



Lei nº 20.329

Data 24 de setembro de 2020.

Altera e acresce dispositivos às Leis nº 16.748, de 29 de dezembro de 2010, nº 16.024, de 19 de dezembro de 2008, e nº 17.528, de 25 de março de 2013, para fins de unificação dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná, e estabelece outras providências.

Assembleia Legislativa do Estado do Paraná  
decretou e eu sanciono a seguinte lei:

## **CAPÍTULO I**

### **DA UNIFICAÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 1º** Os arts. 1º, 5º, 6º, 28 e 30 da Lei nº 16.748, de 29 de dezembro de 2010, passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 1º Reestrutura o Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná e as carreiras de seus servidores na forma desta Lei.

(...)

Art. 5º Divide a estrutura funcional da parte permanente do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná nas seguintes carreiras, organizadas segundo os requisitos de investidura, atribuições, complexidade, grau de responsabilidade e peculiaridades dos cargos:

I – Jurídica Especial (JES) - composta por cargos de provimento efetivo de Consultores Jurídicos do Poder Judiciário, com atribuições exclusivas de consultoria e assessoramento jurídico, de representação judicial extraordinária do Poder Judiciário do Estado do Paraná, e da supervisão dos seus órgãos de consultoria e assessoramento jurídico, nos termos do art. 243-B da Constituição do Estado do Paraná, privativos de bacharel em Direito;

II – Apoio Especializado Superior (AES) - composta por cargos de provimento efetivo com atribuições especializadas nas áreas de apoio indireto à prestação jurisdicional de análise de sistemas, contabilidade, engenharia, economia, estatística e medicina, cujo requisito de ingresso é a formação em curso superior correlacionado com a especialidade e com habilitação legal, se for o caso;

III – Auxiliares da Justiça de Nível Superior (AJS) - composta por cargos de provimento efetivo de Analista Judiciário, Psicólogo Judiciário e Assistente Social Judiciário, destinados à área de apoio direto à prestação jurisdicional, com atribuições de elaboração e execução de atos processuais e laudos, cujo requisito de ingresso é a formação superior correlacionada com a especialidade e com habilitação legal, se for o caso;

IV – Intermediária (INT) - composta por cargos de provimento efetivo com atribuições técnicas nas áreas de apoio direto e indireto à prestação jurisdicional, cujo requisito de ingresso é a formação em curso de ensino médio, ou curso técnico equivalente, correlacionado com a especialidade, se for o caso.

Parágrafo único. Os cargos de livre provimento e funções comissionadas, integrantes da parte permanente do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná, são os previstos em leis específicas.

(...)

Art. 6º Divide a estrutura funcional da parte suplementar do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná nas seguintes carreiras:

I – Serventuários da Justiça (SEJ) - composta por cargos de provimento efetivo destinados ao apoio direto à prestação jurisdicional, com a prerrogativa de cumulação da chefia das unidades judiciárias de 1º grau de jurisdição;

II – Contabilista Superior (COS) - composta por cargos de provimento efetivo destinados ao apoio direto à prestação jurisdicional com atribuições de contabilista, cujo requisito de ingresso é a formação em curso de ensino superior;

III – Auxiliares da Justiça (AUJ) - composta por cargos de provimento efetivo com atribuições de suporte técnico e administrativo relativos a diligências externas e cumprimento de atos processuais, de fiscalização de crianças e adolescentes e da execução das leis que os assistem e de apregoamento, cujo requisito de ingresso é a formação em curso de ensino médio;

IV – Básica (BAS) - composta por cargos de provimento efetivo com atribuições relacionadas à execução de atividades básicas de apoio operacional, cujo requisito de ingresso é a formação em curso de ensino fundamental.

Parágrafo único. A estrutura funcional da parte suplementar do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná também é composta pelos cargos de Arquiteto, Administrador, Bibliotecário, Jornalista, Dentista, Desenhista, Psicólogo, Assistente Social, Técnico Especializado da Infância e Juventude, Técnico Especializado em Execução Penal e Mecânico, oriundos do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal, cuja extinção se dará após vacância.

(...)

Art. 28. Define o enquadramento dos servidores a que se refere esta Lei na forma de seus Anexos III e VI.

(...)

Art. 30. A progressão dos servidores deve se dar nos termos do art. 11 e seguintes desta Lei.

Parágrafo único. Na progressão seguinte ao enquadramento decorrente desta Lei, deve ser observada a alternância entre antiguidade e merecimento, bem como computado o tempo de efetivo exercício no nível em que o servidor se encontrava anteriormente ao enquadramento resultante desta Lei.

**Art. 2º** Transforma em 149 (cento e quarenta e nove) cargos de Técnico Judiciário e 389 (trezentos e oitenta e nove) cargos de livre provimento de Assistente III de Juiz, de simbologia 1-D, os seguintes cargos, todos vagos:

I - 57 (cinquenta e sete) cargos de Consultor Jurídico do Poder Judiciário;

II - cinco cargos de Arquiteto;

III - quarenta cargos de Assistente Social;

IV - vinte cargos de Administrador;

V - sete cargos de Bibliotecário;

VI - treze cargos de Contador;

VII - um cargo de Dentista;

VIII - três cargos de Designer Gráfico;

IX - oito cargos de Engenheiro;

X - um cargo de Estatístico;

XI - um cargo de Jornalista;

XII - quatro cargos de Médico;

XIII - dez cargos de Psicólogo;

XIV – três cargos de Auxiliar de Enfermagem;

XV - dois cargos de Desenhista; e

XVI - cinco cargos de Mecânico.

Parágrafo único. Os cargos de livre provimento de Assistente III de Juiz, de simbologia 1-D, destinam-se aos Gabinetes de Juízes de Primeiro Grau de Jurisdição.

**Art. 3º** Transforma em 363 (trezentos e sessenta e três) cargos de livre provimento de Assistente III de Juiz, de simbologia 1-D, os seguintes cargos:

- I - quinze cargos vagos de Desembargador;
- II - quinze cargos vagos de Assessor de Desembargador, de livre provimento, de simbologia DAS-04;
- III - quinze cargos vagos de Secretário do Desembargador, de livre provimento, de simbologia DAS-04;
- IV – quinze cargos vagos de Assessor II de Desembargador, de livre provimento, de simbologia DAS-05;
- V - quinze cargos vagos de Assistente de Desembargador, de livre provimento, de simbologia 1-C;
- VI - trinta cargos vagos de Oficial de Gabinete de Desembargador, de livre provimento, de simbologia 1-C;
- VII - quinze cargos vagos de Assistente II de Desembargador, de livre provimento, de simbologia 3-C;
- VIII - trinta funções comissionadas vagas de Assistente Jurídico de Gabinete de Desembargador, de simbologia FC-07;
- IX - 217 (duzentas e dezessete) funções comissionadas vagas de Assistente de Gabinete de Desembargador, de simbologia, FC-14, e
- X - 268 (duzentas e sessenta e oito) funções comissionadas vagas de Chefe de Serviço, de simbologia FC-16.

§ 1º Os cargos de livre provimento de Assistente III de Juiz, de simbologia 1-D, destinam-se aos Gabinetes de Juízes de Primeiro Grau de Jurisdição.

§ 2º As 63 (sessenta e três) funções comissionadas de Assistente de Gabinete de Desembargador e as 136 (cento e trinta e seis) de Chefe de Serviço previstas no *caput* deste artigo serão extintas à medida que forem revogadas as designações dos seus atuais ocupantes.

