



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ATO Nº 1209 /2005

O DESEMBARGADOR ADALTO DIAS TRISTÃO, Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei nº 7854/04, publicada em 23 de setembro de 2004,

RESOLVE :

Instituir a norma que regulamenta o processo de promoção das carreiras dos servidores efetivos e estáveis do Poder Judiciário.

NORMA DO PROCESSO DE PROMOÇÃO

1. FINALIDADE DA NORMA

Estabelecer procedimentos para o processo de promoção das carreiras dos servidores efetivos e estáveis do Poder Judiciário.

2. BASE LEGAL

Lei nº 7854/04, publicada em 23 de setembro de 2004.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Atende as carreiras dos grupos ocupacionais Administrativo e Judiciário.

4. DA COMISSÃO ESPECIAL DE PROMOÇÃO

4.1. Os membros da comissão são designados por ato publicado no Diário da Justiça, autorizado pelo Presidente do TJES.

4.2. Integram a comissão:

- a) dois representantes do TJES, indicados pelo Diretor Geral;
- b) dois representantes da Egrégia Corregedoria Geral da Justiça, indicados pelo Controlador Geral Administrativo;
- c) cinco representantes dos servidores, sendo um de cada carreira;
- d) dois representantes indicados pelo Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

4.3. Os representantes dos servidores devem ser eleitos pelos seus pares, em assembléia geral, promovida pelo Sindicato.

4.4. DO REGULAMENTO

A Comissão deve elaborar e divulgar seu regulamento próprio, o qual deve estabelecer:

- a) procedimentos de trabalho;
- b) local e horário de trabalho;
- c) recursos necessários para o desenvolvimento do trabalho.

4.5. DO PRAZO

O mandato dos membros é de dois anos, a contar da data de publicação do ato de designação.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

4.6. DA RENOVAÇÃO

Findo o prazo são renovados 50% (cinquenta por cento) dos membros, ficando permitida apenas uma recondução alternada.

4.7. DA SUBORDINAÇÃO

A comissão está diretamente subordinada ao Diretor-Geral, a quem compete dirimir as dúvidas no decorrer do processo, juntamente com o Presidente.

4.8. DA COMPETÊNCIA

Compete à comissão:

- a) executar o primeiro processo de promoção e as promoções subseqüentes;
- b) realizar, anualmente, a avaliação de desempenho;
- c) providenciar o treinamento dos avaliadores;
- d) divulgar os resultados e informações esclarecedoras sobre o processo de promoção;
- e) dirimir dúvidas;
- f) cumprir, rigorosamente, os dispositivos estabelecidos pela Lei nº 7.854/04 e por esta norma, sem no entanto descumprir as demais legislações em vigor;
- g) elaborar os atos de enquadramento e providenciar a publicação nominal de cada servidor;
- h) analisar e emitir parecer conclusivo nos processos de revisão.

4.9. DOS BENEFÍCIOS E DAS PUNIÇÕES

4.9.1. Os membros da comissão tem direito ao pagamento de prestação de serviços extraordinários que serão atestados pelo Presidente da comissão e na sua ausência pelo Vice-Presidente, nos termos da Lei Complementar 046/94, a partir do início dos trabalhos da Comissão.

4.9.2. O não cumprimento dos dispositivos legais por parte da comissão é passível de punição Administrativa, de acordo com a gravidade da irregularidade cometida, inclusive por ato de omissão.

5. DA ABERTURA DO PROCESSO DE PROMOÇÃO

O processo é aberto mediante ato publicado indicando:

- a) os membros da comissão;
- b) local e horário de trabalho da comissão;
- c) data de início do processo;
- d) prazo para entrega dos documentos comprobatórios e a especificação dos mesmos.

6. DOS PRAZOS

6.1. PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

O prazo é de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do ato de abertura do processo de promoção.

6.2. PRAZO PARA ANÁLISE DOS PROCESSOS

Prazo não determinado pela dificuldade de se avaliar o tempo necessário para analisar cada processo.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

6.3. PRAZO PARA INTERPOR RECURSO

Até 30 (trinta) dias a contar da data de publicação da promoção.

7. DA PRIORIZAÇÃO DOS PROCESSOS

Os processos são analisados por ordem de entrada no protocolo e entrega na comissão.

8. DA VIGÊNCIA DA PROMOÇÃO E DOS VENCIMENTOS

8.1. A vigência dos novos vencimentos, após a conclusão do processo de promoção, é a partir de 1º de janeiro do ano posterior ao período aquisitivo.

