

**ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO. PLANO DE
CARREIRA. QUADRO ÚNICO DE CARGOS. PODER
JUDICIÁRIO DO RIO GRANDE DO SUL. ANTEPROJETO DE
LEI COMPLEMENTAR.**

ÓRGÃO	Comissão do COJE
PROCESSO	2607-10/000021-1
ORIGEM	Porto Alegre.
RELATOR	Ricardo Raupp Ruschel, Corregedor-Geral da Justiça
ASSUNTO	Plano de Carreira Único dos Servidores do Poder Judiciário.
PARTES	2ª Vice-Presidência, interessada.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos.

Acordam os Desembargadores integrantes da Comissão de Organização Judiciária, Regimento, Assuntos Administrativos e Legislativos do Tribunal de Justiça do Estado, à unanimidade, em aprovaram , nos termos do voto do Eminente Relator.

Participaram do julgamento, além do signatário, os eminentes Desembargadores **VOLTAIRE DE LIMA MORAES (PRESIDENTE), BAYARD NEY DE FREITAS BARCELLOS, ANTÔNIO MARIA RODRIGUES DE FREITAS ISERHARD, JORGE LUIZ LOPES DO CANTO E BERNADETE COUTINHO FRIEDRICH.**

Porto Alegre, 22 de novembro de 2011.

**DES. RICARDO RAUPP RUSCHEL
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA
RELATOR
RELATÓRIO**

DES. RICARDO RAUPP RUSCHEL (RELATOR)

A leitura deste volumoso expediente de plano põe em evidência que a tarefa de elaboração e aprovação de um plano de carreira único para os servidores do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul veio a representar uma das principais metas da administração desta corte, em especial da gestão que iniciou seu mandato em fevereiro de 2010.

Assim, já em 11-02-2010, a Eg. Presidência editou o Ato nº 10/2010-P, pelo qual delegou à Eg. 2ª Vice-Presidência a coordenação dos trabalhos de elaboração do plano de carreira único (v.1, fl. 03).

Seguiu-se a edição da Portaria nº 01/2010, da Secretaria das Comissões, datada de 16-03-2010 e firmada pelo Em. 2º Vice-Presidente, na qual se designaram os integrantes da Comissão de Elaboração do Plano de Carreira Único dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul (v. 1, fl. 4).

Abriu-se, então, espaço e prazo para a oferta de sugestões através de formulário na intranet, as quais foram enumeradas (mais de 750), impressas, entranhadas nos autos, agrupadas por temas e sumariadas pela Comissão (v.1., fl. 37 a v.2, fl. 476).

Consta ainda do expediente que, além da oitiva dos interessados, pessoalmente ou através de entidades representativas, a Comissão realizou diligências em diversos setores do tribunal e dos serviços de 1º Grau, assim como em outros órgãos públicos.

Como se extrai do minucioso registro existente nos autos, o conjunto das atividades de elaboração do anteprojeto comporta divisão em **duas fases**.

A **primeira** compreende o período de 29-04-2010 (v. 2, fl. 505) a 20-12-2010, no qual, além das diligências noticiadas no relato da Comissão, realizaram-se dezenas de reuniões, mais precisamente 59, todas estenotipadas; encerrou-se com a entrega à Administração da primeira versão do texto (v. 4, fls. 1001/1036).

A **segunda etapa**, que se estendeu de 21-12-2010 a 24-05-2011, pode ser caracterizada como fase de **debate e revisão**, uma vez que iniciou com a submissão do esboço inicial à crítica pública e democrática de todos os potenciais interessados, ou seja, administração, magistrados e servidores. Nela foram oportunizadas novas sugestões e manifestações críticas, por escrito, em prazo de mais de 30 dias (fls. 1041).

Nessa fase, a Comissão foi prestigiada com o aporte de mais de **270 colaborações escritas** através da intranet, as quais foram juntadas ao expediente e compiladas por integrantes da Comissão (cfe. v. 5, fls. 1142 e seguintes). As manifestações não provieram apenas de servidores e suas

representações associativas, mas também de magistrados de 1º e 2º Graus, tanto isoladamente como através da associação (AJURIS), bem como de inativos de diferentes cargos, e mesmo da cúpula da administração do Tribunal de Justiça Militar (fls. 1230 e seguintes).

Consoante os registros constantes dos autos e os que vieram a se tornar públicos e notórios no âmbito deste Tribunal, a par do exame e da valoração dessas contribuições, a Comissão se dispôs à conversação eletrônica através do equipamento de Ensino à distância (EAD), para **esclarecimento de dúvidas** do anteprojeto, ao qual se inscreveram e obtiveram acesso ao material numerosos servidores, a maioria dos quais também participou de interação *online (chat)*.

Conforme se lê em fls. 1362/1448 (v. 5), também realizou a Comissão, durante os dias 10 e 11-03-2011, **audiências públicas** para apresentação de moções, pedidos e críticas por interessados – inclusive da AJURIS –, as quais estão documentadas por estenotipia, cumulada com manifestações escritas entranhadas ao expediente.

Seguiu-se novo período de reuniões (aproximadamente 20) de discussão e avaliação das sugestões e críticas, ao fim do qual a Comissão concluiu os trabalhos de revisão, com a entrega, na data de 24-05-2011, do texto final do Anteprojeto (fls. 1518/1549), acompanhado de Relatório da Comissão (fls. 1550/1559).

De posse do texto da Comissão, a Eg. Presidência encaminhou os autos à sua Assessoria, que coligiu e examinou novas proposições (fls. 1567/1725), do que resultou o Parecer Conjunto do eminente Juiz-Assessor da Presidência e do Diretor Geral do Tribunal (fls. 1725/1748).

Nesse parecer, foram acolhidas algumas sugestões de alteração do Anteprojeto, as quais a Eg. Presidência houve por bem endossar e mandar incorporar ao texto (fls. 1750/v.).

É o relatório.

VOTO

DES. RICARDO RAUPP RUSCHEL (RELATOR)

1. Das considerações preliminares

1.1. Da decisão político-institucional básica

Como se colhe de simples leitura dos autos e de uma rápida busca no sistema de informações de expedientes administrativos, há mais de década o Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul ensaia enfrentar a necessidade de rever o arcabouço normativo atinente à regulação das relações com os seus colaboradores diretos. Mais do que isso, este feito deixa transparecer o anseio de se construir um plano de carreira único e um quadro único de servidores.¹

Em verdade, de longa data os servidores vêm expondo em face dos órgãos diretivos desta Corte a pretensão de terem regulamentadas a sua carreira e a vida funcional, seja a título de Quadro Único – até hoje inexistente –, seja como novo Estatuto dos Servidores da Justiça, em substituição às velhas normas estatutárias,² anteriores às constituições federal e estadual vigentes.

Quanto ao novo Estatuto, registre-se o volumoso expediente nº 0066852-0300/94-0, protocolado ainda em 2003, o qual veiculou discussão profunda e percorreu extenso trâmite interno, tendo seu desenlace sustado enquanto ainda se define o destino do plano de carreira, que foi reputado prejudicial àquele.

Sucessivas administrações debruçaram-se sobre esse tema, verdadeiro anelo da classe dos servidores, dando-se conta de que a própria administração pública estava em transformação, passando a inspirar-se nas idéias de gestão e de qualidade da prestação do serviço, e orientada normativamente pelos princípios da transparência e da eficiência.

Desde a década de 1990 este Tribunal já se preocupava com a qualidade a ponto de instaurar o pioneiro Programa de Gestão pela Qualidade,³ movimento que ganhou força com a guindagem do princípio da

¹ Veja-se, a propósito, que o expediente nº 01485-0300/04-3, instaurado em 12-11-2004 expressamente consignava como objeto o Plano de Carreira dos Servidores da Justiça do 1º Grau, o que leva em conta que o quadro de servidores do 2º Grau já estava estruturado de forma hierarquizada, a modo de carreira. Outros expedientes consignam objeto dessa natureza, como o nº 023325-0300/04-3, protocolado em 03-11-2004; nº 004186-0300/05-3, de 26-04-2005; e nº 020877-0300/06-3, de 26-04-2006.

² Lei Estadual nº 5.256/66.

³ O PLANO DE GESTÃO PELA QUALIDADE DO JUDICIÁRIO – PGQJ, foi oficialmente aprovado pelo Tribunal Pleno em 27-03-95, cfe. consta da PORTARIA Nº 07/95-P, firmada em 19 de setembro de 1995 pelo inovador Des. Milton dos Santos Martins, então Presidente do Tribunal, pela qual era designada a EQUIPE DE ASSESSORIA E CONSULTORIA INTERNA DA COORDENAÇÃO EXECUTIVA DO PGQJ. E nesse mesmo ano já havia Ofício-Circular da Corregedoria-Geral da Justiça determinando providências em face da implantação do **Programa de Qualidade Total** (OFÍCIO-CIRCULAR Nº 89/95-CGJ). O PLANO DE GESTÃO PELA QUALIDADE DO JUDICIÁRIO foi instituído pelo ATO Nº 12/2002-STP, de 13 de maio de 2002.

eficiência ao nível constitucional pela Emenda Constitucional nº 19/1998 e pela determinação do Conselho Nacional de Justiça da universalização do Planejamento Estratégico através da Resolução nº 70, de março de 2009.⁴

Neste novo quadro, diversas comissões vieram a ser designadas para tratar da elaboração de um conjunto normativo adequado aos novos tempos, em que o serviço público passou a também reger-se obrigatória e conjuntamente pela **eficiência** e pela **qualidade**, sem prejuízo aos tradicionais princípios que animam o direito administrativo. A ligação estreita entre eficiência e qualidade encontra-se esclarecida na elucidativa passagem doutrinária abaixo:

*Em termos gerais, [a qualidade] é princípio que impõe sejam as condutas administrativas orientadas a resultados satisfatórios, significando, assim, um primado de qualidade da ação da Administração Pública.*⁵

Como ensina Odete Medauar, a inserção do princípio da eficiência no rol do art. 37 da Carta de República não justifica o equívoco de, em nome daquela, sacrificar a **legalidade**, devendo haver, ao contrário, uma conciliação entre ambas, de modo que a administração pública procure sempre “... *atuar com eficiência, dentro da legalidade*”.⁶

Essa preocupação se mostra especialmente relevante, porquanto não pode haver a simples transposição direta⁷ dos ideários de eficiência da gestão empresarial para a esfera pública, onde o serviço também e obrigatoriamente há de se realizar mesmo que ausentes ou improváveis as

⁴ **Resolução Nº 70, de 18 de março de 2009.**

Dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências. (Publicado no DOU, Seção 1, em 24/3/2009, p. 89-91). (Alterado pela Emenda nº 01 à Resolução CNJ nº 70/2009, publicada no DJ-e nº 70/2010, em 20/04/2010, p. 2-3).

Art. 1º Fica instituído o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário, consolidado no Plano Estratégico Nacional consoante do Anexo. (...)

Art. 2º O Conselho Nacional de Justiça e os tribunais indicados nos incisos II a VII do art. 92 da Constituição Federal elaborarão os seus respectivos planejamentos estratégicos, alinhados ao Plano Estratégico Nacional, com abrangência mínima de 5 (cinco) anos, bem como os aprovarão nos seus órgãos plenários ou especiais até 31 de dezembro de 2009.

⁵ MAFFINI, Rafael. **Direito administrativo**. 3. ed., São Paulo: RT, 2009, p. 50.

⁶ MEDAUAR, Odete. **Direito administrativo moderno**. 10. ed., São Paulo: RT, 2006, p. 129-130. No mesmo diapasão, MAFFINI (idem, ibidem).

⁷ É certo que ainda grassa forte controvérsia sobre esse assunto, o que reflete o fracasso das tentativas de delimitação teórica entre direito público e direito privado. Sobre isso, cfr. MAURER, Hartmut. **Direito administrativo geral**. Trad. Luís Afonso Heck. São Paulo: Manole, 2006, p. 50-66.

perspectivas de lucro ou resultado favorável, porquanto a prestação deve prosseguir por força da indisponibilidade, regularidade e continuidade.⁸

A par disso, a busca de resultados satisfatórios para a administração nem de longe pode fazer-se à custa dos princípios da moralidade, impessoalidade e proporcionalidade.

Da mesma forma, a obtenção de resultados mais satisfatórios para o Poder Judiciário por certo não seria legítima, do ponto de vista de um Estado Democrático de Direito, se fosse concebida como mera conquista de melhores índices de captação de recursos, de otimização de rendimentos da força laboral e de eliminação de despesas inúteis, por meio de expedientes autoritários⁹ ou ditados por uma ideologia neoliberal de maximização de desempenho.

Portanto, a administração eficiente, para ser também legítima, há de configurar-se e executar-se dentro dos limites normativos postos pelo ordenamento jurídico global, encimado por uma Constituição própria de um Estado Democrático de Direito.

Particularmente na área de recursos humanos, à medida que esta Corte passou a se ocupar mais detidamente com o planejamento estratégico e com os instrumentos modernos da gestão, com o escopo de conciliar as demandas de gestão rápida e eficiente com as diretivas constitucionais incidentes no recrutamento e disciplina dos servidores públicos, ganhou força à necessidade de remodelar as estruturas normativas e as rotinas administrativas delas decorrentes.¹⁰

⁸ No caso específico do serviço judiciário, a prestação sujeita-se ao princípio da universalidade do acesso, agravado pelo atributo adicional da inafastabilidade da jurisdição. Isso, por um lado, se mostra inconcebível na ótica de quem simplesmente pretendesse aplicar diretamente ao serviço judiciário o princípio puro da oferta e demanda da economia privada. Por outro lado, diversos campos da gestão judiciária podem ser orientados pela demanda, embora pensada à luz dos demais princípios que regem a administração. Essa reflexão ainda não se logrou aprofundar suficientemente, mas avança em meio aos tropeços da modernização da administração dos tribunais, capitaneada pelo CNJ.

⁹ Sobre as raízes do autoritarismo brasileiro, cfr. RUSCHEL, Ruy Ruben. **Direito constitucional em tempos de crise**. Porto Alegre: Sagra Luzzato, 1997, p. 13-15. O pensamento constitucional e administrativo precisa libertar-se da tentação e da tendência tradicional do autoritarismo do Estado brasileiro, já diagnosticada pelo constitucionalista gaúcho, sob pena de se ver instrumentalizado por forças ideológicas de cunho neoliberal, que põem em cheque valores próprios à democracia e ao estado social já incorporados à Constituição Federal de 1988. Por isso, não é de estranhar que uma das grandes dificuldades de afirmação da legitimidade das políticas de modernização do Poder Judiciário empreendidas pelo Conselho Nacional de Justiça resida justamente em seu déficit democrático, isto é, na falta de oitiva dos implicados, de respeito às autonomias locais etc.

¹⁰ Cfe. o Planejamento Estratégico desta corte, o Plano de Carreira constitui uma das linhas de ação dentro do tema de recursos humanos, para a realização do objetivo estratégico de elevar a capacidade de realização das pessoas (Cfe. http://www.tjrs.jus.br/export/poder_judiciario/planejamento_estrategico/doc/Plano_Estrategico_TJRS.pdf).

Essa compreensão gradativamente alçou-se à condição de prioridade administrativa. Registre-se, a esse propósito, que o Conselho de Administração deste tribunal (CONAD), responsável pelo planejamento de longo e médio curso da estratégia da administração da corte, em reunião realizada no dia 07-11-2008, ao apreciar o expediente nº 0012-08/000052-9, deu como certa a necessidade de encaminhamento do Plano de Carreira Unificado, conquanto ainda estivesse pendente a análise da sua viabilidade técnica, especialmente quanto ao aspecto financeiro.

O contexto institucional, portanto, não deixa qualquer margem para dúvida quanto à existência de uma decisão estratégica pela aprovação de um plano de carreira único para todos os servidores do Poder Judiciário do Rio Grande do Sul, mediante a sua configuração normativa nas instâncias internas e, posteriormente, no âmbito legislativo, sempre respeitados os contornos postos pela moldura do direito constitucional e administrativo atualmente em vigor.

1.2. Das diretrizes centrais

Dentre as **diretrizes fundamentais** que inspiraram a Comissão, por certo não escapa ao registro a **diretriz metodológica** principal, que consistiu em recolher sugestões e críticas de todos os implicados, o que se pode chamar de **diretriz operacional da participação**.¹¹

Outra, igualmente operacional, consiste na remissão constante às disponibilidades orçamentárias e financeiras, o que pode ser denominada **diretriz da viabilidade econômico-financeira**.

A obediência a essa diretriz ressaí dos intensos diálogos verificados nas reuniões, consoante as notas taquigráficas juntadas aos autos, bem como da participação constante de servidores da Direção Financeira. No plano do texto, diversos dispositivos remetem a essa linha principiológica de responsabilidade, como os artigos 10 e 77.

As diretrizes fundamentais de caráter **material** que se reputam refletidas nos dispositivos do respectivo anteprojeto, foram mencionadas ou pelo menos tangenciadas no Relatório da Comissão (fls. 1550/1559)¹² e

¹¹ A par disso, participaram intensa e efetivamente dos trabalhos de pesquisa, elaboração e revisão diversos servidores, nominados nos autos e elogiados por sua atuação.

¹² Veja-se o seguinte trecho, que contempla uma espécie de exposição de motivos do texto:

“Nesse prisma, é imperativo estabelecer um quadro único de servidores para o Poder Judiciário, trazendo, conseqüentemente, um crescimento da produtividade, bem como possibilitar à Administração o redesenho, de

estão parcialmente explicitadas nos art. 1º e 2º do Anteprojeto:

Art. 1º *É criado o Quadro Único de servidores do Poder Judiciário e instituído o respectivo Plano de Carreira, regido pelas disposições desta Lei Complementar, nos termos do artigo 31 da Constituição Estadual.*

Art. 2º *O Plano de Carreira atenderá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e terá como objetivos:*

I - instituir estrutura de gestão de pessoal;

II - condicionar o desenvolvimento e a movimentação na carreira ao desempenho no exercício do cargo, bem como à participação, com resultados positivos, em atividades de capacitação relevantes à realização dos serviços;

III - elaborar e promover programas sistemáticos de qualificação, de forma a incentivar o aprendizado contínuo, buscando o comprometimento dos servidores quanto ao desenvolvimento profissional.

