



RIO GRANDE DO NORTE

LEI COMPLEMENTAR Nº 715, DE 21 DE JUNHO DE 2022.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE:
FAÇO SABER que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte instituído pela presente Lei Complementar fixa as diretrizes básicas da política de pessoal do Órgão, a estrutura dos cargos que compõem o seu Quadro Geral de Pessoal e os respectivos padrões de remuneração.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar, são adotadas as seguintes terminologias com os respectivos conceitos:

I - Categoria Funcional: o conjunto de cargos da mesma profissão ou atividade, diversificadas entre si pelas atribuições e responsabilidades, segundo sua complexidade, responsabilidade e grau hierárquico;

II - Grupo Ocupacional: o agrupamento de categorias funcionais, com atividades profissionais afins ou que guardem relação entre si, seja pela natureza do trabalho, seja pelos objetivos finais a serem alcançados e pela escolaridade;

III - Carreira: o agrupamento de padrões da mesma profissão ou atividade, escalonados segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo aos titulares dos cargos que a integram;

IV - Cargo: o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei;

V - Cargo de Carreira: o que se escala em padrões, para acesso

privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

VI - Cargos de Provimento em Comissão: são compostos pelo conjunto de atribuições, funções e responsabilidades, provido por critério de confiança, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Tribunal de Justiça;

VII - Função de Confiança: conjunto de funções e/ou responsabilidades de direção, chefia e assessoramento, definidas com base na estrutura organizacional do Poder Judiciário, conferida individualmente a determinados servidores para a execução de serviços e atribuições específicas e privativas de servidor ocupante de cargo efetivo;

VIII - Atribuições: o conjunto de atividades necessárias à execução de determinado serviço;

IX - Nível: o desdobramento que identifica a posição do cargo na estrutura dos grupos ocupacionais, segundo o grau de qualificação e escolaridade formal exigida para o seu ocupante, compreendendo:

a) Nível Médio (NM): constituído por cargos que exigem dos seus ocupantes escolaridade de nível de ensino médio completo ou formação técnico profissional equivalente; e

b) Nível Superior (NS): constituído por cargos que exigem dos seus ocupantes escolaridade de nível superior completo;

X - Padrão: indica os graus verticais que compõem as escalas de vencimentos da carreira para os quais o servidor progride por antiguidade de 01 (um) a 10 (dez);

XI - Quadro: o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções de confiança de um mesmo serviço, órgão ou Poder;

XII - Migração: é a ação de alocação do servidor que se encontrava em uma referência remuneratória e regido por uma tabela salarial antiga para uma nova tabela salarial atualizada, respeitando nesse novo endereçamento o mesmo padrão de progressão funcional correspondente ao cargo;

XIII - Competência: é a capacidade de responder a demandas complexas e levar adiante tarefas diversas de forma adequada. Supõe uma combinação de habilidades práticas, conhecimentos, motivação, valores éticos, atitudes, emoções e outros componentes sociais e de comportamento que se mobilizam para atingir uma ação eficaz; e

XIV □ Habilidade: São características técnicas e comportamentais que dizem respeito ao domínio de métodos e procedimentos e a forma como o servidor se porta e conduz suas ações.

TÍTULO II

CAPÍTULO ÚNICO

DA POLÍTICA REMUNERATÓRIA

Art. 3º A Política Remuneratória do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte reúne um conjunto de normas e procedimentos destinados a estabelecer

o alinhamento entre as diretrizes estratégicas do Judiciário nacional com respostas mais efetivas às demandas da sociedade por meio da valorização dos servidores.

Art. 4º Integram este plano de modernização normativa que incentivam o desenvolvimento, a capacitação continuada e o esforço individual e coletivo de servidores, criando um ambiente de alcance de resultados de referência nacional tornando a carreira, assim, atrativa a pessoas com conhecimento, habilidades, competências e atitudes que visem ao contínuo melhoramento dos serviços da justiça estadual à sociedade potiguar.

TÍTULO III **CAPÍTULO ÚNICO** **DA ARQUITETURA ORGANIZACIONAL**

Art. 5º O Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, no exercício da competência definida no art. 96, I, a, da Constituição Federal, considerando a importância do constante aprimoramento das atividades administrativas e da atividade fim visando a maior eficiência da prestação jurisdicional, poderá estabelecer sua estrutura funcional e organizacional por meio de Resolução editada pelo Órgão Plenário do Tribunal, definindo, entre outras atribuições específicas de seus órgãos e setores, o organograma hierárquico, sem prejuízo do disposto em seu Regimento Interno.

TÍTULO IV **CAPÍTULO ÚNICO** **DO REGIME DE TRABALHO**

Art. 6º Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimo e máximo de 06 (seis) a 08 (oito) horas diárias, respectivamente.

§ 1º A jornada de trabalho dos servidores, ordinária e especial, será estabelecida por meio de Resolução específica editada por Órgão Plenário do Tribunal.

§ 2º Os servidores do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte poderão cumprir sua jornada de trabalho mediante regime presencial, remoto ou híbrido, a ser disciplinado por meio de Resolução específica editada por Órgão Plenário do Tribunal.

Art. 7º Os servidores públicos investidos em cargos de provimento em comissão ou designados para função comissionada ficam sujeitos a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.

TÍTULO V **CAPÍTULO I** **ELEMENTOS DO PLANO DE CARGOS E QUADRO GERAL DE PESSOAL**

Art. 8º Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração:

I - o Quadro dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo com Grupo ocupacional (Anexo I);

II - o Quadro com Quantitativos e Remunerações dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão (Anexo II);

III - o Quadro com Quantitativos e Atribuições dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão (Anexo III);

IV - o Quadro com Valores e Quantitativos das Funções Comissionadas (Anexo IV);

V - o Quadro com Atribuições das Funções Comissionadas (Anexo V);

VI - o Quadro Demonstrativo dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo Renomeados e Transformados com os respectivos Quantitativos (Anexo VI);

VII - a Tabela de Vencimentos Básicos dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo (Anexo VII);

VIII - a Tabela de Valores da Indenização de Produtividade por Cumprimento de Mandado (Anexo VIII); e

IX - o Perfil dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo (Anexo IX).

Art. 9º O Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte compreende:

I - um Quadro dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo, estruturados em grupos ocupacionais, área, especialidade e padrões, de acordo com a natureza, grau de complexidade e responsabilidade das respectivas atividades e as qualificações exigidas para o seu desempenho, relacionados no Anexo I, com os vencimentos previstos no Anexo VII e os respectivos perfis no Anexo IX, todos desta Lei Complementar;

II - um Quadro dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão, compreendendo atividades de Direção, Chefia, Assessoramento, Coordenação e Controle Superior e Intermediário, classificados em códigos, segundo a natureza e grau de responsabilidade das atribuições conferidas e as respectivas quantidades, remunerações e perfis, relacionados nos Anexos II e III desta Lei Complementar;

III - um Quadro de Funções Comissionadas compreendendo atividades de Direção, Chefia, Assessoramento, Coordenação e Controle Superior e intermediário, classificados em códigos, segundo a natureza e grau de responsabilidade conferida, com os valores e quantitativos relacionados nos Anexos IV e as respectivas atribuições no Anexo V desta Lei Complementar; e

IV - um Quadro Suplementar de Servidores Estabilizados, compreendendo os admitidos sem concurso público antes da promulgação da Constituição Federal de 1988,

beneficiados pela estabilidade excepcional do artigo 19 do ADCT, com as respectivas quantidades relacionadas no Anexo X desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II DA INVESTIDURA

Art. 10. A investidura nos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre no padrão 1 dos respectivos grupos ocupacionais, observando-se a correspondente categoria funcional, nos termos dos Anexos I e VII desta Lei Complementar.

§ 1º Após investido no cargo, o servidor público, obrigatoriamente, será submetido a curso introdutório, a ser ministrado pela Escola Superior da Magistratura do Rio Grande do Norte (ESMARN) e supervisão do Departamento de Recursos Humanos, observando-se as categorias funcionais e níveis estabelecidos art. 2º, I e X, da presente Lei Complementar.

§ 2º Fica vedada a cessão dos servidores durante o período de estágio probatório, exceto nos casos de ocupação de função de confiança ou cargo de provimento em comissão, ou com atribuições equivalentes.

CAPÍTULO III DO APROVEITAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 11. O cômputo do tempo de serviço público prestado a outros poderes ou entidades da administração pública direta ou autarquias e fundações públicas do Estado do Rio Grande do Norte, após o estágio probatório, será feito da seguinte forma:

I - a soma do tempo de serviço de 05 (cinco) até 09 (nove) anos corresponderá a um padrão; e

II - quando este somatório for superior a 09 (nove) anos corresponderá a 02 (dois) padrões.

§ 1º As frações de tempo de serviço serão aproveitadas, arredondando-se para 01 (um) ano, quando o resíduo temporal for superior a 06 (seis) meses.

§ 2º A contagem de tempo disciplinada no inciso II do caput deste artigo fica limitada a 02 (dois) padrões.

§ 3º Os servidores cedidos a outros órgãos poderão aproveitar as qualificações adquiridas, desde que dentro dos requisitos deste Plano e limitado a 01 (um) padrão de progressão.

§ 4º Fica vedado o cômputo do tempo de serviço prestado a outros poderes ou entidades da administração pública direta ou autarquias e fundações públicas, para efeito de hierarquização, nos 04 (quatro) padrões finais do quadro de progressão funcional.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 12. A criação dos cargos públicos de provimento efetivo dar-se-á no padrão inicial da carreira e a eles reverterão as vagas ocorridas.

Parágrafo único. Os cargos públicos de provimento efetivo serão organizados em quadros permanentes e estruturados em níveis de carreira e vencimentos, conforme disposto nos Anexos I e VII desta Lei Complementar.

Art. 13. O Quadro dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte é composto pelas seguintes Carreiras, constituídas pelos respectivos Cargos e atribuições gerais:

I - Analista Judiciário, Auxiliar Técnico e Assistente em Administração Judiciária: atividades de planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, assessoramento, estudo, pesquisa, elaboração de laudos, pareceres ou informações e execução de tarefas de elevado grau de complexidade;

II - Oficial de Justiça: execução de atividades externas de cumprimento de mandados judiciais, na forma presencial e/ou eletrônica estabelecida pela legislação processual civil, penal e demais leis especiais; e.

III - Técnico Judicial: execução de tarefas, de nível intermediário e sob supervisão, de suporte técnico, judiciário, administrativo em geral e de apoio especializado.

Art. 14. Os cargos que integram o Quadro dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte classificam-se em categorias funcionais, subdivididos nas seguintes áreas:

I - Área Administrativa, compreendendo os cargos a que são inerentes atividades administrativas de nível superior e médio dos quais se exige dos titulares o domínio de habilidades e competências específicas, tais como administração, contabilidade, economia, ciências atuariais, dentre outras relacionadas diretamente com os objetivos institucionais do Poder Judiciário na esfera dos recursos humanos, material e patrimônio, orçamento e finanças, contratos e licitações, transporte e segurança e demais funções complementares de apoio administrativo;

II - Área de Apoio Especializado, compreendendo os cargos a que são inerentes atividades específicas de nível superior e médio para a execução dos quais se exige dos titulares o devido registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão ou o domínio de habilidades e competências especializadas, tais como saúde, arquitetura, engenharia, psicologia, comunicação social, biblioteconomia, transporte, programação visual, serviço social, pedagogia, tecnologia da informação, estatística, dentre outras; e

III - Área Judiciária, compreendendo os cargos a que são inerentes atividades fins de nível superior, preferencialmente em Direito, e de nível médio, relacionadas diretamente com os objetivos institucionais do Poder Judiciário.

§ 1º É atribuição do Tribunal de Justiça, por seu Órgão Plenário:

a) renomear, sem alteração de atribuições e vencimentos, os cargos que integram o Quadro dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte;

b) realocar o quantitativo dos cargos vagos por área e especialidade, atendidas a necessidade e a conveniência dos serviços e desde que estejam no mesmo nível e tabela remuneratória.

§ 2º Os quantitativos e os perfis dos cargos públicos de provimento efetivo que integram as categorias funcionais, objeto deste artigo, estão relacionados nos Anexos VI e IX desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 15. Os cargos públicos de provimento em comissão da atual estrutura do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte terão suas denominações estabelecidas em códigos de CJ-001 a CJ-009, em conformidade com o Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O provimento dos cargos públicos comissionados integrantes da estrutura da Presidência, da Corregedoria Geral da Justiça (CGJ), da Vice-Presidência, da ESMARN, da Ouvidoria, do Tribunal Pleno e Câmaras, dos Gabinetes dos Desembargadores e dos Juízes de Direito, da Coordenadoria Estadual dos Juizados Especiais Cíveis, Criminais e da Fazenda Pública e do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC) precede de indicação dos magistrados que dirigem as respectivas unidades.

Art. 16. É facultado ao servidor público, quando investido em cargo público de provimento em comissão, optar pelo vencimento de seu cargo público de provimento efetivo, acrescido dos valores fixados no Anexo II desta Lei Complementar, que corresponde a 75% (setenta e cinco por cento) da remuneração total do cargo de provimento em comissão.