8.2. Para o primeiro processo de promoção a vigência dos novos vencimentos é a partir de 1º de janeiro de 2006.

9. DA CARREIRA

9.1. DA CLASSE E DO NÍVEL

- a) A carreira pertence ao cargo, que se divide em classes com atribuições mais complexas. O crescimento na carreira ocorre com a promoção vertical e horizontal.
- b) As classes são representadas por algarismos romanos em ordem crescente.
- c) Cada classe é formada por um conjunto de 6(seis) níveis, representados por letras maiúsculas do alfabeto, que permitem a promoção horizontal e vertical.
- d) Ao todo são 18(dezoito) níveis que correspondem a 34 (trinta e quatro) anos de efetivo exercício.

9.2. DO PROCESSO DE PROMOÇÃO

Os processos de promoção horizontal e vertical são simultâneos, isto é, ocorrem ao mesmo tempo, e são realizados de dois em dois anos, considerando a data do primeiro processo de promoção como a data oficial para os processos subseqüentes.

10. DA PROMOÇÃO

10.1. DO REFERENCIAL PARA A PROMOÇÃO

A partir da classe/nível obtido pelo servidor no enquadramento inicial ou enquadramento anterior.

10.2. DOS CRITÉRIOS BÁSICOS

O servidor para participar do processo de promoção tem de cumprir, rigorosamente, todos os critérios básicos, que são:

- a) ser efetivo e estável;
- b) estar exercendo as reais atribuições do cargo, exceto nos casos de exercício de cargos comissionados do Poder Judiciário Estadual e do Tribunal Regional Eleitoral(TRE) e afastamento para o exercício de mandato sindical ou a disposição por ato ou decisão do Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, a fim de atender atividades do interesse do Poder Judiciário;
- c) não possuir falta injustificada no decorrer dos 12(doze) últimos meses que antecede o processo de promoção;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- d) não ter sofrido pena de suspensão ou prisão decorrente de decisão judicial durante o período aquisitivo que antecede o processo de promoção;
- e) cumprir os demais critérios estabelecidos para cada modalidade.

10.3. DO SERVIDOR

10.3.1. A carreira é restrita ao servidor efetivo e estável da ativa.

10.3.2. Os servidores estáveis não efetivos do Poder Judiciário, nos termos da lei, não possuem direito a nenhuma modalidade de promoção

10.4. DO EXERCÍCIO DAS REAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Entende-se também como exercício de real atribuição do cargo, os serviços efetivamente prestado no Poder Judiciário.

10.4.1. A comprovação de que o servidor efetivo está no exercício das atribuições do cargo é realizada mediante declaração da chefia imediata.

10.4.1.2. Para o servidor em cargo comissionado: ato de nomeação e atestado de exercício no cargo emitido pela chefia imediata.

10.4.2. PARA CARGO EFETIVO LOCALIZADO NO:

- a) TJES e Corregedoria Geral de Justiça - Chefia imediata;
- b) Fórum - Diretor do Fórum ou os juízes das varas;
- c) Tribunal Regional Eleitoral - Presidente do TRE;
- d) Sindicato - ato e declaração de exercício emitida pelo Presidente do Sindicato;

10.4.3. A declaração pode ser coletiva, na qual a Chefia imediata declara os servidores que estão prestando serviços efetivamente ao Poder Judiciário.

10.4.4. Compete à Comissão Especial de Promoção confirmar as declarações, ficando a declaração sujeita a supervisão, caso seja necessário uma averiguação dos fatos.

10.4.5. A chefia imediata que emitir falsa declaração, assim como os membros da comissão que tendo tomado conhecimento confirmem a falsa declaração e sendo omissos a tal fato, ficam sujeitos à penalidade Administrativa, após comprovação, sendo assegurado o direito de defesa.

10.5. DO PERÍODO AQUISITIVO

O período aquisitivo que antecede o processo de promoção é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de abertura do processo de promoção anterior.

10.5.1. Para o primeiro processo de promoção o período aquisitivo corresponde ao efetivo exercício prestado ao Poder Judiciário até 31/12/05.

10.6. DOS DEMAIS CRITÉRIOS



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

O servidor deve cumprir os demais critérios específicos para as duas modalidades de promoção.

11. DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

A promoção horizontal é o crescimento do servidor no cargo e na mesma classe, cumprindo, rigorosamente, a seqüência dos níveis.

11.1. DO VENCIMENTO

Ao ser promovido para nível hierarquicamente superior o servidor passa a receber como vencimento básico os valores estipulados para o nível em que foi enquadrado.

11.2. DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

11.2.1. A promoção é automática, mas depende da informatização do sistema de recursos humanos. Enquanto isso não ocorrer, o servidor deve apresentar os documentos comprobatórios para o fator profissional.

