



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

MINUTA DE RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº. 006 /2014-GP

Regulamenta a aplicação do artigo 49 da Lei Estadual nº 5.810/94, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará e do artigo 42 da Lei Estadual nº 6.969/2007, dispondo sobre os critérios objetivos para remoção dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Pará e dá outras providências.

O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por deliberação de seus membros.

CONSIDERANDO a autonomia administrativa atribuída ao Poder Judiciário, conforme previsto no art. 99 da Constituição da República e no art. 148 do Texto Constitucional do Estado do Pará;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais, expressamente previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 20 da Constituição Estadual, especialmente, a eficiência e impessoalidade;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a regulamentação do disposto no artigo 49 da Lei Estadual nº 5.810/94 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará e no artigo 42 da Lei Estadual nº 6.969/2007 que instituiu o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Pará, mediante o estabelecimento de critérios objetivos;

CONSIDERANDO a possibilidade de deslocamento dos servidores do Judiciário entre Comarcas, nas suas unidades judiciárias e administrativas, a partir de ato ex officio da Administração, em decorrência de vacância de cargos, assim como a partir de iniciativa pessoal;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir nova regulamentação sobre procedimento de remoção dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Pará nos termos previstos nesta Resolução.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º. Remoção é o deslocamento dos servidores efetivos e estáveis, integrantes do quadro de pessoal da Justiça Estadual, a pedido ou de ofício, no mesmo cargo, para outra Comarca, conforme o disposto no artigo 49 da Lei Estadual nº 5.810/94 e no artigo 42 da Lei Estadual nº 6.969/07.

Parágrafo único. Para fins do *caput* deste artigo, são estáveis os servidores que se enquadrem nos termos do art. 41, da Constituição Federal de 1988.

Art. 3º. A remoção dar-se-á:

I - de ofício, motivadamente, no interesse da Administração;

II - a pedido do servidor, nos seguintes casos:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, da Administração Pública Federal, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, que for deslocado no interesse do serviço;

b) em virtude de concurso de remoção, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas estabelecidas nesta Resolução;

c) por permuta entre servidores.

Parágrafo único. Não estará apto à remoção prevista nas hipóteses das alíneas 'b' e 'c' do inciso II, deste artigo, o servidor que tiver sido removido por qualquer delas a menos de 02 (dois) anos.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

CAPÍTULO II
DA REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 4º. A remoção de ofício dar-se-á em ato devidamente motivado para:

- I - suprir carência de pessoal na Comarca de destino, em quaisquer de suas unidades funcionais;
- II - atender a outro interesse público.

Parágrafo único. A remoção de que trata este artigo ocorrerá mediante iniciativa da Secretaria de Gestão de Pessoas e será decidida pela Presidência.

Art. 5º. A remoção prevista no inciso I do artigo anterior priorizará o servidor com maior tempo de serviço na Comarca, seguindo-o na ordem de preferência:

- I - servidor casado ou em união estável, com filhos em idade escolar;
- II - servidor casado ou em união estável, com filhos sem idade escolar;
- III - servidor casado ou em união estável, sem filhos;
- IV - servidor solteiro com maior idade;
- V - servidor solteiro;
- VI - servidor que não esteja cursando educação básica, ensino médio, superior ou pós-graduação;
- VII - servidor com menor tempo de serviço;

Parágrafo único. Ao ser indicado para a remoção, o servidor será cientificado e terá 5 (cinco) dias úteis para manifestar fundamentada oposição, que será analisada pela Secretaria de Gestão de Pessoas em caráter conclusivo e decidida pela Presidência.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 6º. A escolha do servidor para a remoção prevista no inciso II do artigo 4º recairá sobre aquele que reúna os requisitos que melhor corresponda à necessidade da Administração, observada sua experiência profissional e capacitação, dentre outros critérios apontados pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 7º. O servidor removido de ofício, na conformidade do que dispõem o art. 152 da Lei Estadual nº 5.810/94, terá direito à ajuda de custo correspondente ao valor de 01(um) mês de sua remuneração a ser paga em parcela única.

Art. 8º. Quando o servidor removido tiver filhos em idade escolar, a remoção de ofício apenas poderá ser realizada durante as férias escolares.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO A PEDIDO

Art. 9º. A remoção a pedido ocorrerá por requerimento do interessado endereçado à Secretaria de Gestão de Pessoas, que decidirá sob competência delegada.

§1º. A eficácia da decisão estará condicionada à homologação do ato pela Presidência, mediante publicação da Portaria.

§2º. Contra o ato decisório referido no *caput* caberá recurso administrativo à Presidência do Tribunal no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência da decisão ou da publicação do ato, o que ocorrer primeiro.

SEÇÃO I

DA REMOÇÃO A PEDIDO PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 10. A remoção prevista no artigo 3º, II, "a", dependerá de requerimento do interessado à Secretaria de Gestão de Pessoas, instruído com a declaração e ato do órgão ou entidade que efetivou a remoção de seu cônjuge ou companheiro por interesse da Administração contendo:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

I – a data de nomeação em virtude de aprovação em concurso público;

II – a lotação de origem e de destino;

III – a motivação do ato;

§1º. A análise do processo de remoção de que trata o *caput* estará sempre condicionado à prévia existência da entidade familiar, além da observância dos seguintes critérios relativos ao cônjuge ou companheiro do servidor deste Poder:

I- transferência, por interesse público, para Comarca diversa da lotação do servidor requerente;

II- existência de vínculo funcional efetivo ou estável;

III- superveniência da remoção ao casamento ou à união estável.

§2º. A remoção está vinculada à Comarca em que o cônjuge ou companheiro do servidor requerente seja lotado, independente da existência de vaga.

SECÃO II

DA REMOÇÃO POR CONCURSO

Art. 11. A Secretaria de Gestão de Pessoas, antes da realização de concurso público, proporá à Presidência a abertura de concurso para remoção.

§1º. Caberá à Presidência autorizar a abertura de processo seletivo interno para remoção por meio de Ato próprio.

§2º. O processo seletivo será executado por comissão a ser instituída pela Presidência do Poder Judiciário, presidida pela Secretaria de Gestão de Pessoas, cujo titular indicará os membros para respectiva composição.

§3º. O Edital será publicado no Diário de Justiça e divulgado no portal interno do Poder Judiciário do Estado do Pará, dando ciência aos interessados das vagas.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

existentes nas Comarcas.

§4º. A inscrição no concurso de remoção far-se-á mediante preenchimento de formulário próprio, com indicação, por ordem de preferência, das Comarcas pretendidas, limitadas a três opções.

§5º. O servidor inscrito no concurso de remoção poderá desistir do pedido até a publicação do resultado preliminar.

§6º. As informações constantes do formulário de inscrição serão prestadas sob inteira responsabilidade do candidato e eventual inveracidade acarretará as cominações legais pertinentes, além da nulidade do ato de remoção, se já efetivado, sem qualquer ônus para a Administração.

Art. 12. Poderão participar do concurso de remoção todos os servidores qualificados na forma do art. 2º e parágrafo único, desde que:

I- estejam em exercício na data de publicação do respectivo Edital;

II - tenham ingressado há, pelo menos, 3 (três) anos no respectivo cargo;

III - Não tenham sofrido penalidade de advertência nos últimos 180 (cento e oitenta) dias; e,

IV. Não tenham sofrido penalidade de suspensão nos últimos 2 (dois) anos.

§1º. O candidato só poderá concorrer às vagas relativas ao mesmo cargo que ocupa, permanecendo em cadastro de reserva caso não classificado no número de vagas ofertadas, até a realização de novo processo seletivo.

§2º. Faculta-se aos servidores sob qualquer modalidade de afastamento funcional regular que não evidencie sanção disciplinar, assim como aqueles cedidos a outro órgão ou entidade da administração pública, a participação no processo seletivo, condicionando o implemento da remoção, em caso de aprovação, à imediata interrupção do afastamento ou da cessão, para retorno imediato às atividades.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

funcionais na nova lotação, sob pena de perda da vaga.

§3º. O servidor cedido que tenha retornado ao Poder Judiciário em decorrência de aprovação em concurso de remoção ficará impedido de nova cessão funcional pelo período de 02 (dois) anos.

Art. 13. Os candidatos inscritos no concurso de remoção serão classificados em ordem decrescente de acordo com o tempo de efetivo exercício no cargo que ocupa no Poder Judiciário do Estado do Pará.

Parágrafo único. Se necessário, aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – maior tempo de efetivo exercício na unidade em que estiver lotado;

II – maior tempo de serviço no Poder Judiciário;

III – maior idade;

Art. 14. O tempo de serviço será apurado em dias e somente será contado até a data de publicação do Edital.

Art. 15. As vagas oferecidas no concurso de remoção serão preenchidas conforme a ordem decrescente de classificação dos candidatos, observada a preferência das Comarcas indicadas na forma do §4º do artigo 11 desta Resolução.

Art. 16. O resultado preliminar será divulgado em até 30 (trinta) dias, contados do término das inscrições.

Art. 17. Superadas as fases decisória e recursal, o resultado final será homologado pelo Tribunal Pleno e publicado no Diário da Justiça Eletrônico e no portal interno do Poder Judiciário do Estado do Pará.

§1º. No ato constará, também, relação dos servidores inscritos e não removidos, com suas respectivas opções e preferências de Comarcas, que passarão a compor



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

o cadastro de reserva para eventuais e ulteriores vagas a serem ofertadas.

§2º. As vagas supervenientes, referidas no parágrafo anterior, serão preenchidas, alternadamente, por candidatos do cadastro de reserva do concurso público e do concurso de remoção.

§3º. O cadastro de reserva ficará sob gerenciamento da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 18. A liberação do servidor removido, mediante concurso, ocorrerá, preferencialmente, decorridos 15 (quinze) dias da chegada do seu substituto.

SEÇÃO III

DA REMOÇÃO POR PERMUTA

Art. 19. Os servidores ocupantes de cargos idênticos poderão, mediante requerimento conjunto, solicitar remoção por permuta, instruindo-o com anuência formal das chefias imediatas respectivas.

Parágrafo único. Não poderá ser removido por permuta o servidor que:

I - houver sofrido penalidade de advertência nos últimos 180 (cento e oitenta) dias e de suspensão nos últimos 2(dois) anos; ou,

II - estiver em processo de aposentadoria.

Art. 20. Caso seja identificada simulação de permuta, o ato será anulado.

Parágrafo único. A permuta simulada ocorrerá na hipótese em que se implementar a vacância do cargo de qualquer dos servidores interessados, por causa voluntária, no período de 06 (seis) meses seguintes a efetivação da remoção.

Art. 21. Fica autorizada a Secretaria de Gestão de Pessoas a instituir e gerenciar o Banco de Permuta.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

I - 30 dias, na hipótese de remoção de ofício; e,

II- 15 (quinze) dias, na hipótese de remoção a pedido, ressalvado o previsto no art. 18 deste Ato.

§1º. Os prazos referidos nas alíneas anteriores incluem o tempo necessário ao deslocamento do servidor.

§2º. O servidor removido a pedido poderá solicitar à Secretaria de Gestão de Pessoas a prorrogação do prazo a que se refere o inciso II, o qual não poderá exceder 30 (trinta) dias.

§3º. A Secretaria de Gestão de Pessoas decidirá o pedido observando a necessidade da Administração.

Art. 23. As despesas decorrentes da mudança de sede, em virtude de remoção a pedido, correrão por conta do servidor.

Art. 24. O servidor que estiver respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar não será removido até a conclusão do processo.

Art. 25. Excepcionalmente, poderá haver deslocamento provisório do servidor da Comarca em que esteja lotado, por enfermidade sua ou de seu cônjuge, companheiro ou dependente, condicionada à manifestação favorável da Junta de Saúde do Poder Judiciário.

§1º. O deslocamento previsto no *caput* deste artigo será formulado à Secretaria de Gestão de Pessoas pelo servidor e deverá ser instruído com exames, laudos médicos e outros documentos que comprovem a enfermidade, bem como a impossibilidade de realizar o tratamento médico na Comarca de lotação.

§2º. À Junta de Saúde competirá emitir parecer e laudo médico conclusivo, consignando, expressamente, o período em que o tratamento será necessário e a impossibilidade de fazê-lo na Comarca de lotação do servidor, bem como, se possível, indicando o Município mais próximo ao domicílio do servidor que possua



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

capacidade para a efetivação do tratamento médico.

§3º. Caso seja necessária a prorrogação do período de deslocamento indicado pela Junta de Saúde, o servidor deverá apresentar novo pedido.

§4º. Findo o prazo estipulado, o servidor deverá imediatamente retornar a sua lotação de origem.

§5º. Os pedidos de deslocamento provisório serão decididos pela Secretaria de Gestão de Pessoas, cabendo recurso para a Presidência do Tribunal no prazo de 05 (cinco) dias contados da ciência do interessado.

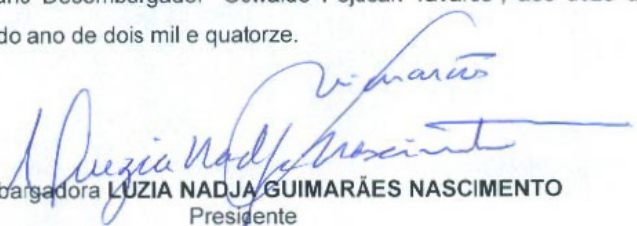
Art. 26. A remoção não suspende o interstício para fins de progressão funcional do servidor, sendo de responsabilidade da chefia da unidade para a qual for removido a avaliação periódica de desempenho, sem prejuízo da oitiva da chefia anterior, caso repute necessário.

Art. 27. O servidor efetivo, no exercício de cargo em comissão ou função gratificada em Comarca diversa da sua lotação, ao ser dispensado ou exonerado, conforme o caso, deverá retornar à lotação de origem a partir da publicação do Ato.

Art. 28. Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente, as Resoluções nº 09/2009 e nº 09/2010.

Plenário Desembargador "Oswaldo Pojucan Tavares", aos doze dias do mês de março do ano de dois mil e quatorze.


Desembargadora **LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO**
Presidente



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Desembargador **CLAUDIO AUGUSTO MONTALVÃO DAS NEVES**
Vice-Presidente

Desembargador **MILTON AUGUSTO DE BRITO NOBRE**
Corregedor da Região Metropolitana de Belém, em exercício

Desembargadora **MARIA DE NAZARÉ SAAVEDRA GUIMARÃES**
Corregedora das Comarcas do Interior

Desembargador **RÔMULO JOSÉ FERREIRA NUNES**

Desembargador **JOÃO JOSÉ DA SILVA MAROJA**

Desembargadora **VÂNIA VALENTE DO COUTO FORTES BITAR CUNHA**

Desembargadora **BRIGIDA GONÇALVES DOS SANTOS**

Desembargadora **VÂNIA LÚCIA CARVALHO DA SILVEIRA**

Desembargador **CONSTANTINO AUGUSTO GUERREIRO**

Desembargadora **MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS**

PRESIDÊNCIA

RESOLUÇÃO Nº 013/2012-GP.

Dispõe sobre a disposição ou cessão de servidores públicos no âmbito do Poder

Judiciário Estadual e dá outras providências.

O EGRÉGIO TRIBUNAL PLENO DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, por deliberação de seus membros.

Considerando a necessidade de regulamentar o procedimento de cessão e disposição de servidores públicos de que trata o artigo 31 da Lei Estadual nº 5.810/94;

RESOLVE:

Art. 1º. A disposição ou cessão de servidores no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará passa a ser regulamentada por esta Resolução.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições desta Resolução, no que couber, aos processos de cessão que envolvam fundações, autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Art. 2º. Para efeitos desta Resolução, considera-se:

I - requisição: ato irrecusável, que implica a transferência do exercício do servidor, sem alteração da lotação no órgão de origem e sem prejuízo da remuneração;

II - disposição ou cessão: ato discricionário e autorizativo para que o servidor tenha exercício em outro órgão, ainda que de outra esfera e/ou poder, para atender situações devidamente justificadas, exprimindo colaboração entre órgãos;

III - órgão cedente: órgão de origem e lotação do servidor cedido;

IV - órgão cessionário: órgão onde o servidor irá exercer suas atividades.

Art. 3º. O Poder Judiciário do Estado do Pará poderá solicitar a disposição de servidores titulares de cargos efetivos de órgãos ou entidades da Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

§ 1º. O pedido de cessão será encaminhado, com a devida justificativa, pelo chefe da unidade interessada, à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, que, após consulta ao servidor solicitado, manifestar-se-á quanto à legalidade e pertinência do pleito, remetendo o processo à Presidência.

§ 2º. Caberá, exclusivamente, ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado, tendo em vista o interesse público, decidir a matéria e, sendo o caso, emitir o respectivo expediente.

§ 3º. Quando a solicitação de cessão ou disposição se der em decorrência da indicação do servidor para cargo comissionado, tal informação deverá constar dos respectivos expedientes, juntamente com a denominação do cargo a ser ocupado.

§ 4º. Em nenhuma hipótese poderão ser cedidos a este Poder servidores na condição de temporários no serviço público.

