ao Foro da Comarca de Venâncio Aires, RV 900870000952, a contar de 29/04/2024, e **designar** o servidor para exercer a função gratificada de Secretário de Juiz, padrão 3.1.08, junto ao 3º Cartório Judicial da Comarca de Venâncio Aires, RV 900849001014, a contar da mesma data.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Carvalho Azambuja, Diretor(a)**, em 22/04/2024, às 16:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## BOLETIM

Nº 6614756

A DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS TORNA PÚBLICO O SEGUINTE ATO ADMINISTRATIVO DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL:

**Conceder** ao Técnico de Tecnologia da Informação **Marcos Balreira de Souza**, Id. Func. **3372553**, deste Tribunal de Justiça, o Abono de Permanência, nos termos do artigo 4º, incisos I, II, III, IV e V, da Emenda Constitucional n.º 103/19, mesma regra aplicável para a concessão do abono de permanência, considerando a atribuição de caráter normativo no processo SEI n.º 8.2020.0176/000141-1, a contar de 16/11/2023, data da implementação dos requisitos para a sua aposentadoria voluntária, até a data anterior à publicação de sua futura aposentadoria.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Carvalho Azambuja, Diretor(a)**, em 22/04/2024, às 16:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## RESOLUÇÃO Nº 01/2024-CAD

*Disciplina, complementarmente, a avaliação de desempenho referente ao processo de progressão e promoção do período avaliativo do ano de 2024.*

A **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, no uso de suas atribuições estabelecidas nos incisos III, V, IX e X do art. 34 da Resolução nº 15/2022-OE, de 4 de abril de 2022, observando as disposições contidas na Lei nº 15.737, de 30 de novembro de 2021, e dando cumprimento à decisão deliberada na sessão de 19 de abril de 2024, com base nas atas das demais sessões constantes no SEI 8.2022.7033/000007-5,

## RESOLVE:

**Art. 1º** A avaliação de desempenho referente ao processo de progressão e promoção do período avaliativo de 2024, instituída pela Lei nº 15.737, de 30 de novembro de 2021 e regulamentada pela Resolução nº 15/2022-OE, de 4 de abril de 2022, será disciplinada complementarmente por esta Resolução.

**Parágrafo único.** Nos termos estabelecidos pelo *caput* do art. 8º da Resolução nº 15/2022-OE, a avaliação de desempenho, com vistas ao desenvolvimento nas carreiras em maio de 2025, terá como base o período avaliativo de 01/01/2024 a 31/12/2024.

**Art. 2º** Caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho, com apoio administrativo da Direção de Gestão de Pessoas, além de outras atribuições estabelecidas na Resolução nº 15/2022-OE:

- I - definir e divulgar o cronograma estabelecendo os prazos das etapas que compõem a avaliação de desempenho referente à avaliação de desempenho do período avaliativo de 2024;
- II - aprovar cartilha, ou material equivalente, de orientações para avaliados e avaliadores sobre os procedimentos e demais aspectos da avaliação de desempenho;
- III - decidir sobre os instrumentos avaliativos do sistema de avaliação de desempenho.

**Art. 3º** Conforme estabelecido na Resolução nº 15/2022-OE:

- I - a avaliação de desempenho constitui dever do avaliador responsável pelo servidor (art. 12, *caput*);
- II - a não observância dos dispositivos da Resolução nº 15/2022-OE será considerada na avaliação de desempenho do avaliador, sem prejuízo de eventual apuração de falta funcional (art. 12, § 1º);
- III - os casos enquadrados no inciso II serão encaminhados pela Comissão de Avaliação de Desempenho à Comissão de Movimentação e Gestão de Pessoal (COMOVI) para deliberação (art. 12, § 2º);
- IV - é dever do avaliador proporcionar, no local de lotação, equipamento para acesso ao sistema informatizado de avaliação de desempenho para o servidor avaliado (art. 12, § 3º);
- V - o processo da avaliação de desempenho será realizado por meio de sistema informatizado (art. 22, parágrafo único);
- VI - a comprovação dos cursos de aperfeiçoamento e dos programas de capacitação deverá ser efetuada pelo servidor ao avaliador responsável pela avaliação, que, de acordo com os critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho, atestará sua autenticidade e validará sua inclusão no sistema informatizado (art. 26, *caput*).