Outras diretrizes ainda podem ser dessumidas do restante dos

forma gradual, da estrutura organizacional, de acordo com o novo Plano de Carreira. Além da criação de cargos efetivos únicos, importante destacar o avanço que será agregado à gestão de pessoal com a ideia de criação e distribuição de funções gratificadas a partir da necessidade real de cada unidade, partindo-se, inicialmente, de um arcabouço jurisdicional e administrativo. Enfim, quanto mais simples e horizontal for a estrutura administrativa, com oportunidade da identificação de habilidades e lideranças, maiores e melhores serão os resultados alcançados pela Instituição, bem como proporcionalmente haverá uma racionalização do quadro funcional. Por outro lado, o Plano ora proposto adota, como um de seus pilares, a redução das diferenças funcionais existentes entre o 1º e o 2º Graus, uma vez que pretende, no que for possível, e observadas as peculiaridades dos cargos, colocar todos os servidores em condições de igualdade, seja no que se refere ao padrão remuneratório, seja em relação a iguais oportunidades para progressão e promoção.

Em verdade, na elaboração de um plano de carreira é preciso respeitar tanto princípios que envolvem direitos dos servidores, como, por exemplo, o da irredutibilidade de vencimentos, quanto os que norteiam uma administração pública eficiente e de qualidade, além da observância aos princípios constitucionais e da legalidade, sem nunca descurar da repercussão financeira que qualquer alteração possa acarretar para as contas do Poder Judiciário. A Comissão do Plano de Carreira mostrou-se igualmente preocupada com o desvio de função, questão que esteve sempre presente nas discussões sobre criação, extinção e manutenção de cargos e funções nos quadros do Poder Judiciário Estadual.

dispositivos constantes do texto do anteprojeto. A título de síntese, penso sejam as seguintes **diretrizes organizacionais** sustentadas pelo texto do anteprojeto:

1. **Unidade da estrutura de cargos e funções;**
2. **Eficiência administrativa;**
3. **Racionalização da gestão de recursos humanos;**
4. **Dinamicidade da carreira.**

Dentre essas diretrizes, a primeira explica opções normativas que dispõem sobre a **unidade da carreira** (art. 3º); a unificação dos quadros pré-existentes (art. 1º e 3º); a redução e simplificação do número e da tipologia dos cargos (art. 3º); a desvinculação das entrâncias e graus, e a mobilidade dos vagos (art. 4º); a extinção de quadros estanques (art. 58); a inclusão no quadro em extinção à medida da vacância dos cargos não assimiláveis à estrutura unitária pensada (art. 59); a unificação de disciplinas normativas e de órgãos, como por exemplo, no desenvolvimento na carreira (arts. 9º e seguintes), movimentações (art. 19 e seguintes), remuneração (arts. 21 e seguintes), bem como para substituições (art. 54); a eliminação, tanto quanto possível, das diferenças remuneratórias entre os diferentes órgãos e graus (arts. 21 e seguintes); a criação de mecanismos centrais para a gestão (art. 20); e a eliminação da duplicidade estrutural entre órgãos vinculados à Presidência e à Corregedoria (idem).

A segunda diretriz embasa disposições que determinam a avaliação do **desempenho** (art. 2º), desde o estágio probatório (art. 8º), e criam estrutura para tanto (artigos 13 a 18; 20); conferem efeitos normativos ao desempenho e à produtividade para fins de promoção (art. 11, §2º), movimentação (art. 19, §§ 4º e 7º) e acesso a funções gratificadas (art. 44); e disciplinam o papel da capacitação, determinando estímulos à qualificação (idem). A avaliação do desempenho também alcança os titulares de cargos em extinção (artigos 63 e 64).

Da terceira diretriz, que, por óbvio, não está desvinculada das anteriores, derivam normas acerca da necessidade e forma de aplicação de mecanismos de gestão ao setor dos **recursos humanos**. Tais são as disposições expressas quanto à formação e ao treinamento desde o estágio (art. 6º, § 1º), ao desenvolvimento na carreira (art. 9º a 12º); à mobilidade de cargos vagos e, em condições mais facilitadas, também de servidores (art. 4º e art. 19); à distribuição equilibrada de recursos humanos, de acordo com planejamento estratégico e segundo critérios de demanda de serviço (art.

20); à classificação de cartórios segundo parâmetros de gestão para fins de fixação de gratificação de função; à criação de funções gratificadas para lideranças setoriais; à previsão da gratificação de instrutoria (art. 33).

À quarta diretriz podem ser reconduzidas as normas que privilegiam a valorização e o **desenvolvimento do servidor**, não apenas pela sua capacitação formal na carreira, mas também como pessoa, e lhe asseguram ampla mobilidade, bem como o acesso a funções de liderança e instrutoria (art. 33) segundo o seu empenho e potencial. Com isso, estabelece-se maior chance de que trabalhe em unidade e em função que estejam mais de acordo com a sua qualificação e interesse. O plano também conserva as gratificações ligadas à forma especial ou condições diferenciadas de realização de suas atividades (arts. 25 se seguintes).

Por fim, da leitura do anteprojeto pode-se visualizar a diretriz fundamental da **viabilidade jurídico-constitucional**, especialmente no terreno da segurança jurídica, pela qual diversas disposições se ocuparam da irredutibilidade de vencimentos (artigos 57, *caput* e § 1º; 60 e 69); da ressalva de direitos adquiridos (art. 66) ou em vias de aquisição até a implantação do plano, notadamente no campo da criação, extinção e enquadramento de cargos;¹³ das vantagens tradicionalmente percebidas e incorporadas; das progressões atualmente previstas em certos cargos; da possibilidade de progressão e movimentação de servidores ocupantes de cargos em extinção (art. 61); e até mesmo a garantia do acesso às funções gratificadas pelos titulares de cargos em extinção (art. 62). Estipularam-se, também, hipóteses de opção (artigos 68 e 72).

Essas diretivas, em linhas gerais, foram objeto de preocupação da Assessoria da Presidência e da Direção Geral, conforme se haure das justificativas apresentadas no meticoloso parecer de fls. 1725/1748, quando afastadas proposições que, a juízo dos pareceristas, investiam contra premissas básicas, ideológicas e/ou conceituais do anteprojeto entregue pela Comissão.

1.3. Das objeções procedimentais opostas

Dentre as principais objeções de cunho operacional ou procedimental levantadas aos trabalhos de elaboração consta a suposta falta de efetiva participação dos servidores.

A crítica mais comum, exposta em diversas manifestações,

¹³ A respeito disso, o Relatório da Comissão esclarece: “Dessa forma, importante salientar que os critérios utilizados para o enquadramento dos cargos no novo Plano de Carreira foram a escolaridade, as atribuições e as condições originais de investidura, constantes da lei e do regulamento então vigentes, com objetivo de preservar todos os direitos dos servidores e em absoluto respeito às normas constitucionais.”

inclusive após encerrados os trabalhos da comissão, consiste em que teria faltado uma **mesa de negociação** entre administração e servidores.

Esse argumento não prospera, porquanto estão sobejamente demonstradas neste expediente diversas formas de participação efetiva dos servidores, por si ou seus representantes de classe, na produção do texto, assim como na sua revisão e complementação. Demonstram-no as múltiplas audiências dos interessados, seja pela Comissão ou por integrantes da alta administração, as várias oportunidades e os diversos mecanismos disponibilizados para oferta de sugestões; provam-no especialmente a submissão do primeiro texto ao debate em audiência pública e a ilimitada possibilidade de produção documental para oferta de contribuições e críticas.

Em verdade, administração e servidores reuniram-se inúmeras vezes para oitiva das reivindicações e contestações, o que representa inequivocamente a disponibilização ao diálogo, ainda que isso não signifique devesse ter sido atendida a pretensão de que cada dispositivo fosse objeto de negociação, como se fosse uma cláusula disponível ao arbítrio de partes contratantes de um negócio particular.

Não procede, portanto, o alegado déficit democrático do texto do anteprojeto.

Outra objeção procedimental diz com o prazo exíguo para manifestação, o que de modo algum merece acolhida, já que longos lapsos temporais foram concedidos para sugestão e crítica, como o está a demonstrar a volumosa e numerosa manifestação efetiva de servidores, inclusive por meio de textos de elevado refinamento.

1.4. Das objeções materiais argüidas

As principais objeções recolhidas no caderno processual ao texto do anteprojeto dizem com o domínio temático da norma proposta; conceitos e decisões fundamentais; normas de transição; regras sobre remuneração e vantagens; e direitos e prerrogativas específicas.

Com relação ao domínio do objeto da presente proposição, suscitou-se que ora incluía matérias descabidas (como cargos em comissão), ora omitia definições necessárias, como uma data-base para reajustes, recuperação de perdas históricas.

No que tange ao segundo grupo, as queixas de categorias dizem com a opção pela extinção de cargos ao invés da transformação ou outra forma de enquadramento; a inconformidade dos escrivães, principalmente, reside em que, mesmo estando contemplados no enquadramento como analistas, o novo regramento não lhes ressalvava o alegado direito à chefia

do cartório.

Tenho que as objeções quanto aos temas acima, tanto de primeiro como de segundo grupo, foram, ainda que de modo expedito, suficiente e corretamente apreciadas no Parecer Conjunto do eminente Juiz-Assessor da Presidência e do Diretor Geral do Tribunal (fls. 1725/1748). As respostas aí oferecidas às impugnações levantadas por servidores estão de acordo com as diretrizes acima explanadas.

Acrescento que, consoante firme jurisprudência, não se reconhece direito adquirido do servidor a determinado regime jurídico e a uma dada composição específica das parcelas da remuneração, apenas se ressalva a irredutibilidade.¹⁴

Nesse mesmo diapasão, estando expressamente preservada a garantia da irredutibilidade em geral por meio da Parcela Individual de Complementação (PIC, cfe. art. 57), e não estando prevista no regime anterior rubrica específica de remuneração pelo exercício da liderança da unidade onde lotado o escrivão, não há falar em violação de suposto direito do escrivão à chefia do cartório. Ainda que assim não fosse, uma vez que não está excluída no anteprojeto a possibilidade de que os analistas provenientes da antiga classe dos escrivães possam exercer funções gratificadas de chefia e subchefia de cartório sem prejuízo de valores já incorporados a título de irretroatividade, o novo sistema remuneratório, na verdade, além de nada lhes subtrair, é potencialmente vantajoso.

Quanto à petição de fls. 1753 a 1764, repete em linhas gerais as críticas ao Anteprojeto, já devidamente enfrentadas no Parecer de fls. 1725/1748. Com relação ao art. 20, no presente voto já são unificadas as alterações acolhidas pelo mencionado parecer e aqui endossadas. Quanto ao art. 15, trata-se de percentuais discutidos profundamente pela Comissão, não havendo razão bastante para alterá-los. As reclamações do SINDJUS/RS quanto à substituição já receberam o devido tratamento nas razões do parecer mencionado.

Com relação ao fato – trazido a conhecimento do signatário pela categoria dos Guardas de Segurança – de que a Administração está a promover concurso público para provimento de vagas desse cargo, verifico que efetivamente não foi apreciado no Parecer de fls. 1725/1748.

¹⁴ Nesse sentido: RE 563.965-7/RN, STF, Pleno, Rel. Min. Cármen Lúcia, j. 05-06-2009. No caso examinado, lei complementar do Estado do Rio Grande do Norte havia alterado a forma de cálculo de gratificações e conseqüentemente a composição da remuneração de servidores. Como não vislumbrou redução salarial, entendeu a Corte Suprema constitucional a legislação impugnada.

Deveras, como se colhe do *site* do tribunal na internet, a Administração houve por bem abrir certame e de fato está exigindo para o cargo o ensino médio completo.¹⁵ A escolha, no entanto, está de acordo com a exigibilidade prevista legalmente para o cargo, após a transformação deste com a alteração da escolaridade.

Tendo havido genuína transformação do cargo, embora com o mesmo nome, da abertura de concurso na forma narrada não decorrem efeitos pretéritos em relação à configuração do cargo ao tempo em que a lei estabelecia outra escolaridade, nem produz em favor dos ocupantes atuais do cargo de Guarda de Segurança o direito de enquadramento em cargo de nível médio, já que, como reiteradamente asseverado nestes feitos, os servidores que atualmente integram a categoria tiveram o seu ingresso para cargo que, por lei, prescrevia escolaridade de nível fundamental.

A circunstância de a Administração ter exigido em algum edital escolaridade superior à legal poderia ser impugnada por quem eventualmente haja sido alijado do certame e, de todo modo, não me parece suficiente para justificar o compulsório enquadramento em cargo de nível médio no Plano de Carreira, o qual, como asseverado, norteou-se no tema do enquadramento pelo parâmetro da escolaridade legal do cargo.

2. Das modificações posteriores ao texto da Comissão

Estando bem respondidas as objeções levantadas por servidores e outros à proposta da Comissão com relação aos aspectos mantidos pela Eg. Presidência por ocasião da revisão operada, verifica-se a necessidade de apreciação das incorporações levadas a termo, porquanto se está a configurar um texto orgânico de norma para todo o tribunal, ou melhor, para todo o Poder Judiciário do Estado.

Ora, as alterações promovidas no âmbito da Eg. Presidência desta Corte receberam fundamentação, que se passa a analisar quanto à compatibilidade com o restante do texto.

2.1. Do conteúdo das alterações

Ainda que grande parte do corpo do texto proposto pela Comissão tenha sido preservado, alguns dispositivos foram objeto de revisão. Senão vejamos (fls. 1746/1748v.):

¹⁵

<http://www.faugsgconcursos.ufrgs.br/TJRS3111/Edital%2031-2011.pdf>.

RESUMO DAS ALTERAÇÕES PROCEDIDAS NO TEXTO DO ANTEPROJETO:

1) Alteração do parágrafo único do artigo 30, de forma a se estabelecer referencial que permanecerá vigente, ficando a redação assim disposta:

*Parágrafo único – A base de cálculo do auxílio-condução previsto no caput será o valor correspondente à **FGPJ-14**.*

2) Alteração do § 2º do artigo 63, de forma a se preservar o estabelecido na Lei n. 11.291/98, ficando a redação assim disposta:

*§ 2º – A **promoção** dos ocupantes do cargo de Oficial Superior Judiciário dar-se-á exclusivamente de acordo com o disposto no artigo 2º da Lei n. 11.291, de 23 de dezembro de 1998.*

3) Alteração do artigo 20, de forma a se assegurar a participação efetiva dos servidores na Comissão de Movimentação e Gestão de Pessoal, ficando a redação assim disposta:

*Art. 20. O Conselho da Magistratura expedirá, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da publicação desta Lei, resolução instituindo órgão colegiado, sob a forma de Comissão, **assegurada a participação efetiva de servidores**, a qual competirá, com o auxílio dos serviços administrativos vinculados à Presidência e à Corregedoria-Geral da Justiça.*

4) Acréscimo do inciso V ao artigo 20 do anteprojeto, de forma a se garantir a fixação de critérios e requisitos objetivos para o provimento da função de Chefia de Cartório, renumerando-se os demais, ficando a redação assim disposta:

V – Definir os critérios e requisitos para o provimento da função de Chefia de Cartório;

5) Alteração do artigo 31, de forma a assegurar a todos os servidores do Poder Judiciário a percepção, nos termos da lei, do auxílio-creche, ficando a redação assim disposta:

*Artigo 31 – **Aos servidores do Poder Judiciário** fica assegurada a percepção do auxílio-creche, na forma e termos previstos na Lei n. 11.242, de 27 de novembro de 1998, tendo como base de cálculo o valor correspondente ao padrão 5 do cargo de Auxiliar-Administrativo Judiciário.*

6) Alteração da redação do § 3º do artigo 39, ficando a redação assim disposta:

§ 3º do artigo 39 – A gratificação de que trata o caput não é cumulável com a percepção de outra gratificação, e não é incorporável aos proventos.

7) Acréscimo do § 4º ao artigo 39, de forma a propiciar melhor recrutamento de pessoal que prestará serviços no Departamento de Informática, ficando a redação assim disposta:

§ 4º - O valor correspondente a 50% da gratificação de que trata o caput é cumulável com a percepção das funções gratificadas de Diretor de Departamento, chefe de serviço e chefe de seção.

8) Alteração do artigo 52, ficando assim disposta:

*Artigo 52 – A Gratificação de Representação, destinada aos titulares dos cargos em comissão/funções gratificadas especificadas no Anexo VII será variável de **15% (quinze por cento) a 35% (trinta e cinco por cento)** e será calculada sobre o vencimento do cargo em comissão do padrão a ele vinculado, exercendo o servidor cargo em comissão ou função gratificada.*

9) Alteração do artigo 63 *caput*, ficando a redação assim disposta:

*Art. 63 – Fica instituída a progressão aos servidores integrantes do Quadro Especial, condicionada à avaliação de desempenho funcional prevista no Capítulo IV desta Lei, que se desenvolverá em **8 (oito) níveis consecutivos e cumulativos de acréscimo de 3% (três por cento)** cada, incidente sobre o vencimento básico do cargo percebido à data da progressão, independentemente da entrância de lotação do servidor.*

10) acréscimo de § 1º ao art. 63, com remuneração dos demais:

§1º - No primeiro ano, os servidores lotados nas entrâncias inicial e intermediária terão seu vencimento básico equiparado ao da entrância final, iniciando a progressão, nos moldes estabelecidos, a partir do ano seguinte.

11) Acrescentar o parágrafo 4º no artigo 11, com a seguinte redação:

§ 4º - Os servidores afastados para cumprimento de mandato eletivo ou classista não competirão à progressão, e serão promovidos

somente por antiguidade, independentemente do padrão em que estiverem.

12) Alteração do artigo 20, ficando a redação assim disposta:

Art. 20 – O Conselho da Magistratura expedirá, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da publicação desta Lei, resolução instituindo órgão colegiado e sua composição, sob a forma de Comissão, a qual competirá, com o auxílio dos serviços administrativos vinculados à Presidência e à Corregedoria-Geral da Justiça:

13) Alteração do caput do artigo 74 e inserção de parágrafo único:

*Art. 74 – O Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, por seu órgão competente, **aprovará**, no prazo de **150 (cento e cinquenta) dias**, a partir da publicação desta Lei, regulamento visando à implementação do Quadro Único de Cargos Efetivos e do Plano de Carreira dos Servidores do Poder Judiciário.*

Parágrafo único. Grupo de trabalho será constituído para, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, elaborar o regulamento referido no caput.