11.2.2. O servidor que não apresentar os documentos comprobatórios do fator profissional tem avaliação zero neste fator.

11.2.3. O servidor só é promovido se atingir a pontuação mínima para o nível estabelecido.

11.2.4. Para ser promovido o servidor tem que estar há pelo menos dois anos em nível anterior, **exceto para o primeiro processo de promoção, devido ao enquadramento inicial.**

11.2.5. O servidor inativo **participa do processo de enquadramento regular**, originário do processo de enquadramento inicial. Neste caso são aplicados para os inativos os mesmos dispositivos dos servidores da ativa, considerando como fator antigüidade o tempo de serviço contabilizado **até a data da aposentadoria.**

11.3. DA AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

A avaliação do servidor é realizada mediante três fatores:

- a) fator antigüidade;
- b) fator profissional;
- c) fator desempenho.

11.4 - DO FATOR ANTIGÜIDADE

11.4.1. O fator antigüidade corresponde ao tempo de serviço prestado pelo servidor no cargo em que é titular no Poder Judiciário.

11.4.2 - Para o primeiro processo de promoção é computado todo tempo de serviço prestado no Poder Judiciário.

11.4.3. Para este fim, não é averbado o tempo de serviço prestado em outro Poder e nem em outro cargo do Poder Judiciário. Exceção apenas para o servidor que tiver exercido



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

legalmente o mesmo cargo, como substituto ou ocupante de cargo vago, e para o qual for aprovado em concurso público, excluído o primeiro processo de promoção, quando será contabilizado o tempo de serviço prestado no Poder Judiciário, para fins de enquadramento na carreira.

11.4.4. O tempo de serviço é contado considerando o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, e excluindo deste tempo os afastamentos em virtude de:

- a) faltas ao serviço não abonadas;
- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) licença por motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro;
- d) pena de suspensão recebida durante o período aquisitivo que antecede o processo de promoção do servidor;
- e) tempo de serviço em outros órgãos ou entidades do serviço público, observadas as exceções previstas no inciso II do art. 18 da Lei Estadual nº 7.854/04;
- f) outros afastamentos não remunerados.

11.4.5. O primeiro processo de promoção é feito a partir do nível em que se deu o enquadramento inicial.

11.4.6. DA PONTUAÇÃO DO FATOR ANTIGÜIDADE

11.4.6.1. O fator antigüidade está dividido em anos de efetivo exercício, cada qual com um quantitativo de pontos específicos, conforme tabela.

11.4.6.2. Para o primeiro processo de promoção o fator antigüidade é calculado considerando para cada 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício, o quantitativo de 20 (vinte) pontos.

11.4.6.3 A tabela é aplicada após a apuração do tempo de efetivo exercício do servidor.

TABELA DO FATOR ANTIGÜIDADE

TEMPO DE SERVIÇO	PONTOS
Até 183 dias	04
Até 365 dias	08
Até 549 dias	12
Até 730 dias	16
Até 1460 dias	32
Até 2190 dias	48
Até 2920 dias	64
Até 3650 dias	80
Até 4380 dias	96
Até 5110 dias	112
Até 5840 dias	128
Até 6570 dias	144
Até 7300 dias	160
Até 8030 dias	176



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Até 8760 dias	192
Até 9490 dias	208
Até 10220 dias	224
Até 10950 dias	240
Até 11680 dias	256

11.5. DO FATOR PROFISSIONAL

O fator profissional indica o aperfeiçoamento e a habilitação profissional do servidor obtida no decorrer de sua vida funcional.

11.5.1. DAS MODALIDADES

O fator profissional se divide em modalidade e as modalidades em itens.

11.5.2. MODALIDADE: CONSELHO, COMISSÃO E EQUIPE ESPECIAL

11.5.2.1. O servidor que participar, oficialmente, de conselhos, comissões e equipes especiais de trabalho, agrega esta modalidade no fator profissional.

11.5.2.2. A participação é comprovada mediante ato publicado no Diário Oficial da Justiça, anotação em ficha funcional, declaração e/ou certificado emitido pelo órgão ou entidade.

11.5.2.3. DA PONTUAÇÃO:

- Para cada participação nos itens desta modalidade são contados 3,0 (três) pontos;
- O total máximo é de 09 (nove) pontos, somados todos os pontos obtidos nos itens da modalidade;

11.5.3. MODALIDADE: INSTRUTOR DE TREINAMENTO

11.5.3.1. O servidor que atuar como instrutor em cursos de treinamento ou como palestrante em eventos.

11.5.3.2. A participação nos itens desta modalidade é comprovada mediante certificado de instrutor ou de palestrante, emitido pelo órgão/unidade/entidade promotora do evento ou do treinamento, com indicação da carga horária, da data e do assunto.