Art. 17. Os servidores investidos em cargos públicos de provimento em comissão poderão ter substitutos designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

§ 1º O substituto poderá assumir cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo público de provimento em comissão, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo.

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício das atribuições do cargo público de provimento em comissão, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, por período igual ou superior a 10 (dez) dias, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

§3º Nos casos de substituição em período inferior a 10 (dez) dias, os dias em substituição serão acumulados até que atinja o mínimo exigido para a solicitação da retribuição financeira.

§ 4º O Tribunal de Justiça, por seu Órgão Plenário, definirá os cargos públicos de provimento em comissão em que haverá previsão de substituição legal para efeito de retribuição financeira.

§ 5º Em nenhum caso o substituto perceberá por mais de uma substituição realizada simultaneamente.

Art. 18. Os cargos públicos de provimento em comissão constantes do Anexo III desta Lei Complementar deverão ser preenchidos, preferencialmente, por portadores de diplomas de nível superior, devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes, observadas as competências funcionais exigidas para o exercício do cargo.

§ 1º Os cargos públicos de provimento em comissão de assessoria direta à atividade judicante deverão ser obrigatoriamente preenchidos por portadores de diploma de nível superior em Direito, reconhecido pelos órgãos competentes, observadas as competências funcionais exigidas para o exercício do cargo, nos termos do Anexo III.

§ 2º A regra constante do § 1º deste artigo só se aplica aos novos provimentos de cargos em comissão a partir da vigência desta Lei Complementar, respeitada, inclusive, em relação aos cargos transformados.

Art. 19. O percentual de cargos públicos de provimento em comissão destinados a servidores das carreiras do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte corresponderá aos limites estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Art. 20. O Tribunal deverá preencher 3% (três por cento) dos seus cargos em comissão e funções de confiança com pessoas com deficiência, habilitadas, observados os demais requisitos legais a ser regulamentado por ato do Órgão Plenário do Tribunal.

Art. 21. O servidor exclusivamente comissionado do âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte fará jus à licença para tratamento de saúde, nos seguintes termos:

I - O Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte será responsável por pagar os primeiros 15 (quinze dias) de afastamento e, encaminhar o segurado à perícia médica da Previdência Social quando a incapacidade ultrapassar 15 (quinze) dias para habilitação do benefício do auxílio- doença;

II - No caso da licença ultrapassar 15 (quinze dias) de afastamento, após inspeção do setor médico do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, servidor exclusivamente comissionado fará jus a diferença entre o benefício do auxílio- doença e a remuneração.

Parágrafo único. A licença remunerada prevista no art. 21, inciso II, desta Lei Complementar fica limitada a 1 (um) ano.

CAPÍTULO VI

DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Art. 22. As funções comissionadas do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, de natureza *propter laborem*, terão suas denominações estabelecidas em códigos de FC-1 a FC-5, em conformidade com o Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 1º A função comissionada somente poderá ser concedida a servidor público que tenha conhecimento técnico ou formação específica na área suficiente para o desempenho da respectiva atividade.

§ 2º Ato da Presidência do Tribunal distribuirá dentre os limites de vagas das respectivas funções comissionadas o quantitativo, conforme Anexo IV, para cada uma das atribuições descritas no Anexo V desta Lei Complementar.

§ 3º É vedada a percepção da vantagem prevista neste artigo quando o servidor público designado já exercer algum cargo de provimento em comissão ou outra função comissionada.

CAPÍTULO VII

DA RENOMEAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Art. 23. O Tribunal de Justiça, por seu Órgão Plenário, fica autorizado a renomear e/ou transformar, sem aumento de despesa, no âmbito de sua competência, os cargos públicos de provimento em comissão e as funções comissionadas de seu Quadro Geral de Pessoal, vedada a transformação de função em cargo ou vice-versa.

Parágrafo único. Deverão ficar registrados na respectiva resolução os valores correspondentes de cada transformação, inclusive eventual saldo residual.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

DA TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 24. A progressão funcional consiste na movimentação do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo para padrão imediatamente superior na carreira a que pertença, não podendo esse deslocamento ocorrer durante o estágio probatório.

Art. 25. A tabela de progressão funcional compreende 10 (dez) padrões.

Art. 26. A progressão funcional ocorrerá da seguinte forma:

I - progressão por tempo na carreira: para os padrões entre 02 (dois) a 10 (dez), tendo como requisito 05 (cinco) anos de permanência em efetivo exercício no padrão em que se encontra, ocorrerá por meio da movimentação vertical do servidor de um padrão para outro imediatamente superior ao que se encontrar; ou

II - progressão por tempo combinado com merecimento na carreira: para os padrões de 02 (dois) e 10 (dez), tendo como requisito 03 (três) anos de permanência em efetivo exercício no padrão em que se encontra, ocorrerá por meio da movimentação vertical do servidor de um padrão para outro imediatamente superior ao que se encontrar desde que atendendo cumulativamente os seguintes requisitos:

a) avaliação de desempenho, com base no mapeamento de competências e com pontuação mínima de 70% (setenta por cento), levando em consideração a função e as tarefas específicas do servidor;

b) participação em curso(s) de aperfeiçoamento profissional cuja carga horária total resulte em 24 (vinte quatro) horas por ano e 72 (setenta e duas) horas no somatório dos 3 (três) anos, não sendo cumulativo o excedente das 24 (vinte quatro) horas anuais para servir a outro período.

§ 1º Os cursos poderão ser oferecidos pela ESMARN ou CNJ, sendo obrigatório o aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) e frequência de 75% (setenta e cinco por cento), não sendo aproveitados cursos que contenham apenas carga horária.

§ 2º Aplica-se o disposto no § 1º deste artigo os cursos oferecidos à distância.

Art. 27. O servidor não poderá ter progressão funcional durante os seguintes períodos:

I - estágio probatório;

II - licença para tratar de interesses particulares;

III - licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro;

IV - punido com pena disciplinar de advertência e de suspensão, observado o previsto no art. 142 da Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994; e

V - afastamento ou licença cujo tempo não seja contado como de efetivo exercício.

Art. 28. Não será considerado como de efetivo exercício no cargo, para efeito de progressão funcional, o tempo relativo a:

I - estágio probatório;

I - faltas injustificadas;

II - gozo de licença para tratamento de interesses particulares;

III - gozo de licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro;

IV □ nos períodos previstos no art. 142 da Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994, nos casos de aplicação de penalidade de advertência e suspensão;

V - prisão decorrente de decisão judicial; VI - indisponibilidade;

VII - licença para exercício de atividade política, observando-se o disposto nos arts. 100 e 116, VII, c, da Lei Complementar Estadual nº 122, de 1994; e

VIII - outros afastamentos e licenças definidos em lei como de não efetivo exercício.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 29. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional objetiva a aferição da produtividade dos servidores de provimento efetivo do Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, bem como a eficiência e a efetividade de seu desempenho no exercício de suas atribuições, possibilitando a implementação de ações voltadas ao desenvolvimento do servidor e da unidade judiciária ou administrativa, a qualidade do serviço e alcance de objetivos e metas individuais e coletivas do Poder Judiciário.

§ 1º A operacionalização do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional será estabelecida por meio de resolução específica, que fixará as regras próprias de atuação.

§ 2º Fica assegurada a participação de representante do sindicato da categoria na comissão de avaliação de desempenho.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

DA GRATIFICAÇÃO, DA INDENIZAÇÃO DE PRODUTIVIDADE POR CUMPRIMENTO DE MANDADO E DOS ADICIONAIS

Art. 30. A Gratificação de Atividade Externa (GAE), assegurada aos servidores ocupantes do cargo de Oficial de Justiça, corresponde a 15% (quinze por cento) do vencimento básico do respectivo padrão em que estiver situado na carreira, excluídos adicionais, gratificações e demais vantagens de natureza pessoal.

§ 1º A GAE é devida em caráter permanente, integrando a remuneração nos meses de férias e das licenças previstas em lei como remuneradas, sendo computada para fins de cálculos dos proventos de aposentadoria e disponibilidade, devendo sobre ela incidir contribuição previdenciária.

§ 2º É vedada a percepção da vantagem prevista neste artigo pelo servidor designado para o exercício de função comissionada ou nomeado para cargo em comissão.

Art. 31. Fica assegurada aos servidores ocupantes do cargo público de provimento efetivo de Oficial de Justiça, em efetivo exercício, a Indenização de Produtividade por Cumprimento de Mandado (IPCM), proporcional ao número de mandados cumpridos no ano anterior, consoante os valores constantes do Anexo VIII desta Lei Complementar.

§ 1º É vedada a percepção da indenização prevista no caput deste artigo pelo servidor designado para o exercício de função comissionada ou nomeado para cargo público de provimento em comissão ou em situação que o afaste das atividades específicas do seu cargo.

§ 2º A IPCM não será devida quando o servidor, por qualquer motivo, estiver afastado das atribuições.

§ 3º O Tribunal de Justiça, por seu Órgão Plenário, poderá atualizar a tabela de valores constantes do Anexo VIII desta Lei Complementar, e regulamentará os critérios de classificação para o enquadramento dos mandados cumpridos para fins de percepção da indenização prevista no caput deste artigo, que poderá ser estendida a servidores cedidos de outros órgãos formalmente designados para o exercício de atribuições equivalentes.

§ 4º Até que o Tribunal de Justiça regule a IPCM prevista no caput deste artigo, o pagamento ficará limitado ao menor valor previsto no Anexo VIII desta Lei Complementar.

Art. 32. Fica instituído o Adicional por Titulação (AT) destinado aos servidores da carreira de nível superior integrantes do Quadro dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo detentores de títulos, diplomas ou certificados de conclusão em pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e compatíveis com as atividades e áreas do conhecimento de interesse do Poder Judiciário, definidas pelo órgão plenário do Tribunal, observados os seguintes percentuais:

I - 12,5% (doze e meio por cento) aos detentores de título de Doutor; II - 10% (dez por cento) aos detentores de título de Mestre; e

III - 7,5% (sete e meio por cento) aos detentores de especialização com duração total mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 1º A base de cálculo para o AT será o vencimento básico do respectivo padrão em que o servidor estiver situado na carreira, excluídos adicionais, gratificações e demais vantagens de natureza pessoal, sofrendo variações na medida em que ocorram progressões funcionais.

§ 2º Caso haja ou tenha havido à época afastamento remunerado para estudo referente à titulação apresentada, o percentual aplicado será reduzido à metade pelo triplo do período que durou o afastamento remunerado, sendo o prazo contado a partir da publicação desta Lei Complementar e automaticamente estabelecida a integralidade após cumprido o período de redução.

§ 3º Farão jus ao percentual de doutor, mestre e especialização com duração total mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, os servidores com cursos não aproveitados anteriormente para progressão funcional, somente quando forem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 4º O AT não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo.

§ 5º É permitida para os servidores de nível superior a utilização de uma segunda graduação, além da que constituir requisito para ingresso no seu respectivo cargo, desde que nos cursos relacionados as atividades desenvolvidas pelo servidor no Tribunal de Justiça, incidindo, neste caso, o percentual de 2,5% (dois e meio por cento).

§ 6º Em nenhuma hipótese, o servidor perceberá cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos nos incisos I a III do caput e § 5º deste artigo.

§ 7º O AT deverá ser requerido ao Presidente do Tribunal de Justiça, passando a ser devido a partir do dia da efetiva apresentação do pedido.

§ 8º O integrante de nível superior das Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário cedido com fundamento no art. 106, caput, I e II, da Lei Complementar Estadual nº 122, de 1994, não perceberá, durante o afastamento, o adicional de que trata este artigo.

§ 9º Cessando o motivo constante no § 8º deste artigo, o restabelecimento do AT será automático, contando-se a partir da data do retorno aos serviços no Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, sem direito a verbas retroativas ao período que esteve em outro poder, órgão ou entidade.

Art. 33. O Adicional por Tempo de Serviço (ATS) é devido à razão de 5% (cinco por cento) por cada 05 (cinco) anos de serviço público, incidindo sobre o vencimento básico do servidor, observado o disposto no art. 117, § 3º, da Lei Complementar Estadual nº 122, de 1994.

§ 1º O servidor faz jus ao quinquênio a partir do mês em que completar 05 (cinco) anos de serviço público.

§ 2º Somente o tempo de serviço público na Administração Pública direta, autárquica e fundacional servirá para aproveitamento no cômputo do quinquênio.

TÍTULO VIII **CAPÍTULO I**

DA UNIFORMIZAÇÃO DE NOMENCLATURA, DA RENOMEAÇÃO E DA TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 34. Os cargos atualmente providos de Técnico em Assistência Judiciária □ Área Assistencial □ Assistente Social (Código PJ-NS 352) e Técnico em Apoio Social □ Área Assistencial (Código PJ-NS 351), ambos de nível superior e de provimento efetivo, integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, ficam renomeados para o cargo de Analista Judiciário □ Área Apoio Especializado □ Serviço Social (Código PJ-NS-E- 316).

Art. 35. Os cargos atualmente providos de Técnico Judiciário □ Área Judiciária □ Direito (Código PJ-NS 373), de nível superior e de provimento efetivo, integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, ficam renomeados para o cargo de Analista Judiciário □ Área Judiciária □ Direito (Código PJ-NS-J-319).