2.2. Análise das alterações feitas

Segue-se a análise comparativa e individualizada das alterações.

2.2.1. Nova redação ao parágrafo único do art. 30:

A instância revisora sugere o seguinte:

Parágrafo único – A base de cálculo do auxílio-condução previsto no caput será o valor correspondente à FG PJ-14.

A justificativa apresentada para a revisão diz com a inconveniência de se manter como base de cálculo de vantagem numa norma destinada a longa duração referida a cargo em extinção.¹⁶

O argumento prospera do ponto de vista prático, embora nesse tópico o texto anterior procurara ser mais fiel à primitiva vinculação com o vencimento básico, estabelecida pelo art. 29 da Lei n. 7.305/1979.¹⁷

¹⁶ Art. 30. (...)

Parágrafo único. A base de cálculo do auxílio-condução previsto no caput será o vencimento básico do cargo de Oficial de Justiça, padrão PJ-H, da entrância final, ora em extinção.

¹⁷ Art. 29 - Aos oficiais de justiça e aos comissários de menores atribuída uma gratificação mensal de

Contudo, a alteração não representa violação às diretrizes do anteprojeto, tanto que outras gratificações tiveram seu valor vinculado a um parâmetro de remuneração identificado com uma função gratificada (e.g. art. 39). Nada obsta, pois, à incorporação.¹⁸

2.2.2. Nova redação ao § 2º do artigo 63:

A revisão preocupou-se em manter correspondência à terminologia da Lei Estadual nº 11.291/98, que efetivamente emprega **promoção** ao invés de **progressão**, que constara do anteprojeto da Comissão.¹⁹ **A redação proposta pela instância revisora é a seguinte:**

§ 2º – A promoção dos ocupantes do cargo de Oficial Superior Judiciário dar-se-á exclusivamente de acordo com o disposto no artigo 2º da Lei n. 11.291, de 23 de dezembro de 1998.

A revisão resolve um efetivo problema terminológico, mas pode provocar outro, a saber, que não estaria excluída a possibilidade de que os Oficiais Superiores Judiciários se beneficiassem ao mesmo tempo da norma especial de promoção (art. 2º da Lei Estadual nº 11.291/1998)²⁰ **e também da progressão estatuída pelo anteprojeto.**

Recomenda-se, então, uma **terceira alternativa:**

§ 2º – O desenvolvimento na carreira dos ocupantes do cargo de Oficial Superior Judiciário dar-se-á exclusivamente de acordo com o disposto no artigo 2º da Lei n. 11.291, de 23 de dezembro de 1998.

vinte por cento, como auxíio-condutor, calculada conforme o sistema a que estiverem vinculados, ou seja, sobre o vencimento básico do sistema de custas.

¹⁸ Uma alternativa mais técnica poderia ser o enlace com algum valor do anexo I da Carreira do Analista. Considerando o valor da FGPJ14 (R\$ 4.201,33, fl. 1547), sugere-se o emprego do Padrão C15, mas dividido por metade, ou seja, R\$ 4.252,58 (fl. 1533v). Restaria a seguinte redação alternativa: *“A base de cálculo do auxílio-condutor previsto no caput ser o equivalente metade do valor do padrão C 15 do cargo de Analista Judiciário.”*

¹⁹ A progressão na carreira dos ocupantes do cargo de Oficial Superior Judiciário dar-se exclusivamente de acordo com o disposto no artigo 2º da Lei nº 11.291, de 23 de dezembro de 1998.

²⁰ - Na carreira de Oficial Superior Judiciário, para promoção de Classe para Classe, somente poderão ser promovidos candidatos que comprovarem forma superior completa, em instituição de ensino oficial, conforme estabelecido no item instrução das especificações de Classe do cargo.

2.2.3. Alteração do *caput* do art. 20

A instância revisora optou por contemplar hipótese de participação efetiva de servidores na Comissão de Movimentação e Gestão de Pessoal. Veja-se a proposta para o art. 20 (fl. 1746v.):²¹

Art. 20. O Conselho da Magistratura expedirá, no prazo de 150 (cento e cinqüenta) dias a contar da publicação desta Lei, resolução instituindo órgão colegiado, sob a forma de Comissão, assegurada a participação efetiva de servidores, a qual competirá, com o auxílio dos serviços administrativos vinculados à Presidência e à Corregedoria-Geral da Justiça.

Essa modificação traz a marca da concepção filosófica que a Eg. Presidência demonstrou pretender imprimir à futura Comissão de Movimentação e Gestão de Pessoal, atribuindo-lhe caráter mais democrático do que o previsto pelo anteprojeto da Comissão. Parece não haver qualquer incompatibilidade com os demais dispositivos do texto anterior, de modo que deve ser incorporada.

Evidentemente, o Colendo Conselho da Magistratura saberá dosar as formas e limites dessa participação de acordo com os princípios regentes do direito administrativo.

Ocorre que, além disso, em revisão, propõe-se (fls. 1747v.) o acréscimo da expressão “e sua composição” no texto original do dispositivo:

Art. 20 – O Conselho da Magistratura expedirá, no prazo de 150 (cento e cinqüenta) dias a contar da publicação desta Lei, resolução instituindo órgão colegiado e sua composição, sob a forma de Comissão, a qual competirá, com o auxílio dos serviços administrativos vinculados à Presidência e à Corregedoria-Geral da Justiça:

A alteração, de cunho explicativo e enfático, pode ser perfeitamente incorporada ao texto da Comissão, juntamente com a inclusão acima referida.

²¹ A redação original era a seguinte: *Art. 20. O Conselho da Magistratura expedir, no prazo de 150 (cento e cinqüenta) dias a contar da publicação desta Lei, resolução instituindo órgão colegiado, sob a forma de Comissão, a qual competirá, com o auxílio dos serviços administrativos vinculados à Presidência e à Corregedoria-Geral da Justiça.*

2.2.4. Acréscimo de inciso (V) no art. 20 e renumeração dos demais

A instância revisora preocupou-se em aumentar a competência da Comissão de Movimentação e Gestão de Pessoal com o escopo de assegurar limitação da liberdade do titular da unidade judicial no provimento da função de Chefia de Cartório, senão vejamos:

V – Definir os critérios e requisitos para o provimento da função de Chefia de Cartório;

A mudança igualmente exprime concepção filosófica da Chefia da instituição em relação ao exercício da liberdade do magistrado na nomeação do Chefe de Cartório. A justificativa exibida no Parecer de fls. 1725/1748v. merece transcrição:

O acréscimo do inciso V ao artigo 20 – estabelecendo como competência da Comissão de Movimentação e Gestão de Pessoal a fixação de critérios e requisitos para o provimento da função de Chefia de Cartório – teve por objetivo a previsão na lei de inclusão no regulamento, a ser elaborado pela referida Comissão, que conta com a participação de servidores, de critérios e requisitos específicos e objetivos, concernentes à escolaridade exigida, ao aproveitamento em cursos de capacitação e liderança, à obtenção de determinados resultados na avaliação de desempenho, bem como características e condições pessoais para o desempenho da função, de forma a propiciar à autoridade competente escolha justa e equânime dentre os servidores deste Poder Judiciário.

Ao ver do signatário, a inserção feita não viola as diretrizes vitais do anteprojeto da Comissão, apenas explicita um vetor de limitação de poder do magistrado, centralizando, contudo, num órgão superior a definição mais detalhada dos contornos do espaço de discricção do magistrado já estabelecidos pelo art. 44.²²

A alteração merece manutenção, embora a inserção não signifique que a Comissão de Movimentação e Gestão possa estabelecer definições discrepantes das já fixadas no art. 44.

²² Art. 44. Ficam criadas as funções gratificadas de Chefia de Cartório e de Subchefia de Cartório, destinadas aos encarregados da gestão dos cartórios judicial, cível, criminal, de distribuição, de contadoria e de distribuição-contadoria, a serem atribuídas por indicação do Juiz Diretor do Foro, ouvido o Juiz de Direito titular da Vara ou Juizado, dentre os servidores efetivos, independentemente de lotação, que demonstrarem eficiência na avaliação de desempenho e aproveitamento em cursos de capacitação e liderança.

2.2.5. Alteração do art. 31

A instância revisora houve por bem assegurar a todos os servidores do Poder Judiciário a percepção do auxílio-creche, tendo proposto a seguinte redação:

Artigo 31 – Aos servidores do Poder Judiciário fica assegurada a percepção do auxílio-creche, na forma e termos previstos na Lei n. 11.242, de 27 de novembro de 1998, tendo como base de cálculo o valor correspondente ao padrão 5 do cargo de Auxiliar-Administrativo Judiciário.²³

Não se vislumbra inconveniência nessa solução, que é justificada pela maior clareza.²⁴

2.2.6. Nova redação ao § 3º do artigo 39

A instância revisora propõe o teor abaixo para a norma, que diz com a GATIC, isto é, Gratificação por Atividade em Tecnologia da Informação e Comunicação, destinada ao servidor efetivo, lotado em Departamento integrante da Direção de Tecnologia da Informação e Comunicação, prevista no cabeço do mesmo artigo.²⁵

Vejamos o novo texto:

§ 3º– A gratificação de que trata o caput não é cumulável com a percepção de outra gratificação, e não é incorporável aos proventos.

²³ A redação da Comissão era a seguinte: **Art. 31. Aos servidores da Carreira Judiciária de que trata esta Lei fica assegurada a percepção do auxílio-creche, na forma e termos previstos na Lei nº 11.242, de 27 de novembro de 1998, tendo como base de cálculo o valor correspondente ao padrão 5 do cargo de Auxiliar Administrativo-Judiciário.**

²⁴ Reza o parecer: **Art. 31 alterado na redação do artigo 31 teve como propósito prever expressamente na lei a concessão a todos os servidores do Poder Judiciário do auxílio-creche, nos termos da lei, posto que pela redação original supostamente fica a concessão restrita aos servidores integrantes da carreira judiciária de que trata aquele anteprojeto.**

²⁵ **Art. 39. Fica instituída a Gratificação por Atividade em Tecnologia da Informação e Comunicação, destinada ao servidor efetivo, lotado em Departamento integrante da Direção de Tecnologia da Informação e Comunicação, e que exercerá exclusivamente atividades de análise e desenvolvimento de sistemas, programação, treinamento, suporte ou atendimento especializado de sistemas de informação e comunicação.**

O comparativo com o anterior²⁶ **deixa claro que o objetivo da alteração consistiu em possibilitar a cumulação da GATIC com função de chefia, em face do pleito do setor (fls. 1736/1737v.). O motivo principal consiste em que, sem essa possibilidade, o exercício da função de chefia de alguns setores do Departamento de Informática (futura Diretoria de Informática), seria pouco atrativo, o que não se recomenda para a área.**

Enfatize-se que a possibilidade legal não justifica que, concretamente, qualquer cumulação seja lícita, porquanto – e esse era o espírito do texto revisado – a percepção da Gratificação depende de efetivo envolvimento com as atividades próprias, o que, em se tratando de chefe, não está excluído de antemão.

Como esclarecido em fl. 1737 e refletido na alteração proposta logo a seguir, a percepção de 50% da GATIC por chefias da TI soluciona aparentemente o problema sem ferir a principiologia do anteprojeto nem oferecer risco do ponto de vista orçamentário e financeiro.

2.2.7. Inclusão do § 4º no art. 39

Como supra mencionado, a inclusão tem por escopo possibilitar que chefias da área da TI possam perceber pelo menos metade da GATIC, com o que o exercício da chefia se faz atrativo num setor que a própria Comissão considerou estratégico. A nova redação será a seguinte:

§ 4º - O valor correspondente a 50% da gratificação de que trata o caput é cumulável com a percepção das funções gratificadas de Diretor de Departamento, chefe de serviço e chefe de seção.

Penso que a incorporação da alteração há de ser acolhida ao texto do anteprojeto, mesmo porque, segundo arrazoado de fls. 1376v., o impacto financeiro não preocupa. Eventuais distorções em relação a outras diretorias e chefias poderão ainda ser equacionadas posteriormente.

2.2.8. Nova redação ao art. 52:

A instância revisora entendeu viável e conveniente que a gratificação de representação tivesse sua variação em patamares mais

²⁶ 7 37 A gratificação de que trata o caput não é cumulável com a percepção de função gratificada ou outra gratificação de função, e não é incorporável aos proventos.

elevados que os cogitados pela Comissão.²⁷

Veja-se a redação proposta:

Art. 52 – A Gratificação de Representação, destinada aos titulares dos cargos em comissão/funções gratificadas especificadas no Anexo VII será variável de 15% (quinze por cento) a 35% (trinta e cinco por cento) e será calculada sobre o vencimento do cargo em comissão do padrão a ele vinculado, exercendo o servidor cargo em comissão ou função gratificada.

A justificativa para o aumento é facilitar o recrutamento (fl. 1748v.):

A alteração no texto do artigo 52, majorando os percentuais fixados para a gratificação de representação, teve por objetivo fornecer estímulo extra para o desempenho de tais funções, em vista da alta carga de responsabilidade e complexidade das atribuições, favorecendo a Administração deste Tribunal no recrutamento de pessoal qualificado para o exercício das referidas tarefas.

Com a devida vênia, não vislumbro a existência de justificativa sólida para sustentar que a Gratificação de Representação necessitasse de ampliação, uma vez que a Comissão já levou em conta, ao estabelecer os percentuais de 14% a 25%, a mudança da base (fl. 1736).

Em verdade, a tese da necessidade de fornecer estímulo extra e tornar atrativa a função por certo diz respeito a todas as funções de responsabilidade, o que não pôde ser, entretanto, atendido em relação a diversas categorias funcionais em razão das dificuldades financeiras. Veja-se, a propósito, a grande diferença ainda persistente entre Assessores de Magistrados de acordo com o Grau de jurisdição.²⁸

Nesse tópico, a instância revisora atribuiu forte relevância ao número de funções para justificar a impossibilidade de melhoria de uma (a numerosa) e o efetivo aumento da outra (pouco numerosa). Todavia, se não

²⁷ A redação original consignava variação de 14 a 25%:

“Art. 52. A Gratificação de Representação, destinada aos titulares dos cargos em comissão/funções gratificadas especificadas no Anexo VII será variável de 14% (quatorze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) e será calculada sobre o vencimento do cargo em comissão do padrão a ele vinculado, exercendo o servidor cargo em comissão ou função gratificada.”

²⁸ A esse respeito, a instância revisora apoiou-se na Comissão para indeferir o pedido da AJURIS de maior aproximação entre as remunerações de Assessores de Juiz e de Desembargador. Veja-se o argumento: *“A Comissão reconheceu que a diferença é muito grande, mas não há como sanar o problema neste momento em função da necessidade de compatibilização entre o recrutamento e despesa, bem como limitações da LRF. (fl. 1734/1735).”*

há dinheiro bastante para aumentar aquela função cuja remuneração já se demonstrou insuficiente (Assessor de Juiz), o fato de haver pequeno número de Diretores não justifica o aumento de uma função que já estava em patamar razoável.

A alteração, ademais, entraria em rota de colisão com uma das diretrizes centrais do Plano, porquanto agravaria a disparidade entre remunerações do tribunal e do primeiro grau, onde não constam servidores com gratificação de representação.

Evidentemente, no caso de se comprovar no futuro especial dificuldade, em decorrência da baixa atratividade remuneratória, de provimento desses cargos por meio de servidores integrantes do quadro de servidores da Corte ou de profissionais do mercado, nada obsta a que se adotem as medidas pertinentes para a majoração.

Sou, assim, rogadas as vênias devidas, pela restauração do texto original da Comissão neste particular.

2.2.9. Alteração do *caput* do art. 63:

A instância de revisão sugere nova redação ao art. 63:

Art. 63 – Fica instituída a progressão aos servidores integrantes do Quadro Especial, condicionada à avaliação de desempenho funcional prevista no Capítulo IV desta Lei, que se desenvolverá em 8 (oito) níveis consecutivos e cumulativos de acréscimo de 3% (três por cento) cada, incidente sobre o vencimento básico do cargo percebido à data da progressão, independentemente da entrância de lotação do servidor.

A comparação do novo texto com o original²⁹ **deixa claro que a revisão da progressão prevista para os servidores do Quadro Especial se deu no número de níveis (de 5 para 8) e no percentual de acréscimo (de 3,45% a 3,00%).**

Aparentemente, a alteração se mostra favorável, na medida em que, a despeito de ser necessário mais tempo para alcançar o nível mais alto, o espectro total de variação da progressão alcançará 24%, que é maior do que os 17,25% da norma revisanda.

²⁹ Art. 63. Fica instituída a progressão aos servidores integrantes do Quadro Especial, condicionada à avaliação de desempenho funcional prevista no Capítulo IV desta Lei, que se desenvolverá em 5 (cinco) níveis consecutivos e cumulativos de acréscimo de 3,45% (três e quarenta e cinco por cento) cada, incidente sobre o vencimento básico do cargo percebido à data da progressão, independentemente da entrância de lotação do servidor.

Nada a opor, assim, à revisão.

2.2.10. Acréscimo do § 1º ao art. 63, com remuneração dos demais

A instância de revisão se decidiu pela necessidade de inclusão do seguinte parágrafo ao art. 63:

§1º - No primeiro ano, os servidores lotados nas entrâncias inicial e intermediária terão seu vencimento básico equiparado ao da entrância final, iniciando a progressão, nos moldes estabelecidos, a partir do ano seguinte.

A justificativa apresentada (fl. 1748) foi a de que:

A alteração do art. 63 e inclusão do § 1º, visou melhorar a carreira dos servidores do quadro em extinção, criando a possibilidade de progredir em mais três níveis (passando a 8 níveis de 3%), e equiparando os vencimentos do pessoal de entrância inicial e intermediárias aos da entrância final, antes da primeira progressão.

A alteração tem relevância extraordinária, considerando que por certo impactará substancialmente a folha de pagamento e terá reflexos nos inativos. Embora não tenha encontrado nos autos o prévio estudo de impacto financeiro e orçamentário, presume-se que tenha sido feito antes da introdução da modificação, considerando o indicativo constante de fl. 1733.³⁰

Essa medida, portanto, vindo em benefício de grande número de servidores distribuídos entre as múltiplas comarcas de entrâncias inicial e intermediária, contribuirá para a redução da PIC e por certo favorecerá a aceitação do plano de carreira por parte de algumas categorias mais resistentes.