Art. 4º. O Poder Judiciário do Estado do Pará poderá colocar, observada a reciprocidade, servidores titulares de cargos efetivos, integrantes de seu quadro funcional, à disposição de órgãos ou entidades da Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

§ 1º. A reciprocidade de que trata o *caput* dependerá de convênio de cooperação técnica firmado entre este Poder e os órgãos nele mencionados.

§ 2º. A solicitação de disposição de servidor será dirigida à presidência do TJ/PA, pela autoridade competente da entidade solicitante, devendo conter os dados referentes ao servidor solicitado e a justificativa do pedido.

§ 3º. Recebido o pedido de cessão, o mesmo será encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas, que após ouvir o servidor e a chefia de sua unidade de lotação, manifestar-se-á quanto a legalidade e conveniência do pleito, remetendo o processo à Presidência.

§ 4º. Caberá, exclusivamente, ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado, tendo em vista o interesse público, decidir a matéria, expedindo o respectivo ato.

§ 5º. O ato de cessão estipulará o prazo máximo de 02 (dois) anos para sua vigência, podendo ser prorrogado, observados os procedimentos e condições estabelecidos neste artigo.

§ 6º. A disposição poderá ser revogada a qualquer tempo por ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado, o qual será comunicado ao órgão cessionário e ao servidor cedido.

§ 7º. Quando a cessão ou disposição se der em decorrência da indicação de servidor para cargo comissionado, do pedido e do ato de disposição, caso autorizada, deverá constar, também, a denominação do cargo a ser ocupado.

§ 8. Os servidores em estágio probatório poderão ser cedidos no estrito interesse da administração pública.

Art. 5º. O ato de cessão não altera o vínculo do servidor com o órgão cedente, modifica, porém, o seu local de exercício.

§ 1º. O órgão cessionário enviará, mensalmente, ao órgão de origem do servidor cedido, a

respectiva frequência.

§ 2º. Enquanto perdurar a disposição, qualquer ocorrência que deva constar nos assentamentos funcionais do servidor será, reciprocamente, objeto de informação entre os órgãos cedentes e cessionários.

Art. 6º. Caberá à SGP, com a colaboração das unidades afins:

I - manter nos assentamentos funcionais do servidor colocado a disposição, inclusive de outros órgãos ou entidades para este Poder, cópia dos seguintes documentos:

- a) ofício da autoridade competente solicitando a disposição do servidor;
- b) ofício da autoridade competente autorizando a cessão do servidor;
- c) ato de disposição ou cessão, com a devida publicação;
- d) ato de nomeação para cargo em comissão, quando for o caso;
- e) documento que comprove a respectiva opção pela remuneração, quando for o caso.

II - organizar e manter um banco de dados, relativo a servidores cedidos de outros órgãos para o Poder Judiciário, bem como, deste para aqueles.

III - elaborar relatórios anuais relativos às cessões, de modo a:

- a) subsidiar a autoridade competente quanto à manutenção ou não das cessões processadas.
- b) comparar as movimentações dos servidores cedidos com as metas concernentes ao cumprimento do disposto no art. 3º da Resolução nº 088/2009 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo, inclusive, as cessões processadas antes da vigência da presente Resolução.

Art. 7º. A caracterização do interesse público, nos processos de que trata a presente resolução, dar-se-á mediante a observância, da quantidade razoável de servidores para a realização adequada das atividades das diferentes unidades do poder Judiciário Estadual, sem prejuízo de outros fatores, a juízo da Presidência.

Art. 8º. As cessões de que tratam os arts. 3º e 4º poderão ocorrer com ônus para o órgão cedente ou cessionário, condição que estará expressa no respectivo ato.

§ 1º. Independente da responsabilidade quanto ao ônus, a remuneração dos servidores a disposição, nos termos dos arts. 3º e 4º desta Resolução, corresponderá a de seus cargos, no órgão cedente.

§ 2º. Os servidores a disposição, com ônus para o órgão cessionário, perceberão sua remuneração diretamente deste ou através do cedente, mediante ressarcimento.

§ 3º. O servidor cedido, ainda que com ônus para o órgão cessionário, terá suas contribuições previdenciárias recolhidas em favor do regime de origem.

§ 4º. O ressarcimento de ônus de disposição de servidor será empenhado, liquidado e pago pelo órgão cessionário, devendo prever os encargos incidentes sobre a remuneração do servidor.

§ 5º. O atraso no ressarcimento aos cofres do Poder Judiciário pelo órgão cessionário por período superior a 90 (noventa) dias implicará na suspensão da disposição do servidor que, após a publicação do respectivo ato, deverá retornar ao seu órgão de origem.

Art. 9º. É vedada a cessão ou disposição de servidor que esteja respondendo a sindicância e/ou processo administrativo disciplinar.

Art. 10. As disposições desta Resolução não se aplicam às requisições processadas na forma da legislação pertinente.

Art. 11. Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal de Justiça, ouvida a Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 12. O disposto nesta resolução não se aplica aos Militares Estaduais solicitados a este Poder nos termos da Lei Estadual nº 6.500/02 e alterações.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Desembargadora ELIANA RITA DAHER ABUFAIAD

Presidente, em exercício

Desembargador MILTON AUGUSTO DE BRITO NOBRE

Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, em exercício

Desembargador RÔMULO JOSE FERREIRA NUNES

Corregedor das Comarcas do Interior, em exercício

Desembargadora LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO

Desembargador JOÃO JOSÉ DASILVA MAROJA

Desembargadora VÂNIA VALENTE DO COUTO FORTES BITAR CUNHA

Desembargador RAIMUNDO HOLANDA REIS

Desembargadora BRÍGIDA GONÇALVES DOS SANTOS

Desembargadora VÂNIA LÚCIA CARVALHO DA SILVEIRA

Desembargador LEONARDO DE NORONHA TAVARES

Desembargadora MARNEIDE TRINDADE PEREIRA MERABET
Desembargador CLÁUDIO AUGUSTO MONTALVÃO DAS NEVES
Desembargador CÉLIA REGINA DE LIMA PINHEIRO
Desembargadora MARIA DE NAZARÉ SAAVEDRA GUIMARÃES
Desembargador LEONAM GONDIM DA CRUZ JUNIOR
Desembargadora DIRACY NUNES ALVES
Desembargador RONALDO MARQUES VALLE
Desembargador JOSÉ MARIA TEIXEIRA DO ROSÁRIO
Desembargadora HELENA PERCILA DE AZEVEDO DORNELLES
Desembargadora MARIA EDWIGES DE MIRANDA LOBATO
Desembargador ROBERTO GONÇALVES MOURA
Desembargadora VERA ARAÚJO DE SOUZA

-

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
RESOLUÇÃO Nº009/2010-GP.

Altera os dispositivos da Resolução nº 009/2009, que dispõe sobre os critérios objetivos para remoção permuta e lotação definitiva dos servidores do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado do Pará e dá outras providências.

O Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, por deliberação de seus membros, em sessão hoje realizada, e

CONSIDERANDO o poder regulamentar garantido pela autonomia administrativa prevista no art. 148 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de agilizar os procedimentos operacionais para realização do processo seletivo interno de remoção, em razão da decisão proferida pelo Conselho Nacional de Justiça no Pedido de Providências 000746-34.2009.2.00.000.

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a redação do art. 9º, §1º, §2º e 4º e art. 17, §1º, §2º, §4º e §5º da Resolução nº 009/2009, nos seguintes termos:

“Art. 9º...

§ 1º. Caberá à Presidência decidir sobre a conveniência e oportunidade de abrir processo seletivo interno para remoção, mandando divulgar o respectivo edital de convocação que concederá aos interessados o prazo de 10 (dez) dias para inscrição.

§ 2º. O servidor inscrito no concurso de remoção poderá desistir do pedido no prazo de 02 (dois) dias, contados do encerramento das inscrições.

§ 4º. O edital do concurso de remoção será publicado no Diário de Justiça, e divulgado na página da Internet e Intranet do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, pelo prazo de 10 (dez) dias, dando ciência aos interessados dos cargos vagos existentes em cada Comarca ou setor deste Tribunal.

Art. 17. ...

§ 1º. Os interessados terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de divulgação da classificação, para apresentar pedido de reconsideração, dirigido ao Presidente do Poder Judiciário.

§ 2º. Da decisão do Presidente caberá recurso ao Conselho da Magistratura, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação no Diário de Justiça.

§ 4º. Interposto o pedido de reconsideração ou recurso, o Departamento de Gestão de Pessoas intimará os demais interessados, por meio de publicação no Diário de Justiça e divulgação na Internet e Intranet do Tribunal, para que no prazo de 05 (cinco) dias, apresentem alegações.

§ 5º. Os pedidos de reconsideração e os recursos serão decididos no prazo de até 10 dias, contados da remessa dos autos à autoridade competente.

Art. 2º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Plenário Des. "Oswaldo Pojucan Tavares", aos vinte e seis dias do mês de maio do ano de dois mil e dez.

Desembargador RÔMULO JOSÉ FERREIRA NUNES

Presidente

Desembargadora RAIMUNDA DO CARMO GOMES NORONHA

Vice - Presidente

Desembargadora ELIANA RITA DAHER ABUFAIAD

Corregedora da Região Metropolitana de Belém

Desembargadora MARIA RITA LIMA XAVIER

Corregedor de Justiça das Comarcas do Interior

Desembargadora MARIA HELENA FRREIRA D'ALMEIDA

Desembargadora CARMENCIN MARQUES CAVALCANTE

Desembargadora THEREZINHA MARTINS DA FONSECA

Desembargador JOÃO JOSÉ DA SILVA MAROJA

Desembargadora VANIA VALENTE DO COUTO FORTES BITAR CUNHA

Desembargador RAIMUNDO HOLANDA REIS

Desembargadora VÂNIA LÚCIA CARVALHO DA SILVEIRA

Desembargador CONSTANTINO AUGUSTO GUERREIRO

Desembargadora MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS

Desembargadora MARNEIDE TRINDADE PEREIRA MERABET

Desembargador CLÁUDIO AUGUSTO MONTALVÃO DAS NEVES

Desembargadora DAHIL PARAENSE DE SOUZA

Desembargador LEONAM GODIM DA CRUZ JUNIOR

Desembargador RONALDO MARQUES VALLE

Desembargadora GEIDE PEREIRA DE MOURA

Desembargador JOSÉ MARIA TEIXEIRA DO ROSÁRIO

TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 4576/2010 - Quinta-Feira, 27 de Maio de 2010

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
DIÁRIO DA JUSTIÇA Nº. 4330 de 07/05/2009
RESOLUÇÃO Nº009/2009-GP.

Regulamenta a aplicação do art. 49 da Lei nº 5.810/94, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará e do art. 42 da Lei 6.969/2007, dispondo sobre os critérios objetivos para remoção, permuta e lotação definitiva dos Servidores do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Pará e dá outras providências.

O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições, por deliberação de seus membros.

CONSIDERANDO a inexistência de norma regulamentadora dos procedimentos de remoção conforme previsto no artigo 49 da Lei Estadual 5.810/94 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Pará e no art. 42 da Lei 6.969/2007 que instituiu o Plano de cargos, carreira e remuneração do Poder Judiciário do Estado do Pará;

CONSIDERANDO a necessidade de oportunizar aos Servidores do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário a possibilidade de concorrer às vagas em aberto em outras Comarcas/Distritos, bem como estabelecer critérios objetivos para a concessão da remoção;

RESOLVE,

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR:

Art.1º. O procedimento de remoção e permuta dos Servidores do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Pará observará o disposto nesta Resolução.

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS DE REMOÇÃO E PERMUTA DOS SERVIDORES DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ

SEÇÃO I

DA REMOÇÃO:

Art. 2º. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no mesmo cargo, para outra Comarca ou outro setor, dos servidores do Quadro de Pessoal da Justiça Estadual, conforme o disposto no artigo 49 da Lei 5.810/94.

§1º A Remoção não constitui, em nenhuma hipótese, forma de provimento ou de vacância de cargo efetivo.

§2º O deslocamento dentro da mesma Comarca e respectivos Distritos não implicará remoção, apenas mudança de lotação.

§3º A Remoção não suspende o interstício do servidor para fins de promoção ou de progressão funcional, sendo de responsabilidade da Chefia da Unidade para a qual o servidor for removido, sua avaliação de desempenho, com a oitiva da Chefia anterior.

§4º É defeso utilizar-se da remoção como pena disciplinar.

Art. 3º. A remoção dar-se-á:

I - de ofício, motivadamente, no interesse da Administração, *ad referendum* da Presidência deste Tribunal de Justiça;

II - a pedido do servidor, nos seguintes casos:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que for deslocado no interesse da Administração;

b) em virtude de processo seletivo, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas estabelecidas nesta Resolução;

c) por permuta entre dois servidores a critério da administração.

Art. 4º. A remoção de ofício é a mudança do local de exercício laboral do servidor, por necessidade e interesse do serviço público, no âmbito do Poder Judiciário Estadual, devidamente justificado pela Administração para:

I – suprir carência de pessoal na localidade; e/ou

II – por necessidade de serviço público.

Art. 5º. O processo de escolha do servidor para a remoção prevista no artigo anterior levará em consideração os seguintes pressupostos:

I – servidor com menor tempo de serviço, preferencialmente, dentre as Comarcas da mesma região judiciária;

II – servidor com menor tempo de serviço público;

III - servidor solteiro;

IV – servidor que não esteja cursando terceiro grau ou pós-graduação;

V - servidor casado e sem filhos;

VI – servidor casado com filhos em idade escolar.

§1º Em caso de empate no processo de seleção, a escolha recairá sobre o servidor que não estiver matriculado na educação básica ou ensino médio, superior ou pós-graduação, subsistindo o empate, a escolha recairá no servidor de menor idade.

§2º É vedada a remoção de ofício do servidor que tiver, a si próprio, dependente ou cônjuge sob tratamento médico ou psicológico, fato este que deverá ser comprovado através de laudo médico submetido à apreciação da Junta de Saúde deste Tribunal.

Art. 6º. O servidor removido de ofício, na conformidade do que dispõem o artigo 152 do Regime Jurídico Único dos Servidores Civil do Estado do Pará, terá direito à ajuda de custo correspondente ao valor de 01(um) mês de sua remuneração.

Art. 7º. Quando o servidor removido tiver filhos em idade escolar, a remoção de ofício só poderá ser realizada durante as férias escolares.

Art. 8º. A remoção para acompanhamento de cônjuge/companheiro será concedida ao servidor deste Poder, para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que for transferido no interesse da Administração.

§1º O deferimento do processo de remoção, definido no *caput* deste artigo, estará sempre condicionado à existência de entidade familiar e à obrigatoriedade do cônjuge ou companheiro exercer suas funções em localidade diversa da lotação do servidor requerente.

§2º O cônjuge ou companheiro do servidor deste Poder deverá ser servidor público efetivo.

§3º A remoção do servidor, a pedido, para acompanhar o cônjuge ou companheiro, exige que o deslocamento seja superveniente ao casamento ou à união estável.

§4º A remoção só poderá ser deferida para a Comarca/Distrito de lotação do cônjuge/companheiro do servidor.

§5º Por ter caráter excepcional, o deferimento da remoção, prevista neste artigo, independe da existência de vaga na Comarca/Distrito requerida pelo servidor.

§6º O servidor deverá requerer sua remoção à Presidência deste Poder, instruindo seu pedido com a declaração do Órgão que efetivou a remoção de seu cônjuge/companheiro por interesse da Administração, constando ainda, a data de aprovação em concurso público do mesmo, bem como da respectiva lotação.

§7º O requerimento será instruído pelo Departamento de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário, após o que, serão os autos encaminhados à Assessoria Jurídica da Secretaria Geral de Gestão para emissão de parecer, sendo este submetido à oitiva da Secretaria de Gestão e posterior decisão do Presidente do Tribunal de Justiça.

§8º Deferido o pedido, o Presidente determinará a expedição do ato de remoção.

SECÃO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE REMOÇÃO

Art. 9º. A Secretaria Geral de Gestão, através do Departamento de Gestão de Pessoas, antes da realização de concurso público ou antes da nomeação de servidores concursados, poderá propor à Presidência a abertura de processo seletivo interno de remoção.

(§1º Caberá à Presidência decidir sobre a conveniência e oportunidade de abrir processo seletivo interno para remoção, mandando divulgar o respectivo edital de convocação que concederá aos interessados o prazo de 30(trinta) dias para inscrição.

§2º O servidor inscrito no concurso de remoção poderá desistir do pedido no prazo de 05 (cinco) dias, contados do encerramento das inscrições.) ***Alterado pela RESOLUÇÃO N°009/2010-GP. TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição n° 4576/2010 - Quinta-Feira, 27 de Maio de 2010.***

§1º. Caberá à Presidência decidir sobre a conveniência e oportunidade de abrir processo seletivo interno para remoção, mandando divulgar o respectivo edital de convocação que concederá aos interessados o prazo de 10 (dez) dias para inscrição.