**Art. 4º** Transforma o cargo em comissão de Assistente I de Juiz de Direito, de simbologia 3-C, previsto no art. 3º da Lei nº 17.528, de 25 de março de 2013, em cargo de Assistente II de Juiz de Direito, de simbologia 1-C.

**Art. 5º** Transforma, a partir da vacância, em onze cargos de Psicólogo Judiciário e dez cargos de Assistente Social Judiciário, os seguintes cargos:

- I - 21 (vinte e um) cargos de Técnico Especializado em Infância e Juventude; e
- II – três cargos de Técnico Especializado em Execução Penal.

**Art. 6º** Transforma em cargos de Técnico Judiciário, da carreira Intermediária, do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná, os seguintes cargos:

- I - Técnico Judiciário e Oficial Judiciário, do extinto Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça;
- II - Técnico Judiciário e de Técnico de Secretaria, do extinto Quadro de Pessoal do 1º Grau de Jurisdição.

**Art. 7º** Serão extintos, a partir da vacância, 32 (trinta e dois) cargos de Consultor Jurídico do Poder Judiciário.

**Art. 8º** Altera a denominação dos cargos de Analista Judiciário das áreas judiciária, de assistência social, psicologia e contabilidade, respectivamente, para Analista Judiciário, Assistente Social Judiciário, Psicólogo Judiciário e Contabilista Judiciário.

Parágrafo único. Os cargos de Contabilista Judiciário serão transformados, a partir da vacância, em cargos de Técnico Judiciário.

**Art. 9º** Altera para Analista Judiciário Sênior, que integram a carreira de Serventuários da Justiça, de natureza especial, a denominação dos seguintes cargos:

- I - Escrivão do Crime;
- II - Escrivão da Vara da Infância e da Juventude e Adoção;
- III - Escrivão da Vara de Execuções Penais;
- IV - Escrivão da Vara da Corregedoria dos Presídios;
- V - Secretário de Turmas Recursais dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais; e
- VI - Secretário dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais.

**Art. 10.** Os cargos de Auxiliar Judiciário de 1º Grau passam a ser denominados Auxiliar Judiciário IV.

**Art. 11.** Transforma as seguintes funções comissionadas:

- I – Chefe de Secretaria e Chefe de Escrivania em 566 (quinhentos e sessenta e seis) cargos de livre provimento de Chefe de Secretaria, de simbologia 1-D, privativos de bacharel em Direito;
  - II – Supervisor de Secretaria em 566 (quinhentos e sessenta e seis) cargos de livre provimento de Supervisor de Secretaria, de simbologia 2-D, tendo como requisito diploma de curso superior;
  - III – Supervisor do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania, de simbologia FC-04, em Supervisor da Ouvidoria-Geral do Tribunal de Justiça, de simbologia FC-04.
- Parágrafo único. No mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos cargos de livre provimento de Chefe de Secretaria e de Supervisor de Secretaria serão providos por servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

**Art. 12.** As remunerações dos cargos de livre provimento de Chefe de Secretaria e de Supervisor de Secretaria são as previstas no Anexo III desta Lei.

**Art. 13.** Acresce os arts. 53-A, 53-B, 53-C, 53-D, 53-E e o art. 250-A à Lei nº 16.024, 19 de dezembro de 2008, com as seguintes redações:

Art. 53-A. A lotação e a relotação dos servidores observará as atribuições dos cargos, respeitada as áreas de atuação de apoio direto ou indireto à prestação jurisdicional, nos seguintes termos:

- I – Unidades Judiciárias de 1º Grau de Jurisdição: integrada por servidores das carreiras de Auxiliares da Justiça de Nível Superior, Serventuários da Justiça, Contabilista Superior, Auxiliares da Justiça, Intermediária e Básica, por ocupantes dos cargos de Técnico Especializado da Infância e Juventude e de Técnico Especializado em Execução Penal, por cargos de livre provimento e funções comissionadas alocados naquelas unidades;
- II – Unidades Judiciárias de 2º Grau de Jurisdição: integrada por servidores das carreiras de Auxiliares da Justiça de nível Superior, Serventuários da Justiça, Contabilista Superior, Intermediária, Auxiliares da Justiça e Básica, por cargos de livre provimento e funções comissionadas alocados naquelas unidades;
- III – Secretaria do Tribunal de Justiça: integrada por servidores ocupantes das carreiras Jurídica Especial e de Apoio Especializado Superior, Intermediária e Básica, bem como por ocupantes de cargos ou funções comissionadas alocados naquelas unidades;
- IV – Cúpula Diretiva: integrada por servidores ocupantes de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná e por cargos de livre provimento ou funções de confiança.

Art. 53-B. A alocação dos cargos efetivos, de livre provimento e funções comissionadas do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná e de seus servidores será regulamentada por decreto do Presidente do Tribunal de Justiça, que atenderá os critérios de equalização da força de trabalho entre os graus de jurisdição, segundo a demanda processual.

§ 1º No cálculo de distribuição dos cargos efetivos e dos valores correspondentes aos cargos de livre provimento e funções comissionadas entre os graus de jurisdição serão considerados:

I – o número de conciliadores remunerados, mediadores e juízes leigos, por grau de jurisdição, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total, em cada grau de jurisdição, da força de trabalho destinada à área de apoio direto à atividade judicante;

II – 20% (vinte por cento) do número total de servidores efetivos, dos cargos de livre provimento e de eventuais funções comissionadas existentes nos Gabinetes dos Juízes de Direito Substituto em Segundo Grau.

§ 2º A quantidade total de servidores lotados nas áreas de apoio indireto à atividade judicante corresponderá a, no máximo, 30% do total de servidores, excluídas a área de tecnologia da informação e a escola dos servidores.

Art. 53-C. Não haverá transferência compulsória de servidores com atuação na área de apoio direto à atividade judicante, de um grau de jurisdição para outro, se o déficit de servidores em um dos graus de jurisdição for igual ou inferior a 1% (um por cento) do número total de servidores com atuação na área de apoio direto à atividade judicante, salvo decisão motivada do Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 53-D. Os servidores ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, oriundos do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça, a critério da Administração, poderão ser designados para atendimento das unidades judiciárias de 1º grau, a fim de suprir a demanda temporária de servidores ou para a redução do acervo de processos, nas seguintes modalidades:

I – Presencial: mediante relocação voluntária ou, de ofício, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba;

II – Remota: nas Unidades Permanentes de Apoio à Prestação Jurisdicional no 1º Grau de Jurisdição existentes na Capital.

Parágrafo único. A relocação de ofício será precedida da voluntária e observará, entre outros critérios objetivos a serem fixados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, via decreto, o tempo de serviço no cargo e na unidade.

Art. 53-E. Os servidores oriundos do Quadro de Pessoal do 1º Grau de Jurisdição poderão ser lotados em quaisquer das unidades judiciárias, inclusive para fins de ocupação de cargos de livre provimento e funções comissionadas, nos termos de regulamento a ser expedido pelo Presidente do Tribunal de Justiça, que atenderá os seguintes requisitos quanto à alocação desses servidores nas unidades de 2º grau:

I – distribuição proporcional de servidores por unidade judiciária de 1º grau, de acordo com a lotação paradigma de cada unidade, de modo a não configurar déficit de servidor nas Secretarias de 1º grau;

II – atendimento prioritário à demanda por servidores nas unidades judiciárias em processo de estatização, para fins de cumprimento do inciso I deste artigo;

III – possibilidade de permuta entre servidores ocupantes de cargos da mesma carreira entre as unidades judiciárias de 1º e 2º graus de jurisdição.