**Art. 4º** É dever do avaliado observar os prazos estabelecidos no processo de avaliação de desempenho, cumprindo as etapas previstas no sistema informatizado.

**§ 1º** Todos os servidores ativos que tiveram efetividade no período avaliativo devem ser submetidos à avaliação de desempenho, ainda que não tenham interesse em concorrer à progressão.

**§ 2º** O servidor que descumprir os prazos estipulados não poderá concorrer à progressão no processo avaliativo do respectivo período.

**Art. 5º** A pontuação máxima a ser obtida na avaliação de desempenho é de 80 (oitenta) pontos.

**§ 1º** O instrumento avaliativo tem o valor máximo de 56 (cinquenta e seis) pontos, o que corresponde a 70% (setenta por cento) da nota da avaliação de desempenho.

**§ 2º** A pontuação referente aos programas de capacitação tem valor máximo de 24 (vinte e quatro) pontos, o que corresponde a 30% (trinta por cento) da nota da avaliação de desempenho.

**§ 3º** No caso de o somatório de pontos referentes aos programas de capacitação ultrapassar o limite máximo estabelecido, a pontuação excedente será descartada.

**Art. 6º** São considerados programas de capacitação, nos termos do art. 16, inciso V, da Lei nº 15.737/21, e do art. 26 da Resolução nº 15/2022-OE:

I - a comprovação de conclusão de curso de graduação que não constitua requisito para a investidura do cargo exercido e não tenha sido utilizado para classificação no concurso do cargo do qual é investido, e que não tenha sido utilizado para progressão ou promoção no cargo originário do servidor nos casos de enquadramento, conforme Anexo XI da Lei nº 15.737/21;

II - a participação efetiva, como titular ou suplente, em grupos de trabalho, sindicâncias, processos administrativos disciplinares ou comissões, no período de 01/01/2024 até 31/12/2024;

III - a atuação como ordenador de despesas, gestor de contrato e gestor substituto de contrato, no período de 01/01/2024 até 31/12/2024;

IV - aproveitamento comprovado em cursos, treinamentos e certificações, no período de 01/01/2024 até 31/12/2024;

V - a comprovação de conclusão de curso técnico, finalizado no período de 01/01/2024 até 31/12/2024.

**Parágrafo único.** 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.

**Art. 7º** São considerados cursos de aperfeiçoamento, nos termos do art. 14, § 2º, da Lei nº 15.737/21, e do art. 26 da Resolução nº 15/2022-OE:

I - a comprovação de conclusão de curso de Mestrado e Doutorado.

II - a comprovação de conclusão de curso de Especialização, MBA e Pós-Doutorado.

**§ 1º** Os cursos de aperfeiçoamento 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.

**§ 2º** Os cursos de aperfeiçoamento não podem ter sido utilizados para cumprir requisito para a investidura no cargo exercido e não podem ter sido utilizados para classificação no concurso do cargo do qual é investido, nem ter sido utilizados para progressão ou promoção no cargo originário do servidor nos casos de enquadramento, conforme Anexo XI da Lei nº 15.737/21.

**§ 3º** A comprovação da conclusão do curso dar-se-á pelo diploma do curso ou, no caso de impossibilidade de obtenção do documento, por atestado da Instituição de Ensino Superior.

**§ 4º** Obtida promoção com a utilização do curso de aperfeiçoamento, é proibido o aproveitamento do mesmo para pontuação em outro período avaliativo.

**§ 5º** Serão aceitos para fins de pontuação como cursos de aperfeiçoamento os cursos especificados nos incisos I e II concluídos até 31/12/2024.