§2º. O servidor inscrito no concurso de remoção poderá desistir do pedido no prazo de 02 (dois) dias, contados do encerramento das inscrições. (RESOLUÇÃO N°009/2010-GP. TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA -Edição n° 4576/2010 - Quinta-Feira, 27 de Maio de 2010).

§3º O concurso será realizado por comissão a ser instituída pela Presidência do Poder Judiciário.

(§4º O edital do concurso de remoção será publicado no Diário da Justiça, na página da Internet e Intranet do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, pelo prazo de 30 (trinta) dias, dando ciência aos interessados dos cargos vagos existentes em cada Comarca ou setor deste Tribunal). ***Alterado pela RESOLUÇÃO N°009/2010-GP. TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição n° 4576/2010 - Quinta-Feira, 27 de Maio de 2010.***

§4º. O edital do concurso de remoção será publicado no Diário de Justiça, e divulgado na página da Internet e Intranet do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, pelo prazo de 10 (dez) dias, dando ciência aos interessados dos cargos vagos existentes em cada Comarca ou setor deste Tribunal. (RESOLUÇÃO N°009/2010-GP. TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição n° 4576/2010 - Quinta-Feira, 27 de Maio de 2010).

§5º No edital de convocação, deverá constar a relação de todas as possíveis unidades de lotação, bem como o indicativo das vagas existentes, inclusive as decorrentes da designação

ou nomeação de servidor para a titularidade de função gratificada ou cargo em comissão, ou da concessão das licenças e afastamentos previstos nos incisos VI, VII e VIII, do artigo 77 da Lei nº 5.810/94.

§6º A inscrição no concurso de remoção far-se-á mediante preenchimento de formulário de inscrição próprio, Anexo I desta Resolução, com indicação, por ordem de preferência das unidades ou localidades pretendidas, limitadas a três opções.

§7º As informações constantes do formulário de inscrição serão prestadas sob inteira responsabilidade do candidato e sua inveracidade acarretará as cominações legais pertinentes, além da nulidade do ato de remoção, se já efetivado, sem qualquer ônus para a Administração.

§ 8º O servidor efetivo designado para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, uma vez destes exonerado, deverá retornar a Comarca/unidade administrativa de origem.

Art. 10. O pedido de remoção devidamente instruído será dirigido ao Presidente do Tribunal, que o encaminhará à Secretaria Geral de Gestão para exame e parecer conclusivo.

Art. 11. Poderão participar de concurso de remoção todos os servidores estáveis, em exercício na data de publicação do respectivo edital de convocação, desde que:

I. Tenham ingressado há pelo menos 3(três) anos no respectivo cargo;

II. Não tenham sido removidos há pelo menos 2(dois) anos, por meio de concurso de remoção;

III. Não possuam em sua ficha funcional registro de penalidade de advertência nos últimos 180(cento e oitenta) dias; e

IV. Não possuam em sua ficha funcional registro de penalidade de suspensão nos últimos 2(dois) anos.

§1º O candidato só poderá concorrer às vagas relacionadas ao cargo para o qual foi aprovado em concurso.

§2º Para os servidores que se encontrarem em gozo de licença sem remuneração, a participação em concurso de remoção ficará condicionada à interrupção da licença até o último dia do prazo para a inscrição no concurso.

Art. 12. Não concorrerá à remoção o servidor que estiver cedido para outro Órgão ou Entidade da Administração Pública.

Art. 13. Os candidatos inscritos no concurso de remoção serão classificados segundo os seguintes critérios:

I – maior tempo de efetivo exercício no cargo que ocupa no Poder Judiciário do Estado do Pará;

II – maior tempo de efetivo exercício na unidade em que estiver lotado;

III – maior tempo no serviço público;

IV – maior idade.

Parágrafo único. Persistindo empate, depois de observados sucessivamente os critérios contidos nos incisos deste artigo, será classificado o candidato que obtiver melhor pontuação nas suas avaliações de desempenho.

Art. 14. O tempo de serviço será apurado em dias e somente será considerado quando averbado no Departamento de Gestão de Pessoas do TJE., até a data anterior à da publicação do edital de convocação para o processo seletivo, salvo se a averbação não tiver sido efetivada por demora a que a própria Administração deu causa, e desde que, sendo este o caso, o servidor comprove haver protocolado, com antecedência mínima de 15(quinze) dias, o pedido devidamente instruído com a certidão emitida pelo órgão competente, e, ainda, que não haja controvérsia quanto à possibilidade de averbação e ao tempo a ser averbado.

Art. 15. São impedidos de participar do concurso de remoção os servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão, sem vínculo de efetividade com a Administração.

Parágrafo único. Para os servidores nomeados em concursos posteriores, serão obedecidas as regras disciplinadas na presente Resolução.

Art. 16. As vagas oferecidas no concurso de remoção serão preenchidas conforme a ordem de classificação dos candidatos, observada a ordem de preferência das unidades ou localidades indicadas na forma do § 5º do art. 9º desta Resolução.

Art. 17. A classificação será divulgada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do dia seguinte ao término das inscrições.

(§1º Os interessados terão o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de divulgação da classificação, para apresentar pedido de reconsideração, dirigido ao Presidente do Poder Judiciário.

§2º Da decisão do Presidente caberá recurso ao Conselho da Magistratura, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação no Diário da Justiça.) ***Alterado pela RESOLUÇÃO Nº009/2010-GP. TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 4576/2010 - Quinta-Feira, 27 de Maio de 2010.***

§1º. Os interessados terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de divulgação da classificação, para apresentar pedido de reconsideração, dirigido ao Presidente do Poder Judiciário.

§2º. Da decisão do Presidente caberá recurso ao Conselho da Magistratura, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação no Diário de Justiça. (***RESOLUÇÃO Nº009/2010-GP. TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 4576/2010 - Quinta-Feira, 27 de Maio de 2010.***)

§3º Os pedidos de reconsideração e os recursos deverão ser instruídos com a indicação dos itens a serem retificados, justificativa pormenorizada acerca do fundamento da impugnação e documentação comprobatória de todas as alegações.

(§4º Interposto pedido de reconsideração ou recurso, o Departamento de Gestão de Pessoas intimará os demais interessados, por meio de publicação no Diário da Justiça, na *Internet e Intranet* do Tribunal, para que, no prazo de 10 (dez) dias, apresentem alegações.

§5º Os pedidos de reconsideração e os recursos serão decididos no prazo de 10 (dez) dias, contados da remessa dos autos à autoridade competente.) ***Alterado pela RESOLUÇÃO Nº009/2010-GP. TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 4576/2010 - Quinta-Feira, 27 de Maio de 2010.***

§4º. Interposto o pedido de reconsideração ou recurso, o Departamento de Gestão de Pessoas intimará os demais interessados, por meio de publicação no Diário de Justiça e divulgação na *Internet e Intranet* do Tribunal, para que no prazo de 05 (cinco) dias, apresentem alegações.

§5º. Os pedidos de reconsideração e os recursos serão decididos no prazo de até 10 dias, contados da remessa dos autos à autoridade competente. (***RESOLUÇÃO Nº009/2010-GP. TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 4576/2010 - Quinta-Feira, 27 de Maio de 2010.***)

§6º As decisões sobre os pedidos de reconsideração e os recursos serão publicadas no Diário da Justiça, na *Internet e Intranet* do Tribunal de Justiça.

Art. 18. Decididos os recursos, ou decorrido o prazo mencionado nos parágrafos 1º e 2º do artigo anterior, sem interposição de reconsideração e/ou recurso, a classificação final dos candidatos será homologada pelo Tribunal Pleno e publicada no Diário da Justiça, na *Internet e Intranet* do Tribunal de Justiça.

Art. 19. A liberação do servidor removido, mediante concurso, ocorrerá somente após decorridos 30 (trinta) dias da chegada do seu substituto.

Art. 20. O servidor removido de ofício terá o prazo de 30(trinta) dias, e o servidor removido a pedido, de 10 dias, para entrar em exercício na nova sede, contados a partir da publicação da respectiva Portaria de remoção, incluído nesses prazos o tempo necessário ao seu deslocamento.

§1º O servidor removido a pedido poderá solicitar a Presidência deste Poder, a ampliação do prazo a que se refere o *caput* para até 30(trinta) dias, expondo as razões de seu pedido, cujo deferimento ficará a critério da Administração.

§2º É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no *caput* deste artigo.

Art. 21. As despesas decorrentes da mudança de sede, em virtude de remoção a pedido do servidor, correrão às expensas do mesmo.

Art. 22. O servidor que estiver respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar não será removido até a conclusão do processo.

Art. 23. A qualquer tempo o servidor não satisfeito poderá requerer a sua remoção por permuta, observado o interesse da Administração.

§1º A permuta dar-se-á nos casos em que os servidores sejam titulares do mesmo cargo e tenham a qualificação e perfil profissional equivalente.

§ 2º É condição para a efetivação da permuta a conclusão dos trabalhos de cada servidor em sua unidade de lotação.

Art. 24. A permuta será requerida conjuntamente pelos servidores, mediante aprovação do Presidente do Tribunal de Justiça, ouvido os superiores hierárquicos de ambos os permutantes, e que cumpram ainda os seguintes requisitos:

I. Não tenham sido removidos há pelo menos 2(dois) anos, por meio de concurso de remoção;

II. Não possuam em suas fichas funcionais registro de penalidade de advertência nos últimos 180(cento e oitenta) dias;

III. Não possuam em suas fichas funcionais registro de penalidade de suspensão nos últimos 2(dois) anos.

IV. Não se encontre em processo de Aposentadoria.

§1º Os autos serão encaminhados ao Departamento de Gestão de Pessoas para prestar informações e remetidos, após, à Assessoria Jurídica da Secretaria Geral de Gestão para emissão de parecer.

§ 2º A Presidência poderá indeferir o pleito, diante da conveniência da Administração, em decisão fundamentada.

§ 3º Em hipótese alguma será permitida a permuta utilizando-se os cargos vagos disponibilizados no concurso de remoção.

Art. 25. Os servidores permutados deverão permanecer pelo prazo de 2 (dois) anos, pelo menos, na nova lotação, sob pena de terem seus atos de permuta tornados sem efeito e terem de retornar a lotação originária.

Art. 26. Os servidores efetivos sujeitos ao cumprimento de estágio probatório poderão requerer permuta, e sua avaliação de desempenho observará a normativa prevista na Resolução competente.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

Art. 27. Excepcionalmente, poderá haver deslocamento do servidor da Comarca/unidade administrativa em que esteja lotado, por enfermidade sua ou de seu cônjuge, companheira ou dependente que viva às suas expensas e conste de sua ficha funcional, condicionada à verificação da Junta de Saúde e do Serviço Psicossocial deste Tribunal.

§1º O deslocamento de que trata o caput deste artigo será requerido à Presidência deste Tribunal, pelo servidor que necessitar submeter-se a tratamento médico não fornecido no Município/Comarca ou Unidade administrativa em que estiver lotado, bem como, seu cônjuge, companheira ou dependente.

§ 2º A Junta de Saúde e o Serviço Psicossocial deste Tribunal verificará a situação da enfermidade do servidor, cônjuge, companheira ou dependente in loco, se este não puder se deslocar até o Serviço Médico deste Tribunal.

§3º A Junta de Saúde deste Tribunal deverá consignar, expressamente, o período em que o tratamento médico será necessário e a inexistência de tratamento na Comarca/Unidade administrativa de lotação do servidor, bem como, o município mais perto do domicílio do servidor que possua rede médico/hospitalar que tenha capacidade de realizar o tratamento médico indicado ao servidor, cônjuge, companheira ou dependente.

§4º O Serviço Psicossocial deste Tribunal deverá realizar estudo do servidor e de sua família, manifestando-se sobre a dependência econômico-financeira psicossocial do doente com o servidor. §5º O período de deslocamento corresponderá ao período que a Junta de Saúde apontar como necessário ao tratamento de saúde recomendado, salvo se houver necessidade de renovação do pedido.

§6º Se a Junta de Saúde deste Tribunal concluir que não há mais necessidade do servidor, ou pessoa de sua família continuar a se submeter a tratamento médico, deverá encaminhar os autos a Secretaria Geral de Gestão para que seja providenciado seu retorno a sua Comarca/Unidade Administrativa de origem.

Art. 28. O servidor que estiver, há mais de dois anos, exercendo suas funções em uma comarca diversa da de origem, deverá permanecer na comarca em que se encontrar, salvo se, no prazo de quinze dias, contados da publicação desta Resolução, manifestar expressamente a vontade de retornar a Comarca de origem.

Art. 29. Não se aplica o disposto nesta Resolução aos notários e registradores sob o regime do art. 236 da Constituição Federal.

Art. 30. A Secretaria Geral de Gestão, através do Departamento de Gestão de Pessoas procederá, no prazo de três (03) meses o levantamento e mapeamento dos cargos vagos existentes em todas as Comarcas.

Art. 31. Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal.

Art. 32. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Plenário Desembargador Oswaldo Pojucan Tavares, aos seis dias do mês de maio do ano de dois mil e nove.

Desembargador RÔMULO JOSÉ FERREIRA NUNES
PRESIDENTE

Desembargadora ALBANIRA LOBATO BEMERGUY
VICE-PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO
Desembargadora ELIANA RITA DAHER ABUFAIAD
CORREGEDORA GERAL DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
Desembargadora MARIA RITA XAVIER DE LIMA
CORREGEDORA DAS COMARCAS DO INTERIOR
Desembargadora MARIA HELENA D´ALMEIDA FERREIRA
Desembargadora SONIA MARIA DE MACEDO PARENTE
Desembargador MILTON AUGUSTO DE BRITO NOBRE
Desembargadora THEREZINHA MARTINS FONSECA
Desembargadora LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO
Desembargadora VANIA VALENTE DO COUTO FORTES BITAR CUNHA
Desembargador RAIMUNDO HOLANDA REIS
Desembargadora BRIGIDA GONÇALVES DOS SANTOS
Desembargadora VÂNIA LÚCIA SILVEIRA AZEVEDO DA SILVA
Desembargadora MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS
Desembargador RICARDO FERREIRA NUNES
Desembargador LEONARDO DE NORONHA TAVARES
Desembargadora MARNEIDE TRINDADE PEREIRA MERABET
Desembargador CLÁUDIO AUGUSTO MONTALVÃO DAS NEVES
Desembargadora MARIA DO CARMO ARAÚJO E SILVA
Desembargadora CÉLIA REGINA DE LIMA PINHEIRO
Desembargadora MARIA DE NAZARÉ SAAVEDRA GUIMARÃES
Desembargadora DAHIL PARAENSE DE SOUZA
Desembargador LEONAM GODIM DA CRUZ JUNIOR
Desembargadora DIRACY NUNES ALVES

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 4576/2010 - Quinta-Feira, 27 de Maio de 2010

RESOLUÇÃO Nº009/2010-GP.

Altera os dispositivos da Resolução nº 009/2009, que dispõe sobre os critérios objetivos para remoção permuta e lotação definitiva dos servidores do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado do Pará e dá outras providências.

O Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, por deliberação de seus membros, em sessão hoje realizada, e

CONSIDERANDO o poder regulamentar garantido pela autonomia administrativa prevista no art. 148 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de agilizar os procedimentos operacionais para realização do processo seletivo interno de remoção, em razão da decisão proferida pelo Conselho Nacional de Justiça no Pedido de Providências 000746-34.2009.2.00.000.

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a redação do art. 9º, §1º, §2º e 4º e art. 17, §1º, §2º, §4º e §5º da Resolução nº 009/2009, nos seguintes termos:

“Art. 9º...

§ 1º. Caberá à Presidência decidir sobre a conveniência e oportunidade de abrir processo seletivo interno para remoção, mandando divulgar o respectivo edital de convocação que concederá aos interessados o prazo de 10 (dez) dias para inscrição.

§ 2º. O servidor inscrito no concurso de remoção poderá desistir do pedido no prazo de 02 (dois) dias, contados do encerramento das inscrições.

§ 4º. O edital do concurso de remoção será publicado no Diário de Justiça, e divulgado na página da Internet e Intranet do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, pelo prazo de 10 (dez) dias, dando ciência aos interessados dos cargos vagos existentes em cada Comarca ou setor deste Tribunal.

Art. 17. ...

§1º. Os interessados terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de divulgação da classificação, para apresentar pedido de reconsideração, dirigido ao Presidente do Poder Judiciário.

§2º. Da decisão do Presidente caberá recurso ao Conselho da Magistratura, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação no Diário de Justiça.

§4º. Interposto o pedido de reconsideração ou recurso, o Departamento de Gestão de Pessoas intimará os demais interessados, por meio de publicação no Diário de Justiça e divulgação na Internet e Intranet do Tribunal, para que no prazo de 05 (cinco) dias, apresentem alegações.

§5º. Os pedidos de reconsideração e os recursos serão decididos no prazo de até 10 dias, contados da remessa dos autos à autoridade competente.”

Art. 2º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Plenário Des. "Oswaldo Pojucan Tavares", aos vinte e seis dias do mês de maio do ano de dois mil e dez.