Parágrafo único. A atuação dos servidores referidos no caput deste artigo, em força-tarefa da Corregedoria-Geral da Justiça, por prazo certo, na Central de Movimentação Processual ou na Escola dos Servidores da Justiça Estadual do Paraná (ESEJE), independe dos requisitos estabelecidos nos incisos I e II deste artigo.

(...)

Art. 250-A. Até a superveniência de lei específica dispendo sobre o regime disciplinar dos servidores do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, aplicam-se as disposições do Título V desta Lei, segundo o respectivo quadro de pessoal de origem do servidor.

§ 1º As sindicâncias e os processos administrativos disciplinares em curso observarão os procedimentos que os disciplinavam no momento da instauração.

§ 2º Aos servidores que vierem a ocupar cargos efetivos ou de livre provimento a partir da vigência da Lei que unificará os Quadros de Pessoal do Poder Judiciário, observar-se-ão as disposições do Título V desta Lei, considerada a unidade de lotação do servidor na data dos fatos que deram origem à sindicância ou ao processo administrativo disciplinar, quando este não for precedido de sindicância, até a superveniência da Lei referida no caput deste artigo.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DE 1º GRAU DE JURISDIÇÃO

**Art. 14.** As unidades judiciárias de 1º grau de jurisdição são compostas por:

I - Gabinete do Juízo, integrado por ocupantes de cargos em comissão e de provimento efetivo com bacharelado em Direito;

II - Secretaria, cuja titularidade é do Poder Judiciário, integrada por cargos de provimento efetivo, em comissão e por funções de confiança;

III - Escrivania, cuja titularidade do ofício é do Serventuário da Justiça do Foro Judicial não remunerado pelos cofres públicos, integrada por empregados contratados pelo titular da Serventia.

§ 1º Por Secretaria haverá um cargo em comissão de Chefe de Secretaria e um cargo em comissão de Supervisor de Secretaria.

§ 2º Nas unidades em que houver Analista Judiciário Sênior, a estes será destinado o cargo de Chefe de Secretaria.

§ 3º Nas Comarcas de Juízo Único, à medida que houver vacância das Serventias, estas serão incorporadas à unidade estatizada anteriormente existente, criando-se estrutura de Secretaria única, com um cargo em comissão de Chefe de Secretaria e um cargo em comissão de Supervisor de Secretaria.

§ 4º As Secretarias podem funcionar acumuladas, por ato do Presidente do Tribunal, hipótese em que o número de cargos de Chefe de Secretaria e de Supervisor de Secretaria não excederá o quantitativo anterior à acumulação, observado o número total de servidores em Secretaria, a competência das respectivas unidades e o quantitativo de casos novos no último triênio.

**Art. 15.** Altera o art. 2º da Lei nº 17.528, de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º O Gabinete do Juízo é composto, de acordo com o sistema de organização judiciária do Estado, nos seguintes moldes:

I – nas Comarcas de Entrância Final, por:

- a) um servidor efetivo, desde que bacharel em Direito;
- b) dois cargos em comissão de Assistente II de Juiz de Direito, de simbologia 1-C;
- c) um cargo em comissão de Assistente III de Juiz, de simbologia 1-D; e
- d) dois estagiários de graduação da área de Direito;

II – o Gabinete do Juiz de Direito das Turmas Recursais será composto por:

- a) um servidor efetivo, desde que bacharel em Direito;
- b) dois cargos em comissão de Assistente I de Juiz de Direito da Turma Recursal dos Juizados Especiais, de simbologia 1-C;
- c) um cargo em comissão de Assistente III de Juiz, de simbologia 1-D; e
- d) um estagiário de graduação em Direito;

III – o Gabinete de Juiz de Direito Substituto será composto por:

- a) um cargo em comissão de Assistente II de Juiz de Direito, de simbologia 1-C;
- b) um cargo em comissão de Assistente de Juiz de Direito, de simbologia 1-D;
- c) um cargo em comissão de Assistente III de Juiz, de simbologia 1-D; e
- d) um estagiário de graduação em Direito;

IV – nas Comarcas de Entrância Inicial e Intermediária, por:

- a) um servidor efetivo, desde que bacharel em Direito;
- b) um cargo em comissão de Assistente II de Juiz de Direito, de simbologia 1-C;
- c) um cargo em comissão de Assistente III de Juiz de Direito, de simbologia 1-D;
- d) um cargo em comissão de Assistente III de Juiz, de simbologia 1-D; e
- e) um estagiário de graduação da área de Direito;

V – o Gabinete do Juiz Substituto será composto por:

- a) um cargo em comissão de Assistente de Juiz Substituto, de simbologia 1-D;
- b) um cargo em comissão de Assistente III de Juiz, de simbologia 1-D; e
- c) um estagiário de graduação da área de Direito.

§ 1º Os servidores ocupantes de cargos efetivos alocados no Gabinete do Juízo integram o cálculo do quantitativo mínimo de servidor por unidade para fins de distribuição e movimentação de servidores entre as unidades judiciárias de 1º e 2º graus de jurisdição.

§ 2º Decreto Judiciário disciplinará o número de vagas de estágio entre as unidades judiciárias de 1º e 2º graus de jurisdição, observado o quantitativo mínimo de vagas estabelecido neste artigo.

### **CAPÍTULO III** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 16.** A modificação da nomenclatura dos grupos ocupacionais, dos cargos e das atribuições básicas previstas nesta Lei não importam em alteração dos vencimentos dos ocupantes dos respectivos cargos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná, nem assegura qualquer espécie de aumento ou equiparação remuneratória, pretérita ou futura, ou enquadramentos diversos dos estabelecidos nesta Lei.

**Art. 17.** Lei específica, cuja vigência se dará após 31 de dezembro de 2021, disciplinará o reenquadramento e a unificação das tabelas de vencimentos dos cargos da carreira Intermediária.

Parágrafo único. Até a superveniência da Lei prevista no *caput* deste artigo, os servidores da carreira Intermediária perceberão seus vencimentos segundo as tabelas de vencimentos previstas no Anexo I desta Lei.

**Art. 18.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 19.** Revoga:

I - o art. 35 da Lei nº 16.748, de 29 de dezembro de 2010;

II - os arts. 1º a 8º, incisos I, II e § 1º, os arts. 9º a 18, todos da Lei nº 16.023, de 19 de dezembro de 2008;

III - os arts. 3º a 4º-B da Lei nº 17.528, de 25 de março de 2013.

Palácio do Governo, em 24 de setembro de 2020.