**Art. 8º** A comprovação da atuação como titular ou suplente, em grupos de trabalho, sindicâncias, processos administrativos disciplinares ou comissões no período de 01/01/2024 até 31/12/2024 ocorrerá:

I - se publicadas no período de 01/01/2024 até 31/12/2024, pela portaria ou ato de designação do servidor;

II - se publicadas anteriormente ao período de 01/01/2024 até 31/12/2024:

a) pela portaria ou ato de designação do servidor; e,

b) por certificação da efetiva participação no período de 01/01/2024 até 31/12/2024, lavrada pela Presidência do colegiado de atuação ou pela autoridade nomeante, nos termos do modelo do anexo IV.

**Art. 9º** A comprovação da atuação como ordenador de despesas, gestor de contrato e gestor substituto de contrato no período de 01/01/2024 até 31/12/2024 ocorrerá:

I - se publicadas no período de 01/01/2024 até 31/12/2024, pela portaria ou ato de designação do servidor;

II - se publicadas anteriormente ao período de 01/01/2024 até 31/12/2024:

a) pela portaria ou ato de designação do servidor; e,

b) por certificação da efetiva atuação no período de 01/01/2024 até 31/12/2024, lavrada pela chefia imediata do servidor, nos termos do modelo do anexo IV.

**Parágrafo único.** Inserem-se no conceito de contrato, para fins desta Resolução, os convênios.

**Art. 10.** Observado o disposto no art. 6º, inciso I, desta Resolução, serão aceitos para fins de pontuação como programas de capacitação os cursos de graduação concluídos até 31/12/2024.

**§ 1º** Para os ocupantes dos cargos de Analista de Tecnologia da Informação e Técnico de Tecnologia da Informação, independente da especialidade, serão aceitos:

I - os cursos de graduação em Ciências Jurídicas e Sociais, Direito, Administração e Administração Pública;

II - cursos de graduação nas áreas de engenharia de sistemas, engenharia da computação, ciência da computação, sistemas da informação, análise de sistemas e ciências exatas.

**§ 2º** Para os ocupantes dos demais cargos, os cursos de graduação aceitos são aqueles listados no Anexo II.

**§ 3º** A comprovação da conclusão do curso dar-se-á pelo diploma do curso ou, no caso de impossibilidade de obtenção do documento, por atestado da Instituição de Ensino Superior.

**§ 4º** Obtida progressão ou promoção com a utilização de curso de graduação, é proibido o aproveitamento do mesmo para pontuação em outro período avaliativo.

**Art. 11.** Poderão ser incluídos os certificados de cursos, treinamentos e certificações concluídos no período de 01/01/2024 até 31/12/2024 que contenham aproveitamento.

**§ 1º** Os cursos, os treinamentos e as certificações 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.

**§ 2º** A comprovação do aproveitamento dar-se-á por meio de atestado, ou congêneres, que especifique o aproveitamento obtido pelo cursista.

**§ 3º** A comprovação do aproveitamento é dever do avaliado e deve ser demonstrada de forma inequívoca para ser considerado válido o programa de capacitação.

**§ 4º** Os cursos, treinamentos e certificações poderão ser realizados de forma presencial, virtual ou híbrida.

**§ 5º** Cursos, treinamentos e certificações realizados na mesma instituição de ensino, com o mesmo título, carga horária e conteúdo programático só poderão ser validados uma única vez por exercício.

**§ 6º** Os certificados de cursos, treinamentos e certificações da categoria F têm o valor de 0,12 (doze centésimos) pontos por hora-aula, conforme o Anexo I.

**Art. 12.** Caso o avaliador esteja afastado no período de preenchimento da avaliação de desempenho no sistema AVF e impossibilitado de realizá-la no prazo estabelecido no cronograma, caberá ao substituto realizar a avaliação.

**Parágrafo único.** Na ausência de substituto, a avaliação de desempenho será realizada pela chefia mediata do avaliado.

**Art. 13.** Em havendo mais de um avaliador no período avaliativo, aquele com maior período na condição de avaliador analisará a documentação referente aos programas de capacitação.