Desembargador RÔMULO JOSÉ FERREIRA NUNES

Presidente

Desembargadora RAIMUNDA DO CARMO GOMES NORONHA

Vice-Presidente

Desembargadora ELIANA RITA DAHER ABUFAIAD

Corregedora da Região Metropolitana de Belém

Desembargadora MARIA RITA LIMA XAVIER

Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

Desembargadora MARIA HELENA FRREIRA D?ALMEIDA

Desembargadora CARMENCIN MARQUES CAVALCANTE

Desembargadora THEREZINHA MARTINS DA FONSECA

Desembargador JOÃO JOSÉ DA SILVA MAROJA

Desembargadora VANIA VALENTE DO COUTO FORTES BITAR CUNHA

Desembargador RAIMUNDO HOLANDA REIS

Desembargadora VÂNIA LÚCIA CARVALHO DA SILVEIRA

Desembargador CONSTANTINO AUGUSTO GUERREIRO

Desembargadora MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS

Desembargadora MARNEIDE TRINDADE PEREIRA MERABET

Desembargador CLÁUDIO AUGUSTO MONTALVÃO DAS NEVES

Desembargadora DAHIL PARAENSE DE SOUZA

Desembargador LEONAM GODIM DA CRUZ JUNIOR

Desembargador RONALDO MARQUES VALLE



Conselho Nacional de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 80, de 09 de junho de 2009.

Declara a vacância dos serviços notariais e de registro ocupados em desacordo com as normas constitucionais pertinentes à matéria, estabelecendo regras para a preservação da ampla defesa dos interessados, para o período de transição e para a organização das vagas do serviço de notas e registro que serão submetidas a concurso público.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, tendo em vista o decidido em Sessão Plenária de 09 de junho de 2009;

CONSIDERANDO que o artigo 236, *caput*, da Constituição Federal estabelece que os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público;

CONSIDERANDO que nos termos do § 3º, do artigo 236 da Constituição Federal, o ingresso na atividade notarial e de registro depende de concurso de provas e títulos, não se permitindo que qualquer serventia fique vaga, sem abertura de concurso de provimento ou de remoção, por mais de seis meses;

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'S' shape followed by a vertical line.



Conselho Nacional de Justiça

CONSIDERANDO ainda que para fins de delegação de serviço notarial e de registro inexistente a figura da remoção por permuta, nem a possibilidade de se tornar "estável" o delegado, bem como que não há Lei Complementar Federal delegando a Estados ou ao Distrito Federal poderes para legislar sobre ingresso por provimento (ingresso inicial) ou remoção no serviço de notas ou de registro (artigo 22, XV, e parágrafo único da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que durante as inspeções realizadas pela Corregedoria Nacional de Justiça junto aos serviços extrajudiciais (e cujos relatórios já aprovados pelo plenário estão publicados no sítio do CNJ na internet) foram verificadas graves falhas nos serviços notariais e de registro, a exemplo de livros em péssimo estado de conservação e inservíveis, grande número de atos praticados de forma incorreta, inexistência de definição das competências territoriais até mesmo em relação aos cartórios imobiliários, descontrole quanto ao recolhimento das custas, falta de fiscalização sobre o regime de trabalho dos empregados contratados pelos responsáveis, livros notariais com folhas intermediárias em branco, escrituras faltando assinaturas, firmas reconhecidas sem os necessários cuidados com os cartões de assinatura (tanto na colheita do material gráfico, como no armazenamento dos cartões), títulos pendentes de protesto muito tempo após o decurso do tríduo legal para o pagamento, inexistência de normas mínimas de serviço editadas pelos Tribunais de Justiça, desconhecimento de regras legais sobre registros públicos e das regras do Código Civil de 2002 sobre as pessoas jurídicas, cartórios de registro civil que enfrentam falta de crédito até para a aquisição do papel necessário para a emissão de certidões de nascimento e de óbito, tudo a demonstrar a necessidade da urgente regulamentação dos trabalhos, de maneira uniforme;

Assinatura manuscrita em tinta azul, com uma letra inicial grande e decorativa.



Conselho Nacional de Justiça

CONSIDERANDO os sucessivos precedentes monocráticos e colegiados do C. Supremo Tribunal Federal, no sentido de que a atual ordem constitucional estabelece que a investidura na titularidade de unidade do serviço, cuja vacância tenha ocorrido após a promulgação da Constituição Federal de 1988, depende da realização de concurso público para fins específicos de delegação, inexistindo direito adquirido ao que dispunha o artigo 208 da Constituição Federal de 1967, na redação da EC 22/1982, quando a vaga ocorreu já na vigência da Constituição Federal de 1988 (RE 182641, 378347 e 566314, MS 27118 e 27104, Agravos de Instrumento 516427 e 743906, ADI 417-4, 363-1 e ADI/MC 4140-1, dentre outros);

CONSIDERANDO que a declaração de vacância de unidades dos serviços extrajudiciais de notas e de registro ocupados em desacordo com o artigo 236 da Constituição Federal, não se confunde com a desconstituição de delegações regularmente concedidas, procedimento sempre antecedido do devido contraditório;

CONSIDERANDO que é no momento da vacância que devem ser efetivadas as acumulações e desacumulações, bem como anexações e desanexações, previstas nos artigos 26 e 49 da Lei n. 8.935/1994, inclusive para que se evite, sempre que possível, que uma mesma serventia elabore uma escritura e proceda depois ao registro imobiliário do mesmo documento, prestando ao mesmo tempo serviços notariais e de registro;

Uma assinatura manuscrita em tinta azul, com uma letra inicial grande e estilizada, seguida por uma linha curva que se estende para baixo.



Conselho Nacional de Justiça

CONSIDERANDO ainda que para fins de outorga da delegação de serviço notarial e de registro cumprirá organizar as vagas existentes segundo o critério estabelecido no artigo 16 da Lei Federal 8.935, de 11 de outubro de 1994, destinando-se dois terços das vagas ao concurso de provimento (ingresso na atividade); e uma terça parte ao concurso de remoção (para aqueles que já detenham a delegação constitucional, por período superior a dois anos, tudo de acordo com o disposto no art. 17 da mesma lei federal citada);

CONSIDERANDO a necessidade de ser estabelecida uma disciplina padronizada e segura, em âmbito nacional, capaz de permitir a organização das vagas existentes, de modo permanente, com observância dos critérios legais estabelecidos na lei, inclusive aquele concernente à proporção referida acima para as vagas de provimento e remoção, cuja ordem deverá obedecer a rigorosa ordem de vacância das unidades do serviço de notas e de registro, desempatando-se, quando for o caso, pela data de criação das unidades cujas vacâncias tenham ocorrido na mesma data;

CONSIDERANDO que os temas relativos ao artigo 236 da Constituição Federal são objeto de inúmeros procedimentos administrativos junto a este Conselho Nacional de Justiça e de inúmeras medidas judiciais junto ao C. Supremo Tribunal Federal e ao C. Superior Tribunal de Justiça (cf. dentre outros, os **Procedimentos de Controle Administrativo/CNJ** n. 118, 197, 264, 303, 395, 456, 464, 516, 630, 885-5 10734, 11684, 1245, 4280, 13474, 13620, 15.417, 17820, 17931, 8851, 8600, 3614, 14437, 12131, 13474, 10229, 3262, 13632, 8855, 3063, 28350 e 16104, os **Pedidos de Providências/CNJ** 847, 861 e 13644, 1363-2, os **Mandados de Segurança (STF)** n. 27895, 27820, 27814, 27673, 27712, 27711, 27571, 27291, 27118,

Assinatura manuscrita em tinta azul, consistindo de uma letra 'S' estilizada.



Conselho Nacional de Justiça

27334, 27278, 27104, 27000, 26888, 26889, 26860, 27795, 27861, 27845, 26889, 27098, 27713, 27489, 27257, 27350, 27279, 26877, 26209, 27831, 27876, 27098, 27153, 26989, 26677, 26335, 25962, 27955, 27752, 26310 e 27.981; as **Reclamações (STF)** n. 4799, 4334, 3858, 3876, 3876, 7554, 4799, 7555, 5209, 4344, 4692, 4087, 4087, 3875, 3123, 3954; os **Agravos de Instrumento (STF)** n. 373519, 743906, 516427, 367969, 394989, 499704, 373823, 453465, 473027, 391272, 375820, 384243, 391002, 325285, 456680, 499706, 500446, 625442, 681024, 481173, 395514, 326100, 681267, 473905; os **Recursos Extraordinários** n. 566314, 431380, 416420, 429034, 393908, 394345, 432541, 428242, 252313, 378347, 409843, 284321, 591437, 426909, 384977, 434640, 255124, 182641; as **Ações Cautelares (STF)** n. 1783, 1782, 1784, 1781, 1755, 1480, 688, 811, 809; as **Ações Diretas de Inconstitucionalidade (STF)** n. 363, 417, 1498, 1573, 1855, 2018, 2069-9, 2151, 2415-MC, 2602, 2961, 3016, 3319, 3443, 3517, 3519, , 3522, 3580, 3748, 3812, e 4140; o **Agravo Regimental (STF)** n. 1914; a **Petição (STF)** n. 4492; as **Arguições de Descumprimento de Preceito Fundamental** n. 41 e 87; a **Ação Declaratória de Constitucionalidade** n. 14; o RMS/STJ 28863, o Ag.Reg. no RMS/STJ 11121, 25487, 17855, 24335, o AgReg na Pet-STJ 4810, REsp 789940 e REsp 924774);

CONSIDERANDO a existência de milhares de unidades de serviço extrajudiciais, a natureza multitudinária das controvérsias sobre o tema e o interesse público de que o entendimento amplamente predominante seja aplicável de maneira uniforme para todas as questões envolvendo a mesma matéria, dando-se ao tema a natureza de processo objetivo e evitando-se as contradições geradoras de insegurança jurídica;



Conselho Nacional de Justiça

RESOLVE:

I – Da vacância das unidades dos serviços notariais e registrais

Art. 1º. É declarada a vacância dos serviços notariais e de registro cujos atuais responsáveis não tenham sido investidos por meio de concurso público de provas e títulos específico para a outorga de delegações de notas e de registro, na forma da Constituição Federal de 1988;

§ 1º Cumprirá aos respectivos tribunais dos Estados, do Distrito Federal e Territórios elaborar lista das delegações vagas, inclusive aquelas decorrentes de desacumulações, encaminhando-a à Corregedoria Nacional de Justiça, acompanhada dos respectivos títulos de investidura dos atuais responsáveis por essas unidades tidas como vagas, com a respectiva data de criação da unidade, no prazo de quarenta e cinco dias.

§ 2º No mesmo prazo os tribunais elaborarão uma lista das delegações que estejam providas segundo o regime constitucional vigente, encaminhando-a, acompanhada dos títulos de investidura daqueles que estão atualmente respondendo por essas unidades como delegados titulares e as respectivas datas de suas criações.

Art. 2º. Recebidas as listas encaminhadas pelos tribunais, na forma do artigo 1º e seus parágrafos, a Corregedoria Nacional de Justiça organizará a Relação Provisória de Vacâncias, das unidades vagas em cada unidade da federação, publicando-as oficialmente a fim de que essas unidades sejam submetidas a concurso público de provas e títulos para outorga de delegações.

Uma assinatura manuscrita em tinta azul, com uma letra inicial grande e estilizada, seguida por uma linha curva que se estende para a direita.



Conselho Nacional de Justiça

Parágrafo único – No prazo de 15 (quinze), a contar da sua ciência, poderá o interessado impugnar a inclusão da vaga na Relação Provisória de Vacâncias, cumprindo à Corregedoria Nacional de Justiça decidir as impugnações, publicando as decisões e a Relação Geral de Vacâncias de cada unidade da federação.

Art. 3º. Fica preservada a situação dos atuais responsáveis pelas unidades declaradas vagas nesta resolução, que permanecerão respondendo pelas unidades dos serviços vagos, precária e interinamente, e sempre em confiança do Poder Público delegante, até a assunção da respectiva unidade pelo novo delegado, que tenha sido aprovado no concurso público de provas e títulos, promovido na forma da disposição constitucional que rege a matéria.

§ 1º A cessação da interinidade antes da assunção da respectiva unidade pelo atual delegado apenas será possível por decisão administrativa motivada e individualizada, que poderá ser proferida pelo Tribunal de Justiça dos Estados, ou do Distrito Federal e Territórios a que estiver afeta a unidade do serviço, ou, ainda, pela Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 2º Não se deferirá a interinidade a quem não seja preposto do serviço notarial ou de registro na data da vacância, preferindo-se os prepostos da mesma unidade ao de outra, vedada a designação de parentes até o terceiro grau, por consangüinidade ou afinidade, de magistrados que estejam incumbidos da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça da unidade da federação que desempenha o respectivo serviço notarial ou de registro, ou em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, ou o favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral, ou designação ofensiva à moralidade administrativa;

Assinatura manuscrita em tinta azul, com uma forma fluida e estilizada.



Conselho Nacional de Justiça

§ 3º As designações feitas com ofensa ao § 1º deste artigo sujeitarão o infrator à responsabilidade civil, criminal e administrativa. Em caso de dúvida, fica facultado ao juízo competente pela designação consultar previamente a Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 4º Aos responsáveis pelo serviço, que tenham sido designados interinamente, na forma deste artigo, é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização do respectivo tribunal a que estiver afeta a unidade do serviço. Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga no futuro deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para a aprovação do respectivo tribunal de justiça;

Art. 4º. Estão incluídas nas disposições de vacância do *caput* do artigo 1º desta resolução todas as demais unidades cujos responsáveis estejam respondendo pelo serviço a qualquer outro título, que não o concurso público específico de provas e títulos para a delegação dos serviços notariais e de registro, a exemplo daqueles que irregularmente foram declarados estáveis depois da Constituição Federal de 1988 e dos que chegaram à qualidade de responsável pela unidade por permuta ou por qualquer outra forma não prevista na Constituição Federal de 5 de outubro de 1988.

Parágrafo Único – Excluem-se das disposições de vacância do *caput* do artigo 1º desta resolução as unidades dos serviços de notas e registro, cujos notários e oficiais de registro:

a) tenham sido legalmente nomeados, segundo o regime vigente até antes da Constituição de 1988, assim como está prescrito no artigo 47 da Lei Federal 8.935, de 18 de novembro de 1994, cuja norma deferiu a esses



Conselho Nacional de Justiça

titulares, regularmente investidos sob as regras do regime anterior, a delegação constitucional prevista no art. 2º dessa mesma lei;

b) eram substitutos e foram efetivados, como titulares, com base artigo 208 da Constituição Federal de 1967 (na redação da EC 22/1982). Nesses casos, tanto o período de cinco anos de substituição, devidamente comprovado, como a vacância da antiga unidade, deverão ter ocorrido até a promulgação da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

c) foram aprovados em concurso de títulos para remoção concluídos, com a publicação da relação dos aprovados, desde a vigência da Lei n. 10.506, de 09 de julho de 2002, que deu nova redação ao artigo 16 da Lei n. 8.935/1994, até a publicação desta Resolução em sessão plenária pública, ressaltando-se eventual modulação temporal em sentido diverso quando do julgamento da Ação Declaratória de Constitucionalidade n. 14 pelo C. Supremo Tribunal Federal;

Art. 5º. São declaradas vagas também as unidades dos serviços notariais e de registro oficializadas cujos servidores titulares tenham tido sua investidura extinta por qualquer causa, já na vigência do atual regime constitucional, salvo se já providas essas unidades por concurso público de provas e títulos específico para outorga de delegação de serviços notariais e de registro na forma da Constituição Federal de 1988 (art. 32 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988 e artigos 39 e 50 da Lei n. 8.935/1994);

§ 1º Até que o serviço extrajudicial delegado entre em funcionamento, subsistirá a cumulação na forma ora existente, a fim de que se garanta a continuidade dos serviços notariais e de registro;

§ 2º Não se inclui nas disposições do caput deste artigo, até que ocorra a sua vacância, a unidade do serviço de notas e de registro que já estava oficializada até 05 de outubro de 1988 e cujos servidores titulares



Conselho Nacional de Justiça

permanecem desde a vigência da Constituição Federal de 1967 no exercício de seus cargos.

Art. 6º. Caso os serviços extrajudiciais declarados vagos ainda sejam cumulativamente responsáveis pelo processamento de feitos judiciais (art. 31 do ADCT), deve o Tribunal de Justiça, em 30 (trinta) dias, encaminhar as medidas necessárias para que a oficialização do serviço judiciário esteja efetivada a partir de 1º de janeiro de 2010.