Carlos Massa Ratinho Junior  
Governador do Estado

Guto Silva  
Chefe da Casa Civil

Tribunal de Justiça do Estado do Paraná

**ANEXO I – Altera os Anexos I a VI da Lei nº 16.748, de 2010**

**ANEXO I**

**Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná**  
**Parte Permanente**

**TABELA 1**

TABELA DE CARGOS		
CARREIRA JURÍDICA ESPECIAL (JES)	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
	CONSULTOR JURÍDICO DO PODER JUDICIÁRIO	166
<b>TOTAL</b>		<b>166</b>

**TABELA 2**

TABELA DE CARGOS		
CARREIRA DE APOIO ESPECIALIZADA DO SUPERIOR (AES)	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
	ANALISTA DE SISTEMAS	94
	CONTADOR	22
	ECONOMISTA	18
	ENGENHEIRO	16
	ESTATÍSTICO	03
	MÉDICO	05
<b>TOTAL</b>		<b>158</b>

**TABELA 3**

TABELA DE CARGOS		
CARREIRA DE AUXILIARES DA JUSTIÇA DE NÍVEL SUPERIOR (AJS)	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
	ANALISTA JUDICIÁRIO	400
	ASSISTENTE SOCIAL JUDICIÁRIO	100
	PSICÓLOGO JUDICIÁRIO	288
<b>TOTAL</b>		<b>788</b>

**TABELA 4**

TABELA DE CARGOS		
CARREIRA INTERMEDIÁRIA (INT)	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01
	TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO	133
	TÉCNICO JUDICIÁRIO	4.681
<b>TOTAL</b>		<b>4.815</b>

## ANEXO II

### Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná

#### Parte Permanente

#### Deslocamento na Carreira

**TABELA 1**

JURÍDICA ESPECIAL (JES)		
CARGO	CLASSE INICIAL	CLASSE FINAL
<b>CONSULTOR JURÍDICO</b>	JES-1	JES-12

**TABELA 2**

APOIO ESPECIALIZADO SUPERIOR (AES)		
CARGOS	NÍVEL INICIAL	NÍVEL FINAL
ANALISTA DE SISTEMAS	AES -1	AES -12
CONTADOR	AES -1	AES -12
ECONOMISTA	AES -1	AES -12
ENGENHEIRO	AES -1	AES -12
ESTATÍSTICO	AES -1	AES -12
MÉDICO	AES -1	AES -12

**TABELA 3**

AUXILIARES DA JUSTIÇA DE NÍVEL SUPERIOR (AJS)		
CARGOS	NÍVEL INICIAL	NÍVEL FINAL
ANALISTA JUDICIÁRIO	AJS -1	AJS - 12
ASSISTENTE SOCIAL JUDICIÁRIO	AJS -1	AJS - 12
PSICÓLOGO JUDICIÁRIO	AJS -1	AJS - 12

**TABELA 4**

INTERMEDIÁRIA (INT)		
CARGOS	INICIAL	FINAL
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	INT - 1	INT - 12
TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO	INT - 1	INT - 12
TÉCNICO JUDICIÁRIO	INT - 1	INT - 12

### ANEXO III

#### Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná Parte Permanente

#### Enquadramento e Tabela de Vencimento

**TABELA 1**

<b>ESPECIAL SUPERIOR (ESP) - JURÍDICA ESPECIAL (JES)</b>		
<b>CLASSE ATUAL</b>	<b>NÍVEL ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
	JES-1	8.767,08
	JES-2	9.030,10
	JES-3	9.301,00
ESP-1	JES-4	9.580,03
ESP-2	JES-5	9.867,44
ESP-3	JES-6	10.163,47
ESP-4	JES-7	10.468,36
ESP-5	JES-8	10.782,41
ESP-6	JES-9	11.105,88
ESP-7	JES-10	11.439,07
ESP-8	JES-11	11.782,24
ESP-9	JES-12	12.135,71

**TABELA 2**

<b>SUPERIOR DE APOIO ESPECIALIZADO (SAE) - APOIO ESPECIALIZADO SUPERIOR (AES)</b>		
<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>NÍVEL - ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
	AES-1	7.842,11
	AES-2	8.077,38
	AES-3	8.319,70
SAE-1	AES-4	8.569,29
SAE-2	AES-5	8.826,35
SAE-3	AES-6	9.091,13
SAE-4	AES-7	9.363,86
SAE-5	AES-8	9.644,79
SAE-6	AES-9	9.934,12
SAE-7	AES-10	10.232,12
SAE-8	AES-11	10.539,11
SAE-9	AES-12	10.855,28

**TABELA 3**

<b>SUPERIOR (SUP) - AUXILIARES DA JUSTIÇA DE NÍVEL SUPERIOR (AJS)</b>		
<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>NÍVEL - ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
	AJS-1	6.969,48
	AJS-2	7.317,95
	AJS-3	7.683,85
SUP-1	AJS-4	8.068,04
SUP-2	AJS-5	8.471,47
SUP-3	AJS-6	8.895,03
SUP-4	AJS-7	9.339,79
SUP-5	AJS-8	9.806,76
SUP-6	AJS-9	10.297,13
SUP-7	AJS-10	10.811,96
SUP-8	AJS-11	11.352,56
SUP-9	AJS-12	11.920,19

**TABELA 4**

<b>INTERMEDIÁRIO DE APOIO ADMINISTRATIVO (IAD) - CARREIRA INTERMEDIÁRIA (INT)</b>		
<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>NÍVEL - ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
	INT-1	6.126,02
	INT-2	6.432,32
	INT-3	6.753,93
IAD-1	INT-4	7.091,63
IAD-2	INT-5	7.446,22
IAD-3	INT-6	7.818,53
IAD-4	INT-7	8.209,44
IAD-5	INT-8	8.619,90
IAD-6	INT-9	9.050,89
IAD-7	INT-10	9.503,48
IAD-8	INT-11	9.978,62
IAD-9	INT-12	10.477,61

**TABELA 5**

<b>INTERMEDIÁRIO (INT) 1º GRAU - CARREIRA INTERMEDIÁRIA (INT)</b>		
<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>NÍVEL - ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
	INT-1	5.348,45
	INT-2	5.615,87
	INT-3	5.896,67
INT-1	INT-4	6.191,50
INT-2	INT-5	6.501,10
INT-3	INT-6	6.826,16
INT-4	INT-7	7.167,46
INT-5	INT-8	7.525,82
INT-6	INT-9	7.902,13
INT-7	INT-10	8.297,24
INT-8	INT-11	8.712,12
INT-9	INT-12	9.147,73

**TABELA 6**

<b>AUXILIARES DA JUSTIÇA (AUJ): TÉCNICO DE SECRETARIA - CARREIRA INTERMEDIÁRIA (INT)</b>		
<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>NÍVEL - ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
	INT-1	5.348,45
	INT-2	5.615,87
	INT-3	5.896,67
AUJ-1	INT-4	6.191,50
AUJ-2	INT-5	6.501,10
AUJ-3	INT-6	6.826,16
AUJ-4	INT-7	7.167,46
AUJ-5	INT-8	7.525,82
AUJ-6	INT-9	7.902,13
AUJ-7	INT-10	8.297,24
AUJ-8	INT-11	8.712,12
AUJ-9	INT-12	9.147,73

## ANEXO IV

### Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná Parte Suplementar

**TABELA 1**

TABELA DE CARGOS		
CARREIRA DE APOIO ESPECIALIZADO SUPERIOR (AES)	ADMINISTRADOR	04
	ASSISTENTE SOCIAL	02
	ARQUITETO	02
	BIBLIOTECÁRIO	01
	DESIGNER GRÁFICO	00
	DENTISTA	03
	JORNALISTA	00
	PSICÓLOGO	01
<b>TOTAL</b>		<b>13</b>

**TABELA 2**

TABELA DE CARGOS		
CARREIRA DOS SERVENTUÁRIOS DA JUSTIÇA (SEJ)	ANALISTA JUDICIÁRIO SÊNIOR	121
<b>TOTAL</b>		<b>121</b>

**TABELA 3**

TABELA DE CARGOS		
CARREIRA DE CONTABILISTA SUPERIOR (COS)	CONTADOR E AVALIADOR DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS	06
	CONTABILISTA JUDICIÁRIO	12
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>