11.5.3.3. O assunto ministrado deve estar relacionado com o serviço público.

11.5.3.4. DA PONTUAÇÃO:

- para cada hora/aula como instrutor de treinamento é contado 0,25 (vinte e cinco centésimos) de ponto;
- para cada palestra proferida é contado 5 (cinco) pontos;
- o total máximo é de 10 (dez) pontos, somados todos os pontos obtidos nos itens da modalidade.

11.5.4. MODALIDADE: TREINAMENTO CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

11.5.4.1. São considerados nesta modalidade a participação em:

- curso de treinamento e aperfeiçoamento profissional;
- congresso;
- fórum;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- simpósio;
- painel; encontro;
- outros eventos assemelhados.

11.5.4.2. A participação nos itens desta modalidade é comprovada mediante certificado ou declaração, e o assunto em estudo deve estar relacionado ao interesse do serviço público.

11.5.4.3. São aceitos os seguintes cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional:

- assuntos diretamente relacionados com as atribuições do cargo e área de atuação;
- informática;
- língua estrangeira;
- redação oficial;
- relações humanas;
- atendimento ao público;
- direito público e outros ramos do direito;
- qualidade e produtividade;
- curso de educação regular diferente do exigido como requisito para o cargo em que é titular;
- outros cursos assemelhados.

11.5.4.4. Caso o Poder Judiciário não ofereça, ou comprovadamente o servidor fique impossibilitado de ter acesso aos treinamentos, a modalidade: Treinamento e Cursos de Aperfeiçoamento, passa a ser contabilizada no processo de promoção, de forma automática, com valor correspondente à 3(três) pontos.

11.5.4.5. DA PONTUAÇÃO:

- a) para cada hora/aula de curso é contado 0,15 (quinze centésimos) de ponto;
- b) para cada participação em congresso, fórum simpósio, painel, encontro e outros assemelhados, é contado 02 (dois) pontos;
- c) para cada curso de educação regular diferente do requisito exigido para o cargo do servidor é contado da seguinte forma:
 - . para cargo de 1º grau: curso de 2º e 3º graus, sendo 20(vinte) pontos para curso de 2º grau e 30(trinta) pontos para curso de 3º grau;
 - . para cargo de 2º grau: curso de 3º grau no valor de 30(trinta) pontos;
 - . para cargo de 3º grau: outro de 3º grau diferente do exigido para o cargo, no valor de 40(quarenta) pontos.
- d) o total máximo é de 60 (sessenta) pontos, somados todos os pontos obtidos nos itens da modalidade.

11.5.4.6. Os cursos de educação regular são contabilizados apenas uma vez durante toda a vida funcional do servidor no cargo em que é titular.

11.5.5. DA MODALIDADE: PRÊMIO

11.5.5.1. Recebimento de prêmio por trabalho publicado ou por participação em concurso de textos técnicos, com assuntos relacionados ao serviço público; exercício de cargo comissionado ou função gratificada, por servidor efetivo, no Poder Judiciário.

11.5.5.2. O recebimento de prêmio é comprovado mediante certificado de premiação.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

11.5.5.3. O exercício de cargo comissionado ou função gratificada é comprovado através de cópia do ato de nomeação ou declaração de exercício emitida pela unidade de Recursos Humanos.

11.5.5.4. DA PONTUAÇÃO:

- para cada prêmio é contado 20 (vinte) pontos;
- para cada ano de exercício em cargo comissionado ou função gratificada computar-se-á 2(dois) pontos;
- a pontuação máxima desta modalidade é de 40 (quarenta) pontos.

11.5.6. DA MODALIDADE: PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS

11.5.6.1. Publicação de trabalhos como: livro, artigos ou outro tipo de trabalho técnico relacionado com o serviço público.

11.5.6.2. A publicação é comprovada mediante certificado do editor e exemplar da publicação.

11.5.6.3. DA PONTUAÇÃO

- para cada publicação é contado 10 (dez) pontos;
- a pontuação máxima desta modalidade é de 20 (vinte) pontos.

11.5.7. MODALIDADE: CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

11.5.7.1. São considerados nesta modalidade a participação em:
Cursos de especialização com carga horária superior ou igual a 360 horas
Curso de pós graduação lato-sensu
Curso de pós graduação stricto-sensu(mestrado)
Doutorado

11.5.7.2. Os cursos devem estar relacionados às atividades do serviço público.

11.5.7.3. DA PONTUAÇÃO:

- . Para cada curso de especialização com carga horária superior ou igual a 360 horas é contado 40(quarenta) pontos;
- . Para cada curso de pós graduação lato-sensu é contado 40(quarenta) pontos;
- . Para cada curso de pós graduação stricto-sensu(mestrado) é contado 60(sessenta) pontos;
- . Para cada curso de doutorado é contado 80(oitenta) pontos.
- . A pontuação máxima nesta modalidade é de 80(oitenta) pontos).