**Art. 14.** Ficam estabelecidos os seguintes prazos, conforme o cronograma elaborado pela Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - 5 (cinco) dias, para o avaliado dar ciência da avaliação recebida;

II - 3 (três) dias úteis, contados da publicação da Nota de Expediente no Diário da Justiça Eletrônico (DJE), para ciência automática do avaliado afastado;

III - 5 (cinco) dias, a contar do recebimento do e-mail informando a interposição de recurso, para o avaliador reconsiderar a avaliação recorrida.

**Art. 15.** No caso de aposentadoria ou de exoneração do avaliador, a avaliação será realizada por quem lhe substituiu.

**Parágrafo único.** Na ausência de substituto, a avaliação de desempenho será realizada pela chefia mediata do avaliado.

**Art. 16.** Os servidores aposentados, exonerados ou falecidos durante o período avaliativo de 01/01/2024 a 31/12/2024 não participarão do processo de avaliação de desempenho.

**Parágrafo único.** Os servidores aposentados, exonerados ou falecidos após o período avaliativo de 01/01/2024 a 31/12/2024 poderão ser progredidos ou promovidos, desde que preenchidos todos os requisitos da normativa de regência.

**Art. 17.** Os servidores titulares de cargos que exijam ensino fundamental completo ou incompleto para ingresso podem incluir, para fins de progressão, os certificados de conclusão de ensino médio concluídos no período de 01/01/2024 até 31/12/2024.

**Parágrafo único.** A carga horária correspondente será equivalente ao programa de capacitação de 50 horas.

**Art. 18.** Os servidores integrantes do Quadro Especial, que concorrem no sistema extraordinário de progressão nos termos do art. 58 da Lei nº 15.737/2021, poderão utilizar os Cursos de Aperfeiçoamento das categorias A e B do Anexo I desta Resolução para fins de progressão.

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista no *caput*, os títulos da categoria "A" terão o valor de 12 (doze) pontos e os títulos da categoria "B" terão o valor de 10 (dez) pontos.

**Art. 19.** Todas as avaliações de desempenho estão sujeitas à auditoria.

**Art. 20.** O instrumento avaliativo consta do Anexo III desta Resolução.

**Art. 21.** A presente Resolução entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à data de sua disponibilização no Diário da Justiça Eletrônico.

ANEXO I		
Pontuação para a Avaliação de Desempenho - 2024		
Cursos de Aperfeiçoamento		
Compõem a nota para promoção (art. 14, § 2º, da Lei nº 15.737/21)		
CATEGORIA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO
A	Curso de Mestrado e Doutorado	40
B	Curso de Especialização, MBA e Pós-Doutorado	30
Programas de Capacitação		
Compõem a nota da Avaliação de Desempenho (art. 16, V, da Lei nº 15.737/21)		
CATEGORIA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO
C	Curso de Graduação	8,0 (por título)
D	<b>DESIGNAÇÃO como:</b> Gestor de Contrato (Titular e Substituto)	1,5 (por evento)
E	<b>DESIGNAÇÃO em:</b> Grupo de Trabalho (Titular e Suplente) Comissões (Titular e Suplente) Sindicâncias e PADs (Titular e Suplente) Ordenador de Despesa	1,2 (por evento)
F	Cursos, Treinamentos e Certificações	0,12 (por hora-aula)
G	Certificado de Conclusão do Ensino Médio <sup>1</sup>	6,0 (por título)
H	Certificado de Conclusão de Curso Técnico	2,4 (por título)
<sup>1</sup> Válido apenas para os cargos de Auxiliar Judiciário, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços, do Quadro Especial.		

## Exemplos de pontuação da Categoria F dos Programas de Capacitação

Carga horária	Pontos	Carga horária	Pontos
1	0,12	90	10,8
5	0,6	100	12,0
10	1,2	110	13,2
15	1,8	120	14,4
20	2,4	130	15,6
25	3,0	140	16,8
30	3,6	150	18,0
40	4,8	160	19,2
50	6,0	170	20,4
60	7,2	180	21,6
70	8,4	190	22,8
80	9,6	200	24,0

## ANEXO II

Listagem dos cursos de graduação que poderão ser incluídos como programas de capacitação na avaliação de desempenho de 2024.