Parágrafo único. Ficam renomeados 179 (cento e setenta e nove) cargos de Técnico Judiciário □ Área Judiciária □ Direito (Código PJ-NS 373), de nível superior e de provimento efetivo, integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte e atualmente vagos, em 179 (cento e setenta e nove) cargos de Analista Judiciário □ Área Judiciária □ Direito (Código PJ-NS-J-319).

Art. 36. Ficam renomeados 23 (vinte e três) cargos de Técnico em Assistência Judiciária □ Área Assistencial □ Especialidades Arquitetura/Engenharia/Jornalismo/Enfermagem/Medicina/Odontologia (Código PJ-NS 352), todos de nível superior e de provimento efetivo, integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte e atualmente vagos em:

I - 02 (dois) cargos de Analista Judiciário □ Área de Apoio Especializado □ Arquitetura e Urbanismo (Código PJ-NS-E-304);

II - 07 (sete) cargos de Analista Judiciário □ Área de Apoio Especializado □ Engenharia (Código PJ-NS-E-309);

III - 02 (dois) cargos de Analista Judiciário □ Área de Apoio Especializado □ Comunicação Social (Código PJ-NS-E-307);

IV - 03 (três) cargos de Analista Judiciário □ Área de Apoio Especializado □ Enfermagem (Código PJ-NS-E-308);

V - 06 (seis) cargos de Analista Judiciário □ Área de Apoio Especializado □ Medicina (Código PJ-NS-E-312); e

VI - 03 (três) cargos de Analista Judiciário □ Área de Apoio Especializado □ Odontologia (Código PJ-NS-E-313).

Art. 37. Os cargos atualmente providos de Assistente em Informática Judiciária □ Área Administrativa (Código PJ-NM 221), de nível médio e de provimento efetivo, integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, ficam renomeados para o cargo de Técnico Judicial □ Área Apoio Especializado □ Informática (Código PJ-NM-E-202).

Art. 38. Os cargos atualmente providos de Assistente em Saúde Judiciária □ Área Assistencial (Código PJ-NM 251), de nível médio e de provimento efetivo, integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, ficam renomeados para o cargo de Técnico Judicial □ Área Apoio Especializado □ Saúde (Código PJ-NM-E-203).

Art. 39. Ficam transformados 04 (quatro) cargos de Auxiliar Técnico □ Área Judiciária (Código PJ-NS 374) e 22 (vinte e dois) cargos de Analista Judiciário □ Área Administrativa (Código PJ-NS 321) todos de nível superior e de provimento efetivo, integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte e atualmente vagos em:

I - 10 (dez) cargos de Analista Judiciário □ Área Administrativa □ Administração (Código PJ-NS-A-302);

II - 04 (quatro) cargos de Analista Judiciário □ Área de Apoio Especializado □ Arquivologia (Código PJ-NS-E-305);

III - 04 (quatro) cargos de Analista Judiciário □ Área de Apoio Especializado □ Biblioteconomia (Código PJ-NS-E-306);

IV - 06 (seis) cargos de Analista Judiciário □ Área de Apoio Especializado □ Estatística (Código PJ-NS-E-310); e

V - 02 (dois) cargos de Analista Judiciário □ Área de Apoio Especializado □ História/Museologia (Código PJ-NS-E-311).

Art. 40. Ficam transformados 41 (quarenta e um) cargos de Assistente em Informática Judiciária □ Área Administrativa (Código PJ-NM 221) e 03 (três) cargos de Assistente em Saúde Judiciária □ Área Assistencial (Código PJ-NM 251), ambos de nível médio, de provimento efetivo, integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte e atualmente vagos em:

I - 04 (quatro) cargos públicos de provimento efetivo de nível médio de Técnico Judicial □ Área Administrativa □ Polícia Judicial (PJ-NM-A-201); e

II - 40 (quarenta) cargos públicos de provimento efetivo de nível médio de Técnico Judicial □ Área Judiciária (Código PJ-NM-J 204).

Art. 41. Ficam transformados 19 (dezenove) cargos de Agente de Segurança Judiciária □ Área Suporte Administrativo (Código PJ-NB 111), 06 (seis) cargos de Auxiliar Administrativo Judiciário □ Área Suporte Administrativo (Código PJ-NB 112), 09 (nove) cargos de Auxiliar de Manutenção Judiciário □ Área Serviço Auxiliar (Código PJ-NB 121) e 03 (três) cargos de Auxiliar Serviços Judiciários □ Área Serviço Auxiliar (Código PJ-NB 122), todos de nível básico, de provimento efetivo, integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte e atualmente vagos em 18 (dezoito) cargos públicos de provimento efetivo de nível médio de Técnico Judicial □ Área Administrativa □ Polícia Judicial (PJ-NM-A-201), conforme disposto no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 42. Ficam mantidas as nomenclaturas e atribuições dos cargos atualmente providos e vagos de Analista Judiciário □ Área Administrativa (Código PJ-NS 321), Oficial de Justiça □ Área Judiciária (Código PJ-NS 372), Auxiliar Técnico □ Área Judiciária (Código PJ-NS 374) e de Assistente em Administração Judiciária □ Área Judiciária (Código PJ-NS 375), todos de nível superior e de provimento efetivo, integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, com alterações nos respectivos códigos conforme Quadro dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo com Grupo Ocupacional, Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 43. Os atuais ocupantes dos cargos de Agente de Segurança Judiciária (Código PJ-NB 111) e de Auxiliar de Serviços Judiciários (Código PJ-NB 122), ambos de nível básico e de provimento efetivo, passam a integrar carreira em extinção no Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, conforme tabelas dos Anexos I e VI, mantidos nos padrões atuais para efeito da migração para a nova tabela de vencimentos básicos de cargos públicos de provimento efetivo (Anexo VII).

Art. 44. Os cargos públicos de provimento efetivo de nível superior mantidos, renomeados e transformados, de nível médio renomeados e transformados e os de nível básico em extinção, passam a compor o Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte conforme Anexo I, com as atribuições e os requisitos de investidura previstos no Anexo IX desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES COMMISSIONADAS

Art. 45. Ficam criados e integrados ao Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte:

I - 03 (três) cargos públicos de provimento em comissão de Assessor Judiciário (CJ □ 002), sendo 02 (dois) cargos vinculados à Vice-Presidência e 01 (um) cargo vinculado à ESMARN;

II - 02 (dois) cargos públicos de provimento em comissão de Coordenador (CJ □ 003), vinculados à Presidência;

III - 01 (um) cargo público de provimento em comissão de Chefe de Gabinete da Vice- Presidência (CJ □ 003), vinculado à Vice-Presidência;

IV - 01 (um) cargo público de provimento em comissão de Oficial de Gabinete (CJ □ 004), vinculado à Vice-Presidência;

V - 01 (um) cargo público de provimento em comissão de Chefe de Gabinete de Secretaria (CJ □ 004), vinculado à Secretaria de Controle Interno;

VI - 03 (três) cargos públicos de provimento em comissão de Assistente de Gabinete (CJ □ 005), sendo 01 (um) cargo vinculado à Corregedoria Geral de Justiça, 01 (um) cargo vinculado à Vice-Presidência e 01 (um) cargo vinculado à Revista do Poder Judiciário (REPOJURN);

VII - 02 (dois) cargos públicos de provimento em comissão de Chefe de Seção (CJ □ 005), 01 (um) vinculado à Corregedoria Geral de Justiça e 01 (um) vinculado à Contadoria Judicial;

VIII - 01 (um) cargo público de provimento em comissão de Chefe de Setor (CJ □ 006), vinculado à Corregedoria Geral de Justiça;

IX - 05 (cinco) cargos públicos de provimento em comissão de Auxiliar Judiciário (CJ □ 006), vinculados ao Tribunal Pleno e Câmaras; e

X - 01 (um) cargo público de provimento em comissão de Chefe de Subseção (CJ □ 007), vinculado à Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 46. Ficam criados e integrados ao Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte 90 (noventa) cargos de Chefe de

Secretaria Unificada (Código CJ- 006), vinculados 01 (um) cargo para a Secretaria Unificada das Turmas Recursais, 01 (um) cargo para cada Secretaria Unificada das Unidades do Primeiro Grau, 01 (um) cargo para cada Vara Estadual ou Regional, 01 (um) cargo para cada Vara Especializada e 01 (um) cargo para cada Vara Única de Comarca de Entrância Inicial, com provimento por meio de nomeação do Presidente do Tribunal de Justiça mediante livre indicação do respectivo magistrado dentre os servidores efetivos ou estabilizados pela Constituição Federal pertencentes ao Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, permitida excepcionalmente a indicação de profissional fora do referido Quadro em processo específico e motivado, desde que possua perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, cujas remunerações e atribuições básicas se encontram definidos nos Anexos II e III desta Lei Complementar.

§ 1º Fica transformado 01 (um) de cargo de Chefe de Gerência (Código PJ-006) para 01 (um) de cargo de Chefe de Secretaria de Unificada (Código CJ-006), vinculado a 1ª Vara Regional Estadual de Execução Penal, indicado e nomeado na forma do caput.

§ 2º Para efeito do disposto no caput deste artigo são consideradas como Varas Especializadas as seguintes unidades judiciárias: 14ª Vara Criminal da Comarca de Natal, 15ª Vara Criminal da Comarca de Natal, 16ª Vara Criminal da Comarca de Natal, 1ª Vara Criminal da Comarca de Mossoró, Vara de Execuções Penais da Comarca de Mossoró, Juizado da Violência Doméstica da Comarca de Mossoró, Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Mossoró, Juizado da Violência Doméstica da Comarca de Parnamirim, Vara da Infância e da Juventude e do Idoso da Comarca de Parnamirim, Vara da Fazenda Pública da Comarca de Parnamirim.

§ 3º O Tribunal de Justiça, por seu Órgão Plenário, poderá alterar a classificação das unidades judiciárias referidas no § 2º deste artigo como Varas Especializadas.

Art. 47. Ficam transformados 133 (cento e trinta e três) cargos de Chefe de Secretaria (Código PJ-007) em 133 (cento e trinta e três) cargos de Chefe de Unidade (Código CJ-007), vinculados às Secretarias Unificadas de Primeiro Grau, com provimento por meio de nomeação do Presidente do Tribunal de Justiça, mediante livre indicação do respectivo magistrado coordenador da Secretaria Unificada dentre os servidores públicos efetivos ou estabilizados pela Constituição Federal pertencentes ao Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, com vencimentos e atribuições definidos, respectivamente, nos Anexos II e III desta Lei Complementar.

Art. 48. Ficam transformados 16 (dezesseis) cargos de Chefe de Secretaria (Código PJ-007), atualmente vinculados a Secretarias de Comarcas de Entrância Inicial, em 16 (dezesseis) cargos de Chefe de Secretaria de CEJUSC (Código CJ-007) vinculados cada um às Comarcas de Açu, Apodi, Areia Branca, Canguaretama, Ceará-Mirim, Currais Novos, Extremoz, Goianinha, João Câmara, Macaíba, Macau, Nísia Floresta, Nova Cruz, Pau dos Ferros, Santa Cruz, São Gonçalo do Amarante, com provimento por meio de nomeação do Presidente do Tribunal mediante livre indicação do Presidente do NUPEMEC dentre os servidores efetivos ou estabilizados pela Constituição Federal pertencentes ao Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, permitida excepcionalmente a indicação de profissional fora do referido Quadro em processo específico e motivado, desde que possua perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, cujos vencimentos e

atribuições se encontram definidos nos Anexos II e III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Ficam transformados 06 (seis) cargos de Chefe de Secretaria (Código PJ- 007) em 06 (seis) cargos de Chefe de Secretaria de CEJUSC (Código CJ-007), sendo 01(um) cargo vinculado ao CEJUSC-2ºGrau, 01(um) cargo vinculado ao CEJUSC-Central da Comarca de Natal, 01 (um) cargo vinculado ao CEJUSC-Zona Norte da Comarca de Natal, 01 (um) cargo vinculado ao CEJUSC da Comarca de Parnamirim, 01 (um) cargo vinculado ao CEJUSC da Comarca de Mossoró e 01 (um) cargo vinculado ao CEJUSC da Comarca de Caicó, todos indicados e nomeados na forma do caput.

Art. 49. Ficam transformados 19 (dezenove) cargos de Chefe de Secretaria (Código PJ-007), atualmente vinculados a Secretarias de Comarcas de Entrância Inicial, em 15 (quinze) cargos de Auxiliar Judiciário (Código CJ-006), vinculados 01 (um) cargo para cada Gabinete de Desembargador.

Art. 50. Ficam transformados 54 (cinquenta e quatro) cargos de Chefe de Secretaria (Código PJ-007) em 54 (cinquenta e quatro) cargos de Assessor de Gabinete de Juiz (Código CJ-007), vinculados a Gabinete de Juiz titular de Unidade Judiciária de Primeiro Grau.

Art. 51. Ficam transformados 06 (seis) cargos de Chefe de Secretaria (Código PJ-007) em 06 (seis) cargos de Chefe de Unidade (Código CJ-007), vinculados: 03 (três) cargos junto à Direção do Foro da Comarca de Natal, 01 (um) cargo junto à Central de Flagrantes da Comarca de Natal, 01 (um) cargo junto à Direção do Foro da Comarca de Mossoró e 01 (um) cargo junto à Direção do Foro da Comarca de Parnamirim.