11.5.7.4. DO PERÍODO AQUISITIVO

. As modalidades do fator profissional têm que ser obtidas no decorrer do período aquisitivo que antecede o processo de promoção.

. Para o primeiro processo de promoção são aceitas as modalidades do fator profissional, obtidas no decorrer da vida funcional do servidor no Poder Judiciário até 31/12/2005, sem restrição às pontuações máximas, conforme tabela resumo abaixo:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TABELA RESUMO DO FATOR PROFISSIONAL

Modalidade	Especificação	Pontos	Pontu.Máxima
.conselho, comissão e equipe	- por evento	3	9
.instrutor de treinamento	- por hora/aula - por palestra	0,25 5	10
.Treinamento/cursos de aperfeiçoamento/ curso de educação regular diferente do requisito exigido	- curso: hora/aula - por evento - curso de educação regular diferente do requisito exigido, do 2º grau; 3º grau; Outro de 3º grau:	0,15 2 20 30 40	60
.Prêmio	por prêmio Por cargo comissionado(cada ano)	20 2	40
.Publicação	por publicação	10	20
.Cursos de Especialização	-Cursos de 360 h -Cursos de Pós Graduação lato-sensu - Mestrado -Doutorado	40 40 60 80	80

11.5.7.5. No primeiro processo de promoção serão considerados, excepcionalmente, todos os cursos enumerados nas modalidades especificadas no Fator Profissional, devendo estarem relacionados com a área de atuação do servidor e cargo que ocupa.

11.5.8. DO LIMITE DE PONTOS

Os pontos que excederem a pontuação máxima são anulados, e não podem ser aproveitados nos processos de promoção subseqüentes.

11.5.8.1. Não há limite de pontos no primeiro processo de promoção.

11.6. FATOR DESEMPENHO

11.6.1. DA CONCEITUAÇÃO:

O fator desempenho consiste na avaliação do servidor no desempenho de suas atribuições.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

11.6.2. DA PERIODICIDADE:

A avaliação de desempenho é realizada anualmente.

11.6.3. DO AVALIADOR:

O servidor é avaliado por sua chefia imediata, sendo:

- . na sede do TJ e Corregedoria: pela chefia imediata da unidade em que o servidor está localizado;
- . no fórum: pelo Juiz ao qual está subordinado;
- . no TRE: pela chefia imediata;
- . em exercício de cargo comissionado: pela chefia a quem está subordinado;
- . no sindicato: pelo Presidente.

11.6.4. DA AVALIAÇÃO

Os avaliadores devem nortear-se pelos seguintes princípios:

11.6.4.1. A avaliação deve ser dirigida ao profissional que ocupa o cargo e não ao indivíduo.

11.6.4.2. O avaliador deve manter a objetividade e a imparcialidade, sem influências pessoais.

11.6.4.3. O avaliador deve saber interpretar o comportamento, o desempenho ou a atitude, e compreender o seu significado e interpretar o que representa.

11.6.4.4. O avaliador deve estabelecer hipóteses acerca de suas causas e origens e relações com o trabalho do subordinado.

11.6.4.5. O avaliador deve evitar interpretar as situações segundo seu campo psicológico, ou seja de acordo com estereótipos, pré-juízos e preconceitos que tendem a exagerar os aspectos negativos dos desafetos e a relevar dos prediletos.

11.6.4.6. O avaliador deve evitar os conceitos médios por medo de prejudicar ou por resistência em atribuir conceitos máximos.

11.6.4.7. O avaliador deve evitar padrões de desempenho muito baixo ou muito elevado e rígido.

11.6.4.8. O avaliador deve evitar favoritismo, preferência, simpatia ou antipatia, ligadas a aspectos emocionais, tais como: aparência física, modo de vestir e de apresentar, cor da pele, nacionalidade, de atitude extrovertida, de manifestação de afetividade, de reação emocional, de parentesco, etc.

11.6.5. DO INSTRUMENTO

11.6.5.1. A avaliação é feita mediante o formulário "Avaliação de Desempenho" modelo em anexo.

11.6.5.2. O formulário é emitido em duas vias, a 1ª via é anexada ao processo de promoção e a 2ª via é arquivada na unidade Recursos Humanos.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

11.6.5.3. O avaliador tem prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento para devolver a avaliação preenchida à comissão.