**TABELA 4**

TABELA DE CARGOS		
CARREIRA DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA (AUJ)	OFICIAL DE JUSTIÇA	400
	COMISSÁRIO DE VIGILÂNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	18
<b>TOTAL</b>		<b>418</b>

**TABELA 5**

TABELA DE CARGOS		
CARREIRA INTERMEDIÁRIA (INT)	DESENHISTA	02
	MECÂNICO	01
	TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INFÂNCIA E JUVENTUDE	21
	TÉCNICO ESPECIALIZADO EM EXECUÇÃO PENAL	03
<b>TOTAL</b>		<b>27</b>

**TABELA 6**

TABELA DE CARGOS		
CARREIRA BÁSICA (BAS)	AUXILIAR JUDICIÁRIO I	02
	AUXILIAR JUDICIÁRIO II	153
	AUXILIAR JUDICIÁRIO III	88
	AUXILIAR JUDICIÁRIO IV	82
<b>TOTAL</b>		<b>325</b>

## ANEXO V

### Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná Parte Suplementar

#### Deslocamento na Carreira

**TABELA 1**

APOIO ESPECIALIZADO SUPERIOR (AES)		
CARGOS	NÍVEL INICIAL	NÍVEL FINAL
ADMINISTRADOR	AES-1	AES-9
ARQUITETO	AES-1	AES-9
ASSISTENTE SOCIAL	AES-1	AES-9
BIBLIOTECÁRIO	AES-1	AES-9
DENTISTA	AES-1	AES-9
PSICÓLOGO	AES-1	AES-9

**TABELA 2**

SERVENTUÁRIOS DA JUSTIÇA (SEJ)		
CARGOS	INICIAL	FINAL
ANALISTA JUDICIÁRIO SÊNIOR	SEJ-1	SEJ-9

**TABELA 3**

CONTABILISTA SUPERIOR (COS)		
CARGOS	INICIAL	FINAL
CONTADOR E AVALIADOR DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS	COS-1	COS-9
ANALISTA CONTÁBIL	COS-1	COS-9

**TABELA 4**

AUXILIARES DA JUSTIÇA (AUJ)		
CARGOS	INICIAL	FINAL
OFICIAL DE JUSTIÇA	AUJ-1	AUJ-9
COMISSÁRIO DE VIGILÂNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	AUJ-1	AUJ-9

**TABELA 5**

CARREIRA INTERMEDIÁRIA (INT)		
CARGOS	INICIAL	FINAL
DESENHISTA	INT-1	INT-9
MECÂNICO	INT-1	INT-9
TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INFÂNCIA E JUVENTUDE	INT-1	INT-9
TÉCNICO ESPECIALIZADO EM EXECUÇÃO PENAL	INT-1	INT-9

**TABELA 6**

BÁSICA (BAS)		
CARGOS	INICIAL	FINAL
AUXILIAR JUDICIÁRIO I	BAS-1	BAS-9
AUXILIAR JUDICIÁRIO II	BAS-1	BAS-9
AUXILIAR JUDICIÁRIO III	BAS-1	BAS-9
AUXILIAR JUDICIÁRIO IV	BAS-1	BAS-9

**ANEXO VI**  
**Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná**  
**Parte Suplementar**

**Enquadramento e Tabela de Vencimento**

**TABELA 1**

<b>SUPERIOR DE APOIO ESPECIALIZADO (SAE) - APOIO ESPECIALIZADO SUPERIOR (AES)</b>		
<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>NÍVEL - ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
SAE-1	AES-1	8.569,29
SAE-2	AES-2	8.826,35
SAE-3	AES-3	9.091,13
SAE-4	AES-4	9.363,86
SAE-5	AES-5	9.644,79
SAE-6	AES-6	9.934,12
SAE-7	AES-7	10.232,12
SAE-8	AES-8	10.539,11
SAE-9	AES-9	10.855,28

**TABELA 2**

<b>SERVENTUÁRIOS DA JUSTIÇA (SEJ) - SERVENTUÁRIOS DA JUSTIÇA (SEJ)</b>		
<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>NÍVEL - ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
SEJ-1	SEJ-1	8.068,04
SEJ-2	SEJ-2	8.471,47
SEJ-3	SEJ-3	8.895,03
SEJ-4	SEJ-4	9.339,79
SEJ-5	SEJ-5	9.806,76
SEJ-6	SEJ-6	10.297,13
SEJ-7	SEJ-7	10.811,96
SEJ-8	SEJ-8	11.352,56
SEJ-9	SEJ-9	11.920,19

**TABELA 3**

<b>GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR (SUP) – CONTABILISTA JUDICIÁRIO – CONTABILISTA SUPERIOR (COS)</b>		
<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>NÍVEL - ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
SUP-1	COS-1	8.068,04
SUP-2	COS-2	8.471,47
SUP-3	COS-3	8.895,03
SUP-4	COS-4	9.339,79
SUP-5	COS-5	9.806,76
SUP-6	COS-6	10.297,13
SUP-7	COS-7	10.811,96
SUP-8	COS-8	11.352,56
SUP-9	COS-9	11.920,19

**TABELA 4**

<b>GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ESPECIALIZADO (AES) – CONTADOR E AVALIADOR DOS JUIZADOS ESPECIAIS - GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR (SUP) - CONTABILISTA SUPERIOR (COS)</b>		
<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>NÍVEL - ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
AES-1	COS-1	7.402,47
AES-2	COS-2	7.772,59
AES-3	COS-3	8.161,23
AES-4	COS-4	8.569,29
AES-5	COS-5	8.997,75
AES-6	COS-6	9.447,63
AES-7	COS-7	9.920,02
AES-8	COS-8	10.416,04
AES-9	COS-9	10.936,83

**TABELA 5**

<b>AUXILIARES DA JUSTIÇA (AUJ) - AUXILIARES DA JUSTIÇA (AUJ)</b>		
<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>NÍVEL - ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
AUJ-1	AUJ-1	6.191,50
AUJ-2	AUJ-2	6.501,10
AUJ-3	AUJ-3	6.826,16
AUJ-4	AUJ-4	7.167,46
AUJ-5	AUJ-5	7.525,82
AUJ-6	AUJ-6	7.902,13
AUJ-7	AUJ-7	8.297,24
AUJ-8	AUJ-8	8.712,12
AUJ-9	AUJ-9	9.147,73

**TABELA 6**

<b>GRUPO OCUPACIONAL INTERMEDIÁRIO DE APOIO ADMINISTRATIVO (IAD) - CARREIRA INTERMEDIÁRIA (INT)</b>		
<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>NÍVEL - ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
IAD-1	INT-1	7.091,63
IAD-2	INT-2	7.446,22
IAD-3	INT-3	7.818,53
IAD-4	INT-4	8.209,44
IAD-5	INT-5	8.619,90
IAD-6	INT-6	9.050,89
IAD-7	INT-7	9.503,48
IAD-8	INT-8	9.978,62
IAD-9	INT-9	10.477,61

**TABELA 7**

<b>BÁSICO (BAS) - BÁSICA (BAS)</b>		
<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>NÍVEL - ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
BAS-1	BAS-1	3.798,77
BAS-2	BAS-2	4.007,69
BAS-3	BAS-3	4.228,13
BAS-4	BAS-4	4.460,67
BAS-5	BAS-5	4.706,01
BAS-6	BAS-6	4.964,84
BAS-7	BAS-7	5.237,94
BAS-8	BAS-8	5.526,01
BAS-9	BAS-9	5.829,96