Art. 52. Ficam transformados 57 (cinquenta e sete) cargo de Assessor de Juizado Especial (Código PJ-007) em 57 (cinquenta e sete) cargos de Assessor de Gabinete de Juiz (Código CJ-007), atualmente vinculados aos gabinetes dos Juízes titulares dos Juizados Especiais e Juízes titulares das Turmas Recusais, providos por nomeação do Presidente do Tribunal de Justiça mediante livre indicação do respectivo magistrado, cujos vencimentos e atribuições se encontram definidos nos Anexos II e III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os atuais 57 (cinquenta e sete) ocupantes dos cargos de Assessor de Juizado Especial ora transformados poderão permanecer em seus cargos mesmo que não preencham os requisitos de escolaridade específica do cargo Assessor de Gabinete de Juiz.

Art. 53. Os cargos de provimento em comissão ora criados e transformados passam a compor o Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, com os quantitativos, as denominações, as atribuições e os requisitos de investidura previstos no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 54. Ficam criadas e integradas ao Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte as funções comissionadas codificadas e quantificadas no Anexo IV desta Lei Complementar.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 55. Aos servidores ativos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte é assegurada a migração para o mesmo Padrão correspondente na nova Tabela de Vencimento Básico constante no Anexo VII desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Nos valores da Tabela de Vencimentos Básicos de que trata o caput deste artigo já estão absorvidos o anterior vencimento básico do cargo efetivo e o valor nominal da Gratificação de Técnico de Nível Superior (GTNS), reconhecida aos servidores do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte por decisão judicial e congelada pela Lei Complementar Estadual nº 537, de 21 de julho de 2015, assim como já contempla a recomposição anual dos vencimentos referente ao exercício 2022, de que trata a Lei Complementar Estadual nº 634, de 20 de junho de 2018.

Art. 56. Ao servidor que, em decorrência da aplicação desta Lei Complementar, sofrer redução da remuneração mensal, fica assegurada a percepção da diferença como vantagem pessoal.

Art. 57. O disposto na presente Lei Complementar se aplica, no que couber, aos servidores inativos e aos pensionistas do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 58. O artigo 44 da Lei Complementar Estadual nº 643, de 21 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 44. Cada gabinete de Juiz de Direito Titular de Juizado Especial contará, em sua estrutura, com 01 (um) Assistente de Gabinete de Juiz (Código CJ-006) e 01 (um) Assessor de Gabinete de Juiz (Código CJ-007), cargos de provimento em comissão, nomeados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, mediante livre indicação do respectivo Juiz de Direito, e 01 (uma) Função Comissionada (FC-2).”

Art. 59. O § 5º do art. 45 da Lei Complementar Estadual nº 643, de 21 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.45&.....

§ 5º Cada gabinete de Juiz Titular de Turma Recursal contará, em sua estrutura, com 01 (um) Assistente de Gabinete de Juiz (Código CJ-006) e 02 (dois) Assessores de Gabinete de Juiz (Código CJ-007), cargos de provimento em comissão, nomeados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, mediante livre indicação do respectivo Juiz de Direito, e 01 (uma) Função Comissionada (FC-2).”

Art. 60. Os §§ 7º, 8º, 9º, 10 e 11 do art. 100 da Lei Complementar Estadual nº 643, de 21 de dezembro de 2018, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art.100.....&.....

§ 7º Em cada Secretaria Unificada, Secretaria Estadual ou Regional, Secretaria de Vara Especializada, Secretaria de Vara Única de Comarca de Entrância Inicial e na

Secretaria Unificada das Turmas Recursais, haverá 01 (um) de Chefe de Secretaria Unificada (Código CJ-006), cargo público de provimento em comissão, nomeado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, mediante livre indicação do respectivo Juiz de Direito, dentre os servidores efetivos ou estabilizados pela Constituição Federal do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, permitida excepcionalmente a indicação de profissional fora do quadro em processo específico e motivado, desde que possua perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo.

§ 8º Cada gabinete de Juiz de Direito Titular de Unidades Judiciárias da Justiça Comum contará, em sua estrutura, com 01 (um) Assistente de Gabinete de Juiz (Código CJ-006) e 01 (um) Assessor de Gabinete de Juiz (Código CJ-007), cargos de provimento em comissão, nomeados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, mediante livre indicação do Juiz de Direito, e, nas Unidades Judiciárias de Entrância Final e Intermediária, 01 (uma) Função Comissionada (FC-2).

§ 9º Cada Juiz de Direito Auxiliar terá 01 (um) Assistente de Gabinete de Juiz (CJ-006), cargo de provimento em comissão, nomeado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, mediante livre indicação do Juiz de Direito.

§ 10. No Centro Judiciário de Solução de Conflitos (CEJUSC) da Comarca de Natal haverá 03 (três) cargos de Chefe de Secretaria de CEJUSC (Código CJ-007), sendo 01(um) cargo vinculado ao CEJUSC-1ºGrau-Central, 01(um) cargo vinculado ao CEJUSC-1ºGrau-Zona Norte e 01(um) cargo vinculado ao CEJUSC-2ºGrau, e nos demais CEJUSCs das Comarcas de Mossoró, Caicó, Açu, Apodi, Areia Branca, Canguaretama, Ceará-Mirim, Currais Novos, Goianinha, Extremoz, João Câmara, Macaíba, Macau, Nísia Floresta, Nova Cruz, Parnamirim, Pau dos Ferros, Santa Cruz e São Gonçalo do Amarante haverá 01 (um) cargo de Chefe de Secretaria de CEJUSC, todos cargos de provimento em comissão (Código CJ-007), providos por nomeação do Presidente do Tribunal de Justiça mediante livre indicação do Presidente do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC) dentre os servidores efetivos ou estabilizados pela Constituição Federal pertencentes ao Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, permitida excepcionalmente a indicação de profissional fora do referido Quadro em processo específico e motivado, desde que possua perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo.

§ 11. O quantitativo dos cargos em comissão de Assessor de Gabinete de Juiz (CJ-007) vinculados a cada unidade judiciária poderá ser redefinido por ato da Presidência do Tribunal para aquém ou além do especificado nesta lei desde que o número de casos novos distribuídos, a abrangência e/ou complexidade da competência da unidade judiciária fundamente tal necessidade, podendo ser vinculado a outras unidades judiciárias de 1º Grau, Centros Judiciários de Solução de Conflitos (CEJUSCs) e/ou ao Grupo Estadual de Apoio as Metas Nacionais do CNJ, desde que seja mantido o quantitativo total dos referidos cargos.”

Art. 61. As funções comissionadas constantes no Anexo IV desta Lei Complementar e os cargos de provimento em comissão dispostos nos artigos 46, 47, 48, 49, 50 e 51 desta Lei Complementar serão providos e transformados gradualmente considerando cronograma de implantação das Secretarias Unificadas e dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos (CEJUSCs) a ser definido por ato da Presidência do Tribunal, e ainda de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária,

respeitados os limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 62. A Tabela constante no Anexo VII, que trata dos vencimentos básicos dos cargos de provimento efetivo e o quadro de remuneração dos cargos de provimento em comissão, Anexo II, todos integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, já contempla a recomposição anual dos vencimentos referente ao exercício 2022, de que trata a Lei Complementar Estadual nº 634, de 20 de junho de 2018.

Art. 63. No quantitativo de cargos dos Anexos II e VI desta Lei Complementar já estão computados os cargos criados e transformados pela Lei Complementar Estadual nº 709, de 27 de maio de 2022, e pela Lei Complementar Estadual nº 712, de 15 de junho de 2022, com alterações nos respectivos códigos conforme Quadro dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo com Grupo Ocupacional, Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 64. As despesas resultantes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações consignadas ao Poder Judiciário no Orçamento Geral do Estado.

Parágrafo único. A efetiva implementação de qualquer dispositivo decorrente desta Lei Complementar que acarrete aumento de despesa ou de gastos, inclusive os decorrentes da migração, da nomeação dos novos cargos de provimento em comissão, designação das funções comissionadas criadas e das verbas de caráter indenizatório, fica condicionada à existência de dotação orçamentária própria, suficiente para fazer face ao incremento das despesas e gastos previstos em suas disposições, obedecido o disposto no § 1º do art. 169 da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 65. Aplicam-se subsidiariamente aos servidores do Poder Judiciário, as disposições da Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado e das Autarquias e Fundações Públicas, no que não contrariar com as disposições da presente Lei.

Art. 66. Ficam revogadas a Lei Complementar Estadual nº 242, de 10 de julho de 2002 e a Lei Estadual nº 9.749, de 16 de julho de 2013.

Art. 67. Esta Lei Complementar entra em vigor em 30 de junho do corrente ano.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal/RN, 21 de junho de 2022, 201º da Independência e 134º da República.

DOE Nº. 15.205
Data: 22.06.2022
Pág. 01 a 15

FÁTIMA BEZERRA
Governadora

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM GRUPO OCUPACIONAL

GRUPOS OCUPACIONAIS			
Grupo Nível Superior			Código
Cargo	Área	Especialidade	PJ-NS-300
Analista Judiciário	Administrativa	---	PJ-NS-A-301
Analista Judiciário	Administrativa	Administração	PJ-NS-A-302
		Contabilidade, Ciências Atuariais ou Economia	PJ-NS-A-303
	Apoio Especializado	Arquitetura e Urbanismo	PJ-NS-E-304
		Arquivologia	PJ-NS-E-305
		Biblioteconomia	PJ-NS-E-306
		Comunicação Social	PJ-NS-E-307
		Enfermagem	PJ-NS-E-308
		Engenharia	PJ-NS-E-309
		Estatística	PJ-NS-E-310
		História ou Museologia	PJ-NS-E-311
		Medicina	PJ-NS-E-312
		Odontologia	PJ-NS-E-313
		Pedagogia	PJ-NS-E-314
		Psicologia	PJ-NS-E-315
		Serviço Social	PJ-NS-E-316
		Tecnologia de Informação – Análise de Sistemas	PJ-NS-E-317
Tecnologia de Informação – Análise de Suporte	PJ-NS-E-318		
	Judiciária	Direito	PJ-NS-J-319
Auxiliar Técnico	Judiciária	---	PJ-NS-J-320
Assistente em Administração Judiciária	Judiciária	---	PJ-NS-J-321
Oficial de Justiça	Judiciária	Direito	PJ-NS-J-322
Grupo Nível Médio			Código
Cargo	Área	Especialidade	PJ-NM-200
Técnico Judicial	Administrativa	Polícia Judicial	PJ-NM-A-201
	Apoio Especializado	Informática	PJ-NM-E-202
	Apoio Especializado	Saúde	PJ-NM-E-203
	Judiciária	---	PJ-NM-J-204
Grupo Nível Básico (Em extinção)			Código
Cargo	Área	Especialidade	PJ-NB-100
Agente de Segurança Judiciária	Suporte Administrativo	---	PJ-NB 111
Auxiliar de Serviços Judiciários	Serviço Auxiliar	---	PJ-NB 122

ANEXO II

QUADRO COM QUANTITATIVO E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação do Cargo	Quantitativo	Código anterior	Código novo	Remuneração comissionado	75% da Remuneração comissionado (art. 16)
Secretário Geral	01	PJ - 001	CJ - 001	R\$ 18.740,74	R\$ 14.055,56
Secretário	07	PJ - 002	CJ - 002	R\$ 16.866,67	R\$ 12.650,00
Assessor Judiciário	61	PJ - 002	CJ - 002	R\$ 16.866,67	R\$ 12.650,00
Assessor de Segurança	01	PJ - 002	CJ - 002	R\$ 16.866,67	R\$ 12.650,00
Chefe de Gabinete da Presidência	01	PJ - 002	CJ - 002	R\$ 16.866,67	R\$ 12.650,00
Chefe de Gabinete da Vice-Presidência	01	PJ - 003	CJ - 003	R\$ 14.336,67	R\$ 10.752,50
Chefe de Gabinete da Corregedoria	01	PJ - 003	CJ - 003	R\$ 14.336,67	R\$ 10.752,50
Chefe de Gabinete do Secretário Geral	01	PJ - 003	CJ - 003	R\$ 14.336,67	R\$ 10.752,50
Coordenador	11	PJ - 003	CJ - 003	R\$ 14.336,67	R\$ 10.752,50
Diretor de Departamento	09	PJ - 003	CJ - 003	R\$ 14.336,67	R\$ 10.752,50
Redator Judiciário	05	PJ - 003	CJ - 003	R\$ 14.336,67	R\$ 10.752,50
Chefe de Divisão	34	PJ - 004	CJ - 004	R\$ 12.186,17	R\$ 9.139,63
Oficial de Gabinete	18	PJ - 004	CJ - 004	R\$ 12.186,17	R\$ 9.139,63
Chefe de Gabinete de Secretaria	08	PJ - 004	CJ - 004	R\$ 12.186,17	R\$ 9.139,63
Chefe de Seção	74	PJ - 005	CJ - 005	R\$ 9.748,93	R\$ 7.311,70
Assessoria de Governança	01	PJ - 005	CJ - 005	R\$ 9.748,93	R\$ 7.311,70
Assistente de Gabinete	18	PJ - 005	CJ - 005	R\$ 9.748,93	R\$ 7.311,70
Chefe de Biblioteca	02	PJ - 005	CJ - 005	R\$ 9.748,93	R\$ 7.311,70
Chefe de Setor de Segurança da Informação	01	PJ - 006	CJ - 006	R\$ 7.799,15	R\$ 5.849,36
Chefe de Setor	23	PJ - 006	CJ - 006	R\$ 7.799,15	R\$ 5.849,36
Auxiliar Judiciário	114	PJ - 006	CJ - 006	R\$ 7.799,15	R\$ 5.849,36
Chefe de Secretaria Unificada	91	-----	CJ - 006	R\$ 7.799,15	R\$ 5.849,36
Assessor de Psicologia	01	PJ - 006	CJ - 006	R\$ 7.799,15	R\$ 5.849,36
Assistente de Gabinete de Juiz	242	PJ - 006	CJ - 006	R\$ 7.799,15	R\$ 5.849,36
Chefe de Subseção	35	PJ - 007	CJ - 007	R\$ 6.239,32	R\$ 4.679,49
Chefe de Secretaria de CEJUSC	22	PJ - 007	CJ - 007	R\$ 6.239,32	R\$ 4.679,49
Chefe de Unidade	139	PJ - 007	CJ - 007	R\$ 6.239,32	R\$ 4.679,49
Assessor de Juizado Especial	28	PJ - 007	CJ - 007	R\$ 6.239,32	R\$ 4.679,49
Assessor de Gabinete de Juiz	236	PJ - 007	CJ - 007	R\$ 6.239,32	R\$ 4.679,49
Diretor Judiciário	04	PJ - 008	CJ - 008	R\$ 4.679,49	R\$ 3.509,62
Agente de Segurança	15	PJ - 008	CJ - 008	R\$ 4.679,49	R\$ 3.509,62
Auxiliar Secretária	18	PJ - 009	CJ - 009	R\$ 3.509,62	R\$ 2.632,22