11.6.5.4. DA TRANSPARÊNCIA

11.6.5.5. A segunda via da avaliação é mostrada ao servidor, em caráter particular, no qual a chefia expõe as razões do resultado da avaliação.

11.6.6. DOS SUBFATORES DE AVALIAÇÃO

O servidor é avaliado mediante dois subfatores, que são:

11.6.6.1. Assiduidade medida pelos itens: freqüência e pontualidade;

11.6.6.2. Desempenho medido pelos itens: qualidade e produtividade, conhecimento do trabalho, comunicação, relacionamento e capacidade de realização.

11.6.7. DA PONTUAÇÃO

Os subfatores são medidos por conceitos com pontuação específica, conforme tabela abaixo:

TABELA DO FATOR DESEMPENHO

CONCEITO DO DESEMPENHO	PONTOS
.Insatisfatório	1
.Regular	2
.Bom	3
.Excelente	4

11.6.8. COMO DETERMINAR O CONCEITO

11.6.8.1. Se o servidor se enquadra, praticamente, em todos os graus máximos a sua pontuação é 4.

11.6.8.2. Se o servidor se enquadra, praticamente, em todos os graus mínimos a sua pontuação é 1.

11.6.8.3. Se o servidor se enquadra em quase todos os graus máximos a sua pontuação é 3.

11.6.8.4. Se o servidor se enquadra em alguns graus máximos e alguns graus mínimos a sua pontuação é 2.

11.6.9. COMO APURAR A PONTUAÇÃO DO DESEMPENHO

11.6.9.1. O avaliador analisa o item do subfator, decide pelo conceito que melhor represente o desempenho do servidor, e coloca um "x" nos pontos referentes ao conceito escolhido, no formulário de Avaliação de Desempenho.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

11.6.9.2. No final da análise de todos os itens dos subfatores o avaliador apura a incidência, ou seja, quantas vezes que o mesmo conceito foi marcado.

11.6.9.3. O conceito com maior incidência passa a ser o total de pontos do fator de desempenho do servidor.

11.6.10. COMO APURAR A MÉDIA ARITMÉTICA

. Para o processo de promoção é utilizado a média aritmética das duas avaliações de desempenho realizadas no período aquisitivo.

. A média aritmética é obtida somando o total de pontos das duas avaliações e dividindo por dois.

11.6.11. PARA O PRIMEIRO PROCESSO DE PROMOÇÃO:

. Para o primeiro processo de promoção fica considerado para todos os servidores a média 03 (três) como fator desempenho, por período aquisitivo.

11.7. DA CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

11.7.1. INSTRUMENTO DE CONSOLIDAÇÃO

. A consolidação dos pontos é realizada através do formulário “Avaliação de Desempenho”, modelo em anexo.

a) Cada fator é preenchido com a pontuação obtida pelo servidor.

b) No término da avaliação os pontos são totalizados e comparados com a tabela de enquadramento.

11.7.3. DO ENQUADRAMENTO

a) O servidor é enquadrado no nível de acordo com o somatório dos pontos obtidos nos fatores antigüidade, profissional e desempenho.

b) Os números fracionados são arredondados, sendo:

- fração no valor de até 0,50 (cinquenta centésimos) de ponto, inclusive, é arredondada para o número inteiro imediatamente inferior;

- fração no valor superior a 0,50 (cinquenta centésimos) é arredondada para o número inteiro imediatamente superior;

c) para ser promovido o servidor tem que obter um mínimo de 20 (vinte) pontos.

d) A tabela de pontuação total para a promoção e enquadramento do servidor é a seguinte:

TABELA DE ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR

NÍVEL	PONTUAÇÃO
B	20 pontos
C	De 21 a 40 pontos
D	De 41 a 60 pontos
E	De 61 a 80 pontos
F	De 81 a 100 pontos
G	De 101 a 120 pontos
H	De 121 a 140 pontos



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

I	De 141 a 160 pontos
J	De 161 a 180 pontos
L	De 181 a 200 pontos
M	De 201 a 220 pontos
N	De 221 a 240 pontos
O	De 241 a 260 pontos
P	De 261 a 280 pontos
Q	De 281 a 300 pontos
R	De 301 a 320 pontos
S	De 321 pontos para cima

11.7.4. O servidor que no enquadramento inicial foi enquadrado em nível diverso do A terá pontuação máxima correspondente ao seu respectivo nível.

12. DA PROMOÇÃO VERTICAL

A promoção vertical é o crescimento do servidor na carreira, cumprindo rigorosamente a seqüência das classes.

12.1. DOS CRITÉRIOS

A promoção vertical depende do cumprimento:

- a) Dos critérios básicos;
- b) Dos critérios específicos abaixo:
 - é automática ;
 - independe de vagas ;
 - é obtida através da promoção horizontal.