2.2.11. Acréscimo de § 4º ao art. 11

Recomenda a instância de revisão a inclusão do seguinte novo parágrafo ao art. 11:

³⁰ A o parecer se debruça sobre cargos em extinção e, após enumerá-los de acordo com as entrâncias, informa que o impacto da progressão será de R\$ 2.114.864,90 no 1º ano. (fl. 1733).

§ 4º - Os servidores afastados para cumprimento de mandato eletivo ou classista não competirão à progressão, e serão promovidos somente por antiguidade, independentemente do padrão em que estiverem.

A norma inserida parece compatível com o disposto no art. 38, inc. IV, da Carta da República, e com as diretivas do anteprojeto da Comissão, de modo que se recomenda a sua incorporação ao texto.

2.2.12. Modificação do art. 74:

Sugere a instância revisora, o teor seguinte para o *caput* e o acréscimo do parágrafo único:³¹

Art. 74 – O Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, por seu órgão competente, aprovará, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, a partir da publicação desta Lei, regulamento visando à implementação do Quadro Único de Cargos Efetivos e do Plano de Carreira dos Servidores do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Grupo de trabalho será constituído para, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, elaborar o regulamento referido no caput.

As alterações não introduzem mudança substancial capaz de prejudicar decisões relevantes da Comissão quanto à forma de implementação do Plano, de modo que parecem perfeitamente incorporáveis ao texto.

Diante disso e quanto ao mais, sou pelo aproveitamento, como razões de fundamentação, das respostas consignadas no parecer mencionado e acrescidas aos fundamentos acima esgrimidos, para aprovar o Anteprojeto de Lei Complementar do Plano de Carreira Único, com o conteúdo que se passa a transcrever na íntegra, inclusive com os anexos.

³¹ A redação original era:

“Art. 74. O Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, por seu órgão competente, procederá, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, a partir da publicação desta Lei, à regulamentação necessária a sua implementação.”

ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Dispõe sobre a implantação do Quadro Único de Cargos Efetivos e do Plano de Carreira dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, e dá outras providências.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º É criado o Quadro Único de servidores do Poder Judiciário e instituído o respectivo Plano de Carreira, regido pelas disposições desta Lei Complementar, nos termos do artigo 31 da Constituição Estadual.

Art. 2º O Plano de Carreira atenderá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e terá como objetivos:

I - instituir estrutura de gestão de pessoal;

II - condicionar o desenvolvimento e a movimentação na carreira ao desempenho no exercício do cargo, bem como à participação, com resultados positivos, em atividades de capacitação relevantes à realização dos serviços;

III - elaborar e promover programas sistemáticos de qualificação, de forma a incentivar o aprendizado contínuo, buscando o comprometimento dos servidores quanto ao desenvolvimento profissional.

Art. 3º A Carreira do Quadro Único de servidores do Poder Judiciário é denominada Carreira Judiciária e constituída dos cargos de Analista Judiciário, Técnico Judiciário e Auxiliar Administrativo-Judiciário, na forma estabelecida nesta Lei e em seus anexos, bem como em regulamento próprio, observadas as seguintes áreas de atividade:

I - área judiciária – processamento dos feitos judiciais, análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, elaboração de textos jurídicos, cumprimento e execução de mandados e atos judiciais, além de atribuições previstas em regulamento;

II - área administrativa – atividades relacionadas com recursos humanos, material e patrimônio, orçamento e finanças, contratos e licitações, transporte, segurança e demais funções complementares de apoio administrativo;

III - área de apoio especializado – atividades a demandar dos titulares registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão ou que exijam o domínio de habilidades específicas.

Parágrafo único. A descrição das especialidades, contendo as respectivas atribuições, escolaridades e, quando for o caso, habilitações específicas, para os cargos de Analista Judiciário, Técnico Judiciário e Auxiliar Administrativo-Judiciário, além das que forem estipuladas em regulamento, é a constante do Anexo II desta Lei.

Art. 4º Os cargos do Quadro Único, incluindo os atualmente existentes e transformados por esta Lei (art. 55), não estão vinculados a entrâncias, comarcas e graus de jurisdição das unidades judiciárias e administrativas e serão distribuídos pela Administração conforme a necessidade de serviço.

Art. 5º Os cargos da carreira do Quadro Único de servidores do Poder Judiciário são compostos por três classes, A, B, e C, e cinco padrões de vencimento para cada classe, nos termos do Anexo I, sendo que:

I - as classes A, B, e C representam os estágios da Carreira Judiciária, alcançados por meio de promoção;

II - os padrões representam os níveis remuneratórios, alcançados por meio de progressão.

CAPÍTULO II DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 6º O ingresso em qualquer dos cargos de provimento efetivo da Carreira Judiciária dar-se-á sempre no primeiro padrão da classe “A” do respectivo cargo, após prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º Poderá ser incluído, como etapa do concurso público, programa de formação, de caráter eliminatório, classificatório ou eliminatório e classificatório.

§ 2º Os candidatos aprovados em concurso público poderão ser aproveitados em área de atividade diversa daquela do concurso realizado, desde que não seja relacionada à área de apoio especializado, respeitado o cargo ao qual concorreu, e assegurados treinamento e período de adaptação, estabelecidos em regulamento.

Art. 7º São requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos integrantes do Quadro Único dos servidores do Poder Judiciário:

I - para o cargo de Analista Judiciário, curso de graduação, relacionado com a área de atuação, conforme disposto no Anexo II;

II - para o cargo de Técnico Judiciário, curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, relacionado com a área de atuação, conforme disposto no Anexo II;

III - para o cargo de Auxiliar Administrativo-Judiciário, curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, relacionado com a área de atuação, conforme disposto no Anexo II.

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos neste artigo, poderão ser exigidos formação especializada, experiência e registro profissionais, a serem definidos em regulamento e especificados em edital de concurso.

Art. 8º Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório

Nº 2607-10/000021-1

pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de avaliação para a efetivação no cargo.

Parágrafo único. Exceto no que se refere às férias adquiridas no exercício do cargo, o estágio probatório ficará suspenso durante os períodos de afastamento superiores a 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 9º O desenvolvimento na carreira dar-se-á mediante progressão funcional e promoção.

Art. 10. 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.

§ 1º A progressão será anual e atingirá, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos servidores de cada padrão, por cargo, área e especialidade, que obtiverem, com base na avaliação de desempenho, conceito **PLENAMENTE SATISFATÓRIO**, observada a ordem decrescente de pontuação, e consideradas as limitações da Lei Orçamentária e de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate a antiguidade no padrão da classe, respeitados o cargo, a área e a especialidade.

§ 3º Em sendo necessário, as vagas existentes para completar o percentual mínimo em cada padrão poderão ser preenchidas pelos que obtiverem conceito **SATISFATÓRIO**, obedecendo ao critério de desempate estabelecido no § 2º deste artigo.

§ 4º É vedada a progressão durante o estágio probatório.

Art. 11. A promoção é a movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte.

§ 1º A promoção será alternada, segundo os critérios de merecimento e antiguidade, observado o interstício mínimo de um ano em relação à progressão funcional imediatamente anterior, consideradas as limitações da Lei Orçamentária e de

Responsabilidade Fiscal.

§ 2º O merecimento dependerá do resultado da avaliação de desempenho e da participação e aproveitamento em curso de aperfeiçoamento, na forma prevista em regulamento.

§ 3º A antiguidade será aferida pelo tempo de efetivo exercício na classe, observados o cargo, a área e a especialidade.

§ 4º Os servidores afastados para cumprimento de mandato eletivo ou classista não competirão à progressão, e serão promovidos somente por antiguidade, independentemente do padrão em que estiverem.

Art. 12. A Administração do Poder Judiciário oferecerá permanentemente cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos servidores.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 13. A avaliação de desempenho é pressuposto para a progressão e para a promoção por merecimento e objetivará:

I - promover a motivação e o comprometimento em relação às tarefas desempenhadas;

II - aprimorar o desempenho individual e coletivo;

III - identificar as necessidades de treinamento e capacitação;

IV - possibilitar o planejamento e a elaboração de programas e políticas de recursos humanos;

V - incrementar a eficiência dos serviços.

Art. 14. A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

I - cumprimento das normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo;

II - produtividade e administração do tempo;

Nº 2607-10/000021-1

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;

X - aprimoramento da qualidade do serviço, em decorrência do aperfeiçoamento pessoal e profissional.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação a que se refere o *caput* serão aplicados e ponderados em conformidade com a natureza do cargo exercido, a área e a especialidade, de acordo com o regulamento.

Art. 15. Da avaliação de desempenho resultarão os seguintes conceitos:

I - PLENAMENTE SATISFATÓRIO, quando atribuídos 90% (noventa por cento) ou mais da pontuação máxima admitida;

II - SATISFATÓRIO, quando atribuídos 70% (setenta por cento) ou mais da pontuação máxima admitida;

III - POUCO SATISFATÓRIO, quando atribuídos entre 69% (sessenta e nove por cento) e 51% (cinquenta e um por cento) da pontuação máxima admitida;

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

Parágrafo único. Os conceitos PLENAMENTE SATISFATÓRIO e SATISFATÓRIO possibilitam a progressão, conforme artigo 10 desta Lei; os conceitos INSATISFATÓRIO e, na reiteração, o POUCO SATISFATÓRIO determinam o encaminhamento do servidor a programa de recapacitação e treinamento.

Art. 16. A avaliação de desempenho será anual e terá seu procedimento estabelecido em regulamento próprio, no qual deverão ser observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como os objetivos e critérios estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. O regulamento poderá estabelecer peso diferenciado para alguns dos critérios estabelecidos no artigo 14 desta Lei, bem como poderá reorganizá-los em subdivisões, com o objetivo de melhor adaptar a avaliação de desempenho à realidade funcional do Poder Judiciário Estadual.

Art. 17. A avaliação anual de desempenho compete ao chefe imediato ou a quem estiver administrativamente subordinado o servidor, conforme estabelecido em regulamento, levando em conta os critérios do artigo 14.

Art. 18. A implantação do processo de avaliação de desempenho será precedida de programa de treinamento, destinado à preparação e à capacitação dos magistrados e servidores responsáveis pelo processo de avaliação.

CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Seção I Das normas gerais

Art. 19. Ao servidor integrante do Quadro Único de servidores do Poder Judiciário Estadual será permitida a movimentação, na mesma área, ou entre áreas diversas, desde que respeitadas as especificações de cada cargo e especialidade, a critério da Administração, para ocupação de vagas, na própria unidade em que estiver lotado, ou entre as diversas unidades do Estado, consoante as seguintes modalidades:

I - concurso de remoção para cargos do 1º e do 2º graus, a ser realizado no mínimo anualmente, entre os servidores do Poder Judiciário Estadual ou previamente a concurso público, observado o número de vagas abertas, descrito em regulamento, a

contar da vigência desta Lei;

II - banco de permutas, em qualquer período do ano, entre servidores efetivos do Poder Judiciário Estadual, nos termos do regulamento, a contar da vigência desta Lei;

III - remoção para acompanhamento, a ser concedida a quem comprove a condição de cônjuge ou companheiro de outro servidor público estadual, que tenha sido removido de sua sede;

IV - remoção por motivo de saúde, a ser concedida quando comprovada, por laudo médico oficial, a necessidade de tratamento prolongado próprio ou do cônjuge, companheiro ou dependente, observados os requisitos da inexistência de tratamento adequado na origem e da comprovação da sua disponibilidade na sede requerida;

V - remoção para exercício de função gratificada, a ser concedida a quem tenha sido nomeado por autoridade superior para o exercício de função de chefia, direção ou assessoramento em unidade de outra sede;

VI - remoção de ofício, a ser realizada em caso de extraordinária necessidade do serviço, devidamente justificada pela Administração, após esgotados os meios voluntários de movimentação, observada a ordem crescente de antigüidade no cargo e demais critérios objetivos previstos em regulamento;

VII - relotação na mesma sede e no mesmo grau de jurisdição, a critério da Administração.

§ 1º Ressalvado interesse devidamente fundamentado da Administração, o servidor deverá permanecer pelo prazo mínimo de 3 (três) anos na unidade e na área nas quais foi lotado originariamente ou para as quais tenha sido movimentado posteriormente, por meio de mudança de área, remoção, permuta ou relotação.

§ 2º Ressalvadas as situações de fato consolidadas e a conveniência da Administração, a cessação da causa das remoções referidas nos incisos III e IV importa o retorno do servidor à unidade de origem.

§ 3º A movimentação de servidores será precedida de exame quanto à preservação da capacidade funcional das unidades envolvidas e da manifestação das respectivas chefias.

§ 4º A nomeação de servidor para o exercício de função gratificada em unidade ou sede diversa daquela a que vinculado pressupõe a obtenção de conceito pelo menos satisfatório nas duas últimas avaliações de desempenho, além de consulta prévia à respectiva chefia e deliberação da Comissão de Movimentação e Gestão de Pessoal.

§ 5º A movimentação voluntária do servidor não acarretará ônus à Administração, ainda que coincidente com o seu interesse.

§ 6º Em caso de movimentação no exclusivo interesse da Administração, assistirá ao servidor o direito à ajuda de custo, nos termos e condições previstos na Lei Complementar nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994.

§ 7º No concurso de servidores interessados na movimentação, prevalecerão, alternadamente, a antiguidade na carreira e o merecimento, este apurado segundo o sistema de avaliação de desempenho, e com base nos assentamentos funcionais; em caso de empate no merecimento, observar-se-ão, sucessivamente, os critérios da antiguidade na mesma unidade, na mesma área, na carreira e, por último, a idade.

§ 8º Entende-se por mesma sede, no 1º grau, o território da comarca e, no 2º grau, os Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça.

Seção II

Da Comissão de Movimentação e Gestão de Pessoal

Art. 20. O Conselho da Magistratura expedirá, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da publicação desta Lei, resolução instituindo órgão colegiado e sua composição, sob a forma de Comissão, assegurada a participação efetiva de servidores, à qual competirá, com o auxílio dos serviços administrativos vinculados à Presidência e à Corregedoria-Geral da Justiça:

I - planejar e organizar a distribuição equilibrada de cargos e servidores nos serviços judiciários e administrativos, observada a proporcionalidade da lotação entre os órgãos de 1º e 2º graus;

II - decidir sobre a movimentação de cargos e de servidores;

III - propor a criação de novas unidades ou cargos e a abertura de concursos;

Nº 2607-10/000021-1

IV - coordenar, expedir instruções e decidir, em única instância, impugnações relativas ao processo de avaliação de desempenho;

V – definir os critérios e requisitos para o provimento da função de Chefia de Cartório;

VI - estruturar e dirigir o sistema de capacitação e treinamento de servidores;

VII – opinar sobre propostas de modificação da classificação das serventias (art. 44, § 2º);

VIII – expedir normas acerca do estágio probatório e deliberar sobre a efetivação no serviço público.

Parágrafo único. Das decisões da Comissão de Movimentação e Gestão de Pessoal, referentes às competências previstas nos incisos II e VII, caberá recurso ao Conselho da Magistratura.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Seção I Das normas gerais

Art. 21. A remuneração dos cargos efetivos do Quadro Único de servidores do Poder Judiciário Estadual é composta pelo vencimento básico, correspondente à respectiva classe e padrão, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

Art. 22. Os vencimentos básicos dos cargos efetivos do Quadro Único de servidores do Poder Judiciário Estadual são os constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 23. Os cargos em comissão e funções gratificadas, de que tratam os Anexos III e VI, são estruturados em grupos de direção, chefia e assessoramento, conforme a natureza das respectivas atribuições, cujo código de identificação tem a seguinte interpretação:

1º elemento - Grupo

2º elemento - Forma de Provimento

3º elemento - Padrão

§ 1º O primeiro elemento, quando representado pelo dígito 1 (um), indica o grupo de direção, pelo dígito 2 (dois), o de chefia e pelo dígito 3 (três), o grupo de assessoramento.

§ 2º O segundo elemento indica que o provimento processar-se-á sob a forma de:

I - cargo em comissão ou função gratificada, quando representado pelo dígito 2 (dois);

II - função gratificada, quando representado pelo dígito 1 (um).

§ 3º O terceiro elemento indica o padrão de retribuição pecuniária.

Art. 24. É vedada a nomeação ou designação para os cargos em comissão e funções gratificadas, de cônjuge, companheiro, parente natural ou civil, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, dos membros do Poder Judiciário Estadual, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, salvo a de ocupante de cargo de provimento efetivo da Carreira Judiciária dos quadros de pessoal do Poder Judiciário, caso em que a vedação é restrita à nomeação ou designação para servir perante o magistrado determinante da incompatibilidade.

Seção II

Das gratificações e funções gratificadas

Art. 25. As especificações das funções gratificadas, contendo as respectivas atribuições, escolaridades e denominações específicas, além das que forem estipuladas em regulamento próprio, são as constantes do Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. Os atuais cargos em comissão e funções gratificadas que não constarem do Anexo VI desta Lei serão extintos, se vagos, ou à medida que vagarem.

Art. 26. A tabela de retribuição das funções gratificadas e dos cargos em comissão é a constante do Anexo IV desta Lei.

Art. 27. Aos servidores lotados em comarcas de difícil provimento poderá ser atribuída uma gratificação de até 20% (vinte por cento) do vencimento básico, a critério do Conselho da Magistratura, fixada em tabela organizada anualmente.

Art. 28. Aos servidores da Carreira Judiciária de que trata esta Lei, quando designados pela Presidência do Tribunal de Justiça para o atendimento às sessões noturnas dos Juizados Especiais, aplicar-se-á a gratificação estabelecida no artigo 5º, § 2º, da Lei nº 9.442, de 03 de dezembro de 1991.

Art. 29. A gratificação pelo exercício de atividade de estenotipia (GEAE), a que se refere o artigo 1º da Lei nº 9.999, de 25 de novembro de 1993, fica estabelecida no correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico do padrão 10 do cargo de Técnico Judiciário.