1	Administração	63	Eventos
2	Administração Pública	64	Filosofia
3	Análise de Dados	65	Gerenciamento de Redes de Computadores
4	Análise de Sistemas	66	Gestão da Avaliação
5	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	67	Gestão da Informação
6	Arquitetura	68	Gestão da Inovação e Empreendedorismo Digital
7	Arquitetura de Dados	69	Gestão da Qualidade
8	Arquivologia	70	Gestão da Tecnologia da Informação
9	Artes e Mídias Digitais	71	Gestão de Pessoas
10	Atividades de Inteligência e Gestão de Sigilos	72	Gestão de Políticas Públicas
11	Banco de Dados	73	Gestão de Recursos Humanos
12	Biblioteconomia	74	Gestão de Serviços Judiciários e Notariais
13	Big Data e Inteligência Analítica	75	Gestão de Serviços Jurídicos
14	Cibersegurança	76	Gestão Empresarial
15	Ciências Atuariais	77	Gestão Financeira
16	Ciências Biológicas	78	Gestão Pública
17	Ciência da Computação	79	Gestão Tributária
18	Ciência de Dados	80	História
19	Ciências Contábeis	81	Informática
20	Ciências da Computação	82	Instalações Elétricas
21	Ciências Econômicas	83	Inteligência Artificial
22	Ciências Jurídicas e Sociais	84	Jornalismo
23	Ciências Sociais	85	Letras
24	Computação	86	Logística
25	Computação em Nuvem	87	Marketing
26	Comunicação Assistiva	88	Matemática
27	Comunicação Digital	89	Mediação
28	Comunicação e Marketing	90	Medicina
29	Comunicação em Computação Gráfica	91	Mídias Sociais
30	Comunicação em Mídias Digitais	92	Negócios Imobiliários
31	Comunicação Institucional	93	Odontologia
32	Comunicação Social	94	Pedagogia
33	Construção Civil	95	Políticas e Estratégicas Públicas
34	Construção de Edifícios	96	Políticas Públicas
35	Data Science	97	Processamento de Dados
36	Defesa Cibernética	98	Processos Gerenciais
37	Desenvolvimento de Aplicativos para Dispositivos Móveis	99	Produção Publicitária
38	Desenvolvimento de Sistemas	100	Programa Especial de Formação Pedagógica
39	Desenvolvimento Mobile	101	Propaganda e Marketing
40	Desenvolvimento para Internet	102	Psicologia
41	Desenvolvimento para Web	103	Publicidade e Propaganda
42	Design	104	Rádio, TV e Internet
43	Design de Aplicações e Interfaces Digitais	105	Redes de Computadores
44	Design Digital	106	Relações Públicas
45	Design Editorial	107	Secretariado
46	Design Gráfico	108	Secretariado Executivo
47	Devops	109	Segurança no Trabalho
48	Digital Security	110	Segurança Pública
49	Direito	111	Serviço Social
50	Economia	112	Sistema de Informação
51	Educador Social	113	Sistemas de Informação
52	Enfermagem	114	Sistemas para Internet
53	Engenharia Civil	115	Sociologia
54	Engenharia da Computação	116	Streaming Profissional
55	Engenharia de Energia	117	Tecnologia da Informação
56	Engenharia de Sistemas	118	Tecnologia Eletrônica
57	Engenharia de Software	119	Tecnologias Digitais
58	Engenharia Elétrica	120	Tecnologias Educacionais
59	Engenharia Eletrônica	121	Tradutor e Intérprete
60	Engenharia em Sistemas Digitais	122	Tutoria de Educação a Distância
61	Engenharia Mecânica	123	Web Design e Programação
62	Estatística		