ANEXO III**QUADRO COM QUANTITATIVOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
Secretário Geral	CJ - 001	01	Nível Superior completo.	Gerenciar as atividades operacionais e táticas desenvolvidas pelos Secretários; intermediar a gestão estratégica do Poder Judiciário; criar, comunicar e implementar a visão, a missão e os caminhos da organização, gerenciando o desenvolvimento e implementação da estratégia global do Poder Judiciário; solicitar conselhos e orientações aos Juízes Auxiliares da Presidência; fomentar a implementação do plano estratégico, assegurando que a sua criação envolva contribuições significativas ao Poder Judiciário; garantir a execução de uma Comunicação Estratégica no âmbito da Justiça Potiguar; conduzir o planejamento de aquisições anuais; demonstrar a liderança necessária para tornar a missão da organização um sucesso; contribuir para uma organização de aprendizagem que continuará a crescer e melhorar as habilidades dos servidores; avaliar o sucesso do Poder Judiciário no alcance de seus objetivos; viabilizar a prestação de contas anual das atividades administrativas à presidência do Tribunal de Justiça e ao Tribunal de Contas do Estado; apresentar diretrizes para elaboração da proposta orçamentária anual em alinhamento ao planejamento estratégico institucional; subsidiar a

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				tomada de decisões do superior no que tange aos assuntos de sua unidade; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Secretário	CJ - 002	07	Nível Superior completo.	Assessorar o Secretário Geral, cumprindo as determinações da área de atuação; definir objetivos para a unidade alinhados às diretrizes estratégicas do Tribunal; dirigir os trabalhos de sua Unidade Organizacional; opinar, conclusivamente, nos processos relativos à área de sua competência, fundamentando a sua opinião; promover o alinhamento e integração de suas unidades subordinadas; avaliar os pedidos de férias, licenças e quaisquer afastamentos formulados pela equipe; fornecer informações inerentes a sua Unidade Organizacional à Órgãos Externos e outras Unidades do Tribunal; promover o desenvolvimento da equipe; zelar pela manutenção de um clima harmonioso entre os membros da equipe; zelar pelo equilíbrio entre o desempenho funcional e a qualidade de vida no trabalho; promover o compartilhamento do conhecimento; avaliar o desempenho da equipe; exercer outras atribuições inerentes a sua Unidade Organizacional; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Assessor Judiciário	CJ - 002	61	Nível Superior completo em Direito.	Analisar processos (recursos) para tomada de decisão do Desembargador; organizar a distribuição interna de processos à assessoria

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				<p>jurídica; gerir e arquivar o acervo de decisões e acórdãos do Gabinete; analisar processos de natureza administrativa ou judicial; organizar a pauta de julgamento dos processos administrativos e judiciais do Desembargador; cumprir os despachos e demais determinações do Desembargador; realizar abertura e movimentação de processos administrativos; subsidiar a tomada de decisões do superior no que tange aos assuntos de sua unidade; zelar pela utilização dos bens e materiais de expediente em sua unidade, disseminando a cultura da responsabilidade socioambiental; propor procedimentos e tecnologias ligadas aos seus processos de trabalho, a fim de melhorar o desempenho da unidade; zelar pela manutenção de um clima harmonioso entre os membros da equipe; zelar pelo equilíbrio entre o desempenho funcional e a qualidade de vida no trabalho; promover o compartilhamento do conhecimento; revisar o lançamento das classes/assuntos nas ações; exercer outras atribuições inerentes a sua Unidade Organizacional; avaliar o desempenho da equipe e propor novas metas para melhoria da produtividade; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.</p>
Assessor de Segurança	CJ - 002	01	Nível Superior completo com experiência profissional.	Exercer a chefia e o comando do Gabinete de Segurança Institucional; Monitorar, registrar, atuar e acompanhar incidentes de segurança;

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				estudar e avaliar os riscos à segurança dos Juízes e Desembargadores; realizar anualmente palestras, ações e campanhas relacionadas a segurança direta ou indiretamente; documentar todos os processos, atividades e rotinas referentes à segurança; planejar, implantar e gerenciar controles e mecanismos de segurança da instituição; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Chefe de Gabinete da Presidência	CJ - 002	01	Nível Superior completo.	Assessorar os Juízes Auxiliares; supervisionar a execução das atividades, assegurando o cumprimento das normas e dos processos de trabalho da unidade; subsidiar a tomada de decisões do superior no que tange aos assuntos de sua unidade; solucionar questões internas relacionadas a rotinas e servidores da unidade; fornecer informações inerentes a sua Unidade Organizacional à outras Unidades do Tribunal; propor procedimentos e tecnologias ligadas aos seus processos de trabalho, a fim de melhorar o desempenho da unidade; promover o desenvolvimento da equipe; zelar pela manutenção de um clima harmonioso entre os membros da equipe; zelar pelo equilíbrio entre o desempenho funcional e a qualidade de vida no trabalho; realizar atividades de organização da agenda, gestão das informações e apoio à decisões; preparar e formular respostas para órgãos e entidades externas; promover

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				o compartilhamento do conhecimento; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
<p style="text-align: center;">Chefe de Gabinete da Vice-Presidência, Corregedoria e do Secretário Geral</p>	CJ - 003	03	Nível Superior completo.	<p>Assessorar os Juízes Auxiliares; supervisionar a execução das atividades, assegurando o cumprimento das normas e dos processos de trabalho da unidade; subsidiar a tomada de decisões do superior no que tange aos assuntos de sua unidade; solucionar questões internas relacionadas a rotinas e servidores da unidade; fornecer informações inerentes a sua Unidade Organizacional à outras Unidades do Tribunal; propor procedimentos e tecnologias ligadas aos seus processos de trabalho, a fim de melhorar o desempenho da unidade; promover o desenvolvimento da equipe; zelar pela manutenção de um clima harmonioso entre os membros da equipe; zelar pelo equilíbrio entre o desempenho funcional e a qualidade de vida no trabalho; promover o compartilhamento do conhecimento; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência;</p>
Coordenador	CJ - 003	11	Nível Superior completo.	<p>Assessorar os Secretários ou Juízes Auxiliares; gerenciar as atividades desenvolvidas pelos Colaboradores (servidores, estagiários e terceirizados); intermediar a gestão estratégica da Corregedoria Geral de Justiça, quando da CGJ/RN; criar, comunicar e implementar a visão, a missão da Corregedoria, gerenciando o</p>

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				desenvolvimento e implementação da estratégia; dirigir, orientar e avaliar o trabalho dos servidores; conduzir a revisão de procedimentos metodológicos para execução das atividades específicas da Unidade; mapear as competências necessárias para execução de forma efetiva das atividades; coordenar o procedimento licitatório, contrato e execução orçamentária, quando couber; orientar a execução dos serviços, objetivando maior produtividade dos setores colaboradores; orientar a edição de normas, métodos e para aperfeiçoamento da Gestão Interna; avaliar os pedidos de férias, licenças e quaisquer afastamentos formulados pela equipe; gerenciar a utilização dos bens e materiais de expediente em sua unidade, disseminando a cultura da responsabilidade socioambiental; acompanhar a assiduidade e o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores diretamente subordinados; propor procedimentos e tecnologias ligadas aos seus processos de trabalho, a fim de melhorar o desempenho da unidade; orientar e supervisionar as Divisões e Seções na elaboração de atos administrativos específicos de cada setor; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Diretor de Departamento	CJ - 003	09	Nível Superior completo.	Supervisionar as informações prestadas nos processos administrativos relativos à direitos e deveres requeridos pelos servidores; aprovar e

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				<p>supervisionar a expedição de certidões e declarações relativas à pessoal; garantir que a folha de pagamento cumpra os prazo pré estabelecidos para que o pagamento ocorra à tempo; supervisionar a elaboração dos quadros de servidores do Poder Judiciário; coordenar o planejamento e a execução das atividades relativas ao recrutamento, gestão de desempenho e desenvolvimento dos servidores; orientar e supervisionar as Divisões e Seções na elaboração de atos administrativos específicos de cada setor; coordenar a coleta e organização de leis, decretos, resoluções, atos administrativos, portarias e editais relativos à pessoal; planejar e executar as atividades pertinentes ao gerenciamento e desenvolvimento dos servidores do departamento; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.</p>
<p>Redator Judiciário</p>	<p>CJ - 003</p>	<p>05</p>	<p>Nível Superior completo em Direito.</p>	<p>Assessorar no acompanhamento das sessões de julgamento; receber processos dos gabinetes dos Desembargadores; atualizar o histórico de magistrado no sistema de controle processual do segundo grau; movimentar os processos no sistema de controle de processos.; certificar a publicação dos processos constantes da pauta e dos avisos de julgamento; realizar remessa dos feitos preparados para julgamento aos Gabinetes dos Desembargadores; subsidiar a tomada de decisões do</p>

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				superior no que tange aos assuntos de sua unidade; zelar pela utilização dos bens e materiais de expediente em sua unidade, disseminando a cultura da responsabilidade socioambiental; propor procedimentos e tecnologias ligadas aos seus processos de trabalho, a fim de melhorar o desempenho da unidade; promover o compartilhamento do conhecimento com os Assessores dos Gabinetes; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Chefe de Divisão	CJ - 004	34	Nível Superior completo.	Orientar e supervisionar as Seções, Setores e Subseções na elaboração de atos administrativos na área de atuação; planejar e executar as atividades pertinentes ao gerenciamento e desenvolvimento dos servidores da unidade; exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência; interpretar atos ordinatórios comandados ao setor identificando os interessados, prazos e veículos de comunicação indicados, com clareza; interpretar decisões prolatadas buscando a melhor alternativa de comunicação, com presteza e clareza; acompanhar a assiduidade e o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores diretamente subordinados; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Oficial de Gabinete	CJ - 004	18	Nível Superior completo.	Dirigir e providenciar o expediente, as audiências protocolares, a representação social, os despachos e o protocolo nos Gabinetes dos

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				Desembargadores; desenvolver atividades de controle de dados e pesquisa referentes ao respectivo Gabinete; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Chefe de Gabinete de Secretaria	CJ - 004	08	Nível Superior completo.	Assessorar as atividades de apoio técnico e administrativo desenvolvidas em cada Secretaria, contribuindo na organização do expediente e agenda de atividades do Secretário, na elaboração de correspondências internas e externas, bem como no planejamento de metas e executar outras tarefas determinadas pelo Secretário; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Chefe de Seção	CJ - 005	74	Nível Superior completo.	Orientar e supervisionar os Setores e Subseções e prestar assistência técnico-jurídico-administrativa ao superior hierárquico; pesquisar e elaborar, minutas de atos administrativos em geral; examinar, controlar e acompanhar a tramitação das comunicações e processos; colaborar para a manutenção e o aprimoramento da organização interna da unidade; auxiliar na análise e emissão dos pareceres emitidos; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Assessoria de Governança	CJ - 005	01	Nível Superior completo.	Apoiar a preparação dos planos táticos, gerenciais e estratégicos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação; apoiar a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação no alinhamento de suas ações ao