§ 1º Até que o serviço judicial oficializado entre em funcionamento, subsistirá a cumulação na forma ora existente, a fim de que se garanta a continuidade dos serviços judiciais;

§ 2º A cumulação poderá cessar antes de o serviço judicial oficializado entrar em funcionamento, por meio de decisão administrativa individualizada proferida pelo Tribunal de Justiça dos Estados, ou do Distrito Federal e Territórios a que estiver afeta a unidade do serviço, ou, ainda, por decisão da Corregedoria Nacional de Justiça;

Art. 7º. Os Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal e Territórios formalizarão, no prazo de 30 dias a contar da publicação desta resolução, por decisão fundamentada, proposta de acumulações e desacumulações dos serviços notariais e de registro vagos (artigos 26 e 49 da Lei n. 8.935/1994), a qual deverá ser encaminhada à Corregedoria Nacional de Justiça;

§ 1º Sempre que necessário, e também por meio de decisão fundamentada, serão propostas as providências previstas no art. 26, parágrafo único, da Lei Federal 8.935/94.

§ 2º Serão observados os seguintes critérios objetivos para as acumulações e desacumulações que devam ser feitas nas unidades vagas do serviço de notas e de registro, assim como acima declaradas:

Assinatura manuscrita em tinta preta, com uma curva inicial e uma linha final descendente.



Conselho Nacional de Justiça

a) nas Comarcas de pequeno movimento, quando não estiver assegurada a autonomia financeira, poderão ser acumuladas, excepcionalmente, em decisão fundamentada, todas as especialidades do serviço de notas e de registro, em uma única unidade;

b) nas demais Comarcas, observado o movimento dos serviços de notas e de registro, sempre que possível serão criadas unidades especializadas, evitando-se a acumulação de mais de uma das competências deferidas a notários e registradores na Lei Federal 8.935/94;

c) nas Comarcas que não comportem uma unidade para cada uma das especialidades, os serviços serão organizados de modo que os tabelionatos (tabeliães de notas e tabeliães de protestos) sejam acumulados em uma ou mais unidades; enquanto os serviços de registro (imóveis, títulos e documentos, civil de pessoa natural e civil das pessoas jurídicas, e os outros previstos na lei) componham uma ou mais unidades diversas daquelas notariais;

d) não serão acumulados, salvo na exceção da alínea "a" deste § 2º, serviços de notas e de registro na mesma unidade do serviço notarial ou registral;

e) nos casos em que houver excesso de unidades da mesma especialidade vagas, comprometendo a autonomia financeira do serviço de notas e de registro, o acervo da mais nova poderá ser recolhido ao acervo da mais antiga da mesma especialidade, evitando-se o excesso de unidades de notas, ou de registro, funcionando na mesma comarca desnecessariamente;

f) a fim de garantir o fácil acesso da população ao serviço de registro civil das pessoas naturais, as unidades vagas existentes nos municípios devem ser mantidas e levadas a concurso público de provas e títulos. No caso de não existir candidato, e for inconveniente para o interesse público a sua extinção, será designado para responder pela unidade do serviço vaga o titular da unidade de registro mais próxima, podendo ser determinado o recolhimento do



Conselho Nacional de Justiça

acervo para a sua sede e atendendo-se a comunidade interessada mediante serviço itinerante periódico, até que se viabilize o provimento da unidade vaga;

Art. 8º. Não estão sujeitas aos efeitos desta resolução:

a) as unidades do serviço de notas e de registro cuja declaração de vacância, desconstituição de delegação, inserção ou manutenção em concurso público esteja *sub judice* junto ao C. Supremo Tribunal Federal na data da publicação desta Resolução em sessão plenária pública, enquanto persistir essa situação;

b) as unidades do serviço de notas e de registro cuja declaração de vacância, desconstituição de delegação, inserção ou manutenção em concurso público seja objeto, na data da publicação desta Resolução em sessão plenária pública, de decisão definitiva em sentido diverso na esfera judicial, de decisão definitiva em sentido diverso junto ao CNJ ou de procedimento administrativo em curso perante este Conselho, desde que já notificado o responsável atual da respectiva unidade.

II – Da organização das vagas do serviço de notas e registro, para fim de concurso público

Art. 9º. A Relação Geral de Vacância publicada pela Corregedoria Nacional de Justiça será organizada segundo a rigorosa ordem de vacância.

§ 1º As vagas serão numeradas na forma ordinal, em ordem crescente, considerando-se as duas primeiras como vagas destinadas ao concurso de provimento, e a terceira vaga ao concurso de remoção, e assim sucessivamente, sempre duas vagas de provimento e uma de remoção, até o infinito;



Conselho Nacional de Justiça

§ 2º A cada nova vacância que ocorrer o fato será reconhecido pelo juízo competente, que fará publicar o ato declaratório da vacância, no prazo de 30 (trinta) dias, mencionando ainda, na própria portaria, o número em que ela ingressará na relação geral de vagas e o critério que deverá ser observado para aquela vaga, quando levada a concurso;

Art. 10. A relação tratada no art. 1º, § 1º, desta resolução deverá conter, além da indicação da vaga, do número de ordem e do critério em que a vaga ingressou na lista de vacâncias, também a data da criação da serventia, o que servirá para determinar o desempate e a ordem em que a vaga ingressará na relação geral de vacâncias fixando-se assim o critério que deverá ser adotado ao tempo do concurso de provimento ou remoção.

Parágrafo único – Persistindo o empate, nos casos em que ambas as vacâncias tenham ocorrido na mesma data, e também forem da mesma data a criação ou a desaccumulação dessas serventias, o desempate se dará por meio de sorteio público, com prévia publicação de editais para conhecimento geral dos interessados, a fim de que possam acompanhar o ato;

Art. 11. A Relação Geral de Vacâncias prevista nesta resolução é permanente e será atualizada, observados os critérios acima, a cada nova vacância.

§ 1º Sobrevindo as novas vacâncias de unidades do serviço extrajudicial de notas e de registro, o juízo competente a reconhecerá e fará publicar portaria declarando-a, indicando o número que a vaga tomará na Relação Geral de Vacâncias e o critério que deverá ser observado, de provimento ou de remoção, por ocasião de futuro concurso ;

§ 2º Publicado o ato declaratório da vacância pelo juízo competente, poderão os interessados apresentar impugnação no prazo de 15 (quinze) dias,

Assinatura manuscrita em tinta azul, com uma forma fluida e estilizada.



Conselho Nacional de Justiça

cumprindo que ela seja decidida no mesmo prazo, antes de ser incluída na Relação Geral de Vacâncias;

§ 3º Duas vezes por ano, sempre nos meses de janeiro e julho, os Tribunais dos Estados, e o do Distrito Federal e Territórios, publicarão a Relação Geral de Vacâncias das unidades do serviço de notas e de registro atualizada.

Art. 12. Esta resolução entrará em vigor na data de sua aprovação e publicação em sessão pública de julgamento pelo plenário do Conselho Nacional de Justiça, e não se aplica aos concursos em andamento.

Ministro GILMAR MENDES

A large, stylized handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Gilmar Mendes', written over the printed name.

DIÁRIO OFICIAL Nº. 30922 de 10/05/2007

GABINETE DA GOVERNADORA

L E I Nº 6.969, DE 9 DE MAIO DE 2007

Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Pará e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte

Lei:

TÍTULO I

DO PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Pará, composto dos cargos efetivos, cargos comissionados,

de livre nomeação e exoneração, e funções gratificadas.

Art. 2º O presente Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração - PCCR, tem as seguintes

finalidades primordiais:

I - estabelecimento de um sistema permanente de desenvolvimento funcional do servidor,

vinculado aos objetivos institucionais, obedecidos os critérios de igualdade de oportunidades, do mérito e da qualificação profissional; e

II - garantia da eficiência dos serviços prestados pelo Poder Judiciário à sociedade.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 3º Os princípios e diretrizes que norteiam este Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração são:

I - universalidade - integram o Plano, os servidores efetivos que participam do processo de

trabalho desenvolvido pelo Poder Judiciário do Estado do Pará;

II - eqüidade - fica assegurado aos servidores que integram este Plano, tratamento igualitário para os ocupantes de cargos com atribuições e requisitos iguais;

III - participação na gestão - para a implantação deste Plano às necessidades do Poder

Judiciário, deverá ser observado o princípio da participação bilateral entre os servidores e

o órgão gestor deste Plano, a Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça;

IV - concurso público - é a forma de ingresso nos cargos efetivos do Poder Judiciário do

Estado do Pará;

1

V - publicidade e transparência - todos os fatos e atos administrativos referentes a este PCCR serão públicos, garantindo total e permanente transparência.

§ 1º Os servidores estáveis, assim definidos nos termos da Carta Constitucional de 1988,

que foram enquadrados nos termos da Lei Estadual nº 6.850/2006, integram o plano nas

mesmas classes e referências em que se encontram.

§ 2º Os servidores referidos no parágrafo anterior, só terão direito a progressão funcional

nos termos desta Lei, após a realização de concurso público de que trata o art. 19 do Ato

das Disposições Constitucionais Transitórias.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PLANO

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO BÁSICA

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, consideram-se fundamentais os seguintes conceitos:

I - plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam os quadros de carreiras, a forma de ingresso, a promoção e o desenvolvimento profissional dos servidores;

II - quadro de pessoal: conjunto de cargos de provimento efetivo, em comissão e de funções gratificadas;

III - pessoal efetivo: servidores públicos cuja investidura no respectivo cargo se deu mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;

IV - cargo de provimento efetivo: unidade de ocupação funcional, criado por lei, com número certo e denominação própria, definido por um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, mediante retribuição pecuniária padronizada;

V - cargo de provimento em comissão: conjunto de atividades e responsabilidades de direção superior e intermediária, definidas com base na estrutura organizacional do Poder

Judiciário do Estado do Pará, e de assessoramento superior e intermediário, de livre nomeação e exoneração;

VI - função gratificada: conjunto de atividades e responsabilidades de chefia intermediária,

definidas com base na estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado do Pará, de

livre designação e destituição, conferidas a servidor estável ou ocupante de cargo de provimento efetivo deste Poder;

VII - progressão funcional: deslocamento funcional de servidor, entre classes e referências,

por promoção no mesmo cargo;

VIII - classe: corresponde à faixa de referências salariais existentes em quaisquer dos cargos das carreiras, determinante da progressão funcional vertical;

2

IX - referência: graduação ascendente, existente em cada classe, determinante da progressão funcional horizontal;

X - interstício avaliatório: período durante o qual o servidor é acompanhado e avaliado para

verificação do desempenho;

XI - vencimento: é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor público pelo efetivo

exercício de cargo, correspondente à classe e à referência do respectivo cargo de carreira

na conformidade da tabela salarial;

XII - remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias previstas em lei;

XIII - tabela de remuneração: conjunto de valores que compõem o vencimento da classe e

referência dos cargos definidos nesta Lei;

XIV - enquadramento: alocação do servidor em cargo correlato deste Plano, observados,

dentre outros, os requisitos de escolaridade estabelecidos para provimento;

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º O Plano de Carreiras ora instituído será composto pelos seguintes quadros:

- I - quadro de cargos de provimento efetivo;
- II - quadro de cargos de provimento em comissão;
- III - quadro de funções gratificadas.

Parágrafo único. Os quadros referidos nos itens I, II e III serão tratados em capítulos específicos definidos na presente Lei;

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS

Art. 6º Os cargos previstos neste PCCR, com competência para atuar nas áreas de planejamento, administração, controle, assistência, prevenção e proteção no Poder Judiciário, integram o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e pertencem às seguintes

Carreiras:

- I - carreira operacional: composta por cargos para cujo provimento é exigida a escolaridade de nível fundamental;
- II - carreira auxiliar: composta por cargos para cujo provimento é exigida a escolaridade de nível médio ou equivalente; e
- III - carreira técnica: composta por cargos para cujo provimento é exigido curso de graduação de nível superior.

Parágrafo único. As Carreiras referidas no caput deste artigo serão compostas por atividades finalísticas e de suporte.

3

Art. 7º As Atividades Finalísticas são inerentes aos cargos com atribuições voltadas para a realização dos serviços judiciários prestados à população, em todos os níveis de complexidade, tendo como finalidade o cumprimento da missão do Poder Judiciário, abrangendo, dentre outras: o processamento de feitos; a execução de mandados; a análise e a pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; bem como pareceres jurídicos e outras atividades de apoio na área judiciária.

Art. 8º As Atividades de Suporte são inerentes aos cargos com atribuições voltadas para a realização dos serviços que viabilizam a concretização das ações da área-fim do Poder

Judiciário, em todos os níveis de complexidade, abrangendo àquelas que exigem o domínio de habilidades específicas; a gestão de pessoas; a logística; licitações, contratos

e convênios; orçamento, finanças e contabilidade; comunicação social; manutenção e infra-estrutura; controle interno e auditoria; transporte oficial e segurança; bem como, pareceres jurídicos e outras atividades de apoio administrativo e operacional.

Art. 9º Os cargos que integram as Carreiras referidas neste Capítulo, estão estruturados de acordo com o Anexo I, desta Lei.

Parágrafo único. A lotação dos cargos de provimento efetivo será fixada por ato do chefe do Poder Judiciário.

Art. 10. Caberá à área de gestão de pessoas avaliar periodicamente a adequação do quadro de cargos às necessidades institucionais, propondo, se for o caso, seu redimensionamento, com base nas seguintes variáveis, dentre outras:

- I - necessidades institucionais;
- II - proporção entre os quantitativos da força de trabalho do Plano de Carreiras e usuários;
- III - inovações tecnológicas; e
- IV - modernização dos processos de trabalho no âmbito da Instituição.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 11. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas são de livre nomeação/designação e exoneração/dispensa do Chefe do Poder Judiciário, constituindo

as classes Comissionado Judiciário Superior, Padrão CJS, e Comissionado Judiciário Intermediário, Padrão CJI, e Funções Gratificadas, Padrão FG, nos termos da Lei 6.850/06, que dispõe sobre a estrutura organo-funcional administrativa do Poder Judiciário do Estado do Pará.

4

§ 1º Para preenchimento dos cargos em comissão serão reservadas 50% (cinquenta pontos percentuais) do total das vagas existentes, as quais serão destinadas aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

§ 2º Os cargos da classe Comissionado Judiciário Superior, Padrão CJS, serão providos, única e exclusivamente, por portadores de graduação de nível superior, que apresentarem antes de sua nomeação, o respectivo diploma compatível com a função que será exercida.

Art. 12. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas a que se refere o

artigo anterior são os constantes da Lei nº 6.850/06 e legislação posterior pertinente.

Art. 13. Passa a integrar o Quadro de Funções Gratificadas de que trata a Lei nº 6.850/06,

a função de Diretor de Secretaria, FG-1.

Parágrafo único. A Função Gratificada de Diretor de Secretaria será exercida privativamente por ocupante do cargo de Analista Judiciário, da Carreira Técnica, da Atividade Finalística, com formação de Bacharel em Direito, do quadro de servidores efetivos, lotado na Comarca e indicado pelo Juiz da Vara.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 14. A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, na referência e classe iniciais do cargo

a que concorreu, observada a escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos exigidos para ingresso.

Parágrafo único. Os requisitos para ingresso nos cargos a que se refere o caput deste artigo constam do Anexo IV, desta Lei, referente às especificações dos cargos.

Art. 15. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, em conformidade com as regras gerais estabelecidas em lei.

CAPÍTULO VI

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 16. A elaboração do Plano de Desenvolvimento na Carreira observará o:

- I - plano de metas institucionais;
- II - plano de metas das Unidades/Setores;
- III - plano de metas das equipes.

5

Art. 17. O Desenvolvimento na Carreira é a forma de evolução na Carreira, Cargo, Classes e Referências Salariais, através de mecanismos de progressão, a partir do efetivo

exercício no cargo, levando-se em consideração o tempo desse exercício, a qualificação e

o mérito profissional, conforme critérios estabelecidos em regulamento próprio.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 18. A progressão do servidor nos cargos das Carreiras visa incentivar a melhoria de seu desempenho ao executar as atribuições do cargo, a mobilidade dos servidores na respectiva carreira e a decorrente melhoria salarial na classe e referência a que pertence,

obedecerá uma escala de 0 a 100 pontos e far-se-á da seguinte forma:

I - Horizontal: consiste no progresso do servidor, após avaliação, à referência imediatamente superior àquela a que pertencer, dentro da mesma classe, respeitado o interstício de dois anos de efetivo exercício na referência em que se encontrar;

II - Vertical: consiste no progresso do servidor alocado na última referência de uma classe

para outra, dentro do mesmo cargo, após avaliação de desempenho, observado o interstício avaliatório de três anos.

§ 1º A progressão horizontal valorizará a experiência e a qualificação profissionais, devendo, para sua efetivação, o servidor atingir a pontuação mínima de 80 pontos, para

avançar à referência imediatamente superior àquela a qual pertence, observando, dentre

outros, os seguintes itens:

a) experiência - com a valoração da participação em grupos e comissões especiais de trabalho, desempenho de funções gratificadas e tempo de serviço;

b) qualificação - com a valoração de cursos de atualização e aperfeiçoamento de no mínimo 60, 80, 100 e 120 horas.