## ANEXO III

Instrumento Avaliativo - 2024

Legenda da pontuação do conceito:			
1 - Insuficiente	2 - Regular	3 - Bom	4 - Ótimo
<b>I - Comportamento Ético (art. 16, I e IX da Lei 15.737)</b>			
1 - Mantém o sigilo e a confidencialidade.			
2 - Denota discrição, ponderação e cuidado.			
3 - Observa e respeita a autoria técnica, jurisprudencial e administrativa, incluindo projetos e ideias.			
4 - Preza pela transparência, integridade e honestidade.			
<b>II - Comprometimento e Liderança (art. 16, II, III, IV, VIII e IX da Lei 15.737)</b>			
5 - Evidencia presteza diante das deliberações superiores, demonstrando dedicação e empenho no cumprimento de demandas.			
6 - Assume integralmente as responsabilidades que lhe são atribuídas, considerando datas, horários e prazos alinhados com a chefia, colegas e unidade de atuação.			
7 - Faz entregas que correspondem ou superam as atribuições e responsabilidades da unidade de atuação.			
8 - Evidencia interesse e criatividade, não se acomodando frente ao alcance de metas e resultados estabelecidos.			
<b>III - Comunicação (art. 16, IX da Lei 15.737)</b>			
9 - Expressa ideias e informações de forma assertiva e inteligível, tanto verbal como por escrito, esclarecendo também, quando necessário, pontos de dificuldade.			
10 - Dá e recebe feedback, apresentando uma visão compreensiva de si e do outro.			
11 - Comunica-se adequadamente com colegas e chefia, obtendo melhores resultados e um ambiente harmonioso.			
<b>IV - Inteligência Emocional (art. 16, IX da Lei 15.737)</b>			
12 - Busca os melhores resultados no trabalho, entendendo a importância do seu papel profissional e evitando que interferências emocionais atrapalhem e desviem o foco principal.			
13 - Demonstra habilidade de gerir as emoções, tanto no autocontrole quanto na relação com os outros.			
14 - Em situações de pressão, apresenta controle emocional e habilidade para superá-las.			
<b>V - Foco no Cliente/Jurisdicionado (art. 16, X da Lei 15.737)</b>			
15 - Evidencia celeridade e efetividade, procurando compatibilizar qualidade, quantidade e tempestividade, buscando a melhoria contínua.			
16 - Compreende as necessidades dos clientes internos e externos, agindo proativamente para atendê-las, observando as orientações institucionais.			
17 - Apresenta bom nível de exatidão, correção e clareza com que desempenha suas atividades, evitando o retrabalho.			
<b>VI - Conhecimento Aplicado (art. 16, V e X da Lei 15.737)</b>			
18 - Evidencia, na unidade de atuação, postura proativa relativa ao aprendizado, mantendo-se atualizado.			
19 - Em situações de alterações técnicas e tecnológicas, consegue adaptar-se, fazendo os ajustes necessários para aplicação prática, otimizando sua rotina.			
20 - Compreende e integra conhecimentos técnicos atualizados com a prática, a fim de melhor atender as necessidades dos jurisdicionados/clientes.			
<b>VII - Trabalho em Equipe (art. 16, VIII da Lei 15.737)</b>			
21 - Estimula, em seus colegas, maior abertura para colaboração e envolvimento no alcance de metas e na resolução de problemas que se apresentam na unidade de atuação.			
22 - Preza pelo relacionamento diplomático, cordial e empático com seu time, a fim de contribuir para um ambiente de trabalho saudável.			
23 - Demonstra diligência, usando os melhores recursos disponíveis do trabalho, estimulando o engajamento da equipe frente às demandas apresentadas.			
<b>VIII – Produtividade Quantitativa (art. 16, II da Lei 15.737)</b>			
24 - Considere a capacidade de produção, extraída diretamente dos sistemas informatizados e/ou dos indicadores pertinentes à atividade desempenhada pelo(a) servidor(a). Justifique com dados objetivos a nota atribuída para o(a) avaliado(a) no quesito:			
Indique a(s) principal(is) atividade(s) desenvolvida(s) pelo(a) avaliado(a):			
<b>IX – Produtividade Qualitativa (art. 16, II da Lei 15.737)</b>			
25 - Considere a produtividade levando em conta a qualidade da entrega, efetividade, e capacidade de atender às expectativas no desempenho de atividades de diferentes complexidades. Justifique objetivamente a nota atribuída para o(a) avaliado(a) no quesito a partir da análise da qualidade das atividades realizadas:			
Indique a(s) principal(is) atividade(s) desenvolvida(s) pelo(a) avaliado(a):			
<b>X – Grupamento das Competências Técnicas Gerais</b>			
26 - Conhecimentos das ferramentas técnicas, normas e regulamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades na unidade de lotação atual.			
27 - Aplicações prática de seus conhecimentos no exercício das suas atribuições e responsabilidades, gerando valor para a organização.			
<b>XI – Competências Técnicas Específicas</b>			
28 - Espaço reservado para as competências técnicas que deverão ser estabelecidas entre o avaliador e o avaliado no início de cada período avaliativo.			
29 - Espaço reservado para as competências técnicas que deverão ser estabelecidas entre o avaliador e o avaliado no início de cada período avaliativo.			
30 - Espaço reservado para as competências técnicas que deverão ser estabelecidas entre o avaliador e o avaliado no início de cada período avaliativo.			
31 - Espaço reservado para as competências técnicas que deverão ser estabelecidas entre o avaliador e o avaliado no início de cada período avaliativo.			
32 - Espaço reservado para as competências técnicas que deverão ser estabelecidas entre o avaliador e o avaliado no início de cada período avaliativo.			