Art. 30. Aos titulares do cargo de Analista Judiciário – especialidade Oficial de Justiça, fica assegurado o direito à percepção do auxílio-condução, nos percentuais estabelecidos na Lei nº 7.305, de 06 de dezembro de 1979, com as alterações trazidas pelas Leis nº 10.972, de 29 de julho de 1997, e nº 11.873, de 20 de dezembro de 2002.

Parágrafo único. A base de cálculo do auxílio-condução previsto no caput será o valor correspondente à FGPJ-14.

Art. 31. Aos servidores do Poder Judiciário fica assegurada a percepção do auxílio-creche, na forma e termos previstos na Lei n. 11.242, de 27 de novembro de 1998, tendo como base de cálculo o valor correspondente ao padrão 5 do cargo de Auxiliar-Administrativo Judiciário.

Art. 32. Aos servidores do Poder Judiciário fica assegurada a percepção do auxílio-refeição, na forma e termos estabelecidos na Lei nº 11.021, de 30 de setembro de

1997.

Parágrafo único. Para efeito de cálculo da parcela de dedução prevista na alínea “g” do artigo 6º, será utilizado o valor correspondente a 2 (duas) vezes o padrão 1 do cargo de Técnico Judiciário.

Art. 33. Fica instituída a gratificação especial de instrutoria, devida ao servidor que, sem prejuízo das atribuições do cargo de que é titular, atuar como instrutor em curso de formação, desenvolvimento ou de treinamento, presencial ou à distância, regularmente instituído no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul.

Parágrafo único. Os critérios de concessão e os limites da gratificação serão fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros:

I - comprovada qualificação do instrutor;

II - o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade das tarefas exigidas;

III - a retribuição não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) horas anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela Presidência do Tribunal de Justiça, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 horas anuais;

IV - o valor máximo da hora trabalhada corresponderá ao percentual de 2% (dois por cento), incidente sobre o vencimento básico do padrão 1 do cargo de Analista Judiciário.

Art. 34. Aos servidores da Carreira Judiciária de que trata esta Lei são aplicáveis as gratificações por tempo de serviço, a serem concedidas nos termos e na forma previstos nos artigos 99 e 115 da Lei Complementar nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994, que incidirão sobre o vencimento básico.

Art. 35. Os servidores que exerçam suas atribuições com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com

risco de vida fazem jus a uma gratificação sobre o vencimento do respectivo cargo, nos termos da lei.

§ 1º A concessão da gratificação de que trata o *caput* depende de comprovação por laudo oficial expedido pelo Poder Judiciário Estadual.

§ 2º O direito à gratificação prevista neste artigo cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º Aplica-se aos cargos de Analista Judiciário, área judiciária – especialidade Oficial de Justiça, e de Técnico Judiciário, área administrativa – especialidade Segurança, a gratificação de risco de vida, prevista na Lei nº 8.255, de 02 de dezembro de 1986, a ser calculada nos termos do art. 23 da Lei nº 7.155, de 19 de agosto de 1978.

Art. 36. Fica instituída a gratificação de condução de veículo de representação, no valor equivalente à FGPJ-11, aos servidores, até o limite de 06 (seis), designados pela Presidência do Tribunal de Justiça para exercer as funções junto à Presidência, Vice-Presidências e Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 37. Fica instituída a gratificação de condução de veículo institucional, no valor equivalente à FGPJ-6, aos servidores, até o limite de 24 (vinte e quatro), designados pela Presidência do Tribunal de Justiça para exercer as funções de condução de veículos institucionais, assim definidas em regulamento.

Art. 38. Fica instituída a gratificação de controle da Central de Operações, no valor equivalente à FGPJ-5, aos servidores efetivos designados pela Presidência do Tribunal de Justiça, até o limite de 18 (dezoito), para exercer as funções inerentes àquela Central, assim definidas em regulamento.

Art. 39. Fica instituída a Gratificação por Atividade em Tecnologia da Informação e Comunicação, destinada ao servidor efetivo, lotado em Departamento integrante da Direção de Tecnologia da Informação e Comunicação, e que exerça

exclusivamente atividades de análise e desenvolvimento de sistemas, programação, treinamento, suporte ou atendimento especializado de sistemas de informação e comunicação.

§ 1º O valor da gratificação de função estabelecida no *caput* será:

I - correspondente ao valor da FGPJ-08, para o detentor do cargo de Analista Judiciário;

II - correspondente ao valor da FGPJ-06, para o detentor do cargo de Técnico Judiciário ou outros.

§ 2º O regulamento desta Lei explicitará as atribuições compatíveis com a concessão da gratificação de que trata o *caput*, vedada sua atribuição a servidores que exerçam atividades de mero apoio administrativo.

§ 3º A gratificação de que trata o *caput* não é cumulável com a percepção de outra gratificação, e não é incorporável aos proventos.

§ 4º O valor correspondente a 50% da gratificação de que trata o *caput* é cumulável com a percepção das funções gratificadas de Diretor de Departamento, Chefe de Serviço e Chefe de Seção.

Art. 40. A gratificação de permanência em serviço, prevista no artigo 114 da Lei Complementar nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994, não se aplica aos servidores do Quadro Único de que trata esta Lei, ressalvadas as situações de incorporação.

Art. 41. Não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos criados por esta Lei a gratificação de nível superior prevista no artigo 2º da Lei nº 8.766, de 21 de dezembro de 1988, com a redação dada pelo artigo 2º da Lei nº 8.917, de 29 de novembro de 1989.

Art. 42. Não se aplica aos Técnicos Judiciários, área administrativa, especialidade transporte, a gratificação especial por condução de veículos de representação ou de serviços essenciais, prevista no artigo 26 da Lei nº 11.291, de 23 de dezembro de 1998.

Art. 43. Ficam criados 2 (dois) cargos em comissão/funções gratificadas de Assessor de Desembargador, padrão 3.2.14, e 1 (um) cargo em comissão/função gratificada de Secretário de Desembargador, padrão 3.2.13, na estrutura da Secretaria da Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 44. Ficam criadas as funções gratificadas de Chefia de Cartório e de Subchefia de Cartório, destinadas aos encarregados da gestão dos cartórios judicial, cível, criminal, de distribuição, de contadoria e de distribuição-contadoria, a serem atribuídas por indicação do Juiz Diretor do Foro, ouvido o Juiz de Direito titular da Vara ou Juizado, dentre os servidores efetivos, independentemente de lotação, que demonstrarem eficiência na avaliação de desempenho e aproveitamento em cursos de capacitação e liderança.

§ 1º Os valores atribuídos às funções gratificadas especificadas no *caput* são os constantes do Anexo IV da presente Lei e observarão a classificação da serventia em tipos I, II e III, estabelecida pelo Conselho da Magistratura, segundo a complexidade de seu gerenciamento e volume médio anual de ingresso de novos feitos, conforme estipulado em regulamento.

§ 2º Anualmente, o Conselho da Magistratura, por proposta da Corregedoria-Geral da Justiça, poderá modificar a classificação das serventias.

§ 3º As funções gratificadas de que trata o *caput* deste artigo somente serão concedidas para servidores que comprovem graduação superior completa em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Administração, requisito que, em caráter excepcional, somente poderá ser dispensado nas serventias do tipo I.

Art. 45. Ficam criadas 16 (dezesesseis) funções gratificadas de Assistente de Apoio Judiciário, padrão FGPJ-4, destinadas aos servidores efetivos que forem designados pela Presidência do Tribunal de Justiça para atuar, permanentemente, no planejamento, coordenação e execução de projetos de apoio e reforço em unidades judiciárias do Poder Judiciário.

Art. 46. Fica criada a função gratificada de Auxiliar da Direção do Foro, destinada às comarcas de entrância inicial, padrão FGPJ-1, e às de entrância intermediária, excetuadas aquelas providas de Cartório da Direção do Foro, padrão FGPJ-2.

Art. 47. Fica criada a função gratificada de Auxiliar de Supervisão dos Foros Regionais da Capital, padrão FGPJ-2.

Art. 48. Fica criada a função gratificada de Supervisor da Central de Mandados da Capital, padrão FGPJ-11.

Art. 49. Fica criada a função gratificada de Chefe da Central de Informações e Protocolo Geral para as comarcas de entrância final do interior do Estado, padrão FGPJ-04.

Art. 50. Os cargos em comissão e funções gratificadas dos Quadros de Pessoal do 1º grau e dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça, quando da vacância, ficam transformados:

I - 01 (uma) FG de Chefe da Central de Mandados da Capital em Coordenador da Central de Mandados da Capital, código 2.1.06;

II - 01 (uma) FG de Chefe da Central de Estenotipia, FG-PJ-C, em Chefe da Central de Degravação e Estenotipia da Capital, código 2.1.11;

III - 37 (trinta e sete) FGs de Secretário de Câmara, código 2.1.11 e 37 (trinta e sete) FGs de Secretário Substituto de Câmara, código 2.1.10, respectivamente, em funções gratificadas de Chefe de Secretaria de Câmara/Grupo, código 2.1.14, e Subchefe de Secretaria de Câmara/Grupo, código 2.1.11;

IV - 4 (quatro) FGs de Secretário de Câmara, código 2.1.11, e 4 (quatro) FGs de Secretário Substituto de Câmara, código 2.1.10, em 8(oito) CC/FG de Assessor Superior, código 3.2.14, ficando à disposição da Presidência do Tribunal de Justiça;

Nº 2607-10/000021-1

V – 01 (uma) FG de Assessor de Biblioteca, código 3.1.10, em Chefe de Serviço, código 2.1.13;

VI - 11 (onze) FGs de Pesquisador Judiciário, código 3.1.11, em Assessor Superior, código 3.2.14;

VII – 01 (uma) CC/FG de Subsecretário da Presidência, código 2.2.11, em Secretário do Tribunal Pleno, código 2.2.14.

Art. 51. Dos cargos em comissão/funções gratificadas criados e/ou alterados pelas Leis nº 7.326, de 27 de dezembro de 1979, nº 7.411, de 19 de novembro de 1980 e nº 7.831, de 7 de dezembro de 1983:

I - ficam transformados:

- a) 02 (dois) CCJ/FGJ-11 de Supervisor em Coordenador, código 2.2.13;
- b) 02 (dois) CCJ/FGJ-09 de Supervisor Adjunto em Dirigente de Processo, código 2.2.11;
- c) 09 (nove) CCJ/FGJ-08 de Dirigente de Equipe em Dirigente de Processo, padrão 2.2.11;
- d) 02 (dois) CCJ/FGJ-8 de Assistente de Imprensa em Assistente de Imprensa, padrão 3.2.09;
- e) 08 (oito) FGJ-6 de Dirigente de Núcleo em Auxiliar de Equipe, padrão 3.2.02.

II - ficam extintos:

- a) Secretário de Juiz de Menores, padrão CCJ/FGJ-9;
- b) Chefe de Comissariado, padrão FGJ-8;
- c) Subchefe do Comissariado, padrão FGJ-6;
- d) Assistente, padrão FGJ-3.

Art. 52. A Gratificação de Representação, destinada aos titulares dos cargos em comissão/funções gratificadas especificadas no Anexo VII será variável de 14% (quatorze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) e será calculada sobre o vencimento do cargo em comissão do padrão a ele vinculado, exercendo o servidor cargo em

comissão ou função gratificada.

Art. 53. As gratificações criadas nesta Lei não se cumulam com o exercício de função gratificada, não se incorporam aos proventos e não são extensíveis aos inativos e pensionistas.

Seção III Das Substituições

Art. 54. Os servidores investidos em cargos em comissão ou funções gratificadas terão substitutos, durante seus afastamentos ou impedimentos eventuais, previamente designados pela autoridade competente, nos termos do regulamento.

§ 1º O substituto fará jus ao vencimento do cargo ou função na proporção dos dias de efetiva substituição, iguais ou superiores a 10 (dez) dias consecutivos.

§ 2º O pagamento das substituições das funções gratificadas de Chefe e Subchefe de Secretaria de Câmara e de Chefe e Subchefe de Cartório somente ocorrerá quando o afastamento dos respectivos titulares for superior a 30 (trinta) dias.

§ 3º No caso das funções do parágrafo anterior, havendo o afastamento simultâneo dos titulares da mesma unidade judiciária, somente será paga a gratificação de substituição em relação à função de chefia.

§ 4º Em nenhum caso o substituto perceberá mais de duas gratificações de substituição.

CAPÍTULO VIII DO ENQUADRAMENTO

Seção I Do enquadramento e organização de cargos

Art. 55. O enquadramento dos atuais servidores nos cargos da carreira única desta Lei, far-se-á nos termos especificados neste artigo.

I - São transformados no cargo de Analista Judiciário os cargos providos e

Nº 2607-10/000021-1

vagos de:

- a) Administrador, classe R;
- b) Administrador de Banco de Dados, classe R;
- c) Analista de Sistemas, classes P, Q e R;
- d) Analista de Suporte, classes P, Q e R;
- e) Arquiteto, classe R;
- f) Arquivista, classe P;
- g) Bibliotecário Pesquisador Judiciário, classe R;
- h) Contador Judiciário, padrão PJ-J;
- i) Distribuidor, padrão PJ-J;
- j) Distribuidor-Contador, padrão PJ-J;
- k) Enfermeiro Judiciário, classe R;
- l) Escrivão, padrão PJ-J;
- m) Historiógrafo, classe P;
- n) Psicólogo Judiciário, classe R;
- o) Psicólogo Judiciário, padrão PJ-J;
- p) Taquígrafo Forense, classes P, Q e R;
- q) Técnico Judiciário, classe R.

II - São transformados no cargo de Técnico Judiciário os cargos providos e vagos de:

- a) Auxiliar de Enfermagem, classe H;
- b) Auxiliar de Saúde, classe H;
- c) Desenhista, classe M;
- d) Oficial de Recepção, classe G;
- e) Oficial Escrevente, padrão PJ-G;
- f) Operador de Microinformática, classe F;
- g) Programador, classes M, N e O;
- h) Técnico em Eletrônica, classes M, N e O;
- i) Técnico em Informática, classes M, N e O.

§ 1º Os cargos especificados nos incisos I e II observarão, quanto à

remuneração, as regras constantes dos artigos 56 e 57 desta Lei.

§ 2º No prazo fixado para regulamentação, a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado editará ato administrativo procedendo ao enquadramento de cada servidor, observados o cargo, a classe e, se houver, a especialidade, e o tempo de exercício no cargo na data da publicação desta Lei.

Seção II

Do enquadramento remuneratório

Art. 56. Os servidores enquadrados nos cargos de Analista Judiciário ou Técnico Judiciário, conforme Anexo V, serão posicionados em padrão correspondente ao tempo de exercício no cargo anterior, apurado na data da publicação desta Lei, observados os termos do Anexo I e o seguinte:

- I) Até 06 anos completos no exercício do cargo - Padrão A1;
- II) Mais de 06 anos até 12 anos completos no exercício do cargo - Padrão A4;
- III) Mais de 12 anos até 18 anos completos no exercício do cargo - Padrão B8;
- IV) Mais de 18 anos completos no exercício do cargo - Padrão C12.

Art. 57. A diferença de valores entre o vencimento básico, gratificações incorporadas e eventuais avanços, excluído o adicional por tempo de serviço, calculados na forma percebida até a vigência desta Lei, e a remuneração decorrente do enquadramento no novo cargo será paga mediante Parcela Individual Complementar - PIC, assegurada a irredutibilidade.

§ 1º A gratificação adicional por tempo de serviço, já implementada na remuneração do servidor anteriormente à vigência desta Lei Complementar, será paga, sem qualquer redução, em rubrica própria, sendo que o adicional de 25% (vinte e cinco por cento), calculado sobre o básico em vigor quando da concessão, fará cessar o de 15% (quinze por cento), assegurada a irredutibilidade da parcela.

§ 2º A Parcela Individual Complementar – PIC, de que trata o *caput* integra a remuneração do servidor para todos os efeitos, inclusive décimo terceiro vencimento e adicional de férias, exceto cálculo de vantagens por tempo de serviço e gratificações de

função, e ficará sujeita aos mesmos índices de reajuste aplicáveis ao vencimento básico, incorporando-se aos proventos.

CAPÍTULO IX DA EXTINÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS

Art. 58. Ficam extintos os cargos de provimento efetivo vagos, criados pela Lei nº 7.326, de 27 de dezembro de 1979, e alterações posteriores, à exceção de 2 (dois) cargos de Perito Médico Clínico, 2 (dois) cargos de Perito Médico Pediatra, 3 (três) cargos de Perito Médico Psiquiatra, 6 (seis) cargos de Perito Psicólogo e 20 (vinte) cargos de Perito Assistente Social, os quais, incorporados à Carreira Única de que trata esta Lei Complementar, ficam transformados em cargos de Analista Judiciário, área especializada.

Art. 59. Ficam extintos os cargos atualmente vagos ou à medida que vagarem, após esgotadas as promoções às classes do cargo e os níveis instituídos no artigo 63, quando aplicáveis, a seguir relacionados:

I - nos Serviços Auxiliares da Justiça de 1º Grau:

- a) Assistente Social Judiciário, padrão PJ-J;
- b) Auxiliar de Serviços Gerais, padrão PJ-B;
- c) Comissário de Vigilância, PJ-F;
- d) Guarda de Segurança, padrão PJ-B;
- e) Médico Psiquiatra Judiciário, padrão PJ-J;
- f) Oficial Ajudante, padrão PJ-I;
- g) Oficial de Arquivo, padrão PJ-H;
- h) Oficial de Justiça, padrão PJ-H;
- i) Oficial de Justiça da Infância e da Juventude, padrão PJ-H;
- j) Oficial de Transporte, PJ-C.

II - nos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça:

- a) Assistente Social Judiciário, classe R;

- b) Auxiliar Artífice, classe C;
- c) Auxiliar de Comunicações, classe E, F e G;
- d) Auxiliar de Secretaria, classes B, C e D;
- e) Auxiliar de Serviços, classe B;
- f) Auxiliar Judiciário, classe C;
- g) Bioquímico Judiciário, classe R;
- h) Guarda de Segurança, classe H;
- i) Médico Judiciário, classe R;
- j) Nutricionista Judiciário, classe R;
- k) Odontólogo Judiciário, classe R;
- l) Oficial Artífice, classe F;
- m) Oficial de Justiça, classe O;
- n) Oficial de Transporte, classes F, G e H;
- o) Oficial Superior Judiciário, classes M, N, O, P, Q e R;
- p) Porteiro, classe H;
- q) Serviçal, classe B.