§ 2º A progressão vertical será respaldada no mérito profissional do servidor, devendo, para sua efetivação, o servidor atingir a pontuação mínima de 90 pontos, para avançar à

referência inicial da classe imediatamente superior àquela a qual pertence, observando,

dentre outros, os seguintes itens:

a) participação em grupos e comissões;

b) desempenho de cargos comissionados;

c) desempenho organizacional: trabalho em equipe, orientação para resultados e comunicação formal;

d) desempenho funcional: dedicação ao trabalho, produtividade e qualidade do trabalho;

e) desempenho individual: cumprimento das metas definidas no Plano de Trabalho Individual dando ênfase à motivação, criatividade, pontualidade, cumprimento de prazos,

relacionamento interpessoal, responsabilidade e uso adequado de equipamentos.

6

§ 3º As progressões horizontal e vertical ocorrerão após avaliação do servidor, alcançada

a pontuação referida nos parágrafos anteriores.

§ 4º O servidor, poderá, excepcionalmente, ser promovido por tempo de serviço, avançando uma referência, até a última da classe em que se encontrar, quando no espaço

mínimo de três anos, não obtiver nenhuma das progressões de que trata o caput deste artigo.

§ 5º As atividades de qualificação profissional poderão ser promovidas pelo próprio órgão

ou por outra instituição, inclusive, entidade sindical, estes, desde que previamente autorizadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 19. Será considerado, para fins de progressão, apenas o tempo de serviço prestado

efetivamente pelo servidor ao Poder Judiciário do Estado do Pará.

§ 1º É considerado de efetivo exercício, para fins de progressão funcional, o tempo em que

o servidor estiver afastado do cargo em casos de:

- a) licenças remuneradas;
- b) licenças concedidas para o exercício de mandato eletivo ou de direção de entidade classista, limitado a dois mandatos;
- c) exercício de cargo comissionado ou de função gratificada.

§ 2º O interstício avaliatório será interrompido nos casos em que o servidor estiver afastado por:

- a) licença sem vencimentos;
- b) faltas não abonadas;
- c) suspensão disciplinar;
- d) prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 20. As normas necessárias à efetivação da Avaliação Periódica de Desempenho necessária à concessão das progressões horizontal e vertical dos servidores, reger-se-á

por Resolução do Tribunal Pleno que instituir o Sistema de Avaliação Periódica do Tribunal

de Justiça, e serão estabelecidas no prazo de cento e vinte dias a contar do início da vigência desta Lei.

§ 1º A periodicidade da Avaliação Periódica de Desempenho é de doze meses para todas

as áreas de atividades, devendo a apuração e a homologação ocorrer até o terceiro mês

do ano anterior ao de sua efetivação .

§ 2º As Progressões horizontal e vertical, decorrentes de Avaliação Periódica de Desempenho, surtirão efeitos a partir do exercício subsequente ao da respectiva avaliação.

7

Art. 21. A unidade administrativa responsável pela avaliação de desempenho dos profissionais das carreiras definidas neste Plano deverá:

- I - acompanhar e supervisionar o processo;
- II - analisar e instruir os recursos interpostos.

Art. 22. Para implantação do processo de avaliação de desempenho serão observados:

- I - definição metodológica dos indicadores de avaliação;
- II - definição de metas dos serviços e das equipes;
- III - adoção de modelos e instrumentos que atendam à natureza das atividades, assegurados os seguintes princípios:
 - a) legitimidade e transparência do processo de avaliação;
 - b) periodicidade;
 - c) contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do órgão ou serviço;
 - d) adequação aos conteúdos dos cargos e às condições reais de trabalho, de forma que caso haja condições precárias ou adversas, não prejudiquem a avaliação;
 - e) conhecimento do servidor sobre todas as etapas da avaliação e do seu resultado final;
 - f) direito de manifestação às instâncias recursais.

Art. 23. Na avaliação de desempenho, além dos critérios já mencionados, deverão ser contemplados outros, capazes de avaliar a qualidade dos processos de trabalho contínuo,

permanente, crítico, participativo, nas áreas judiciária e de suporte, abrangendo de forma integrada o servidor, com sua participação no processo de prestação de serviços à população do Estado.

SEÇÃO III

DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 24. Caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas, elaborar e propor a realização, direta ou indireta, de Programas de Qualificação Profissional para os servidores do órgão, que tem como objetivos:

I - conscientizar os servidores para a relevância do seu papel, enquanto agente na construção de uma sociedade mais justa;

II - preparar o profissional do judiciário para desenvolver-se na carreira, objetivando seu

engajamento no plano de desenvolvimento organizacional do Poder Judiciário;

III - capacitar o profissional para um desempenho qualificado de suas atribuições e para a

prestação de serviços de qualidade à coletividade.

8

Art. 25. A qualificação funcional dos servidores deverá resultar de programa regulares de cursos de treinamento e aperfeiçoamento, organizados e implementados pelo Tribunal de

Justiça, objetivando:

I - o aprimoramento do desempenho das atividades funcionais;

II - estabelecer possibilidade de progressão funcional;

III - a formação inicial de servidores, com a preparação para o exercício das atribuições

dos cargos iniciais das carreiras, propiciando conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas;

IV - nos cursos regulares de aperfeiçoamento, a habilitação do servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à referência imediatamente superior;

V - nos cursos de natureza gerencial, a preparação do servidor para o exercício de funções

de direção e coordenação.

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA SALARIAL E REMUNERAÇÃO DA CARREIRA

Art. 26. A estrutura de remuneração das Carreiras do Poder Judiciário, de que trata o artigo 6º desta Lei, compreende:

a) três classes para cada cargo integrante das Carreiras, identificadas pelas letras A, B e

C;

b) quinze referências, identificadas por algarismos arábicos, distribuídas em 5 (cinco) referências por classe de cada cargo das Carreiras.

SEÇÃO ÚNICA

DO VENCIMENTO E VANTAGENS

Art. 27. Os valores dos vencimentos dos servidores ocupantes dos cargos que integram as

Carreiras Operacional, Auxiliar e Técnica, são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 28. Além do vencimento e de outras vantagens previstas em Lei, o servidor do Poder

Judiciário poderá ainda perceber:

I - Adicional de Titulação, concedida ao servidor com graduação de nível superior, observada a relação direta com o cargo que ocupa, em percentual calculado sobre o

vencimento-base do referido cargo, nos seguintes percentuais:

- a) especialização - 15% (quinze por cento);
- b) mestrado - 20% (vinte por cento) e,
- c) doutorado - 25% (vinte e cinco por cento).

9

II - Gratificação de Risco de Vida à base de 20% (vinte por cento) do vencimento-base, devida exclusivamente para os servidores no exercício das atividades de Oficial de Justiça Avaliador.

III - Gratificação de Auxílio Locomoção no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), devido exclusivamente aos oficiais de justiça e Oficiais de Justiça Avaliador, reajustável no mesmo período e percentual de majoração da tarifa de transporte urbano da Região Metropolitana de Belém.

§ 1º Para fins de concessão do Adicional de Titulação previsto no inciso I, os cursos de

Especialização, Mestrado e Doutorado, serão considerados somente quando forem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 2º Para concessão do Adicional de Titulação previsto no inciso I, alínea a, serão considerados os cursos com carga horária igual e/ou superior a 360 horas.

§ 3º O Adicional de Titulação será devido pelo maior título obtido pelo servidor, vedada a

cumulatividade, em qualquer hipótese.

§ 4º Para fins de concessão do Adicional de Titulação, o servidor deverá apresentar o respectivo título ao Departamento de Gestão de Pessoas, para fins de análise.

§ 5º Os efeitos financeiros do Adicional de Titulação vigorarão a partir do ano de 2009.

§ 6º O Oficial de Justiça Avaliador que estiver no exercício de outra função não fará jus à

gratificação a que se refere o inciso II deste artigo.

§ 7º O percentual da Gratificação de Risco de Vida de que trata o inciso II deste artigo, passa a integrar os vencimentos do cargo de Oficial de Justiça Avaliador, para todos os

efeitos legais.

Art. 29. As indenizações, auxílios e demais vantagens ou gratificações de caráter eventual

não integram a remuneração.

CAPÍTULO VIII

DA RETRIBUIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 30. Os valores de remuneração dos Cargos que constituem as classes

Comissionado

Judiciário Superior, Padrão CJS, e Comissionado Judiciário Intermediário, Padrão CJI, e

as Funções Gratificadas - FG, do Poder Judiciário, são os constantes da Lei nº 6.850/06 e

a criada nesta Lei .

TÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PLANO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

10

Art. 31. A implantação do plano de que trata esta Lei, far-se-á em três etapas, conforme

abaixo discriminadas:

I - enquadramento inicial dos servidores no PCCR, que observará a correlação entre cargos e respectivos requisitos, devendo ser implementado no ano de 2008;

II - implementação da primeira progressão horizontal, que deverá ocorrer no prazo de doze

meses, a partir da data do enquadramento inicial;

III - implementação da primeira progressão vertical, no prazo de vinte e quatro meses, a

a partir da data de enquadramento inicial.

Parágrafo único. Cabe ao Departamento de Gestão de Pessoas o monitoramento da implantação deste Plano, nos termos dos incisos deste artigo, para que referido instrumento legal alcance sua eficácia e efetividade.

CAPÍTULO II

DO ENQUADRAMENTO

Art. 32. O enquadramento dos servidores nos cargos das Carreiras Operacional, Auxiliar e

Técnica ocorrerá mediante transformação dos cargos atualmente ocupados, observada a

correlação existente com os cargos do novo Plano, em conformidade com a Tabela de Correspondência constante do Anexo III da presente Lei, desde que se encontrem em efetivo exercício, nos termos da Lei.

§ 1º Os servidores que não se enquadrarem no Plano instituído por esta Lei integrarão Quadro Suplementar em Extinção, sendo a remuneração corrigida de acordo com os reajustes gerais promovidos pelo Poder Judiciário.

§ 2º Os servidores que não desejarem ser incluídos nas Carreiras instituídas por esta Lei

deverão, no prazo de sessenta dias, contados de sua publicação, manifestar opção pela

permanência nos atuais cargos que ocupam, os quais integrarão o Quadro Suplementar

em Extinção.

§ 3º Nas hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º, o cargo atual deverá ser transformado por ocasião de sua vacância, em cargo correspondente no novo Plano.

§ 4º O vencimento dos servidores do Poder Judiciário, integrantes do Quadro Suplementar

em Extinção, corresponderá ao que vem sendo percebido na data da publicação desta Lei.

Art. 33. A revisão do processo de enquadramento poderá ser solicitada pelo servidor, no

prazo de trinta dias, a contar da publicação do ato de enquadramento no Plano, mediante

solicitação à Secretaria de Administração.

11

Art. 34. Aos concursados, empossados a partir da vigência desta Lei, aplicar-se-á o vencimento-base da Referência e Classe iniciais do Cargo da Carreira, correspondente

àquele para o qual foi nomeado.

Art. 35. O enquadramento do servidor na Carreira, Cargo, Classe e Referência do Plano

instituído por esta Lei dar-se-á após prévia análise dos seguintes itens:

I - situação funcional atual do servidor;

II - correspondência dos cargos e funções atualmente ocupados com os cargos deste Plano;

III - atendimento aos requisitos exigidos para o provimento dos cargos;

IV - lotação ideal de cargos, necessária ao funcionamento dos serviços do Poder Judiciário;

V - recursos orçamentários e financeiros disponíveis.

Art. 36. O posicionamento na classe e referência salarial do servidor enquadrado será

vinculado ao vencimento atualmente percebido.

§ 1º Se, em decorrência da aplicação do disposto no caput deste artigo, o servidor for alocado em referência de valor inferior ao que percebe atualmente, será deslocado para

classe e referência de valor igual ou imediatamente superior.

§ 2º Se, em decorrência da aplicação no disposto no caput deste artigo, o vencimento do

servidor for superior ao estabelecido na última referência da carreira na qual deve ser enquadrado, receberá a diferença a título de vantagem pessoal, que deverá ser absorvida

em aumentos futuros, para que não se perpetue a distorção.

§ 3º O enquadramento dos servidores no Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração, objeto desta Lei, dar-se-á através de ato do Chefe do Poder Judiciário ou de autoridade

delegada.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DO PLANO

Art. 37. Compete à Secretaria de Administração propor:

- a) modificações ou regulamentos suplementares deste Plano;
- b) realização de Concurso Público;
- c) execução de programas de desenvolvimento de gestão de pessoas, em benefício dos

servidores ocupantes dos cargos e funções do Poder Judiciário.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

12

Art. 38. Em decorrência da implementação desta Lei, nenhum servidor investido no respectivo cargo efetivo, em razão de ter sido aprovado em concurso público de provas ou

de provas e títulos, sofrerá:

- I - redução do que legalmente perceber à data do início da vigência desta Lei;
- II - restrição ao exercício do respectivo cargo efetivo, em razão da alteração dos requisitos

de nível de escolaridade para o provimento do correspondente cargo.

Art. 39. Os Cargos de Diretor de Secretaria, Auxiliar de Secretaria, Oficial de Justiça, Porteiro de Auditório e Leiloeiro passam a ser privativos de Bacharel em Direito e a integrar o Quadro de Carreira Técnica, Código: PCCR-PJ-CT- 01, da atividade finalística,

conforme o parágrafo único do art. 6º desta Lei.

Art. 40. Os cargos de Guarda Judiciário passam a integrar o Quadro de Carreira Auxiliar,

Código PCCR-PJ-CA-02, da atividade de Suporte, conforme o parágrafo único do art. 6º

desta Lei.

Art. 41. Fica extinto um cargo vago de Porteiro de Auditório, do Quadro de Pessoal, do Poder Judiciário.

Art. 42. Ao servidor integrante da Carreira Judiciária do Poder Judiciário do Estado do Pará

será permitida a movimentação para ocupação de vagas, dentro do mesmo cargo, respeitado o interesse da Administração, consoante os seguintes critérios:

- I - obrigatoriedade de concursos de remoção a ser realizado, em decorrência de vacância

do cargo, entre os servidores da Carreira do Poder Judiciário do Estado do Pará, anterior a

realização de concurso público;

II - permuta, entre dois ou mais servidores da carreira judiciária do Poder Judiciário, ocupantes do mesmo cargo.

Art. 43. Os cargos que compõem a estrutura funcional da Justiça Militar Estadual e o Sistema dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Estado do Pará, de conformidade

com a Lei Estadual nº 6.459/02, alterada pela Lei Estadual nº 6.869/06, passam a integrar

o quadro de pessoal nos termos do art. 4º, II, desta Lei.

Art. 44. O processo de enquadramento dos servidores neste Plano será realizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, sob a coordenação da Secretaria de Administração.

Parágrafo único. Os casos omissos serão objeto de estudo da Secretaria de Administração

e decisão do chefe do Poder Judiciário.

Art. 45. As especificações dos cargos efetivos, constitui o Anexo IV, desta Lei.

13

Art. 46. O servidor não terá reduzida a remuneração de seu cargo efetivo, salvo na hipótese de estar percebendo vantagem ou parcela pecuniária em desacordo com a Lei há

menos de cinco anos.

Parágrafo único. No caso de percepção de vantagem ou parcela pecuniária em desacordo

com a Lei há mais de cinco anos, esta continuará integrado a remuneração do servidor como vantagem individual a ser absorvida em aumentos futuros.

Art. 47. Os servidores em gozo de licença sem vencimentos, terão sua situação funcional

tratada no Plano somente no retorno às atividades normais.

Art. 48. Fica extinta a Gratificação de Complemento de Vencimento.

Art. 49. O Tribunal Pleno baixará os atos regulamentares necessários à execução do presente Plano, inclusive quanto aos critérios de remoção dos servidores, podendo a Secretaria de Administração, expedir atos e instruções necessárias à sua operacionalização.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 50. Aos atuais servidores concursados, ocupantes dos cargos de Diretor de Secretaria, Auxiliar de Secretaria, Oficial de Justiça, Porteiro de Auditório e Leiloeiro é concedido o prazo de oito anos, contados a partir da data do início da vigência desta Lei,

para aquisição do grau de escolaridade abaixo especificado, findo os quais, os servidores

que não a adquirirem passarão a integrar Quadro Suplementar em Extinção:

I - Diretores de Secretaria, Leiloeiro e Porteiro de Auditório - Bacharelado em Direito;

II - Auxiliares de Secretaria - Bacharelado em Direito, Administração, Ciências Contábeis e

Ciências Econômicas;

III - Oficiais de Justiça - Bacharelado em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Engenharia Civil, Florestal e Agrônoma e Arquitetura.

Art. 51. Aos Analistas Judiciários - Auxiliares de Secretaria e Porteiro de Auditório, e aos

Oficiais de Justiça Avaliador, que possuírem a graduação exigida no artigo anterior, será

concedido um abono por desempenho de atividade técnica, no valor constante no Anexo V

desta Lei, que será absorvido no ato do enquadramento inicial do presente Plano de Carreira.

Art. 52. Aos servidores concursados nos atuais cargos de Diretor de Secretaria, Auxiliar de Secretaria, Oficial de Justiça, Porteiro de Auditório e Leiloeiro, que passam a integrar a

14

carreira técnica, terão a implementação da gratificação de escolaridade efetivada de forma

gradual, no percentual de 20% (vinte por cento) ao ano, a partir do ano de 2009.