**TABELA 8**

<b>APOIO OPERACIONAL BÁSICO (AOB) - BÁSICA (BAS)</b>		
<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>NÍVEL - ENQUADRAMENTO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
AOB-1	BAS-1	3.798,77
AOB-2	BAS-2	4.007,69
AOB-3	BAS-3	4.228,13
AOB-4	BAS-4	4.460,67
AOB-5	BAS-5	4.706,01
AOB-6	BAS-6	4.964,84
AOB-7	BAS-7	5.237,94
AOB-8	BAS-8	5.526,01
AOB-9	BAS-9	5.829,96

## **ANEXO II - ALTERA O ANEXO X DA LEI Nº 16.748, de 2010**

### **ANEXO X**

#### **DESCRIÇÃO GERAL DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ**

##### **SEÇÃO I - CARGO DA CARREIRA JURÍDICA ESPECIAL**

**Art. 1.º** Ao Consultor Jurídico do Poder Judiciário incumbe:

I – prestar, em caráter exclusivo, consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Judiciário no controle da legalidade de seus atos, mediante o exame de propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos, contratos, acordos, convênios ou ajustes, entre outros instrumentos;

II – emitir, em caráter exclusivo, pareceres jurídicos em procedimentos administrativos de qualquer natureza e sobre questões decorrentes da aplicação de leis e atos normativos ou, ainda, em matéria de interesse da Administração do Poder Judiciário;

III – exercer, em caráter extraordinário e exclusivo, por determinação do Presidente do Tribunal de Justiça, a representação a que alude o art. 243-B da Constituição do Estado do Paraná;

IV – exercer, em caráter exclusivo, funções de direção e supervisão das unidades de Consultoria Jurídica do Tribunal de Justiça, cujas atribuições se caracterizem como de natureza técnico-jurídica;

V – fornecer, mediante parecer jurídico, elementos instrutórios necessários à defesa do Poder Judiciário em processos judiciais, por solicitação da Procuradoria-Geral do Estado, bem como aquelas a serem prestadas ao Tribunal de Contas do Estado e ao Conselho Nacional de Justiça;

VI – examinar ordens e decisões judiciais e orientar quanto ao seu exato cumprimento;

VII – cooperar para a unificação da jurisprudência administrativa do Estado do Paraná, a fim de prevenir e dirimir divergências entre órgãos públicos;

VIII – realizar pesquisas e elaborar relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Poder Judiciário;

IX - realizar a defesa dativa em procedimentos de caráter disciplinar do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

## **SEÇÃO II - CARGOS DA CARREIRA DE APOIO ESPECIALIZADO SUPERIOR**

**Art. 2.º** Ao Analista de Sistemas incumbe:

I – desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando seus requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas e codificando aplicativos;

II – estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática;

III – administrar o fluxo de informações geradas e distribuídas pela rede de computadores;

IV – planejar e organizar o processamento, o armazenamento, a recuperação e a disponibilidade das informações;

V – desenvolver, na área de sua atuação, projetos e pesquisas, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Poder Judiciário.

**Art. 3.º** Ao Engenheiro incumbe:

I – proceder à direção de obras e serviços de engenharia;

II - planejar, especificar, coordenar a operação e a manutenção, orçar e avaliar a contratação de serviços de engenharia;

III – realizar estudos, análises, avaliações, vistorias e perícias, elaborar laudos e fornecer informações em expedientes relacionados a obras e edificações;

IV - desenvolver, na área de sua atuação, projetos e pesquisas, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Poder Judiciário.

**Art. 4.º** Ao Contador incumbe:

I – registrar atos e fatos contábeis;

II – elaborar demonstrativos contábeis e financeiros;

III – realizar auditoria em documentos contábeis e financeiros;

IV – emitir pareceres e laudos na área de Contabilidade;

V – emitir notas de empenho, liquidação e pagamento;

VI – acompanhar a execução orçamentária e extraorçamentária;

VII – elaborar o relatório de prestação de contas anual;

VIII – verificar as receitas e despesas públicas;

IX – efetuar cálculos de custos de aquisição e utilização de bens, de mão de obra, de pessoal e de serviços e em processos administrativos;

X – desenvolver, na área de sua atuação, projetos e pesquisas, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Poder Judiciário.

**Art. 5.º** Ao Economista incumbe:

I – prestar assistência técnica no âmbito profissional específico aos serviços do Departamento ou do setor em que estiver lotado;

II – analisar o ambiente econômico;

III – planejar, organizar e coordenar a elaboração da proposta orçamentária e a prestação de contas anual;

IV – colaborar nos estudos sobre planos de contas;

V – elaborar projetos de pesquisa econômica;

VI – gerir a programação econômica e financeira;

VII – desenvolver, na área de sua atuação, projetos e pesquisas, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Poder Judiciário.

**Art. 6.º** Ao Estatístico incumbe:

I – analisar e processar dados, construir instrumentos de coleta de dados, criar banco de dados, desenvolver sistemas de codificação de dados e efetuar análises estatísticas;

II – planejar e dirigir a execução de pesquisas ou levantamentos estatísticos;

III – emitir pareceres no campo da estatística;

IV – elaborar padronizações estatísticas;

V – efetuar perícias em matéria de estatística e assinar os respectivos laudos;

VI – proceder à escrituração dos livros de registro ou controle estatísticos criados por lei;

VII – desenvolver, na área de sua atuação, projetos e pesquisas, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Poder Judiciário;

VIII – assessorar ou exercer, com exclusividade, a chefia de núcleo e de seções de estatística.

**Art. 7.º** Ao Médico incumbe:

I – prestar assistência médica aos magistrados, servidores do Poder Judiciário e respectivos dependentes nos consultórios do Tribunal de Justiça;

II – propor a implementação de ações de prevenção de doenças e promoção da saúde individual e coletiva;

III – realizar consultas e exames médicos, ambulatoriais e emergenciais e avaliar a necessidade de exames complementares e de inspeção de saúde;

IV – emitir laudo médico e pareceres;

V – avaliar atestados médicos;

VI – inspecionar e orientar os serviços paramédicos;

VII – solicitar informações externas de caráter profissional médico, sempre que necessárias, para avaliação pericial;

VIII – proceder a exames e elaborar pareceres médicos ou informações destinados a instruir processos judiciais relativos à saúde, mediante ordem de autoridade judiciária competente;

IX – desenvolver, na área de sua atuação, projetos e pesquisas, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Poder Judiciário.

### **SEÇÃO III - CARGOS DA CARREIRA DE AUXILIAR DA JUSTIÇA DE NÍVEL SUPERIOR**

**Art. 8.º** Ao Analista Judiciário incumbe:

I – analisar e promover a instrução de processos judiciais, objetivando a eficácia e a efetividade no atendimento ao jurisdicionado;

II – elaborar minutas de despachos, sentenças e votos, emitir informações, subscrever certidões, proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina pertinente para fundamentar análise de processo;

III – fornecer suporte técnico e administrativo aos magistrados, aos órgãos julgadores e às unidades de apoio direto à prestação jurisdicional de 1º e 2º graus de jurisdição;

IV – cumprir despachos e decisões judiciais;

V – praticar, de ofício, atos meramente ordinatórios.

**Art. 9.º** Ao Psicólogo Judiciário incumbe:

I – elaborar e analisar laudos psicológicos, pareceres na área de psicologia, relatórios e outros documentos relacionados a processos administrativos e judiciais;

II – realizar avaliação psicológica e psicodiagnóstico, bem como perícias em caso de designação e avaliação psicológica de candidatos à adoção;

III – aplicar e avaliar testes psicológicos;

IV – atender determinações judiciais relativas à prática da Psicologia.