§ 1º O quantitativo dos cargos acima especificados, após a extinção, fica transferido para:

I - Analista Judiciário: os do inciso I do *caput*, alíneas “a”, “e”, “h” e “i” e, do inciso II do *caput*, os das alíneas “a”, “g”, “i”, “j”, “k” e “m”;

II - Técnico Judiciário: os do inciso I do *caput*, alíneas “c”, “d”, “f”, e “g” do inciso II do *caput*, alíneas “c”, “d”, “f”, “h”, “l” e “o” ;

III - Auxiliar-Administrativo Judiciário: os do inciso I do *caput*, alínea “b” e, do inciso II do *caput*, as alíneas “b”, “e”, “p” e “q”.

§ 2º Relativamente ao inciso I do *caput*, alínea “j”, e inciso II do *caput*, alínea “n”, o quantitativo de cargos atualmente vagos e dos que vagarem após a vigência desta Lei, esgotadas as promoções, até o máximo de trinta, será transformado em Técnico Judiciário – área administrativa, especialidade Transporte, extinguindo-se os demais.

Art. 60. Os atuais titulares dos cargos referidos no artigo anterior passam a

Nº 2607-10/000021-1

compor Quadro Especial, mantidas a investidura, a forma de remuneração e as vantagens pecuniárias previstas em lei, assegurada a irredutibilidade remuneratória.

Art. 61. Exclusivamente quanto ao direito à movimentação (art. 19), poderão concorrer, com igualdade e observada a especialidade, no que couber, às vagas disponibilizadas para os cargos de:

I - Analista Judiciário, os servidores ocupantes dos cargos de Assistente Social Judiciário, padrão PJ-J, Médico Psiquiatra Judiciário, padrão PJ-J, Oficial de Justiça, padrão PJ-H e Oficial de Justiça da Infância e da Juventude, padrão PJ-H, dos Serviços Auxiliares da Justiça de 1º grau, e Assistente Social Judiciário, classe R, Bioquímico Judiciário, classe R, Médico Judiciário, classe R, Nutricionista Judiciário, classe R, Odontólogo Judiciário, classe R e Oficial de Justiça, classe O, dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça;

II - Técnico Judiciário, os servidores ocupantes dos cargos de Comissário de Vigilância, PJ-F, Guarda de Segurança, padrão PJ-B, Oficial Ajudante, padrão PJ-I, Oficial de Arquivo, padrão PJ-H e Oficial de Transporte, PJ-C, dos Serviços Auxiliares da Justiça de 1º grau, e Oficial Superior Judiciário, classes M, N, O, P, Q e R, Auxiliar Judiciário, classe C, Guarda de Segurança, classe H, Oficial Artífice, classe F, Oficial de Transporte, classes F, G e H e Porteiro, classe H, dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça;

III - Auxiliar Administrativo-Judiciário, os servidores ocupantes dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, padrão PJ-B, dos Serviços Auxiliares da Justiça de 1º grau, e Auxiliar Artífice, classe C, Auxiliar de Comunicações, classes E, F e G, Auxiliar de Secretaria, classes B, C e D, Auxiliar de Serviços, classe B e Serviçal, classe B, dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Obtendo remoção, o titular do cargo em extinção do 1º grau fará jus à remuneração da entrância para a qual foi movimentado; se removido aos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça, a remuneração será a da entrância final.

Art. 62. Os servidores integrantes do Quadro Especial poderão ser designados para as funções de assessoramento, chefia e direção, assim como para a

respectiva substituição.

Art. 63. Fica instituída a progressão aos servidores integrantes do Quadro Especial, condicionada à avaliação de desempenho funcional prevista no Capítulo IV desta Lei, que se desenvolverá em 8 (oito) níveis consecutivos e cumulativos de acréscimo de 3% (três por cento) cada, incidente sobre o vencimento básico do cargo percebido à data da progressão, independentemente da entrância de lotação do servidor.

§1º No primeiro ano, os servidores lotados nas entrâncias inicial e intermediária terão seu vencimento básico equiparado ao da entrância final, iniciando a progressão, nos moldes estabelecidos, a partir do ano seguinte.

§ 2º Os ocupantes dos cargos de Oficial de Transporte, Auxiliar de Comunicações e Auxiliar de Secretaria dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça concorrerão à progressão prevista no *caput*, após alcançarem a última classe da carreira prevista na Lei nº 11.291, de 23 de dezembro de 1998.

§ 3º O desenvolvimento na carreira dos ocupantes do cargo de Oficial Superior Judiciário dar-se-á exclusivamente de acordo com o disposto no artigo 2º da Lei n. 11.291, de 23 de dezembro de 1998.

Art. 64. A progressão prevista no *caput* do artigo anterior ser anual e atingir, no máximo, 50% (cinquenta por cento) dos servidores de cada nível, por cargo, que obtiverem, com base na avaliação de desempenho, conceito PLENAMENTE SATISFATORIO (art. 15), observada a ordem decrescente de pontuação, consideradas as limitações da Lei Orgânica e de Responsabilidade Fiscal e as disposições estabelecidas no artigo 10 da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65. Esta Lei não se aplica aos servidores transpostos ao regime estatutário e aos empregados celetistas.

Art. 66. Aos atuais escrivães remunerados por custas ficam assegurados os direitos concedidos pela legislação atualmente em vigor até a estatização da respectiva unidade judiciária.

Art. 67. Os concursos públicos realizados ou em andamento à data da publicação desta Lei, para os Quadros de Pessoal do Poder Judiciário, são válidos para o ingresso nos cargos da Carreira Judiciária, previstos no artigo 3º, desde que respeitada a identidade de atribuições, especialidades e escolaridades estabelecidas por esta Lei.

Art. 68. Aos atuais titulares dos cargos de Médico Judiciário, classe R, Médico Psiquiatra Judiciário, padrão PJ-J, Odontólogo Judiciário, classe R, Assistente Social Judiciário, classe R, e Assistente Social Judiciário, padrão PJ-J, fica assegurado o direito de opção irrevogável, em prazo a ser fixado em regulamento, de enquadramento no cargo de Analista Judiciário – área de apoio especializado, observado o disposto no artigo 56, submetendo-se à carga horária instituída por esta Lei, conforme Anexo II, hipótese em que sua remuneração será a do novo cargo, acrescida apenas das vantagens por tempo de serviço incorporadas.

Art. 69. Aos atuais ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas e titulares de gratificações que, por esta Lei, vierem a ter reduzidos os valores das respectivas funções gratificadas, comissionadas e gratificações, fica assegurada a irredutibilidade vencimental até sua vacância, caso em que os novos valores se aplicarão aos próximos ocupantes.

Parágrafo único. Os atuais titulares de cargos em comissão e de funções gratificadas não extintos ficam apostilados nos cargos e funções de correspondente denominação, ou, quando transformados, nos decorrentes, de acordo com o Anexo VI desta Lei.

Art. 70. A remuneração dos servidores do Poder Judiciário, detentores da função de assessoramento, instituída pelo artigo 49 da Lei nº 4.937, de 22 de fevereiro de

1965, será calculada, a partir da vigência desta Lei, com base no valor da FGPJ-13.

Art. 71. Os valores das funções gratificadas de Chefe de Cartório e de Subchefe de Cartório, e o da diferença entre o atual valor do cargo em comissão de Assessor de Juiz/Pretor e aquele estabelecido no Anexo IV desta Lei Complementar, serão implementados de forma gradual e sucessiva, não cumulativa, observada a seguinte razão:

I - 40% (quarenta por cento), a partir da data de vigência desta lei e até o décimo segundo mês seguinte;

II - 60% (sessenta por cento), a partir do primeiro dia do décimo terceiro mês seguinte ao da vigência desta lei e até o vigésimo quarto mês seguinte;

III - 80% (oitenta por cento), a partir do primeiro dia do vigésimo quinto mês seguinte ao da vigência desta lei e até o trigésimo sexto mês seguinte;

IV - integralmente, a partir do primeiro dia do trigésimo sétimo mês seguinte ao da vigência desta Lei Complementar.

Art. 72. Aos atuais servidores investidos originariamente nos cargos dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça, enquadrados nos cargos desta Lei, fica assegurada a opção pela permanência na sede de lotação (art. 19, 7 8º).

Art. 73. Aplicam-se ao Quadro Único dos servidores do Poder Judiciário, subsidiariamente a esta Lei, as normas da Lei Complementar nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994.

Art. 74. O Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, por seu órgão competente, aprovará, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, a partir da publicação desta Lei, regulamento visando à implementação do Quadro Único de Cargos Efetivos e do Plano de Carreira dos Servidores do Poder Judiciário.

Nº 2607-10/000021-1

Parágrafo único. Grupo de trabalho será constituído para, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, elaborar o regulamento referido no *caput*.

Art. 75. O disposto nesta Lei aplica-se aos servidores da Justiça Militar do Estado, no que couber.

Art. 76. O disposto nesta Lei aplica-se aos aposentados e pensionistas, no que couber.

Art. 77. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, observados o §1º do artigo 169 da Constituição Federal e os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 78. Esta Lei Complementar entra em vigor, decorridos 150 (cento e cinquenta) dias de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

CARREIRA DO QUADRO ÚNICO DE SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO (Arts. 3º, 5º e 22 da Lei)

CARGO	CLASSE	PADRÃO	BÁSICO
ANALISTA JUDICIÁRIO	C	15	8.505,16
		14	8.221,52
		13	7.947,34
		12	7.682,30
		11	7.426,10
	B	10	7.178,44
		9	6.939,04
		8	6.707,63
		7	6.483,93
		6	6.267,70
	A	5	6.058,67
		4	5.856,62
		3	5.661,31
		2	5.472,51
		1	5.290,00
TÉCNICO JUDICIÁRIO	C	15	4.465,21
		14	4.316,29

		13	4.172,35	
		12	4.033,20	
		11	3.898,70	
	B	10	3.768,68	
		9	3.642,99	
		8	3.521,50	
		7	3.404,06	
		6	3.290,54	
	A	5	3.180,80	
		4	3.074,72	
		3	2.972,18	
		2	2.873,06	
		1	2.777,25	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-JUDICIÁRIO	C	15	2.094,86
			14	2.025,00
13			1.957,46	
12			1.892,18	
11			1.829,08	
B		10	1.768,08	
		9	1.709,12	
		8	1.652,12	
		7	1.597,02	
		6	1.543,76	
A		5	1.492,28	
		4	1.442,51	
		3	1.394,40	
		2	1.347,90	
		1	1.302,95	

ANEXO II
DESCRIÇÃO DE CARGOS
(Arts. 3º, parágrafo único, e 7º da Lei)

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

ATRIBUIÇÕES: elaborar, acompanhar, analisar e avaliar projetos, dados e demonstrativos; emitir pareceres; certificar; buscar e fornecer informações; revisar atos antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; conferir, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos escritos, inclusive por meio de processos informatizados; digitalizar documentos, realizando o armazenamento ou remessa por meio eletrônico desses documentos; pesquisar; executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, previstas em lei e em regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais ou Economia.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

ATRIBUIÇÕES: examinar petições e processos; pesquisar; emitir pareceres; elaborar projetos de despachos, decisões, relatórios, sentenças e acórdãos; certificar atos; fornecer suporte técnico aos magistrados; verificar prazos processuais; elaborar cálculos; expedir documentos; conferir, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos escritos, inclusive por meio de processos informatizados; digitalizar documentos, realizando o armazenamento ou remessa por meio eletrônico desses documentos; buscar e dar informações; atender ao público; executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, bem como as demais atribuições previstas em lei e em regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais ou Economia.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: OFICIAL DE JUSTIÇA

ATRIBUIÇÕES: cumprir mandados judiciais; lavrar certidões e autos das diligências efetuadas; realizar penhoras e avaliações; fazer pregões; investigar fatos relativos a crianças e adolescentes abandonados ou autores de atos infracionais, seus pais, tutores ou responsáveis por sua guarda, conduzindo-os à presença do magistrado, quando determinado, vigiá-los e fiscalizar suas condições de trabalho; executar outras atribuições previstas em lei e em regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Ciências Jurídicas e Sociais.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO

Especialidade: ADMINISTRAÇÃO DE BANCOS DE DADOS

Nº 2607-10/000021-1

ATRIBUIÇÕES: analisar, projetar, adquirir e coordenar a operação e manutenção dos elementos componentes da infra-estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), bem como definir e operacionalizar políticas de utilização e manutenção desta infra-estrutura, tais como: projetar e implementar arquitetura de armazenamento de dados dos sistemas; instalar, configurar, manter, monitorar a utilização, propor e promover melhorias em instâncias de Sistemas de Gerência de Bancos de Dados (SGBDs); avaliar a correção e adequação de esquemas físicos de dados, executando sua criação sobre instâncias de SGBDs, em conjunto com outros técnicos; definir e operacionalizar políticas de controle de acesso aos dados, a definição de mecanismos de garantia da integridade dos dados, as políticas de recuperação de dados; projetar mecanismos e assegurar a total disponibilidade das instâncias de SGBDs e o desempenho máximo do banco de dados; prover suporte aos analistas de sistemas de forma a garantir o uso eficiente de instâncias de SGBDs; executar atividades de caráter preventivo e corretivo sobre as instâncias de SGBDs, objetivando a disponibilidade em tempo integral dos sistemas; e executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou qualquer curso de graduação com experiência profissional comprovada de dois anos, no mínimo, em atividades relacionadas às funções do cargo, ou curso de pós-graduação na área, reconhecido pela autoridade competente.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: ANÁLISE DE SISTEMAS

ATRIBUIÇÕES: analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos sistemas informatizados, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações, executando, orientando ou assessorando o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de planos, projetos, sistemas e versões de processamento de dados e de tratamento de informações; projetar sistemas de informações com alto grau de complexidade; coordenar equipes de trabalho no desenvolvimento e manutenção de sistemas de processamento de dados; treinar e assessorar os usuários na implantação e manutenção de novas rotinas de serviços e/ou novos serviços; identificar oportunidades de integração entre sistemas; otimizar programa/rotinas dos sistemas; projetar as alterações dos sistemas de forma a manter a coerência com as rotinas já existentes; participar de grupos de trabalho destinados a definir ou avaliar configuração, obtenção, desenvolvimento ou alteração de *softwares* e sistemas de aplicação, bem como definir ou avaliar normas e padrões de utilização,

segurança e funcionamento de *software* e *hardware*; e executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou qualquer curso de graduação com experiência profissional comprovada de dois anos, no mínimo, em atividades relacionadas às funções do cargo, ou curso de pós-graduação na área, reconhecido pela autoridade competente.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: ANÁLISE DE SUPORTE

ATRIBUIÇÕES: analisar, projetar, adquirir e coordenar a operação e manutenção dos elementos componentes da infra-estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), bem como definir e operacionalizar políticas de utilização e manutenção desta infra-estrutura, incluindo Política de Segurança; levantar atividades, cronogramas, custos e recursos para execução de projetos relacionados à infra-estrutura de TIC; especificar e elaborar projetos de aquisição de elementos da infra-estrutura de TIC, incluindo *hardware*, *software* e serviços; analisar, projetar e coordenar a manutenção de redes de comunicação de dados locais e de longa distância, de redes de armazenamento de dados e seus equipamentos, incluindo cópias de segurança, configuração e manutenção de equipamentos; instalar e manter a comunicação digital, incluindo o acesso à Internet, Intranet, correio eletrônico, comunicação de voz e vídeo, implementando mecanismos que garantam sua correta utilização; apoiar a instalação e monitoramento do uso de sistemas de informação desenvolvidos internamente ou adquiridos de terceiros; e executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou qualquer curso de graduação com experiência profissional comprovada de dois anos, no mínimo, em atividades relacionadas às funções do cargo, ou curso de pós-graduação na área, reconhecido pela autoridade competente.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: ARQUITETURA

ATRIBUIÇÕES: projetar e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos de prédios destinados ao uso do Poder Judiciário, interna e externamente; realizar perícias e fazer arbitramentos; fazer orçamentos e cálculos; planejar ou orientar a construção e reparos de obras de arquitetura; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações referentes a irregularidades por infringência a normas preestabelecidas constatadas na sua área de atuação; e executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Arquitetura e habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: ARQUIVOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: planejar e organizar serviços de Arquivo; efetuar o planejamento, bem como orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo afeto ao Arquivo; planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; participar no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; efetuar o planejamento e organização do centro de documentação; fazer o planejamento e a organização dos serviços de microfilmagem/digitalização; orientar e dirigir o serviço de microfilmagem/digitalização da documentação arquivada; efetuar a orientação do planejamento da automação de atividades específicas, dentro das normas técnicas aplicadas aos arquivos; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos a serem arquivados; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação dos documentos arquivados; propiciar a consulta dos Arquivos aos interessados; desenvolver estudos, do ponto de vista cultural, em documentos para verificar a importância de arquivamento; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Arquivologia.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: BIBLIOTECONOMIA

ATRIBUIÇÕES: executar trabalhos especializados de Biblioteconomia, tais como: receber, registrar, classificar e catalogar o material da Biblioteca (livros, periódicos, folhetos, acórdãos, pesquisas); obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestão sobre catalogação e circulação de livros; auxiliar os leitores na escolha de livros, periódicos, jurisprudência, legislação e na utilização dos serviços oferecidos; registrar a movimentação de livros e periódicos; examinar, no âmbito federal, estadual e municipal, Diários Oficiais, impressos e eletrônicos e organizar legislação, doutrina e jurisprudência; orientar, quando solicitado, a aplicação das regras de normalização bibliográficas; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; pesquisar e auxiliar na pesquisa de legislação e jurisprudência; executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Biblioteconomia e habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: executar, nos ambulatórios do Poder Judiciário, trabalhos técnicos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária do doente, à aplicação de tratamentos prescritos; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar medicamentos; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes, colaborar em tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; prestar primeiros socorros; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; orientar e ministrar treinamento a equipes auxiliares sobre organização, funcionamento e execução dos serviços de enfermagem; prestar assessoramento e emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei e em regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime

Nº 2607-10/000021-1
de plantão.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: ENGENHARIA

ATRIBUIÇÕES: elaborar o planejamento e os projetos, em geral, de regiões, zonas, obras, estruturas, transportes e explorações de recursos naturais, relacionados às obras e reformas desenvolvidas pelo Poder Judiciário Estadual; elaborar estudos, projetos e pareceres técnicos da sua área de atuação; realizar análises, avaliações, vistorias, enfim, a fiscalização de obras e serviços técnicos prestados para o Poder Judiciário; supervisionar a direção e a execução de obras e serviços técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica ou Engenharia Mecânica, com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: HISTÓRIA

ATRIBUIÇÕES: realizar pesquisa e estudos relacionados com documentos e assuntos da História do Judiciário Gaúcho, tais como: estudar e classificar documentos de valor para a história do Judiciário Gaúcho; prestar informações e responder a consultas sobre assuntos históricos; fazer preleções sobre assuntos históricos ou sobre determinados documentos de interesse do Judiciário; fazer pesquisas em publicações referentes a assuntos da história do Judiciário Gaúcho; orientar a pesquisa documental, bibliográfica, a elaboração de catálogos de acervo histórico, a reprodução e conservação de fontes históricas, por métodos modernos; organizar exposições sobre fatos, documentos escritos e objetos relacionados à atividade judiciária; demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo

poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de graduação de bacharelado em História.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: MEDICINA

ATRIBUIÇÕES: prestar assistência médico preventiva, prescrevendo e ministrando tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatório ou não, aplicando os métodos da medicina preventiva; atender consultas médicas nas unidades do Poder Judiciário; participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; examinar funcionários para fins de licenças e readaptações; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; solicitar exames subsidiários; fazer inspeção de saúde em servidores do Poder Judiciário Estadual, bem como em candidatos ingressantes, realizando inspeção médica para fins de ingresso; executar perícias médicas, emitindo laudos e pareceres; prestar assessoria técnica aos Magistrados, por meio de emissão de laudo escrito ou parecer verbal em audiência/sessão, com fins de diagnóstico, prognóstico, orientação de atendimento, verificação de risco para si e para os outros e avaliação da capacidade para os atos da vida civil e da responsabilidade penal; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 20 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Medicina, com habilitação legal para atuação nas áreas de Cardiologia, Clínica Geral, Ginecologia, Medicina do Trabalho, Neurologia, Oftalmologia, Ortopedia, Otorrinolaringologia, Pediatria, Pneumologia, Psiquiatria, Traumatologia e outras.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo, por área de especialização, conforme necessidade do serviço.