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				Planejamento Estratégico Institucional; promover ações que visem a melhoria continuada da gestão da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação; monitorar e controlar os indicadores de desempenho de sua competência; zelar pela segurança das informações; e desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes.
Assistente de Gabinete	CJ - 005	18	Nível Superior completo em Direito.	Selecionar, dentre os processos submetidos ao exame do Desembargador e Juízes, aqueles que versarem questões já compendiadas em Súmulas dos Tribunais Superiores, para serem conferidos pelo Desembargador; efetuar análise prévia dos requisitos de admissibilidade recursal, além de outras tarefas designadas pela autoridade superior; prestar assessoria jurídica e suporte administrativo ao Juiz, elaborar minutas e executar outras atribuições afins, por ele determinadas; receber e enviar os processos encaminhados pelas diversas Secretarias, cuidando de sua tramitação interna; organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas ao Gabinete; organizar e as pautas judiciais; e atender as consultas das partes e dos advogados sobre processos em tramitação no Gabinete.
Chefe de Biblioteca	CJ - 005	02	Nível Superior completo em Biblioteconomia ou área correlata.	Exercer a Chefia da Biblioteca; Registrar, classificar, catalogar e indexar obras jurídicas; promover e fiscalizar consultas e empréstimos de livros e

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				<p>revistas; organizar e facilitar os meios necessários à consulta e empréstimo de livros e outras publicações; controlar o empréstimo do material; auxiliar as consultas às obras da Biblioteca, orientando os usuários e prestando-lhes a necessária assistência; realizar pesquisas em terminal e demais fontes de informação; organizar e manter os fichários e catálogos de obras que se tornarem necessários; zelar pela guarda e conservação do patrimônio da Biblioteca; executar os trabalhos de expediente da Biblioteca; revisar o acervo para verificação de eventual extravio de obras; apresentar relação, quando solicitada, das obras literárias, técnicas e jurídicas que devam ser adquiridas para a Biblioteca, bem assim para atendimento das necessidades e demandas dos gabinetes e secretarias do Tribunal; solicitar a adoção de todas as providências técnicas e administrativas que se fizerem necessárias à resolução de qualquer problema ou demanda que esteja prejudicado o regular funcionamento das atividades da Biblioteca; manter atualizado e devidamente alimentado o sistema eletrônico de controle de todo o acervo bibliotecário; solicitar, quando se fizer necessário e indispensável ao funcionamento da Biblioteca, a assinatura de revistas, jornais e demais periódicos; dividir as atividades dos servidores que lhe são subordinados; e executar outras atribuições inerentes às</p>

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				funções e atividades do setor ou decorrentes de determinações formais emanadas da autoridade superior.
Chefe de Setor de Segurança da Informação	CJ - 006	01	Nível Superior completo na área de tecnologia da informação ou área correlata.	Monitorar, registrar, atuar e acompanhar incidentes de segurança; estudar os riscos à segurança da informação; acompanhar e atuar de modo a permitir a continuidade dos serviços essenciais de TIC; avaliar os aspectos de segurança da informação de todos os projetos de TIC; documentar todos os processos, atividades e rotinas referentes à segurança da informação nos sistemas de TIC; planejar, implantar e gerenciar controles e mecanismos de segurança na infraestrutura de TIC da instituição; e desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes;
Chefe de Setor	CJ - 006	23	Nível Superior completo.	Exercer a Chefia do Setor; Promover a integração das práticas de gerenciamento de projetos no âmbito do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte; prestar apoio técnico e operacional na elaboração de projetos institucionais; analisar e emitir parecer sobre os pedidos de providência relativos à alteração nas Estruturas Orgânicas e de Pessoal do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, diretamente ligados às metas estratégicas traçadas; acompanhar projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho; elaborar normas, procedimentos, regulamentos, manuais e demais instrumentos operacionais de trabalho, diretamente ligados

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				às metas estratégicas traçadas para o Poder Judiciário do Rio Grande do Norte; e desenvolver outras atividades típicas do Setor.
Auxiliar Judiciário	CJ - 006	114	Nível Superior completo.	Assessorar, quando a atuação se der na área administrativa, os Secretários, Diretores e Chefes de Divisões ou Seções do Tribunal, prestando-lhes assistência no estudo e no preparo de matéria de competência de cada um desses órgãos, ou que deva ser submetida à autoridade superior; assessorar, quando a atuação se der na área judiciária, os trabalhos dos Desembargadores junto aos órgãos julgadores (Câmaras Cíveis, Câmara Criminal e Pleno), examinando as pautas de julgamento, os subsidiando durante as sessões de julgamento e o que mais fizer necessário como apoio dos assuntos de sua unidade, e, quando lotado em gabinete, contribuindo com estudos e pesquisas para a elaboração de decisões jurisdicionais e realizar acompanhamento das atualizações jurisprudenciais, e desempenhar outras atividades vinculadas às suas atribuições e determinadas pela Presidência.
Chefe de Secretaria Unificada	CJ - 006	91	Nível Superior completo.	Exercer, com o auxílio das demais unidades da Secretaria Unificada, as incumbências de Chefe de Secretaria definidas em lei; supervisionar o desempenho das atividades próprias das unidades da Secretaria Unificada, apresentando propostas de melhorias para fins de manter a qualidade e o alto rendimento do serviço; preparar relatório de

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				<p>produtividade dos servidores e das respectivas unidades; conferir e assinar os expedientes de sua incumbência; sugerir ao Juiz Coordenador a distribuição dos recursos humanos nas unidades de trabalho, de acordo com as aptidões e os índices de desempenho de cada servidor ou servidora, organizando e adequando a demanda de serviço; organizar cronograma de férias e licenças dos servidores e servidoras da respectiva Secretaria Unificada, submetendo-o à análise do Juiz Coordenador; controlar e requisitar material de expediente; e desempenhar outras atividades vinculadas às suas atribuições e determinadas pelo Juiz Coordenador da Secretaria Unificada;</p> <p>No âmbito das Secretarias de Vara Única de Comarcas de Entrância Inicial e das Secretarias de Vara Especializada nos termos desta Lei Complementar: Atuação no planejamento, coordenação e controle da execução das atividades administrativas de Gabinete dos Juízes, em especial o controle e gestão das audiências e de prazos processuais e fornecimento de dados estatísticos e demais ações relacionadas ao gabinete.</p>
				<p>Desenvolver atividades de assessoramento na área específica; Elaborar projetos na área de psicologia; realizar o acompanhamento psicológico de familiares de servidores falecidos,</p>

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
Assessor em Psicologia	CJ - 006	01	Nível Superior completo em Psicologia ou área correlata.	informando sobre os processos administrativos de benefícios; realizar o acompanhamento psicológico de servidores, por meio de visitas domiciliares, hospitalares e institucionais; orientar os servidores e magistrados quanto ao procedimento de licença médica, remanejamento de função e acidente de trabalho, financiamento de imóveis, e parceria com instituições de ensino e estabelecimentos comerciais para oferecer descontos nos produtos e serviços; articular com instituições para melhoria do atendimento aos servidores e magistrados; emitir pareceres em assuntos de sua competência; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Assistente de Gabinete de Juiz	CJ - 006	242	Nível Superior completo em Direito.	Desenvolver atividades de assessoramento, por meio de pesquisas, estudos, elaboração de minutas e o que mais se fizer necessário como apoio às atividades do Juiz; elaborar minutas de sentenças e executar outras atribuições afins, por ele determinadas; revisar as classes/assuntos para garantir a correspondência correta; receber e enviar os processos encaminhados pela Secretaria, cuidando de sua tramitação interna; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Chefe de Subseção	CJ - 007	35	Nível Superior completo.	Exercer a Chefia da Subseção; Orientar e supervisionar as Subseções; exercer atividades operacionais vinculadas ao setor; auxiliar na fiscalização

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				da manutenção e do aprimoramento da unidade; executar as atividades de apoio técnico e administrativo ao superior hierárquico; e desenvolver outras atividades típicas da Subseção.
Chefe de Secretaria de CEJUSC	CJ - 007	22	Nível Superior completo.	Exercer a Chefia da respectiva unidade de CEJUSC; Auxiliar o Juiz Coordenador na supervisão do desempenho das atividades próprias do CEJUSC, apresentando propostas de melhorias para fins de manter a qualidade e o alto rendimento do serviço; preparar relatório de produtividade dos servidores; conferir e assinar os expedientes de sua incumbência; sugerir ao Juiz Coordenador a distribuição dos recursos humanos de acordo com as aptidões e os índices de desempenho de cada servidor, organizando e adequando a demanda de serviço; organizar cronograma de férias e licenças dos servidores do respectivo CEJUSC submetendo-o à análise do Juiz Coordenador; controlar e requisitar material de expediente; e desempenhar outras atividades vinculadas às suas atribuições e determinadas pelo Juiz Coordenador.
Chefe de Unidade	CJ - 007	139	Nível Superior completo.	No âmbito das Secretarias Unificadas: Supervisionar os trabalhos e as atribuições da equipe de sua respectiva Secretaria Unificada de acordo com regulamentação própria; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional ou previstas

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				<p>em Regulamento; exercer outras atribuições ligadas a sua competência e/ou determinadas pelo Chefe de Secretaria e/ou Juiz Coordenador da Secretaria Unificada.</p> <p>No âmbito da Direção do Foro: Assessorar o Juiz Diretor do Foro ou Juiz Coordenador de do Foro Regional; auxiliar nas demais atividades administrativas ou judiciárias do Foro; desempenhar as funções nas Unidades Administrativas vinculadas à Direção do Foro;; Supervisionar a equipe da unidade vinculada a sua área de atuação, tais como distribuição cível e criminal; atender o expediente da Direção do Foro, referente a sua área de atuação; coordenar e organizar a prestação do serviço e liderar os servidores vinculados; auxiliar o diretor do fórum na administração do edifício do fórum; preparar o expediente do diretor do fórum, bem como cumprir e fazer cumprir as suas determinações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional ou previstas em Regulamento.</p> <p>No âmbito das Centrais de Flagrante: Assessorar o Juiz Coordenador da Central de Flagrantes; auxiliar nas demais atividades administrativas ou judiciárias da Central de Flagrantes; Supervisionar a equipe da Central de Flagrantes vinculada a sua área de</p>

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				atuação, tais como organização das audiências de custódia; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional ou previstas em Regulamento.
Assessor de Juizado Especial	CJ - 007	28	Nível Superior completo.	Assessorar os serviços dos Juizados Especiais em atividades de estatística e pré-análises processuais no sistema de Processo Judicial Digital; realizar pesquisas jurídicas e outras tarefas designadas pelo Magistrado ou Chefia imediata; presidir as audiências de Conciliação nas Varas dos Juizados Especiais; reduzir a termo petições no Setor de Ajuizamento de Ações; delegar atribuições ao Auxiliar de Secretaria, quando a ele subordinado; integrar comissão de processo administrativo disciplinar, quando determinado pelo Juiz Coordenador dos JECCs do RN, desde que seja servidor ocupante de cargo efetivo; exercer atribuições administrativas no âmbito da Coordenadoria Estadual dos JECCs do RN; e atuar nos serviços externos dos Juizados Especiais, tais como o Juizado Especial Itinerante, a Unidade Móvel do Trânsito e Projetos institucionais do Poder Judiciário.
Assessor de Gabinete de Juiz	CJ - 007	236	Nível Superior completo em Direito.	Desenvolver atividades de assessoramento; Elaborar minutas de despachos e decisões; organizar e atividades e demais atos judiciais do gabinete; atender as consultas das partes e dos advogados sobre processos em tramitação no Gabinete; e exercer outras atribuições que

Cargo	Código	Quantitativo	Qualificação	Atribuições básicas
				lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Diretor Judiciário	CJ - 008	04	Preferencialmente Nível Superior completo.	Administrar os trabalhos de Secretaria, nas unidades descentralizadas dos Juizados Especiais onde não exista o Chefe de Secretaria, como setores de Distribuição de Mandados, Expedição de Mandados, Postagem, Protocolo Geral, Acordo, Ajuizamento, dentre outros ligados à Coordenação dos Juizados Especiais; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Agente de Segurança	CJ - 008	15	Preferencialmente Nível Superior completo.	Prestar assessoramento técnico na proteção da integridade pessoal e funcional dos Desembargadores, auxiliando-os no planejamento sistemático de prevenção à sua segurança; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.
Auxiliar de Secretaria	CJ - 009	18	Preferencialmente Nível Superior completo.	Auxiliar o chefe imediato no gerenciamento e desenvolvimento das atividades da secretaria; Atender ao público interno e externo; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.