**Art. 10.** Ao Assistente Social Judiciário incumbe:

I – executar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;

II – elaborar e analisar laudos sociais, pareceres na área de assistência social, relatórios e outros documentos relacionados a processos judiciais;

III – atender determinações judiciais relativas à prática do Serviço Social.

#### **SEÇÃO IV - CARGOS DA CARREIRA INTERMEDIÁRIA**

**Art. 11.** Ao Técnico Judiciário incumbe:

I – executar serviços técnicos junto às unidades administrativas e judiciais do Tribunal de Justiça;

II – realizar levantamento, coleta, organização e análise de dados necessários à elaboração de relatórios e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades judiciárias ou administrativas;

III – proceder ao registro e à anotação de processos, expedientes e documentos físicos ou eletrônicos, judiciais e administrativos que lhe forem encaminhados para tanto;

IV – praticar, por delegação, atos de mero expediente sem caráter decisório;

V – realizar operações aritméticas, de baixa e média complexidade, para instrução de processos administrativos ou judiciais, por meio de sistema informatizado do Tribunal de Justiça;

VI – exercer a função de partidor junto à Direção do Fórum.

**Art. 12.** Ao Técnico em Computação incumbe:

I – efetuar a manutenção de equipamentos;

II – instalar e configurar *softwares*;

III – fiscalizar o cumprimento das normas de segurança relativas aos equipamentos sob sua responsabilidade;

IV – prestar atendimento em informática em todas as unidades do Tribunal de Justiça;

V – monitorizar e substituir equipamentos e *softwares*;

VI – realizar os procedimentos de cópia, transferência, armazenamento e recuperação de arquivos de dados.

**Art. 13.** Ao Auxiliar de Enfermagem incumbe:

I – ministrar medicamentos prescritos e executar procedimentos curativos;

II – aplicar vacinas;

III – auxiliar nos trabalhos da área de saúde;

IV – manter sob sua responsabilidade o estoque de medicamentos ordinário e de emergência do Centro de Assistência Médica e Social;

V – prestar atendimento aos magistrados e servidores do Poder Judiciário e seus respectivos dependentes;

VI – programar, desenvolver e executar campanhas de vacinação;

VII – realizar eletrocardiograma, mediante indicação médica;

VIII – prestar atendimento domiciliar, quando necessário, a critério do médico assistente;

IX – prestar serviço de oxigenoterapia aplicando inalações e similares;

X – controlar e esterilizar materiais segundo normas técnicas.

## CAPÍTULO II

### QUADRO DE PESSOAL SUPLEMENTAR DO PODER JUDICIÁRIO

#### SEÇÃO I - CARGOS DA CARREIRA DE APOIO ESPECIALIZADO SUPERIOR

**Art. 14.** Ao Administrador incumbe:

I – planejar, organizar, controlar e prestar assessoria nas áreas de recursos humanos, patrimônio, informações, financeira e tecnológica, entre outras;

II – implementar programas e projetos;

III – promover estudos de racionalização de recursos e controlar o desempenho organizacional;

IV – emitir pareceres na área de Administração e elaborar relatórios, planos, projetos e laudos;

V – realizar perícias, pesquisas, estudos, análises, interpretações, implantação, coordenação e controle de trabalhos.

**Art. 15.** Ao Arquiteto incumbe:

I – elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologias, bem como analisando dados e informações;

II – elaborar estudos e projetos e realizar análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e fiscalização de obras e serviços;

III – elaborar projetos arquitetônicos de construções e ampliações de edifícios do Poder Judiciário;

IV – emitir pareceres técnicos em licitações, correlatos à sua área de formação;

V – efetuar análises de orçamentos em procedimentos licitatórios ou quando solicitado;

VI – fiscalizar e coordenar obras;

VII – elaborar relatórios e informações técnicas referente a obras e serviços;

VIII – orientar e coordenar os serviços de desenho e cálculo elaborados pelos setores competentes;

IX – avaliar prédios, terrenos e locações quando do interesse do Poder Judiciário;

X – auxiliar na elaboração de especificações técnica de obras ou serviços, visando à construção ou à recuperação de prédios do Poder Judiciário.

**Art. 16.** Ao Assistente Social incumbe:

I – executar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;

II – elaborar e analisar laudos sociais, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a processos judiciais e administrativos;

III – prestar atendimento ao público interno;

IV – desenvolver programas de caráter curativo, preventivo e promocional, com vistas ao equilíbrio psicossocial do magistrado ou do servidor;

V – minimizar e prevenir tensões existentes no ambiente de trabalho, contribuindo para a melhoria das relações interpessoais e da qualidade de vida;

VI – realizar acompanhamento de portadores de distúrbios psiquiátricos, bem como de seus familiares;

VII – controlar as licenças para tratamento de saúde;

VIII – atender os que se encontram em licença para tratamento de saúde, acompanhando-os, bem como sua família, durante e após o tratamento, por meio de visitas domiciliares ou hospitalares, entrevistas e orientações;

IX – disponibilizar informações sobre os diversos recursos existentes na comunidade, bem como os critérios e as possibilidades de acesso a esses recursos;

X – avaliar candidatos para admissão profissional ao Poder Judiciário;

XI – implementar ações e programas voltados à adequada preparação dos que estão em vias de aposentadoria por invalidez.

**Art. 17.** Ao Bibliotecário incumbe:

I – desenvolver atividades referentes à aquisição, pesquisa, registro, catalogação, classificação, indexação e disseminação de material bibliográfico, periódicos, documentos gráficos, reprográficos e audiovisuais, nacionais ou estrangeiros, bem como promover o intercâmbio com bibliotecas de órgãos públicos e instituições jurídicas nacionais e internacionais;

II – administrar os acervos das bibliotecas;

III – organizar os serviços de documentação;

IV – padronizar os serviços técnicos de biblioteconomia;

V – atender os interessados, auxiliando-os na pesquisa, registrando empréstimo de obras e zelando pela devolução delas;

VI – manter atualizado o registro da legislação estadual e federal, bem como dos atos normativos do Tribunal de Justiça.

**Art. 18.** Ao Dentista incumbe:

I – prestar assistência odontológica aos magistrados, aos servidores e aos dependentes nos consultórios do Tribunal de Justiça, de acordo com as possibilidades técnicas do serviço.

II – realizar perícias odontológicas;

III – controlar o material odontológico sob responsabilidade da sua unidade;

IV – coordenar e planejar campanhas educativas em saúde bucal;

**Art. 19.** Ao Psicólogo incumbe:

I – elaborar e analisar laudos psicológicos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a processos judiciais e administrativos;

II – prestar atendimento terapêutico ao público interno de acordo com as orientações existentes;

III – realizar avaliação psicológica de adultos e adolescentes, psicodiagnóstico, psicoterapia, avaliação psicológica, orientação aos pais, avaliação do estado mental dos candidatos que ingressam no Poder Judiciário, bem como perícias em caso de designação, e avaliação psicológica de candidatos à adoção;

IV – realizar orientação vocacional de adolescentes;

V - aplicar e avaliar testes psicológicos, orientação psicopedagógica de crianças em tratamento, orientação a familiares, encaminhamentos e atendimento psicoterápico das famílias.