Especialidade: ODONTOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: examinar e exarar laudos periciais em casos de ingresso, licença para tratamento de saúde e processos judiciais; examinar e diagnosticar as lesões da cavidade bucal e determinar o competente tratamento; elaborar a ficha clínica com odontograma e

Nº 2607-10/000021-1

anamnese sistêmica; fazer radiografias orais e extra-orais e interpretá-las, bem como interpretar exames laboratoriais; efetuar a identificação das doenças e anomalias buco-dentais e encaminhar o paciente ao especialista quando o caso assim o exigir; extrair dentes permanentes e decíduos já erupcionados e raízes remanescentes; restaurar dentes permanentes e decíduos com a respectiva proteção pulpar; fazer ulotomia, frenectomia, curetagem alveolar e sutura, bem como tratamento pereodontal; realizar odontologia preventiva envolvendo remoção de placa bacteriana e aplicação de soluções fluoretadas; fazer aplicação de selantes de fissura; fazer tratamento endodôntico completo em dentes permanentes monoradiculares e polpotomia em dentes decíduos; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos dos auxiliares odontológicos; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 20 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Odontologia, com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo, admitida área de especialização.

Especialidade: PSICOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: entrevistar e aplicar testes em candidatos a cargos do Poder Judiciário, objetivando a avaliação de suas condições técnicas de aptidão e personalidade para o desempenho dos cargos; elaborar laudos técnicos de avaliação pericial, solicitados por Magistrados e autoridades administrativas, para formação de perícia processual e funcional; proceder à perícia psicológica em crianças, adolescentes, seus responsáveis e outros adultos, elaborando o respectivo laudo escrito ou emitindo parecer verbal em audiência/sessão, com fins de qualificação de candidatos à adoção, preparação e acompanhamento de crianças e adolescentes na adoção, avaliação da personalidade, orientação do atendimento e verificação do risco para si ou para outros, orientação de adolescentes cumprindo medida de liberdade assistida ou na prestação de serviços à comunidade; participar da fiscalização de internatos e instituições de abrigo; prestar assessoria organizacional, participando da organização do treinamento interpessoal, técnico ou administrativo, assim como do treinamento introdutório dos servidores ingressantes no Poder Judiciário e entrevistas de desligamento; prestar acompanhamento aos servidores no tocante à avaliação de desempenho, ao assessoramento às chefias no manejo da adaptação funcional e à reavaliação do processo seletivo; auxiliar no ajustamento dos funcionários nos cargos e setores de lotação visando maior produtividade, eficiência e bem estar; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; realizar outras

atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Psicologia, com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: SERVIÇO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: prestar assessoria técnica jurídico nas áreas da infância e juventude, família, cível e criminal; elaborar laudos e pareceres em processos administrativos e judiciais; supervisionar e manter registros atualizados dos casos investigados; planejar e executar programas de bem-estar social, inclusive orientando e executando trabalhos nos casos de reabilitação profissional; entrevistar servidores ingressantes no Poder Judiciário Estadual, bem como acompanhar a adaptação dos servidores portadores de deficiência; atender aos servidores do Poder Judiciário que se encontrem com dificuldades pessoais, familiares ou funcionais, fazendo o devido acompanhamento; avaliar os servidores para fins de concessão de benefícios sociais e funcionais; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; realizar outras atividades correlatas sua especialidade, bem como as demais atribuições previstas em lei e em regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de graduação em Serviço Social.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: TAQUIGRAFIA

ATRIBUIÇÕES: taquigrafar os debates nas sessões jurisdicionais e administrativas; traduzir os apanhados, realizar outros trabalhos taquigráficos e traduzi-los, quando determinado pela autoridade competente, observando fidelidade absoluta na reprodução das notas taquigráficas, utilizando, quando necessário ou conveniente, aparelhos gravadores para acompanhar o registro taquigráfico; e executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições

Nº 2607-10/000021-1

previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso superior completo em qualquer área de formação.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREAS ADMINISTRATIVA E JUDICIÁRIA

ATRIBUIÇÕES: fornecer auxílio técnico e administrativo ao exercício da atividade judicante, como por exemplo, processar feitos judiciais e administrativos; elaborar minutas, relatórios, planos e projetos; realizar pesquisas; emitir pareceres; distribuir e controlar materiais; arquivar documentos; revisar; digitar; criar, manter e consultar bancos de dados; conferir, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos escritos, inclusive por meio de processos informatizados; digitalizar documentos, realizando o armazenamento ou remessa por meio eletrônico desses documentos; expedir certidões; prestar informações; desempenhar outras atividades previstas em lei e regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de nível médio completo ou equivalente.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Especialidade: TRANSPORTE

ATRIBUIÇÕES: dirigir veículos de representação e institucionais; transportar e entregar processos; cuidar da conservação e manutenção, da apresentação, do abastecimento e lubrificação do veículo que estiver sob sua guarda; comunicar ao seu superior qualquer irregularidade verificada no veículo; realizar reparos de emergência que estejam ao seu alcance; demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.

ESCOLARIDADE: curso de nível médio completo, ou equivalente.

REQUISITOS: Carteira Nacional de Habilitação - categoria D ou E; aptidão para o exercício do cargo, demonstrada em prova prática.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: SEGURANÇA

ATRIBUIÇÕES: fazer o policiamento ostensivo e de segurança nas dependências dos prédios do Poder Judiciário; manter a ordem nos locais de acesso ao público; prestar a segurança pessoal dos membros e servidores do Poder Judiciário; impedir o ingresso de estranhos em locais privativos de magistrados e servidores; investigar ocorrências anormais na sua área de atuação; apreender armas; efetuar prisões em flagrante; fiscalizar a entrada e saída de volumes, móveis e materiais; proceder a abertura e fechamento dos locais de trabalho e dos prédios; exercer outras atividades de policiamento determinada pelas autoridades a que estejam subordinados, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.

ESCOLARIDADE: curso de nível médio completo, ou equivalente.

REQUISITOS: aptidão técnica e psicológica para o uso de armas e física para o exercício do cargo, comprovadas em prova prática.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO

Especialidade: ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: preparar pacientes para exames; fazer curativos, de acordo com a orientação recebida; verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar pacientes; prestar socorro de urgência; promover ou fazer higienização, sob supervisão; pesar e medir; registrar as ocorrências relativas aos pacientes; coletar material para exame de laboratório; preparar os instrumentos para aplicação de vacinas e injeções; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições; desempenhar atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de pacientes; zelar pela conservação do material utilizado; auxiliar nos socorros de emergência; demais

Nº 2607-10/000021-1

atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.

ESCOLARIDADE: curso de nível médio completo, ou equivalente, com certificado de Técnico de Enfermagem, com registro no órgão de classe.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: ODONTOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; auxiliar no atendimento de pacientes, preparando-os para os exames odontológicos; proceder a esterilização e assepsia do instrumental odontológico; instrumentar o cirurgião junto à cadeira operatória; revelar e montar radiografias intra-orais; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; orientar os pacientes sobre higiene bucal; manipular materiais de uso odontológico; proceder a conservação e manutenção do material odontológico; demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.

ESCOLARIDADE: curso de nível médio completo, ou equivalente, suplementado por Curso de Formação de Atendente de Consultório Dentário, com duração não inferior a 300 horas.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: DESENHO

ATRIBUIÇÕES: desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; preparar croquis e passar para a escala; executar desenhos arquitetônicos e de projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; elaborar e desenhar letreiros e cartazes, clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; desenhar projetos de ajardinamento; elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico; proceder à reconstituição de plantas; desenhar formulários em geral; executar a redução e ampliação de plantas; colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pela guarda e conservação de material de trabalho, bem como por equipes auxiliares necessárias à

execução das atividades próprias do cargo; demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de nível médio completo, ou equivalente, com certificado de habilitação em curso reconhecido oficialmente.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: INFORMÁTICA/PROGRAMAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: planejar a solução lógica de programas com variados graus de complexidade; codificar, depurar, testar e documentar programas novos; testar e documentar as alterações efetuadas em programas; elaborar arquivos de testes; elaborar planos de testes de programas, rotinas e sistemas; fazer a manutenção e analisar desempenho de programas; identificar e solucionar problemas com programas em operação; acompanhar os resultados obtidos por programas em operação; participar sob orientação, de grupos de desenvolvimento de “software” de apoio; participar, sob orientação, de projetos de suporte à infra-estrutura operacional; executar, sob orientação, atividades básicas de suporte técnico; demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de nível médio completo, ou equivalente, com curso reconhecido oficialmente na área.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: INFORMÁTICA/ELETRÔNICA

ATRIBUIÇÕES: planejar e executar a manutenção dos equipamentos da área de informática; verificar os equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos *softwares* para o perfeito funcionamento dos mesmos; confeccionar cabos de lógica para interligação dos equipamentos de informática; executar ajustes e testes em máquinas e equipamentos, quando de sua instalação e manutenção; auxiliar na definição da infra-estrutura necessária para instalação de equipamentos; testar equipamentos realizando sua avaliação técnica para possível aquisição pelo judiciário; acompanhar equipamentos em manutenção em empresas especializadas; zelar pela conservação, segurança e integridade dos materiais e equipamentos; demais atribuições previstas em

Nº 2607-10/000021-1
lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de nível médio completo, ou equivalente, com curso reconhecido oficialmente na área.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Especialidade: INFORMÁTICA/TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES: testar e documentar aplicativos a serem adquiridos/instalados em equipamentos de informática; apresentar soluções na utilização de softwares aplicativos; auxiliar os usuários na elaboração de soluções com a utilização de aplicativos comerciais; prestar assistência aos usuários para resolução de problemas com a utilização de *softwares* aplicativos, bem como os desenvolvidos pelo setor; instalar e configurar *softwares*; verificar equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos softwares; efetuar levantamentos e apresentar soluções para a instalação de redes; elaborar orçamentos, cronogramas e análise de viabilidade técnica e econômica para instalação de redes de computadores; efetuar análise de tráfego na rede, usuários conectados, acesso externo; implantar servidores de redes; implantar redes em estações de trabalho; estudar, racionalizar e projetar redes de computadores; avaliar, revisar e melhorar as redes de computadores existentes; ter conhecimentos sobre o funcionamento de *hardware* e *software* de redes; definir e documentar novas redes e alterações de redes; acompanhar a instalação de cabeamento lógico de redes; assistir as áreas afins quanto à utilização de redes de computadores; administrar prazos, recursos e planos de teste na instalação de redes; definir normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento das redes; verificar os *softwares* de rede adquiridos, bem como a sua instalação; auxiliar e/ou elaborar informações técnicas relativas a redes de computadores; demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de nível médio completo, ou equivalente, com curso reconhecido oficialmente na área.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO-JUDICIÁRIO – ÁREAS ADMINISTRATIVA E JUDICIÁRIA

ATRIBUIÇÕES: realizar atividades de recepção e atendimento ao público em geral;

atender às chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados e comunicados em geral; controlar e coordenar o recebimento e a expedição da correspondência, processos ou quaisquer documentos no âmbito interno ou externo, tanto em papel quanto em meio digital, mediante guias de remessa; proceder à movimentação interna de expedientes, processos e correspondências; proceder ao cadastramento dos processos e expedientes; realizar tarefas de protocolo e arquivo, mantendo o controle e os registros em sistemas integrados, realizando andamento em processos, incluindo informações e documentos nos sistemas informatizados do Poder Judiciário, bem como a busca de dados junto a esses mesmos sistemas; conferir, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos escritos, inclusive por meio de processos informatizados; digitalizar documentos, realizando o armazenamento ou remessa por meio eletrônico desses documentos; providenciar na preparação do material necessário à realização de reuniões, bem como marcar consultas, entrevistas e exames de acordo com orientação recebida; manter organizados os armários e arquivos destinados à guarda de materiais de consumo e permanentes e de documentos diversos, efetuando ou orientando o recebimento, a conferência, a armazenagem e a conservação de materiais e outros suprimentos; proceder à arrumação de móveis e equipamentos do setor; operar máquinas reprográficas; prestar serviços de copa em geral; colaborar com as atividades relacionadas aos cartórios, à biblioteca, ao financeiro, ao patrimônio, aos recursos humanos e ao administrativo em geral; demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

ESCOLARIDADE: curso de nível médio completo, ou equivalente.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO-JUDICIÁRIO – ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO

ATRIBUIÇÕES: realizar atividades práticas e manuais de caráter simples e geral, bem como operar instrumentos e equipamentos desprovidos de complexidade, no âmbito da construção civil, almoxarife, eletricidade, mecânica, chapeação, pintura, eletromecânica, marcenaria, carpintaria, serralheria, hidráulica, telefonia; produção gráfica e operação de som.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente, sujeito a trabalho desabrigado, bem como ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

ESCOLARIDADE: curso de nível médio completo, ou equivalente.

RECRUTAMENTO: na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

ANEXO III
DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES
GRATIFICADAS
 (Arts. 23 e 25 da Lei)

CARGO / FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE
Assessor-Coordenador de Imprensa	Superintender as atividades do Gabinete de Imprensa promovendo os contatos da Presidência e demais membros do Poder Judiciário com a Imprensa ou assisti-los nesses contatos; efetuar a distribuição e controle de matéria jornalística do Judiciário junto aos meios de comunicação social.	Nível Superior: Curso de Jornalismo.
Assessor-Coordenador de Relações Públicas	Assistir à Presidência e demais integrantes do Tribunal de Justiça no tocante a organização do cerimonial dos atos formais a cargo do Poder Judiciário; organizar e coordenar todas as atividades de Relações Públicas do Tribunal de Justiça.	Nível Superior: Curso de Relações Públicas.
Assessor de Desembargador	Prestar assessoramento em assuntos relativos ao exame da matéria processual; efetuar estudos e pesquisas objetivando o assessoramento na verificação da matéria controvertida do processo, fazendo levantamento da legislação, jurisprudência e doutrina a respeito; assessorar na elaboração de minutas.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.
Assessor de	Analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a	Nível Superior: Curso de

Planejamento	elaboração do planejamento estratégico de determinadas atividades do Poder Judiciário; participar da elaboração da proposta orçamentária acompanhando sua execução.	Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Informática.
Assessor de Juiz/Pretor	Prestar assessoramento ao Juiz de Direito, em assuntos relativos à prestação jurisdicional; elaborar despachos e minutas de decisões; elaborar pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais, para serem utilizadas no trabalho sentencial; atuar como conciliador em audiências de rito sumário.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.
Assessor Militar	Assessorar a presidência do Tribunal de Justiça no que diz respeito a assuntos militares.	Nível Superior. Oficial da Brigada Militar.
Assessor Superior	Executar trabalhos em assuntos relativos à prestação jurisdicional e administrativa junto à Assessoria Especial da Presidência e das Vice-Presidências; realizar outras atribuições que lhes sejam determinadas pela Presidência, Vice-Presidências e Juízes-Assessores.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.
Assessor Técnico	Prestar assessoramento técnico, desenvolver projetos e elaborar estudos no seu campo de atuação.	Nível Superior.
Assistente de Apoio Judiciário	Planejar, coordenar e executar projetos de apoio e reforço em unidades judiciárias.	Nível Médio.
Assistente de Imprensa	Promover os contatos dos membros do Poder Judiciário com a Imprensa ou assisti-los nesses contatos. Efetuar a distribuição e controle da matéria jornalística do Judiciário junto	Nível Superior: Curso de Jornalismo.