ANEXO IV	
Certificação de efetiva participação em grupos de trabalho, sindicâncias, processos administrativos e comissões ou atuação como ordenador de despesa, gestor de contrato e gestor substituto de contrato.	
Eu, _____, ID Funcional _____,	
declaro, a pedido, que o(a) servidor(a) _____,	
ID Funcional _____, demonstrou, no ano de 2024,	
<input type="checkbox"/> efetiva participação, como titular ou suplente, em grupos de trabalho, sindicâncias, processos administrativos disciplinares ou comissões OU	
<input type="checkbox"/> atuação como ordenador de despesas, gestor de contrato e gestor substituto de contrato,	
em decorrência da designação ocorrida por meio do(a) _____.	
(portaria ou ato de designação do servidor(a))	
Assinatura: _____	
Data: _____	
Função:	
<input type="checkbox"/> Presidência do colegiado de atuação	
<input type="checkbox"/> Autoridade nomeante	
<input type="checkbox"/> Chefia imediata do(a) servidor(a) – somente para os casos de ordenador de despesas, gestor de contrato e gestor substituto de contrato	



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Carvalho Azambuja, Diretor(a)**, em 22/04/2024, às 19:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**BOLETIM****Nº 6628360**

A DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS TORNA PÚBLICO O SEGUINTE ATO ADMINISTRATIVO DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL:

Nomear **Vitória Paz de Oliveira**, Id. Func. **4978811**, para exercer o cargo em comissão de Assessora de Juiz, padrão 3.2.12, do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, junto à 1ª Vara Criminal da Comarca de Canoas, RV 900846000379, a contar da publicação.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Carvalho Azambuja, Diretor(a)**, em 22/04/2024, às 20:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**BOLETIM****Nº 6628086**

A DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS TORNA PÚBLICO O SEGUINTE ATO ADMINISTRATIVO DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL:

Nomear **Camila Campiol de Almeida**, Id. Func. **4927893**, para exercer o cargo em comissão de Assessora de Juiz, padrão 3.2.12, do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, junto ao Juizado Especial Cível da Comarca de Viamão, RV 900846000631, a contar da publicação.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Carvalho Azambuja, Diretor(a)**, em 22/04/2024, às 20:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**BOLETIM****Nº 6628049**

A DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS TORNA PÚBLICO O SEGUINTE ATO ADMINISTRATIVO DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL:

Nomear **Rodrigo Augusto Silveira Pedroso**, Id. Func. **4982843**, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Juiz, padrão 3.2.12, do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, junto ao 1º Juizado da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Porto Alegre, RV 900846000083, a contar da publicação.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Carvalho Azambuja, Diretor(a)**, em 22/04/2024, às 20:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**BOLETIM**