## **SEÇÃO II - CARGO DA CARREIRA DE SERVENTUÁRIOS DA JUSTIÇA**

**Art. 20.** Ao Analista Judiciário Sênior incumbe:

I – analisar e promover a instrução de processos judiciais, objetivando a eficácia e a efetividade no atendimento ao jurisdicionado;

II – confeccionar minutas de despachos, sentenças e votos, emitir informações, subscrever certidões, proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina pertinente para fundamentar a análise de processo;

III – fornecer suporte técnico e administrativo aos magistrados, aos órgãos julgadores e às unidades de apoio direto à prestação jurisdicional de 1º e 2º graus de jurisdição;

IV – cumprir os despachos e as decisões judiciais;

V – praticar, de ofício, atos meramente ordinatórios.

## **SEÇÃO III - CARGOS DA CARREIRA DE CONTABILISTA SUPERIOR**

**Art. 21.** Ao Contabilista Judiciário incumbe:

I – contar, em todos os feitos, antes da sentença ou de qualquer despacho definitivo, mediante ordem do Juiz, os emolumentos e as custas;

II – proceder à contagem do principal e dos juros nas ações referentes a dívidas em quantias certas e nos cálculos aritméticos que se fizerem necessários relativamente a direitos e obrigações;

III – fazer o cálculo para pagamento de impostos;

IV – elaborar cálculos em geral, bem como proceder à contagem de custas e preparo de recursos;

V – elaborar laudos de avaliação;

VII – expedir certidões de atos e documentos de sua exclusiva competência.

**Art. 22.** Ao Contador e Avaliador do Juizado Especial incumbe:

I – efetuar os serviços de distribuição nos casos e forma previstos em lei, em Resolução do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais e no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, supletivamente;

II – elaborar cálculos em geral, bem como proceder à contagem de custas e preparo de recursos de alçada das Turmas Recursais dos Juizados Especiais;

III – elaborar laudos de avaliação;

IV – expedir certidões de atos e documentos de sua exclusiva competência;

V – efetuar as averbações e os cancelamentos de sua competência;

VI – exercer outras funções correlatas ao seu cargo no âmbito dos Juizados Especiais e desenvolver atividades necessárias ao bom andamento dos serviços.

#### **SEÇÃO IV - CARGOS DA CARREIRA DE AUXILIARES DA JUSTIÇA**

**Art. 23.** Ao Comissário de Vigilância incumbe:

I – exercer vigilância sobre os menores em geral, fiscalizando a execução das leis de assistência e proteção;

II – proceder às investigações relativas aos menores, a seus pais, tutores ou encarregados de sua guarda, com o fim de esclarecer a ação da justiça social;

III – auxiliar no preparo dos processos relativos a menores, promovendo medidas preliminares de instrução, tais como exames de idade ou de corpo de delito, declarações de pais, tutores ou responsáveis e das demais pessoas que possam prestar quaisquer esclarecimentos;

IV – exercer vigilância sobre crianças e adolescentes em ambientes públicos, em cinemas, teatros e casas de diversão públicas em geral;

V – relatar à autoridade judiciária qualquer ocorrência de ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente;

VI – desenvolver trabalhos de prevenção, aconselhamento, orientação e acompanhamento técnico à criança e ao adolescente, bem como à família, fornecendo à autoridade judiciária subsídios para instruir processos, audiências e decisões;

VII – fiscalizar a execução das medidas de proteção e socioeducativas;

VIII – executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade judiciária.

**Art. 24.** Ao Oficial de Justiça incumbe:

I - fazer citações, intimações, arrestos, penhoras, avaliações e realizar as demais diligências que lhe forem cometidas;

II – lavrar autos e certidões referentes aos atos que praticarem;

III – convocar pessoas idôneas para que testemunhem atos de sua função, quando a lei assim o exigir;

IV – manter sob sua guarda e responsabilidade os autos que lhe forem confiados;

V – comparecer diariamente ao Fórum e nele permanecer enquanto necessário;

VI – comparecer às audiências, quando solicitado, e auxiliar o Juiz na manutenção da ordem;

VII – exercer, cumulativamente, quaisquer outras funções previstas em lei e dar cumprimento às ordens emanadas do Juiz.

## **SEÇÃO V - CARGOS DA CARREIRA INTERMEDIÁRIA**

**Art. 25.** Ao Desenhista incumbe:

I – elaborar plantas, desenhos e detalhamentos dos projetos de engenharia e arquitetura;

II – organizar arquivo de documentos, de projetos e de desenhos existente no setor;

III – colaborar com o Arquiteto e com o Engenheiro na execução do serviço;

IV – auxiliar na conferência de cálculos.

**Art. 26.** Ao Mecânico incumbe:

I – executar reparos mecânicos e efetuar regularmente a manutenção da frota do Poder Judiciário;

II – prestar socorro externo aos veículos em serviço;

III – requisitar peças e equipamentos indispensáveis à manutenção do veículo em reparo;

IV – manter-se sempre atualizado em relação ao aperfeiçoamento da técnica mecânica;

V – desmontar, reparar, montar e ajustar os diversos componentes dos veículos;

- VI – operar máquinas e ferramentas para conserto e manutenção de veículos;
- VII – Manter os veículos sempre em bom estado de funcionamento;
- VIII – responsabilizar-se pela limpeza, revisão e acondicionamento de peças de veículos.

**Art. 27.** Ao Técnico Especializado em Infância e Juventude incumbe:

- I – realizar entrevistas com adolescentes e seus representantes legais, objetivando a realização do Estudo Social;
- II – fazer visita domiciliar com a finalidade de conhecer as condições de moradia em que vivem tais sujeitos, bem como apreender aspectos do cotidiano das suas relações;
- III – sugerir à autoridade judiciária, mediante parecer interdisciplinar, as medidas socioeducativas que deverão ser aplicadas aos adolescentes;
- VI – realizar contato externo, quando for sugerido tratamento.

**Art. 28.** Ao Técnico Especializado em Execução Penal incumbe:

- I – executar serviços de apoio administrativo e oferecer suporte em sua área de atuação;
- II – auxiliar nas tarefas inerentes à movimentação processual;
- III – prestar atendimento ao público;
- IV – emitir informações em processos e expedientes que lhe forem encaminhados para tal fim;
- V – proceder ao registro e à anotação de processos, expedientes e documentos que lhe forem encaminhados para tanto;
- VI – organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle.

## **SEÇÃO VI - CARGOS DA CARREIRA BÁSICA**

**Art. 29.** Ao Auxiliar Judiciário I, II, III e IV incumbe:

I – operar equipamentos e atender pessoas, bem como transferir, cadastrar e desenvolver atividades externas e internas;

II – auxiliar os usuários, fornecendo informações e orientações em geral;

III – prestar informações gerais relacionados com os serviços do Tribunal;

IV – realizar atividades básicas de apoio operacional às unidades administrativas e jurisdicionais.

Parágrafo único. Consideram-se atividades básicas de apoio operacional aquelas relativas à execução de tarefas de suporte técnico e administrativo, de média complexidade, às unidades organizacionais, bem como aquelas vinculadas às especialidades inerentes a cada órgão e as que venham a surgir no interesse do serviço.

**ANEXO III**

**SIMBOLOGIA E VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO DE CHEFE DE SECRETARIA E SUPERVISOR DE SECRETARIA**

Simbologia	Vencimento	Valor dos Encargos Especiais
1-D	R\$ 229,38	R\$ 2.083,97
2-D	R\$ 209,00	R\$ 836,00