	aos meios de comunicação social	
Assistente de Processamento de Dados	Auxiliar na elaboração e formatação de banco de dados.	Nível Médio.
Auxiliar de Comissões	Auxiliar o Secretário das Comissões nas tarefas que lhe são inerentes.	Nível Médio.
Auxiliar da Direção do Foro	Assessorar o Juiz Diretor do Foro; preparar o expediente correspondente; auxiliar nas demais atividades administrativas ou judiciárias da Direção do Foro.	Nível Médio.
Auxiliar de Equipe	Auxiliar na direção das equipes estruturadas de trabalho, servindo de apoio à chefia, no que se refere à racionalização dos respectivos serviços.	Nível Médio.
Auxiliar de Juiz/Pretor	Assessorar o Juiz de Direito ou o Pretor nas atividades de gabinete e junto ao cartório.	Nível Médio.
Auxiliar de Supervisão do Foro Regional da Capital	Assessorar o Juiz Supervisor do Foro Regional; auxiliar nas demais atividades administrativas ou judiciárias da Supervisão do Foro Regional.	Nível Médio.
Chefe da Central de Correspondências	Chefiar as atividades relativas ao recebimento, registro e distribuição de correspondências do Tribunal de Justiça.	Nível Médio.
Chefe da Central de Degravação e Estenotipia da Capital	Chefiar o serviço da Central de Degravação e Estenotipia; organizar a prestação do serviço e liderar os servidores vinculados.	Nível Médio.
Chefe da Central de Informações	Chefiar o serviço da Central de Informações do Foro.	Nível Médio.
Chefe da Central de Mandados	Chefiar a Central de Mandados; repassar comandos da Direção do Serviço aos servidores vinculados à Central; ordenar o	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.

	expediente.	
Chefe de Cartório I, II, III	Gerir cartórios judiciais, cíveis, criminais, de distribuição, de contadoria, de distribuição-contadoria, responsabilizando-se pela ordem e disciplina no serviço.	Chefe de Cartório I: Nível Médio. Chefe de Cartório II e III: Nível Superior: Curso de Administração, Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis ou Economia.
Chefe de Equipe	Dirigir equipes estruturadas de trabalho, orientando e coordenando ações, favorecendo e oportunizando a racionalização dos respectivos serviços.	Nível Médio.
Chefe de Gabinete da Direção do Foro da Capital	Chefiar o Gabinete do Juiz Diretor do Foro da Capital; cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor do Foro.	Nível Médio.
Chefe do Grupo de Segurança	Coordenar e controlar componentes dos grupos de segurança, favorecendo o necessário acompanhamento dos serviços executados.	Nível Médio.
Chefe de Núcleo	Chefiar núcleos estruturados, integrantes de sistemas, orientando e coordenando ações no sentido da execução dos planos e programas de trabalho.	Nível Médio.
Chefe de Secretaria de Câmara/Grupo	Preparar e secretariar as sessões de julgamento; distribuir e supervisionar o trabalho dos funcionários lotados na secretaria; expedir editais, pautas, cartas de ordem, mandados, notas de expediente, alvarás e atos analógicos; fazer intimações e prestar informações sobre processos.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.
	Chefiar seções de trabalho, orientando e coordenando ações,	

Chefe de Seção	no sentido da execução dos planos e programas de trabalho.	Nível Médio.
Chefe de Segurança Especial	Responsabilizar-se pela segurança pessoal do Presidente do Tribunal de Justiça.	Nível Médio.
Chefe de Setor	Chefiar setores de trabalho, orientando e coordenando ações, objetivando a execução dos planos e programas estabelecidos.	Nível Médio.
Chefe de Serviço	Chefiar os trabalhos dos serviços estruturados, responsabilizando-se pelos resultados obtidos na execução dos planos e programas de trabalho.	Nível Superior, formação correlacionada com a área de atuação.
Chefe do Serviço Gráfico	Coordenar os serviços relativos à impressão das publicações oficiais e impressos em geral de interesse do Poder Judiciário.	Nível Médio, com experiência no ramo gráfico.
Chefe do Centro de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento	Dirigir as atividades de treinamento, de aperfeiçoamento e de desenvolvimento dos recursos humanos do Poder Judiciário.	Nível Superior.
Chefe do Protocolo Geral e Informações	Chefiar o Protocolo Geral das comarcas de entrância final do interior.	Nível Médio.
Chefe do Setor de Pessoal da Direção do Foro da Capital	Chefiar o Setor de Pessoal da Direção do Foro da Capital.	Nível Médio.
Consultor de Qualidade	Fornecer consultoria às áreas em adesão, monitorar a implantação da metodologia; elaborar e executar projetos relativos ao PGQJ; realizar treinamentos, estudos e pesquisas; disseminar e desenvolver técnicas de gestão	Nível Superior.

	instituídas pela Administração.	
Coordenador	Coordenar unidades estruturadas ou projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua direção.	Nível Superior.
Coordenador da Central de Mandados da Capital	Auxiliar o Supervisor da Central de Mandados da Capital em todas as tarefas que lhe são inerentes, substituindo-o, quando necessário.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.
Coordenador de Correição	Orientar os ofícios judiciais e serventias notariais e de registros, no tocante ao aprimoramento de métodos de trabalho com vistas a dinamização dos serviços forenses; auxiliar o Corregedor-Geral e os Juízes-Corregedores nas correições ou inspeções a serem realizadas, secretariando ou assessorando as mesmas.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.
Coordenador de Unidade	Coordenar unidades estruturadas, responsabilizando-se pelos resultados obtidos na execução dos planos e programas de trabalho.	Nível Superior, formação correlacionada com a área de atuação.
Coordenador de Saúde	Coordenar os serviços de saúde.	Nível Superior.
Coordenador do Arquivo Judicial Centralizado	Coordenar os serviços do Arquivo Judicial Centralizado; planejar e orientar o pleno desenvolvimento da gestão documental; promover o aperfeiçoamento e exercer o controle dos serviços sob sua gestão.	Nível Superior.
Coordenador do Sistema de Juizados	Coordenar a distribuição processual dos Juizados Especiais do Foro da comarca da	Nível Superior: Curso de ciências jurídicas e sociais.

Especiais Cíveis e Criminais	Capital; exercer atividades de apoio administrativo, secretariando o “Sistema de juizados especiais cíveis e criminais.”	
Depositário Judicial da Capital	Chefiar o serviço de Depósito Judicial; ordenar e controlar os materiais depositados.	Nível Médio
Diretor-Geral	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades, programas e projetos inerentes aos órgãos que lhe são vinculados de modo que os assuntos submetidos à Presidência do Tribunal compreendam soluções integradas.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais; Administração; Economia ou Ciências Contábeis
Diretor Administrativo	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de apoio administrativo a cargo dos órgãos que são subordinados, cumprindo e fazendo cumprir as disposições regulamentares.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais; Administração; Economia ou Ciências Contábeis.
Diretor Judiciário	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de apoio judiciário a cargo dos órgãos que são subordinados, cumprindo e fazendo cumprir as disposições regulamentares.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais; Administração; Economia ou Ciências Contábeis
Diretor Financeiro	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de apoio financeiro a cargo dos órgãos que são subordinados, cumprindo e fazendo cumprir as disposições regulamentares.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais; Administração; Economia ou Ciências Contábeis.
	Dirigir e coordenar os trabalhos do órgão que lhe é subordinado, responsabilizando-se pelo	Nível Superior:

Diretor de Departamento	desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção.	formação correlacionada com a área de atuação.
Dirigente de Processo	Dirigir e executar determinadas atividades especiais, supervisionando a atuação de outros servidores que delas participem.	Nível Médio.
Encarregado-Revisor	Executar trabalhos de revisão de textos.	Nível Médio.
Encarregado da Equipe de Oficiais de Justiça	Chefiar a equipe de Oficiais de Justiça do Tribunal de Justiça, elaborando o escalonamento para atendimento das sessões, audiências, plantão semanal e demais atividades; supervisionar a distribuição de mandados.	Nível Superior Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.
Encarregado de Copa	Orientar e coordenar todos os serviços de Copa, compreendendo o atendimento às sessões realizadas no Tribunal de Justiça, bem como a outros eventos como audiências, reuniões, cursos e concursos.	Nível Médio.
Encarregado de Tesouraria	Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; elaborar balancetes e demonstrativos, movimentar fundos, conferir e rubricar livros.	Nível Médio.
Oficial de Gabinete I	Atender às partes, manter contato com órgãos de serviço público, ou entidades particulares, por determinação superior em assuntos de interesse do Tribunal.	Nível Médio.
Oficial de Gabinete II	Atender às partes, manter contato com órgãos de serviço público, ou entidades	Nível Médio.

	particulares, por determinação superior em assuntos de interesse do Tribunal.	
Secretário da Corregedoria-Geral da Justiça	Dirigir e supervisionar todas as atividades de administração geral da Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.
Secretário da Direção do Foro Central	Assessorar a Direção do Foro Central, secretariando os respectivos atos.	Nível Médio.
Secretário da Presidência	Assistir ao Presidente do Tribunal de Justiça, preparando e redigindo a sua correspondência pessoal; coordenar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao Gabinete e a Secretária da Presidência.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.
Secretário da Vice-Presidência	Assistir diretamente as Vice-Presidências do Tribunal de Justiça, recebendo, organizando, preparando e redigindo sua correspondência pessoal; coordenar e supervisionar a execução das atividades inerentes aos demais serviços e servidores do Gabinete.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.
Secretário das Comissões	Dirigir e supervisionar os trabalhos da Secretaria; secretariar as sessões e levar a despacho os expedientes que dependem de decisão dos Presidentes das Comissões e Conselhos.	Nível Superior.
Secretário de Desembargador	Auxiliar os Desembargadores no desempenho das atividades da respectiva Câmara; efetuar pesquisa de doutrina e jurisprudência; proceder ao processamento dos autos, lavrando os respectivos termos e	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.

	certidões.	
Secretário do Conselho da Magistratura	Dirigir e supervisionar os trabalhos da Secretaria; secretariar as sessões e levar a despacho os expedientes que dependem de decisão da Presidência.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.
Secretário do Tribunal Pleno	Dirigir e supervisionar os trabalhos da Secretaria; secretariar as sessões do Tribunal Pleno e levar a despacho os expedientes que dependem de decisão da Presidência.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.
Subchefe de Cartório I, II, III	Auxiliar o Chefe de Cartório em todas as tarefas que lhe são inerentes, e exercer as respectivas funções nas ausências e impedimentos.	Subchefe de Cartório I: Nível Médio. Subchefe de Cartório II e III: Nível Superior - Curso de Administração, Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis ou Economia.
Subchefe da Secretaria de Câmara/Grupo	Auxiliar o Chefe de Secretaria em todas as tarefas que lhe são inerentes, substituindo-o, quando necessário.	Nível Superior: Curso de Ciências Jurídicas e Sociais.
Supervisor da Central de Mandados da Capital	Dirigir a Central de Mandados; repassar comandos da Direção do Foro aos servidores vinculados à Central; organizar, liderar e fiscalizar a prestação do serviço na unidade.	Nível Superior: Curso de Administração, Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis ou Economia.
Subchefe do Grupo de	Auxiliar o Chefe do Grupo de Segurança em todas as tarefas	Nível Médio.

Segurança	que lhe são inerentes, substituindo-o, quando necessário.	
Zelador de Prédio	Zelar pela manutenção e conservação do prédio sob sua responsabilidade, mantendo permanente vigilância sobre as instalações existentes.	Nível Médio.

ANEXO IV

TABELA DE RETRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS E CARGOS EM COMISSÃO
(Art. 26 da Lei)

PADRÃO	Valores Básicos, em Reais	
	Cargo em Comissão - CC -	
PJ - 15	12.448,32	4.411,40
PJ - 14	10.861,13	4.201

		,33
PJ - 13	8.688,91	3.361,06
PJ - 12	6.678,05	2.688,85
PJ - 11	5.943,20	2.151,08
PJ - 10		1.680,53
PJ - 09	5.290,00	1.492,95
PJ - 08		1.344,42
PJ - 07		1.075,54
PJ - 06	3.634,97	963,04
PJ - 05	3.105,84	802,95
PJ - 04		511,80
PJ - 03		426,50
PJ - 02		374,95
PJ - 01		312,46

ANEXO V

DO ENQUADRAMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

(Arts. 57 e 58 da Lei)

DENOMINAÇÃO ATUAL	ENQUADRAMENTO
Administrador – Classe R	ANALISTA JUDICIÁRIO
Administrador de Banco de Dados – Classe R	
Analista de Sistemas – Classes P, Q e R	
Analista de Suporte – Classes P, Q e R	
Arquiteto – Classe R	
Arquivista – Classe P	
Bibliotecário Pesquisador Judiciário – Classe R	
Contador Judiciário – Padrão PJ-J	
Distribuidor – Padrão PJ-J	
Distribuidor-Contador – Padrão PJ-J	
Enfermeiro Judiciário – Classe R	
Escrivão – Padrão PJ-J	
Historiógrafo – Classe P	
Psicólogo Judiciário – Classe R	
Psicólogo Judiciário – Padrão PJ-J	
Taquígrafo Forense – Classes P, Q e R	
Técnico Judiciário – Classe R	
Auxiliar de Enfermagem, Classe H	
Auxiliar de Saúde, Classe H	
Desenhista, Classe M	
Oficial de Recepção, Classe G	
Oficial Escrevente, PadrãoPJ-J	
Operador de Microinformática, Classe F	
Programador, Classe M, N e O	
Técnico em Eletrônica, Classes M, N e O	
Técnico em Informática, Classes M, N e O	

ANEXO VI
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
(Art. 23 da Lei)

QTD	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
88	Auxiliar da Direção do Foro – entrância inicial	3.1.01
46	Auxiliar da Direção do Foro – entrância intermediária	3.1.02
06	Auxiliar da Supervisão do Foro Regional da Capital	3.1.02
15	Auxiliar de Equipe	3.2.02
01	Encarregado de Copa	2.1.02
04	Chefe da Central de Mandados – entrância intermediária	2.1.03
04	Chefe da Central de Mandados – entrância final	2.1.04
01	Chefe da Central de Informações	2.1.04
01	Chefe de Gabinete da Direção do Foro da Capital	2.1.04
01	Chefe do Setor de Pessoal da Direção do Foro da Capital	2.1.04
01	Encarregado da Equipe dos Oficiais de Justiça	2.1.04
16	Assistente de Apoio Judiciário	3.1.04
04	Chefe do Protocolo Geral e de Informações	2.1.04
01	Depositário Judicial da Capital	2.1.05
04	Zelador de Prédio	2.1.05
06	Subchefe do Grupo de Segurança	2.2.05
01	Coordenador da Central de Mandados da Capital	2.1.06
661	Auxiliar de Juiz/Pretor	3.1.06
01	Secretário da Direção do Foro Central	2.1.06
07	Chefe do Grupo de Segurança	2.2.06
01	Chefe de Segurança Especial	2.2.06
01	Assistente de Processamento de Dados	3.1.06
	*Subchefe do Cartório I	2.1.07
	*Subchefe do Cartório II	2.1.08
723	Assessor de Juiz de Direito/Pretor	3.2.09
02	Assistente de Imprensa	3.2.09
01	Auxiliar de Comissões	3.1.10
04	Chefe de Núcleo	2.1.10
02	Chefe de Setor	2.1.10
	*Subchefe do Cartório III	2.1.10
05	Oficial de Gabinete I	3.2.11
	*Chefe de Cartório I	2.1.11
01	Supervisor da Central de Mandados da Capital	2.1.11
30	Chefe de Equipe	2.1.11
23	Chefe de Seção	2.1.11

01	Chefe da Central de Correspondências	2.1.11
19	Dirigente de Processo	2.2.11
37	Subchefe da Secretaria de Câmara/Grupo	2.1.11
24	Encarregado Revisor	2.1.11
01	Chefe do Centro de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento	2.2.11
01	Chefe da Central de Degravação e Estenotipia da Capital	2.1.11
08	Oficial de Gabinete II	3.2.12
01	Encarregado de Tesouraria	2.2.12
	*Chefe de Cartório II	2.1.12
	*Chefe de Cartório III	2.1.13
33	Chefe de Serviço	2.1.13
01	Chefe do Serviço Gráfico	2.2.13
01	Coordenador do Sistema de Juizados Especiais Cíveis e Criminais	2.2.13
01	Coordenador do Arquivo Judicial Centralizado	2.2.13
07	Coordenador	2.2.13
08	Coordenador de Unidade	2.2.13
03	Consultor de Qualidade	2.1.13
140	Secretário de Desembargador	3.2.13
37	Chefe de Secretaria de Câmara/Grupo	2.1.14
375	Assessor de Desembargador	3.2.14
01	Assessor Militar	3.1.14
08	Assessor Técnico	3.2.14
08	Assessor de Planejamento	3.2.14
58	Assessor Superior	3.2.14
02	Coordenador de Saúde	2.2.14
14	Diretor de Departamento	1.2.14
01	Assessor-Coordenador de Imprensa	3.2.14
01	Assessor-Coordenador de Relações Públicas	3.2.14
01	Secretário das Comissões	2.2.14
12	Coordenador de Correição	2.2.14
01	Secretário da Corregedoria-Geral da Justiça	2.2.14
01	Secretário do Conselho da Magistratura	2.2.14
03	Secretário da Vice-Presidência	2.2.14
01	Secretário do Tribunal Pleno	2.2.14
01	Diretor Administrativo	1.2.14
01	Diretor Judiciário	1.2.14
01	Diretor Financeiro	1.2.14
01	Secretário da Presidência	2.2.15
01	Diretor-Geral	1.2.15

* **A distribuição dos quantitativos destes cargos em comissão/funções**

gratificadas será determinada por Resolução expedida anualmente pelo Conselho da Magistratura.

ANEXO VII

DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

(Art. 53 da Lei)

NÍVEL	CARGO/FUNÇÃO	GRATIF. %
I	Diretor-Geral	25
II	Diretor Administrativo Diretor Judiciário Diretor Financeiro Secretário da Presidência	17
III	Secretário do Conselho da Magistratura Secretário da Vice-Presidência Secretário da Corregedoria-Geral da Justiça Secretário do Tribunal Pleno	14

É o voto.

TODOS OS DEMAIS INTEGRANTES VOTARAM DE ACORDO COM O RELATOR.

DES. VOLTAIRE DE LIMA MORAES (PRESIDENTE) – PROC. Nº 2607-10/000021-1 – “À UNANIMIDADE, APROVARAM NOS TERMOS DO VOTO DO EMINENTE RELATOR.”

N° 2607-10/000021-1