12.2. DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

12.2.1. A promoção vertical é automática porque não precisa ser requerida.

12.2.2. Não existe limitação de vagas, o servidor atingindo a pontuação estabelecida para a promoção horizontal é enquadrado no nível a que tem direito.

12.2.3. O servidor ao crescer de nível é duplamente promovido, sendo:

- . na horizontal para nível hierarquicamente superior;
- . na vertical para classe mais elevada, conforme anexo V da Lei nº 7.854/04.

12.2.4. Os níveis “G” e “N” estabelecem a mudança de classe e a conseqüente promoção vertical.

13.1. DO GRAU DE ESCOLARIDADE EXIGIDA

13.1.1. Os cargos da carreira judiciária - Comissário da Infância e da Juventude, Escrevente Juramentado e Oficial de Justiça- são divididos em grau 01 e 02, devido ao elemento escolaridade, mas as atribuições são iguais entre os cargos de grau 01 e grau 02.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

13.1.2. O grau 01 corresponde ao ensino médio completo para os atuais cargos localizados na 1ª(primeira) e 2ª(segunda) entrância.

13.1.3. O grau 02 corresponde à educação superior completa para os atuais cargos localizados na 3ª(terceira) entrância e entrância especial.

14. DO PROCESSO DE PROMOÇÃO

. A promoção é autorizada pelo Diretor-Geral e deferida pelo Presidente do Tribunal de Justiça e o enquadramento, na nova situação funcional, é oficializado por ato administrativo publicado no Diário Oficial da Justiça.

. O ato de enquadramento é nominal, pode ser individual ou coletivo, e deve conter os seguintes dados:

- a) nome do servidor;
- b) número de matrícula;
- c) cargo;
- d) total de pontuação obtida;
- e) enquadramento - no mesmo nível /classe ou em nível /classe mais elevada.

15. DOS RECURSOS.

15.1. DO RECURSO DE REVISÃO

.O servidor que não concordar com o resultado da sua promoção pode interpor recurso de revisão da sua promoção.

.O recurso deve conter :

- a) o nome do servidor
- b) número da matrícula;
- c) identificação do cargo;
- d) unidade em que trabalha;
- e) ato de enquadramento;
- f) motivo da revisão;
- g) justificativas e provas das alegações.

.O recurso é encaminhado à comissão para emitir parecer conclusivo.

. A comissão tem um prazo máximo de 30 (trinta) dias para emitir parecer conclusivo e encaminhar ao Diretor Geral para autorização e publicação do corretivo, se ocorrer alteração do enquadramento.

15.2. DA SUSPENSÃO DO PROCESSO DE PROMOÇÃO

15.2.1. O servidor que estiver respondendo a processo administrativo pode requerer a suspensão do seu processo de promoção, até a conclusão do processo administrativo.

15.2.2. O requerimento deve justificar e provar os motivos do pedido de suspensão.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

15.2.3. Finalizado o processo administrativo do servidor, este deve requerer à comissão, para que retome o processo de promoção para conclusão. Se o processo administrativo for favorável ao servidor, é feita a análise da pontuação para fim de promoção, e se for desfavorável, efetua os registros e encaminha à unidade de Recursos Humanos.

16. DOS PROCEDIMENTOS

16.1. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

16.1.1. COMISSÃO ESPECIAL DE PROMOÇÃO - CEPRO

- .prepara o instrumento: formulário e manual de instrução;
- .distribui o material;
- .encaminha os formulários preenchidos à unidade de Recursos Humanos;
- .elabora relatórios dos estudos finais.

16.1.2. DO SERVIDOR

- .acompanha o processo de avaliação de desempenho;
- .procura a chefia imediata para tomar conhecimento do resultado obtido.

16.1.3. DO AVALIADOR

- .recebe o instrumento de avaliação de desempenho;
- .analisa o desempenho do servidor de acordo com as instruções e observando os princípios que norteiam o seu comportamento para manter a objetividade e imparcialidade;
- .solicita dados, à unidade de Recurso Humanos, sobre a assiduidade do servidor, quando necessário;
- .preenche o formulário no prazo de 20 (vinte) dias e encaminha à comissão;
- .Dá ciência ao servidor, do resultado da avaliação e explica as razões de sua decisão.

16.1.4. DA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS

- .fornece os dados solicitados sobre assiduidade;
- .recebe os formulários da comissão e arquiva no processo de promoção do servidor.

16.2. DO PROCEDIMENTO DE PROMOÇÃO

16.2.1. DIREÇÃO SUPERIOR - DIRETOR GERAL OU PRESIDENTE DO TJES

- . Designa os membros da comissão especial de promoção;
- .pública ato de abertura do processo de promoção;
- .autoriza o enquadramento dos servidores;
- . Dirimir dúvidas;
- .deferre ou não o processo de recurso de revisão.