ANEXO IV

QUADRO COM VALORES E QUANTITATIVOS DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Função Comissionada	Valor	Quantidade
FC-5	R\$3.500,00	08
FC-4	R\$3.000,00	25
FC-3	R\$2.500,00	35
FC-2	R\$2.000,00	255
FC-1	R\$1.500,00	20

ANEXO V

QUADRO COM ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES COMISSONADAS

Código	Atribuições da Função Comissionada
FC-5	<ul style="list-style-type: none"> I. Gerenciar Equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação e gestão de dados estatísticos; II. Coordenar Equipes de desenvolvimento de sistemas e projetos de inteligência artificial; III. Gerenciar base de dados de pessoal, sistemas de precatórios/RPV; IV. Coordenar e realizar a pesquisa patrimonial em ferramentas eletrônicas e em bases de dados de instituições públicas e privadas oriundas de convênios celebrados com órgãos do Poder Judiciário;
FC-4	<ul style="list-style-type: none"> I. Dirigir e atuar como Pregoeiro, Agente de Contratação, membro de Equipe de Apoio ou de Comissão de Contratação; II. Dirigir e atuar como fiscal nos contratos de obras de construção, manutenção, reformas, ampliação entre outros, acompanhamento dos contratos de prédios locados pelo TJRN, contratos da CAERN e COSERN nos prédios do TJRN; III. Atuar como fiscal/gestor de contratos administrativos de alta complexidade; IV. Exercer assessoramento mediato ou imediato ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte na execução de atividades vinculadas a projetos estratégicos deste Poder e participação de projetos de alcance institucional, em especial para assuntos especializados que transcendem as atribuições normais e específicas de outros órgãos de direção e assessoramento.
FC-3	<ul style="list-style-type: none"> I. Atuar como Membro de Comissão de Sindicância ou de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD); II. Atuar como fiscal/gestor de contratos administrativos de média complexidade (Mínimo de 3 contratos); III. Exercer chefia ou assessoramento mediato ou imediato às Secretarias do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte em assuntos relacionados à sua área de atuação e que sejam projetos estratégicos deste Poder.
FC-2	<ul style="list-style-type: none"> I. Atuar no planejamento, coordenação e controle da execução das atividades administrativas nos Gabinetes de Desembargadores, Gabinetes de Juízes Titulares de Unidades Judiciárias das Comarcas Final e Intermediária, em especial o controle e gestão das pautas de sessões e audiências e de prazos processuais e fornecimento de dados estatísticos e demais ações relacionadas ao gabinete; II. Realizar assessoramento às Diretorias e demais unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC) ou a Direções do Foro e Centros Judiciários de Solução de Conflitos (CEJUSCs) das Comarcas de Natal, Mossoró, Caicó e Parnamirim em assuntos relacionados à sua área de atuação; III. Apoiar os serviços e atividades na Redação Judiciária junto ao Tribunal Pleno e Câmaras; IV. Atuar como fiscal/gestor de contratos administrativos de baixa complexidade (Mínimo de 5 contratos);

FC-1	<ol style="list-style-type: none">I. Exercer assessoramento superior, referentes a assuntos jurídicos ou técnicos de sua competência e participações em mutirões.II. Atuar nas atividades de apoio, referentes a serviços administrativos e gerais de gabinete;III. Atuar na coordenação e execução das atividades dos Centros Avançados do Judiciário - CENAJUD.
------	---

ANEXO VI
QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO
RENOMEADOS E TRANSFORMADOS COM OS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR					
Nome anterior do Cargo	Nome atual do Cargo	Área	Especialidade	Quant. Vagos	Quant. Providos
Analista Judiciário	Analista Judiciário	Administrativa	---	--	03
Técnico Judiciário Técnico em Apoio Social Técnico em Assistência Judiciária	Analista Judiciário	Administrativa	Administração	10	---
			Contabilidade, Ciências Atuarias ou Economia*	36	---
		Apoio Especializado	Arquitetura e Urbanismo	02	---
			Arquivologia	04	---
			Biblioteconomia	04	---
			Comunicação Social	02	---
			Enfermagem	03	---
			Engenharia	07	---
			Estatística	06	---
			História ou Museologia	02	---
			Medicina	06	---
			Odontologia	03	---
			Pedagogia*	10	---
			Psicologia*	40	---
			Serviço Social*	60	02**
Tecnologia da Informação – Análise de Sistemas*	50	---			
Tecnologia da Informação – Análise de Suporte*	15	---			
		Judiciária	Direito	179** *	562***
Auxiliar Técnico	Auxiliar Técnico	Judiciária	---	87	718
Assistente em Administração Judiciária	Assistente em Administração Judiciária	Judiciária	---	--	20

Oficial de Justiça	Oficial de Justiça	Judiciária	Direito	102	404
TOTAL				628	1.709
* Quantitativos já considerando a Lei Complementar Estadual nº 709, de 27 de maio de 2022 e a Lei Complementar Estadual nº 712, de 25 de junho de 2022.					
** Considerando o somatório de 01 Técnico em Assistência Judiciária e 01 Técnico em Apoio Social providos e renomeados (art. 34)					
***Considerando o quantitativo de 562 Técnicos Judiciários providos e renomeados (art. 35)					
Dados de Abril de 2022					

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO					
Nome anterior do Cargo	Nome atual do Cargo	Área	Especialidade	Quant. Vagos	Quant. Providos
Assistente em Informática Judiciária Assistente em Saúde Judiciária	Técnico Judicial	Administrativa	Polícia Judicial	22	---
		Apoio Especializado	Informática	---	02
		Apoio Especializado	Saúde	---	02
		Judiciária	---	560*	---
TOTAL				582	04
* Quantitativo já considerando da Lei Complementar Estadual nº 709, de 27 de maio de 2022.					

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO (Em extinção)				
Nome anterior do Cargo	Nome atual do Cargo	Área	Quant. Vagos	Quant. Providos
Agente de Segurança Judiciária	Suporte Administrativo	Suporte Administrativo	---	01
Auxiliar de Serviços Judiciários	Serviço Auxiliar	Serviço Auxiliar	---	01
TOTAL			---	02

ANEXO VII**TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Padrão	Nível Básico (Em Extinção)	Nível Médio	Nível Superior	Nível Superior Tecnologia da Informação
10	R\$ 3.775,38	R\$ 6.305,57	R\$ 13.162,21	R\$ 13.162,21
9	R\$ 3.586,61	R\$ 5.990,29	R\$ 12.020,25	R\$ 12.510,98
8	R\$ 3.407,28	R\$ 5.690,77	R\$ 10.977,40	R\$ 11.859,76
7	R\$ 3.236,91	R\$ 5.406,24	R\$ 10.061,79	R\$ 11.208,53
6	R\$ 3.075,07	R\$ 5.135,92	R\$ 9.222,53	R\$ 10.557,31
5	R\$ 2.921,31	R\$ 4.879,13	R\$ 8.619,19	R\$ 9.906,08
4	R\$ 2.775,25	R\$ 4.635,17	R\$ 8.055,32	R\$ 9.254,86
3	R\$ 2.636,49	R\$ 4.403,41	R\$ 7.528,33	R\$ 8.603,63
2	R\$ 2.504,66	R\$ 4.183,24	R\$ 7.068,84	R\$ 7.952,41
1	R\$ 2.379,43	R\$ 3.974,08	R\$ 6.637,44	R\$ 7.301,18

ANEXO VIII

TABELA DE VALORES DA INDENIZAÇÃO DE PRODUTIVIDADE POR CUMPRIMENTO DE MANDADO (IPCM)

Total de mandados cumpridos por Oficial de Justiça (TMC) no período anual estabelecido em normativo do Tribunal	Valor do IPCM (*)
TMC > 1520	R\$ 3.400,00
1380 < TMC ≤ 1520	R\$ 3.180,00
1240 < TMC ≤ 1380	R\$ 2.920,00
1100 < TMC ≤ 1240	R\$ 2.740,00
960 < TMC ≤ 1100	R\$ 2.520,00
820 < TMC ≤ 960	R\$ 2.300,00
680 < TMC ≤ 820	R\$ 2.080,00
540 < TMC ≤ 680	R\$ 1.860,00
400 < TMC ≤ 540	R\$ 1.640,00
TMC ≤ 400	R\$ 1.420,00

ANEXO IX

PERFIL DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

A. Identificação do Cargo e Especialidade	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior	
ÁREA: Administrativa	
CARGO: Analista Judiciário	CÓDIGO: PJ-NS-A-301
ESPECIALIDADE: -----	
ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades administrativas, compreendendo a gestão de pessoas, a administração de materiais e patrimônio, orçamentária e financeira, o planejamento e a execução de planos e projetos para a melhoria da gestão dos órgãos do Poder Judiciário, além de outras atribuições correlatas, envolvendo a elaboração de relatórios, certidões, pareceres e outras peças administrativas.	
Análise do Cargo	
FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.	
ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	
REQUISITO: ----	

B. Identificação do Cargo e Especialidade	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior	
ÁREA: Administrativa	
CARGO: Analista Judiciário	CÓDIGO: PJ-NS-A-302
ESPECIALIDADE: Administração	
ATRIBUIÇÕES: Atividades de planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, estudo, pesquisa, elaboração de pareceres ou informações e execução de tarefas de elevado grau de complexidade, relativas às áreas da Administração, a fim de fornecer suporte administrativo aos órgãos do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeiro Grau relacionado a recursos humanos, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamento e finanças, controle interno e auditoria, segurança e transporte e outras atividades complementares de apoio administrativo.	
Análise do Cargo	
FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.	
ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Administração, Administração Pública, Gestão Pública, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	
REQUISITO: ----	

C. Identificação do Cargo e Especialidade	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior	
ÁREA: Administrativa	
CARGO: Analista Judiciário	CÓDIGO: PJ-NS-A-303
ESPECIALIDADE: Contabilidade, Ciências Atuariais ou Economia	
ATRIBUIÇÕES: Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; organizar e executar serviços de contabilidade em geral, escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; perícias judiciais e extrajudiciais; revisão de balanços e de contas em geral; revisão permanente de escritas financeiras; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; realizar perícia;	

auxiliar no atendimento de solicitações de órgãos fiscalizadores, preparando a documentação e os relatórios auxiliares; e acompanhando os trabalhos de fiscalização; desempenhar tarefas relacionadas às atividades da unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Ciências Contábeis, Ciências Atuariais ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ESPECIALIDADE: Contador, Economista e outras profissões afins.

REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.

D. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Apoio Especializado**

CARGO: **Analista Judiciário**

CÓDIGO: **PJ-NS-E-304**

ESPECIALIDADE: **Arquitetura e Urbanismo**

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; realizar a gestão de contratos administrativos, inclusive de atividades terceirizadas; coordenar e supervisionar equipes de colaboradores terceirizados; desempenhar tarefas relacionadas às atividades da unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Arquitetura e habilitação legal para o exercício da profissão, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.

E. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Apoio Especializado**

CARGO: **Analista Judiciário**

CÓDIGO: **PJ-NS-E-305**

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 e digitalização; orientar e dirigir o serviço de microfilmagem e 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; realizar a gestão de contratos de terceirização, podendo coordenar equipes de colaboradores terceirizados;

desempenhar tarefas relacionadas às atividades da unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.

F. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Apoio Especializado**

CARGO: **Analista Judiciário**

CÓDIGO: **PJ-NS-E-306**

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; desempenhar tarefas relacionadas às atividades da unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.

G. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Apoio Especializado**

CARGO: **Analista Judiciário**

CÓDIGO: **PJ-NS-E-307**

ESPECIALIDADE: **Comunicação Social**

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de nível superior a fim de possibilitar a adequada divulgação externa e interna de atos, serviços e eventos da organização, bem como dos pronunciamentos de magistrados ou dirigentes do órgão. Compreende a promoção e divulgação de eventos sociais, o assessoramento a juízes e dirigentes em contatos com a imprensa, como também a elaboração, revisão e controle de matérias jornalísticas e para publicação, como também outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Comunicação Social, Publicidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.

H. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: Apoio Especializado	CÓDIGO: PJ-NS-E-308
CARGO: Analista Judiciário	
ESPECIALIDADE: Enfermagem	
<p>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 a gestão de contratos de terceirização, podendo coordenar e supervisionar equipes de colaboradores terceirizados; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.</p>	
Análise do Cargo	
<p>FORMA DE INGRESSO: Concurso Público. ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.</p>	

I. Identificação do Cargo e Especialidade	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior	
ÁREA: Apoio Especializado	CÓDIGO: PJ-NS-E-309
CARGO: Analista Judiciário	
ESPECIALIDADE: Engenharia	
<p>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, reformas e serviços técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar a gestão de contratos de terceirização, podendo coordenar e supervisionar equipes de colaboradores terceirizados; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.</p>	
Análise do Cargo	
<p>FORMA DE INGRESSO: Concurso Público. ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Engenharia Civil; Engenharia de Produção; Engenharia Elétrica; Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.</p>	

J. Identificação do Cargo e Especialidade	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior	
ÁREA: Apoio Especializado	CÓDIGO: PJ-NS-E-310
CARGO: Analista Judiciário	
ESPECIALIDADE: Estatística	
<p>ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de nível superior a fim de fornecer informações que</p>	

favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades; planejar e desenvolver investigações estatísticas; coordenar os trabalhos de coleta, de análise e interpretação de dados; atender ao público; elaborar relatórios e divulgação de resultados; desempenhar tarefas relacionadas às atividades da unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Estatística ou Ciência de Dados, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.

K. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Apoio Especializado**

CARGO: **Analista Judiciário**

CÓDIGO: **PJ-NS-E-311**

ESPECIALIDADE: **História ou Museologia**

ATRIBUIÇÕES: Realizar pesquisa e estudos relacionados com documentos e assuntos da História do Poder Judiciário Estadual; estudar e classificar documentos de valor para a história do Poder Judiciário Estadual; 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 Poder Judiciário Estadual; 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; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação, modalidade bacharelado, em História ou em Museologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.

L. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Apoio Especializado**

CARGO: **Analista Judiciário**

CÓDIGO: **PJ-NS-E-312**

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 Estadual; 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; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público e conforme instruções reguladoras do processo seletivo, por área de especialização, conforme necessidade do serviço. A carga horária de trabalho será de 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, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e certificado de Residência Médica na respectiva especialidade, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.

M. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

ÁREA: Apoio Especializado

CARGO: Analista Judiciário

CÓDIGO: PJ-NS-E-313

ESPECIALIDADE: Odontologia

ATRIBUIÇÕES: Examinar e exarar laudos periciais em casos de ingresso, licença para tratamento de saúde e em processos judiciais; examinar e diagnosticar as lesões da cavidade bucal e determinar o competente tratamento; elaborar a ficha clínica com odontograma e 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 pereo dental; 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; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.

N. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

ÁREA: Apoio Especializado

CARGO: Analista Judiciário

CÓDIGO: PJ-NS-E-314

ESPECIALIDADE: Pedagogia

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de assessoria técnica, pesquisas, estudos, planejamento de assuntos e problemas técnicos relacionados com a área educacional; atender determinações judiciais; participar de audiências/sessões quando solicitado e assessorar a autoridade judiciária em sua área de competência; elaborar relatórios, atas, informações,

pareceres técnicos quanto a sua área de atuação; participar de trabalhos em equipe multiprofissional; atuar na área de treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal; participar da elaboração das ações pedagógicas desenvolvidas na Instituição; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.

O. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Apoio Especializado**

CARGO: **Analista Judiciário**

CÓDIGO: **PJ-NS-E-315**

ESPECIALIDADE: **Psicologia**

ATRIBUIÇÕES: Elaborar laudos técnicos de avaliação pericial, determinados por Magistrados e autoridades administrativas, para formação de perícia processual e funcional; proceder à perícia psicológica em crianças, adolescentes e adultos, avaliando os aspectos psicológicos relativos ao desenvolvimento individual, vida familiar, institucional e comunitária, com a finalidade de fornecer subsídios à autoridade judiciária, por escrito, por meio de relatórios, pareceres e laudos, ou verbalmente, em audiência, qualificando o processo judicial relativo à matéria da infância e juventude, cível e criminal; orientação de adolescentes cumprindo medida de liberdade assistida ou na prestação de serviços à comunidade; participar da fiscalização de unidades de internação e instituições de acolhimento; prestar apoio técnico às autoridades judiciárias, no âmbito de sua competência profissional e na totalidade do trabalho que envolve a metodologia do Depoimento Especial, inclusive, realizando a escuta protegida nas audiências; 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; 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; desenvolver atividades de pesquisa, estudos, planejamento de assuntos e problemas técnicos relacionados com a área psicológica; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.

P. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Apoio Especializado**

CARGO: **Analista Judiciário**

CÓDIGO: **PJ-NS-E-316**

ESPECIALIDADE: Serviço Social
<p>ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoria técnica à jurisdição nas áreas da infância e juventude, família, cível e criminal; elaborar laudos e pareceres em processos administrativos e judiciais; pesquisar, estudar e diagnosticar os problemas sociais nos feitos que necessitem, por determinação da autoridade competente; prestar orientação e/ou acompanhamento ao menor e à família quando necessário; articular recursos sociais que contribuam para solucionar ou minimizar as situações-problemas da infância e da juventude, apenados ou de entidades familiares em litígio; prestar assessoria, por determinação judicial, as instituições que abriguem menores; acompanhar visitas de pais separados às crianças e aos filhos adolescentes, em casos de litígio grave, quando necessário para subsidiar o trabalho técnico-profissional na elaboração do laudo social; planejar, executar e avaliar pesquisas e programas relacionados à prática profissional do Serviço Social; 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; prestar apoio técnico às autoridades judiciárias, no âmbito de sua competência profissional e na totalidade do trabalho que envolve a metodologia do Depoimento Especial, inclusive, realizando a escuta protegida nas audiências; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade; realizar atividades de nível superior, compreendendo o apoio psicossocial e educacional, voltados envolvidos em processos existentes junto às Varas de Família, da Infância e da Juventude, Violência Doméstica, Criminal e de Precatórias; Realizar atividades da área de assistência social, compreendendo a elaboração, implementação, execução e avaliação de políticas sociais, a elaboração, execução de planos e programas no âmbito de atuação profissional, a prestação de orientação social a indivíduos, grupos e à população; prestar assessoria, elaborar parecer e laudos e realizar estudos socioeconômicos, além de outras atividades correlatas definidas na legislação que regulamenta o exercício profissional.</p>
Análise do Cargo
<p>FORMA DE INGRESSO: Concurso Público ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão.</p>

Q. Identificação do Cargo e Especialidade
<p>GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior ÁREA: Apoio Especializado CARGO: Analista Judiciário CÓDIGO: PJ-NS-E-317 ESPECIALIDADE: Tecnologia da Informação - Análise de Sistemas</p>
<p>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</p>

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; realizar a gestão de contratos de terceirização, podendo coordenar equipes de colaboradores terceirizados; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou qualquer curso de graduação na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão e experiência profissional comprovada de dois anos, no mínimo, em atividades relacionadas às funções do cargo.

R. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Apoio Especializado**

CARGO: **Analista Judiciário**

CÓDIGO: **PJ-NS-E-318**

ESPECIALIDADE: **Tecnologia da Informação - Análise de Suporte**

ATRIBUIÇÕES: Analisar, projetar, adquirir e coordenar a operação e manutenção dos elementos componentes da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), bem como definir e operacionalizar políticas de utilização e manutenção desta infraestrutura, incluindo Política de Segurança; projetar e implementar arquitetura de armazenamento de dados dos sistemas; levantar atividades, cronogramas, custos e recursos para execução de projetos relacionados à infraestrutura de TIC; especificar e elaborar projetos de aquisição de elementos da infraestrutura 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; 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; realizar a gestão de contratos de terceirização, podendo coordenar equipes de colaboradores terceirizados; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Estatística, Ciência de Dados, Sistemas de Informação, ou qualquer curso de graduação na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: Registro ou habilitação legal para o exercício da profissão e experiência profissional comprovada de dois anos, no mínimo, em atividades relacionadas às funções do cargo.

S. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Judiciária**

CARGO: **Analista Judiciário**

CÓDIGO: **PJ-NS-J-319**

ESPECIALIDADE: **Direito**

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de natureza técnico-jurídicas e administrativas, dando suporte aos magistrados, incluindo a elaboração de certidões, pareceres, relatórios, pesquisa e análise jurisprudencial, doutrinária e legislativa, além de outras atribuições correlatas e definidas na legislação.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: -----

T. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Judiciária**

CARGO: **Auxiliar Técnico**

CÓDIGO: **PJ-NS-J-320**

ESPECIALIDADE: -----

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio administrativo e processuais, dando suporte ao desenvolvimento das tarefas inerentes às secretarias dos juízos. Receber, registrar e autuar as petições e dar andamento aos processos; Digitar os atos e termos processuais; Informar sobre o andamento dos processos; executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Juiz.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: -----

U. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Judiciária**

CARGO: **Assistente em Administração Judiciária**

CÓDIGO: **PJ-NS-J-321**

ESPECIALIDADE: -----

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades pertinentes à Administração em seus vários segmentos, dando suporte ao desenvolvimento das atividades meios e fins; manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos da área de atuação; auxiliar na elaboração dos instrumentos de controle e da política desenvolvida pela Instituição; redigir atos administrativos e documentos; expedir documentos e verificar sua tramitação; assistir ao órgão no levantamento e distribuição de serviços administrativos; participar as atividades de

outros setores que necessitem da sua especialidade; digitar documentos quando necessário; organizar e manter arquivos e fichários; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: -----

V. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Judiciária**

CARGO: **Oficial de Justiça**

CÓDIGO: **PJ-NS-J-322**

ESPECIALIDADE: **Direito**

ATRIBUIÇÕES: Cumprir mandados judiciais, que pode envolver atividade de risco, tais como citações, intimações, notificações, penhoras, avaliações, arrestos, sequestros, bloqueios, buscas e apreensões, reintegrações, conduções, prisões, afastamentos e outros, desde que previstos nas leis processuais e leis especiais aplicáveis; lavrar certidões e autos das diligências efetuadas; apoiar as rotinas do Tribunal do Júri e das sessões de julgamento do Tribunal de Justiça quando designado; realizar outras atividades desempenhadas pela unidade de lotação; e executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade; complementar as diligências negativas em mandados, por meio de análise de processos judiciais e pesquisa em outras fontes de dados a que tenha acesso de modo a possibilitar a localização do destinatário; certificar nos autos as pesquisas realizadas nas bases de dados que resultarem em informações relevantes, podendo redistribuir o mandado para a efetiva realização da diligência, independente de novo despacho, e desde que devidamente cientificado ao Chefe de Secretaria Unificada e Secretaria Judiciária; produzir informações e conhecimentos estratégicos que possam subsidiar as atividades das demais unidades do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte; atuar como agente de inteligência do Poder Judiciário; realizar inspeções judiciais; lavrar autos de constatação; comparecer diariamente ao expediente do foro, na Vara perante a qual servir; solicitar o auxílio de força pública para cumprimento dos atos de ofício, quando necessário, mediante prévia autorização do Juiz; portar por fé, sob as penas da lei, a autenticidade e veracidade aos atos de ofício.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: -----

W. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Médio**

ÁREA: **Administrativa**

CARGO: **Técnico Judicial**

CÓDIGO: **PJ-NM-A-201**

ESPECIALIDADE: **Polícia Judicial**

ATRIBUIÇÕES: Fazer o policiamento ostensivo e de segurança nas dependências dos prédios do Poder Judiciário, que pode envolver atividade de risco; 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; auxiliar na custódia provisória e escolta de presos nas dependências dos prédios do Poder Judiciário; fiscalizar a entrada e saída de volumes, móveis e materiais; proceder a abertura e

fechamento dos locais de trabalho e dos prédios; auxiliar na gestão de contratos de terceirização; realizar investigações preliminares de interesse institucional, desde que autorizadas pela Presidência do Tribunal; realizar atividades de inteligência na produção do conhecimento para a segurança orgânica e institucional do Poder Judiciário; exercer outras atividades de policiamento determinada pelas autoridades a que estejam subordinados; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo ou Curso Equivalente, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

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

Y. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Médio**

ÁREA: **Apoio Especializado**

CARGO: **Técnico Judicial**

CÓDIGO: **PJ-NM-E-202**

ESPECIALIDADE: **Informática**

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio de modo a dar condições para que sistemas e rotinas venham a ser processados; prestar apoio técnico em computação aos usuários; executar atividades relativas à guarda, conservação, segurança e controle de áreas magnéticas, manuais e/ou documentos; prestar manutenções preventivas e corretivas aos sistemas; auxiliar no planejamento e no desenvolvimento da utilização de sistemas; programar, testar, implantar e documentar programas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo ou Curso Equivalente, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: -----

Z. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

ÁREA: **Apoio Especializado**

CARGO: **Técnico Judicial**

CÓDIGO: **PJ-NM-E-203**

ESPECIALIDADE: **Saúde**

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no processo de melhoria da qualidade de vida, realizando atividades de prevenção, assistência e proteção da saúde dos servidores; auxiliar na programação e execução de planos de proteção à saúde; auxiliar nos exames periciais e periódicos dos servidores; fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros; participar de treinamentos com os servidores a respeito de prevenção e proteção à saúde; zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material instrumental, ambientes e equipamentos destinados ao uso médico; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo ou Curso Equivalente, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: -----

A.A. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Médio**

ÁREA: **Judiciária**

CARGO: **Técnico Judicial**

CÓDIGO: **PJ-NM-J-204**

ESPECIALIDADE: -----

ATRIBUIÇÕES: Atividades supervisionadas, de nível intermediário, exclusivamente no âmbito das secretarias judiciárias ou unidades administrativas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional ou previstas em Regulamento; cumprir demais as determinações da chefia imediata.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo ou Curso equivalente, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITO: -----

B.B. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Básico (em extinção)**

ÁREA: **Suporte Administrativo**

CARGO: **Agente de Segurança Judiciária**

CÓDIGO: **PJ-NB-111**

ESPECIALIDADE: ---

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos, conduzindo passageiros a serviço do Poder Judiciário, observando as normas do trânsito; vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e outros; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários; e executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: -----

REQUISITO: -----

C.C. Identificação do Cargo e Especialidade

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Básico (em extinção)**

ÁREA: **Serviço Auxiliar**

CARGO: **Auxiliar de Serviços Judiciários**

CÓDIGO: **PJ-NB-122**

ESPECIALIDADE: ---

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio e suporte à prestação de serviços operacionais de conservação e limpeza das diversas dependências do Tribunal; auxiliar no transporte de materiais ou equipamentos; operar máquinas copiadoras, controlando a movimentação de cópias retiradas; informar ao chefe imediato as irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; e executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Análise do Cargo

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público.

ESCOLARIDADE: -----

REQUISITO: -----

ANEXO X

QUADRO SUPLEMENTAR DE SERVIDORES ESTABILIZADOS

FUNÇÃO	QUANTIDADE
AJUDANTE DE CARTÓRIO JUDICIAL**	6
AUXILIAR DE CARTÓRIO JUDICIAL**	24
TOTAL SERVIDORES ESTABILIZADOS	30

** Quadro em extinção - ADI 2433 STF