16.2.2. DO SERVIDOR

- .Encaminha os documentos comprobatórios, quando necessário, e dá entrada no protocolo do TJES;
- .acompanha o processo de promoção e confere o resultado do seu processo no Diário Oficial;
- .interpõe recurso de revisão caso se sinta prejudicado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

16.2.3. DO PROTOCOLO

- .protocoliza e encaminha a unidade de Recursos Humanos;
- .recebe o processo de recurso de revisão e encaminha à Comissão.

16.2.4. DA COMISSÃO ESPECIAL DE PROMOÇÃO - CEPRO

- .analisa os processos de acordo com a ordem de chegada;
- .verifica se o servidor cumpre os requisitos básicos;
- .supervisiona o exercício das reais atribuições do cargo, quando necessário;
- .emite o formulário de avaliação do servidor, registrando os dados;
- .efetua a consolidação do dados, compara com a Tabela de Enquadramento do Servidor e verifica se o mesmo pode ou não ser promovido;
- .elabora os atos, individual ou coletivo, de enquadramento;
- .providencia a autorização e a publicação;
- .confere os atos publicados e elabora erratas se for o caso;
- .recebe e analisa os processos de recursos de revisão por ordem de chegada;
- .analisa as argumentações com os dados disponíveis e emite parecer conclusivo;
- .encaminha o recurso de revisão para autorização do Diretor Geral, e providencia a publicação da alteração caso esta seja a decisão tomada pela comissão e direção superior;
- .solicita dados e informações para dirimir dúvidas;
- .recebe e analisa o processo de promoção;
- .encaminha os processos individuais, com a conclusão da promoção, à unidade de Recursos Humanos para registro e arquivamento temporário dos mesmos.

16.2.5. DA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS

- .fornecer dados e informações solicitadas;
- .recebe o processo de promoção, autua, efetua registros e arquiva temporariamente o mesmo.

16.2.6. DA CHEFIA IMEDIATA

- .emite declaração de efetivo exercício no Poder Judiciário, de forma individual ou coletiva;
- .fornece dados e informações solicitadas pela comissão.

Esta norma entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Vitória, de de 2005.

Desembargador **ADALTO DIAS TRISTÃO**
Presidente



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ATO Nº 1210 /05

O Exmº Sr. Desembargador ADALTO DIAS TRISTÃO, Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o advento da Lei nº 7854/04, publicada no “Diário Oficial” de 23/09/04, que deu nova redação ao Plano de Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos do Poder Judiciário,

RESOLVE:

1 - DECLARAR aberto o PROCESSO DE PROMOÇÃO dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, convocando-os para no prazo de 30(trinta) dias, a contar da data da publicação deste, apresentarem os documentos comprobatórios, especificados nos critérios de promoção, conforme ato da Presidência publicado nesta data.

2 - Membros da Comissão:

TEREZA CRISTINA AQUINO DOS SANTOS ZORZAL(Tribunal de Justiça) - **Presidente**
ADRIANO VIEIRA SPESSIMILLI(Tribunal de Justiça), **respondendo nos eventuais impedimentos da Presidente**

DANILZA PINA BERNADES(Representante do cargo de Técnico Judiciário)

SÉRGIO RICARDO DIAS DE SOUZA(Representante do cargo de Agente de Serviços)

VIVIANE FERRARI RODRIGUES(Representante da Corregedoria)

HERMANO MATTOS DE SOUZA(Representante da Corregedoria)

MARÍLIA QUINTAES TABACHI(Representante dos Escrivães)

CARLOS THADEU TEIXEIRA DUARTE(Representante dos Oficiais de Justiça)

MARIA JOSÉ PREDUZZE MACHADO(Rep. dos Escreventes)

ROBSON BERNABÉ DE ABREU(Representante dos Comissários da Infância e da Juventude)

CLÁUDIA BEATRIZ BUTERI(Rep. do SINDIJUDICIÁRIO)

MARCELLA MORGADO HORTA CORRÊA (Rep. do SINDIJUDICIÁRIO)

Funcionará como **Secretária da Comissão a servidora LOREDANA LAGHI LARANJA MUSIELLO.**

3 - A Comissão funcionará provisoriamente na Diretoria Geral, no horário de 12 às 18 horas, sendo que os documentos citados no item 1 devem ser entregues no **PROTOCOLO GERAL.**

PUBLIQUE-SE

Vitória, 21 de novembro de 2005.

Desembargador ADALTO DIAS TRISTÃO - Presidente