Parágrafo único. O presente cronograma poderá ser antecipado por ato administrativo da

Presidência, observado o disposto nos artigos 17, § 1º, e 20 da Lei nº 101, de 04.05.2000 -

LRF.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta do orçamento do

Poder Judiciário.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 55. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO, 9 de maio de 2007.

ANA JÚLIA CAREPA

Governadora do Estado

15

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARREIRA

CARGO

ATIVIDADE

E

CLASS

E

REFERÊNCIA

TÉCNICA

CÓDIGO:

PCCR-PJCT-

01

ANALISTA JUDICIÁRIO

OFICIAL DE JUSTIÇA

AVALIADOR

Finalística

e

Suporte

AB

C

1, 2, 3, 4 e 5

6, 7, 8, 9 e 10

11, 12, 13, 14 e 15

AUXILIAR

CÓDIGO:

PCCR-PJCA-

02

AUXILIAR JUDICIÁRIO

Finalística

e

Suporte

AB

C

1, 2, 3, 4 e 5

6, 7, 8, 9 e 10
11, 12, 13, 14 e 15
AUXILIAR DE SEGURANÇA

Suporte

AB

C

1, 2, 3, 4 e 5

6, 7, 8, 9 e 10

11, 12, 13, 14 e 15

MOTORISTA

Suporte

AB

C

1, 2, 3, 4 e 5

6, 7, 8, 9 e 10

11, 12, 13, 14 e 15

OPERACIO

NAL

CÓDIGO:

PCCR-PJCO-

03

ATENDENTE JUDICIÁRIO

Suporte

AB

C

1, 2, 3, 4 e 5

6, 7, 8, 9 e 10

11, 12, 13, 14 e 15

AUXILIAR OPERACIONAL

Suporte

AB

C

1, 2, 3, 4 e 5

6, 7, 8, 9 e 10

11, 12, 13, 14 e 15

TELEFONISTA

Suporte

AB C

1, 2, 3, 4 e 5

6, 7, 8, 9 e 10

11, 12, 13, 14 e 15

ANEXO II

TABELA SALARIAL DE CARGOS EFETIVOS

CARGO CLAS

SE

REFERÊNCIAS

1 2 3 4 5

16

CARREIRA

OPERACIONAL

ATENDENTE

JUDICIÁRIO

AUXILIAR

OPERACIONAL

TELEFONISTA

A 1.198,73 1.222,70 1.247,15 1.272,0

9

1.297,53

B

6

1.362,40
7
1.389,64
8
1.417,43
9
1.445,7
7
10
1.474,68
C
11
1.548,41
12
1.625,83
13
1.707,12
14
1.792,4
8
15
1.882,10
CARREIRA AUXILIAR
AUXILIAR JUDICIÁRIO
AUXILIAR DE
SEGURANÇA
MOTORISTA
A
1
1.593,08
2
1.624,94
3
1.657,43
4
1.690,5
7
5
1.724,38
B
6
1.810,59
7
1.846,80
8
1.883,73
9
1.921,4
0
10
1.959,82
C
11
2.057,81
12
2.160,70
13
2.268,73
14
2.382,1

7

15

2.501,28

CARREIRA TÉCNICA
ANALISTA JUDICIÁRIO
OFICIAL DE JUSTIÇA
AVALIADOR

A

1

2.019,57

2

2.080,15

3

2.142,56

4

2.206,8

3

5

2.273,04

B

6

2.386,69

7

2.458,29

8

2.532,04

9

2.608,0

0

10

2.686,24

C

11

2.820,55

12

2.961,58

13

3.109,66

14

3.265,1

4

15

3.428,40

Variação Salarial:

Entre referências:

Cargos das Carreiras Operacional e Auxiliar - 2% nas Classes A e B e 5% na Classe C

Cargos da Carreira Técnica - 3% nas Classes A e B

5% na Classe C

Entre Classes - 5%

ANEXO III

TABELA DE CORRESPONDÊNCIA

SITUAÇÃO ATUAL SITUAÇÃO PROPOSTA

17

SERVIDORES OCUPANTES DOS CARGOS ABAIXO

DISCRIMINADOS COM ESCOLARIDADE DE NÍVEL

FUNDAMENTAL:

Atendente Judiciário

Atendente Judiciário, exercendo as funções de Auxiliar de
Serviços Gerais

Atendente Judiciário, exercendo as funções de Telefonista

Atendente Judiciário,
atividade de suporte da
Carreira Operacional
Auxiliar Operacional,
Atividades de Suporte, da
Carreira Operacional
Telefonista, Atividades de
Suporte, da Carreira
Operacional

SERVIDORES OCUPANTES DOS CARGOS ABAIXO

DISCRIMINADOS COM ESCOLARIDADE DE NÍVEL MÊDIO:

Auxiliar Judiciário, exercendo função da área fim do órgão
Auxiliar Judiciário, exercendo atividades da área administrativa
Atendente Judiciário, exercendo as funções de Segurança-
Guarda

Atendente Judiciário, exercendo atividades de Motorista

Auxiliar Judiciário,
exercendo função de
Comissários da Infância e
da Juventude, Atividades
Finalísticas, da Carreira
Auxiliar

Auxiliar Judiciário,
Atividades de Suporte, da
Carreira Auxiliar
Auxiliar de Segurança,
Atividades de Suporte, da
Carreira Operacional
Motorista, Atividades de
Suporte, da Carreira Auxiliar

SERVIDORES OCUPANTES DOS CARGOS ABAIXO

DISCRIMINADOS COM GRADUAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR:

Analista Judiciário, exercendo função de suporte do órgão
Analista Judiciário, exercendo função da área fim do órgão
Auxiliar de Secretaria
Diretor de Secretaria

Leiloeiro

Porteiro de Auditório

Oficial de Justiça

Analista Judiciário,
Atividades de Suporte, da
Carreira Técnica

Analista Judiciário,
Atividades Finalísticas, da
Carreira Técnica

Oficial de Justiça Avaliador,
Atividades Finalísticas, da
Carreira Técnica

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

18

I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

CARREIRA: TÉCNICA - CÓDIGO: PCCR-PJ-CT-01

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

CLASSES: A, B e C

REFERÊNCIAS: 1 a 15 (cinco em cada classe)

NÍV

CLA

REF

HABILITAÇÃO

ÁREA DE

ATUAÇÃO
FORMA DE
PROVIMENTO

A

1

a

5

Graduação de Nível Superior, obtida em diversas formações profissionais.

Registro no Órgão de Classe.

Finalística

e

Suporte

Ingresso: Concurso

Público

B

6

a

10

Pontuação mínima exigida na Progressão Vertical.

Finalística

e

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às

Referências:

Progressão Horizontal

C

11

a

15

Pontuação mínima exigida na Progressão Vertical.

Finalística

e

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às

Referências:

Progressão Horizontal

II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

2.1 - ATIVIDADES FINALÍSTICAS

☐ Para atuar nas Secretarias Judiciais e Fóruns, com Formação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e Direito

1) elaborar, assinar e expedir qualquer documento, formalizando os atos processuais, tais como: cartas de sentenças para fazer prova em processo de execução provisória; certidões de trânsito em julgado de sentenças cíveis e criminais; certidões de ausência de contestação para fins de decretação de revelia; certidão de suspensão de processo, a exemplo da hipótese de interposição de embargos de terceiros ou de execução; certidões para fins de agravo de instrumento; certidão de tempestividade de interposição de recurso de apelação e de pagamento de preparo; certidão em embargos de execução de que o juízo está seguro; demais certidões que se fizerem necessárias no curso do processo; certidões “*verbo ad verbum*”; termo de adjudicação de bem; carta de adjudicação; termo de arrematação; carta de arrematação; formal de partilha; termo de compromisso de inventariante; termo de inventariante, primeiras declarações de inventariante, últimas declarações de inventariante, numerar e rubricar

todas as folhas de autos principais e suplementares; cartas rogatórias; alvarás judiciais; ofícios; expedir mandados de prisão ordenados pelo juiz; expedição de alvará de soltura; expedição de guias para depósitos judiciais;

- 2) fazer conclusão dos autos ao juiz;
- 3) fazer vista dos autos ao Ministério Público;
- 4) expedir autorização de viagem para menor;
- 5) lavrar termo de adoção de menor (inclusive internacional);
- 6) funcionar no cível como no crime nos processos de competência dos Juízes perante os quais servirem;
- 7) assistir e autenticar todos os atos do processo;
- 8) fazer notificações dos despachos e sentenças, lavrando as respectivas certidões;
- 9) lavrar os termos, assentada e atos do processo, assim como editais, ordens, alvarás, guias, ofícios, mandatos, cartas precatórias, cartas de sentenças, de arrematação, de

19

adjudicação, formais de partilha e dos demais atos do Juízo;

- 10) lavrar procurações, "*apud acta*";
- 11) acompanhar os juízes perante quem servirem nas diligências dos seus ofícios;
- 12) levar ou mandar levar em protocolo, aos juízes, Procuradores, Órgãos do Ministério Público, Contador e Partidor, os autos conclusos ou com vistas, nos casos do art. 141, inciso IV do Código de Processo Civil, dentro de 24 horas, de recebimento para esse fim, se antes não deverem fazer, e cobra-los de quem de direito, logo que findar o prazo, sob pena de multa determinada em lei, na primeira falta e suspensão na reincidência;
- 13) fazer conclusões, no prazo de 24 horas, dos autos que estiverem em termo de ser despachados, sob as penas do inciso anterior;
- 14) enviar ao contador, dentro de três dias, os autos findos ou quarenta e oito (48) horas, aqueles em que houver condenação de custas por qualquer incidente, e, antes de subirem os feitos a outra instância, ou ainda antes de serem entregues à parte aqueles que o deverem ser, sob pena de multa determinada em lei;
- 15) assinar, de ordem do Juiz, os mandatos de citações nos termos do Código de Processo Civil;
- 16) taquigrafar, traduzir e digitar os debates, votos e demais eventos realizados nas sessões das Câmaras e do Tribunal Pleno;
- 17) traduzir e corrigir os apanhados em sessões, reproduzindo os registros taquigráficos, observando a fidelidade absoluta na reprodução das notas;
- 18) recolher os votos lidos em sessão, transcrevendo-os nas notas assim como as leis objeto de leitura dos debates;
- 19) realizar composição de acórdãos;
- 20) fornecer notas taquigráficas, mediante permissão, para advogados e público em geral;
- 21) acompanhar matérias de interesse do Tribunal de Justiça, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho, possibilitando consultas posteriores;
- 22) elaborar relatórios e estatísticas pertinentes às atividades da Secretaria e do Juiz em que exerce suas atribuições;
- 23) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 24) executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 25) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

☐ Para atuar como Assistente Social, nos Fóruns Cível ou Criminal:

- 1) assessorar dirigentes e magistrados, através de pareceres técnicos em processos que requeiram conhecimentos específicos da ciência em apreço;
- 2) realizar entrevista com menores e seus responsáveis legais, visando atender ordens judiciais;
- 3) efetuar visitas domiciliares, para obter informações socioeconômicas;
- 4) entrevistar os requerentes, emitindo pareceres sobre processo judicial;
- 5) elaborar relatórios sobre diligências ou ordens judiciais, relativas a processos;
- 6) fornecer, por escrito, ou verbalmente, em audiência, mediante laudos de estudo social,

subsídios para embasar processos de guarda, tutela, adoções nacional e internacional de crianças e adolescentes, e destituição de poder familiar;

7) acompanhar o Oficial de Justiça em procedimentos de busca e apreensão de crianças e adolescentes;

8) acompanhar a visita dos pais aos filhos, em processos de regulamentação de visitas;

9) desenvolver trabalhos de aconselhamento, orientação, encaminhamento, prevenção e diligências, sob subordinação da autoridade judiciária, assegurada o livre parecer técnico;

10) fornecer subsídios ao Juiz em sua sentença, após análise dos aspectos psicossocial e econômico dos requerentes de ações;

11) manter atualizado registros do quantitativo de atendimentos executados, para o levantamento de dados e relatórios de atividades da sua área de atuação;

12) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas.

☐ Para atuar como Pedagogo, nos Fóruns Cível ou Criminal :

1) assessorar dirigentes e magistrados, através de pareceres técnicos em processos que requeiram conhecimentos específicos da ciência em apreço;

2) realizar entrevista com menores e seus responsáveis legais, visando a atender ordens judiciais;

3) efetuar visitas domiciliares para obter informações sobre a situação psicossocial dos
20

menores;

4) entrevistar os requerentes, emitindo parecer sobre processo de guarda, tutela, busca e apreensão;

5) elaborar relatórios sobre diligências ou ordens judiciais relativas a processos;

6) fornecer, por escrito, ou verbalmente, em audiência, mediante laudos de estudo social, subsídios para embasar processos de guarda, tutela, adoções nacional e internacional de crianças e adolescentes, e destituição de poder familiar;

7) desenvolver trabalhos de aconselhamento, orientação, encaminhamento, prevenção e diligências, sob subordinação da autoridade judiciária, assegurada o livre parecer técnico;

8) fornecer subsídios ao Juiz em sua sentença, após análise dos aspectos psicossocial e econômico dos requerentes de ações;

9) manter atualizado registros do quantitativo de atendimento executados, para o levantamento de dados e relatórios de atividades da área;

10) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas.

☐ Para atuar como Psicólogo, nos Fóruns Cível ou Criminal:

1) assessorar dirigentes e magistrados, através de pareceres técnicos em processos que requeiram conhecimentos específicos da ciência em apreço;

2) realizar avaliação psicológica;

3) realizar entrevistas com menores e seus responsáveis legais visando atender ordens judiciais;

4) efetuar visitas domiciliares para obter informações sobre a situação psicossocial de menores;

5) elaborar relatórios sobre diligências ou ordens judiciais relativas a processos;

6) entrevistar os requerentes emitindo parecer sobre processos de guarda, tutela, busca e apreensão;

7) fornecer, por escrito, ou verbalmente, em audiência, mediante laudos de estudo social, subsídios para embasar processos de guarda, tutela, adoções nacional e internacional de crianças e adolescentes, e destituição de poder familiar;

8) desenvolver trabalhos de aconselhamento, orientação, encaminhamento, prevenção e diligências, sob subordinação da autoridade judiciária, assegurada o livre parecer técnico;

9) fornecer subsídios ao Juiz em sua sentença, após análise dos aspectos psicossocial e econômico dos requerentes de ações;

10) manter atualizado registros do quantitativo de atendimentos executados, para o levantamento de dados e relatórios de atividades da sua área de atuação;

11) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas.

☐ Para atuar como Sociólogo, nos Fóruns Cível ou Criminal:

1) assessorar dirigentes e magistrados, através de pareceres técnicos em processos que requeiram conhecimentos específicos da ciência em apreço;

- 2) fornecer, por escrito, ou verbalmente, em audiência, mediante laudos de estudo social, subsídios para embasar processos de guarda, tutela, adoções nacional e internacional de crianças e adolescentes, e destituição de poder familiar;
- 3) desenvolver trabalhos de aconselhamento, orientação, encaminhamento, prevenção e diligências, sob subordinação da autoridade judiciária, assegurada o livre parecer técnico;
- 4) fornecer subsídios ao Juiz em sua sentença, após análise dos aspectos psicossocial e econômico dos requerentes de ações;
- 5) manter atualizado registros do quantitativo de atendimentos executados, para o levantamento de dados e relatórios de atividades da sua área de atuação;
- 6) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas.

2.2 - ATIVIDADES DE SUPORTE

(Cursos de Graduação de Nível Superior, obtida em diversas formações específicas e registro no Órgão de Classe correspondente)

A. FORMAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO:

- 1) analisar e elaborar pareceres de caráter administrativo relacionados com assuntos das áreas de recursos humanos, financeiro, orçamentário, patrimonial e afins, utilizando-se de normas e da legislação pertinentes;
 - 2) executar atividades típicas das áreas de administração;
 - 3) assessorar dirigentes e magistrados, através de pareceres técnicos em processos que requeiram conhecimentos específicos de Administração;
 - 4) participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o
- 21**
- planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;
- 5) participar de comissões quando designado;
 - 6) realizar estudos e análise organizacionais; subsidiando a administração com dados e informações;
 - 7) planejar, coordenar e acompanhar as diversas fases do trabalho de modernização organizacional, atuando diretamente na implantação de novos métodos;
 - 8) promover reuniões explicativas com diferentes níveis de pessoal, visando o desenvolvimento de atitudes favoráveis e a processos de atualização e modernização;
 - 9) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma área;
 - 10) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas de informação tecnológica na execução de suas atividades;
 - 11) acompanhar matéria de interesse do Tribunal de Justiça, acompanhar, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho, possibilitando consultas posteriores;
 - 12) participar de treinamentos diversos de interesse da Administração;
 - 13) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
 - 14) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do tribunal de Justiça do estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
 - 15) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

B. FORMAÇÃO EM ARQUITETURA:

- 1) efetuar levantamento de necessidade para elaboração de ante-projeto de arquitetura de obras novas, reformas e ampliações;
- 2) planejar, executar e acompanhar projetos da área de arquitetura;
- 3) acompanhar projeto de construção ou manutenção de obras civis em prédios do Tribunal, na capital e interior;
- 4) supervisionar equipe de instalação, montagem, reparo ou manutenção, efetuando o controle de qualidade do trabalho executado;
- 5) acompanhar, monitorar, fiscalizar e avaliar projetos da área, em prédios e obras do Tribunal na capital e interior;
- 6) participar de comissões quando designado;
- 7) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas e recursos de informação tecnológica na execução de suas atividades;

- 8) executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;
- 9) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 10) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
- 11) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 12) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área do Tribunal.

C. FORMAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA:

- 1) execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia;
- 2) organização dos serviços de documentação;
- 3) administração e direção de bibliotecas;
- 4) padronização dos serviços de biblioteconomia;
- 5) incentivar e orientar os trabalhos de recenseamento, estatística e cadastro das bibliotecas;
- 6) planejamento e difusão cultural, na parte que se refere a serviços de bibliotecas;
- 7) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas de informação tecnológica na execução de suas atividades;
- 8) participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;
- 9) participar de comissões, quando designado;
- 10) acompanhar matéria de interesse do Tribunal de Justiça, acompanhar, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho, possibilitando consultas posteriores;

22

- 11) participar de treinamentos diversos de interesse da Administração;
- 12) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
- 13) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça do estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 14) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

D. FORMAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS E EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO:

☐ Para atuar como Analista de Sistemas:

- 1) especificar sistemas, de acordo com as normas e metodologias adotadas pelo Tribunal de Justiça e adequadas às características e necessidades institucionais;
- 2) prestar assessoramento técnico na produção de soluções relativas às arquiteturas, plataformas, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas; ou ainda, na aquisição de sistemas desenvolvidos por terceiros, bem acompanhar e avaliar sua implantação;
- 3) fornecer treinamento relativo à unidade dos sistemas de informação e ferramenta de acesso e manipulação de dados;
- 4) efetuar alterações, manutenções e adequações ao bom funcionamento dos sistemas, acompanhando avaliando o desempenho dos sistemas implantados;
- 5) certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas;
- 6) estudar, definir, dimensionar, implantar e administrar sistemas gerenciadores de Banco de Dados;
- 7) criar, documentar e manter esquemas, definições e visões das aplicações no Sistema Gerenciador de Banco de Dados;
- 8) elaborar e manter os modelos de dados nos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados;
- 9) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 10) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
- 11) executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades

do Tribunal de Justiça colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho.

12) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área do Tribunal.

□ Para atuar como Analista de Suporte:

1) analisar, desenvolver e implantar soluções em conectividade, objetivando a integração e disponibilizando informação e o acesso a bases externas de interesse do Judiciário;

2) realizar atividade de planejamento, controle e administração visando à implantação das políticas de segurança, acesso e integridade das bases de dados;

3) desenvolver, coordenar e definir atividades de suporte operacional, configuração e instalação de *hardware*, manutenção e instalação de serviços e sistemas operacionais em servidores de rede;

4) projetar e fiscalizar obras de cabeamento lógico;

5) projetar, suportar e manter redes *LAN*, *WAN* e *WLAN*;

6) instalar, suportar, configurar e administrar equipamentos ativos de rede (*hubs*, *switches* e roteadores);

7) monitorar o desenvolvimento de circuito de comunicação de dados;

8) realizar tarefas relacionadas à instalação, configuração e manutenção de serviços *internet*, como correios eletrônicos, páginas *Web*, servidor de transferência de arquivos, entre outros;

9) realizar tarefas à instalação, configuração e manutenção de serviços tais como *VPN*, *Firewall*, *Anti-spam* e *Anti-spyware*, objetivando prover segurança aos recursos computacionais disponíveis;

10) implementar políticas de permissão de acesso e de monitoramento do tráfego *internet*;

11) executar rotinas de cópia de segurança em servidores de rede;

12) implementar e administrar sistemas remotos;

13) participar de treinamento diversos de interesse da administração;

14) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;

15) executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;

16) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

E. FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS:

23

1) executar atividades relacionadas com a elaboração, execução e acompanhamento de planos orçamentários;

2) confeccionar quadros e tabelas específicas relacionadas ao setor financeiro-contábil;

3) participar quando necessário de equipes multiprofissionais, objetivando dar contribuições em assunto da área econômico-financeiro-contábil;

4) participar de comissões quando designado;

5) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas de informação tecnológica na execução de suas atividades;

6) participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;

7) participar de comissões, quando designado;

8) acompanhar matéria de interesse do Tribunal de Justiça, acompanhar, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho, possibilitando consultas posteriores;

9) participar de treinamentos diversos de interesse da Administração;

10) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;

11) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça do estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;

12) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

F. FORMAÇÃO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL:

1) executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e execução de

projetos, estudos, programas campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;
2) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal, colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
3) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
4) produzir textos para mídias: impressa, eletrônica e áudio;
5) identificar o assunto, verificar a importância e produzir as matérias jornalísticas;
6) preparar e /ou coordenar a produção do *press clipping* dos impressos;
7) produzir matérias institucionais para ser publicada integralmente pelos veículos, obedecendo aos critérios do jornalismo;
8) produzir press release para serem enviadas as redações dos veículos de comunicação;
9) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas de informação tecnológica na execução de suas atividades;
10) participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;
11) participar de comissões, quando designado;
12) acompanhar matéria de interesse do Tribunal de Justiça, acompanhar, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho, possibilitando consultas posteriores;
13) participar de treinamentos diversos de interesse da Administração;
14) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
15) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça do Estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
16) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

G. FORMAÇÃO EM DIREITO:

1) auxiliar assessores ou diretores na execução de estudos, pareceres pesquisas relativas a assuntos de cunho judiciário;
2) elaborar gráficos, tabelas demonstrativas;
3) prestar informações sobre processos e outros assuntos à pessoa interessadas, sob a permissão do superior imediato;
4) acompanhar o andamento de processos, subsidiando com informações o responsável pelo trabalho ou superior imediato;
5) redigir minutas de informações, pareceres, cartas, ofícios, relatórios e outros expedientes de rotina;
6) selecionar, analisar, instruir e encaminhar à consideração do superior imediato, documentos e;
7) prestar assistência assessoria e consultoria na sua área;

24

8) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas e recursos de informação tecnológica na execução de suas atividades;
9) participar de comissões, quando designado;
10) acompanhar, analisar matérias de interesse do Tribunal de Justiça, e a legislação relativa à sua área de trabalho;
11) participar de treinamentos diversos de interesse da Administração;
12) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
13) executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça do Estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
14) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

H. FORMAÇÃO EM ECONOMIA:

1) executar atividades relacionadas com a elaboração, execução planejamento e acompanhamento na área sócio-econômico-financeiro;
2) participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e;
3) operacional, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas,

campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;

- 4) confeccionar quadros e tabelas específicas relacionadas ao setor econômico-financeiro;
- 5) analisar e elaborar pareceres de caráter sócio-econômico relacionadas das áreas de compras, serviços e materiais, utilizando-se de normas e da legislação pertinente;
- 6) assessorar dirigentes e magistrados, através de pareceres Técnicos em processos que requeiram conhecimentos da área em apreço;
- 7) acompanhar matérias de interesse do Tribunal de Justiça, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho, possibilitando consultas posteriores;
- 8) participar de comissões, quando designado;
- 9) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas e recursos de informação tecnológica na execução de suas atividades;
- 10) participar de treinamentos diversos de interesse da Administração;
- 11) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
- 12) executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 13) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área.

I. FORMAÇÃO EM ENFERMAGEM:

- 1) organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares da instituição;
- 2) planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- 3) realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- 4) realizar consulta de enfermagem;
- 5) realizar prescrição da assistência de enfermagem;
- 6) realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- 7) realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões;
- 8) dirigir a unidade de enfermagem integrante da estrutura básica da Instituição;
- 9) participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;
- 10) participar de comissões, quando designado;
- 11) acompanhar matéria de interesse do Tribunal de Justiça, acompanhar, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho, possibilitando consultas posteriores;
- 12) participar de treinamentos diversos de interesse da Administração;
- 13) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
- 14) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do tribunal de Justiça do estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 15) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da

25
área ou do Tribunal.

J. FORMAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL:

- 1) dentro de suas atribuições profissionais executar individualmente ou em equipe, atividades de planejamento especificação, execução, acompanhamento monitoramento, manutenção, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia, urbanísticos em prédios, edifícios e obras cíveis na Capital e no Interior;
- 2) efetuar levantamento de necessidades para elaboração de anteprojetos de engenharia de obras novas, reformas, ampliações;
- 3) elaborar estudo, pesquisa, análise de viabilidade financeira, econômica e ambiental, emitindo parecer técnico, laudos, relatórios, detalhamento de especificações e outros documentos decorrentes de informações técnicas que forneçam subsídios para cotação de preços licitações e decisões superiores;
- 4) prestar assistência assessoria e consultoria na sua área;
- 5) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas e recursos de informação

tecnológica na execução de suas atividades;

6) executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;

7) participar de comissões, quando designado;

8) acompanhar, analisar matérias de interesse do Tribunal de Justiça, e a legislação relativa à sua área de trabalho;

9) participar de treinamentos diversos de interesse da Administração;

10) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;

11) executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça do Estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;

12) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

□ Para atuar como Estatístico-Atuário:

1) construir instrumentos de coleta, análise e processamento de dados que possibilitem a realização de cálculos atuariais que subsidiam os processos judiciais;

2) realizar levantamentos e coletas por amostras, criando banco de dados para escolha de métodos e técnicas que viabilizem os trabalhos específicos de sua área de atuação;

3) desenvolver sistemas de codificação de dados;

4) elaborar modelos estatísticos, que identifiquem problemas e situações de interesse da área judiciária, selecionando métodos e técnicas, criando métodos, processando simulações computacionais, validando, documentando e implementando ações definidas no âmbito de sua atuação;

5) realizar atividades de pesquisa matemática, tratando dados e informações, desenvolvendo produtos e sistemas que viabilizem a execução de auditoria atuarial;

6) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas.

□ Para atuar como Fiscal de Arrecadação com Formação em Ciências Contábeis e Direito:

1) fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente à arrecadação dos recursos devidos pelas partes e destinadas ao Fundo de Reparelhamento do Judiciário;

2) acompanhar e controlar o lançamento e arrecadação da receita prevista, de acordo com o fato gerador, verificando sua correção;

3) analisar a documentação pertinente a arrecadação da receita, verificando sua conformidade com o fato gerador;

4) manter o sistema de informações sobre a arrecadação mensal e anual da receita devida;

5) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas.

L. FORMAÇÃO EM MEDICINA:

1) executar tarefas relacionadas à execução do atendimento médico ambulatorial e emergencial relacionada à assistência médica preventiva e curativa, conforme a especialidade médica, a clientela definida em legislação, representada por magistrados, servidores, e seus dependentes;

2) prestar atendimento de urgência e emergência clínica, e quando necessário referenciar para atendimento hospitalar;

3) efetuar atendimento médico eventual de emergência a clientes externos que se encontram nas dependências do TJE, incluídos presos carcerários e participantes do Tribunal de Júri;

4) executar quando necessário atendimento domiciliar a magistrados e servidores, na impossibilidade de locomoção ao Serviço Médico, e ainda visita hospitalar de inspeção

26

de saúde para fins de concessão de licenças;

5) visar laudos, atestados e declarações emitidas por médicos não pertencentes ao quadro do TJE;

6) propor encaminhamento à Junta Médica Permanente deste Tribunal para exames de saúde, nos casos previstos em Lei;

7) anotar em prontuário os atos médicos realizados, registrando inclusive impressão diagnóstica e tratamento quando for o caso;

8) participar da Junta Médica quando solicitado;

- 9) preencher e visar mapas de atendimento, com fins de elaborar relatórios mensal para consolidação de dados estatísticos;
- 10) participar de equipe multiprofissionais e executar atividades relativas ao planejamento operacional e execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas, campanhas, estudos, encontros, cursos e eventos em geral;
- 11) executar atividades relacionadas à promoção, proteção e recuperação da saúde dos funcionários voltados também à saúde ocupacional observando os preceitos do Código de ética Profissional;
- 12) instruir expedientes administrativos, elaborar relatórios, pareceres médicos para concessão de licença e demais casos previsto por lei, informações, pareceres técnicos e outros instrumentos que forneçam dados para decisões superiores;
- 13) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas e recursos de informação tecnológica na execução de suas atividades;
- 14) executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;
- 15) participar de comissões, quando designado;
- 16) acompanhar, analisar matérias de interesse do Tribunal de Justiça, e a legislação relativa à sua área de trabalho;
- 17) participar de treinamentos diversos de interesse da Administração;
- 18) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
- 19) executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça do Estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 20) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

□ Para atuar como Especialista em Medicina do Trabalho:

- 1) coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- 2) colaborar na prevenção de doenças em geral, com especial atenção àquelas relacionadas com as diversas atividades do trabalho;
- 3) executar exames médicos periódicos, pré-admissionais e demissionais;
- 4) analisar, registrar e encaminhar para tratamento os servidores acometidos por doenças ocupacionais e as vítimas de acidentes de trabalho;
- 5) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas.

M. FORMAÇÃO EM ODONTOLOGIA:

- 1) atender consultas da especialidade odontológica no ambulatório dentário aos magistrados, funcionários e seus dependentes;
- 2) preencher e visar mapas de atendimento com fins de elaborar relatórios para consolidação de dados estatísticos;
- 3) realizar extrações, restaurações, radiografias, curativos, assentamento de blocos, jaquetas e pivôs, fluorização, tartarotomia, periodontia, aplicação de selantes, profilaxia e outras atividades correlatas;
- 4) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas e recursos de informação tecnológica na execução de suas atividades;
- 5) executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;
- 6) participar de comissões, quando designado;
- 7) acompanhar, analisar matérias de interesse do Tribunal de Justiça, e a legislação relativa à sua área de trabalho;
- 8) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 9) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
- 10) executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça do Estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 11) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a

27

surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

□ Para atuar como Especialista em Endodontia:

- 1) realizar todas as atividades odontológicas relacionadas à endodontia;
- 2) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas.

N. FORMAÇÃO EM PEDAGOGIA:

executar individualmente ou em equipe atividades relacionadas com a administração de recursos humanos, desenvolvimento de pessoal, treinamento, estudos, pesquisas, análises organizacionais, planejamento de recursos humanos, serviço social aos funcionários e outras tarefas das Unidades Administrativas;

- 1) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas de informação tecnológica na execução de suas atividades;
- 2) participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;
- 3) participar de comissões quando designado;
- 4) acompanhar matéria de interesse do Tribunal de Justiça, acompanhar, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho, possibilitando consultas posteriores;
- 5) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 6) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
- 7) executar suas atividades de forma integrada e cooperando com as demais unidades do tribunal de Justiça do colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 8) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

O. FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA:

- 1) executar atividades relativas à assistência psicológica, de apoio, de aconselhamento, de orientação profissional e funcional, de elaboração de diagnósticos, pareceres técnicos, laudos, relatórios e orientações;
- 2) realizar trabalhos de psicoterapia individual e em grupo;
- 3) realizar exames pré-admissionais;
- 4) realizar atendimento psicológico individualizado e familiar;
- 5) orientar e encaminhar funcionários para atendimento externo;
- 6) coletar, registrar e informar dados estatísticos e de itens de controle mensal;
- 7) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas de informação tecnológica na execução de suas atividades;
- 8) participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;
- 9) participar de comissões, quando designado;
- 10) acompanhar matéria de interesse do Tribunal de Justiça, acompanhar, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho, possibilitando consultas posteriores;
- 11) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 12) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
- 13) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça do estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 14) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

P. FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL:

- 1) executar individualmente ou em equipe atividades relacionadas com a administração de recursos humanos, desenvolvimento de pessoal, treinamento, gestão de benefícios e previdência, estudos, pesquisas, análise organizacionais, planejamento de recursos humanos, serviço social aos funcionários e outras tarefas das Unidades Administrativas do Tribunal;
- 2) executar atividades relacionadas com Assistência Social, que visem à integração das pessoas ao seu ambiente funcional, familiar e social;
- 3) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa, com as demais unidades do Tribunal de Justiça, colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;

- 4) manter intercâmbio com órgãos externos, em função de assuntos de interesses do Tribunal;
- 5) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas de informação tecnológica na 28 execução de suas atividades;
- 6) participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;
- 7) participar de comissões, quando designado;
- 8) acompanhar matéria de interesse do Tribunal de Justiça, acompanhar, analisar e manter organizada a sistematicamente legislação relativa à sua área de trabalho, possibilitando consultas posteriores;
- 9) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 10) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
- 11) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça do Estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 12) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

CARREIRA: TÉCNICA - CÓDIGO: PCCR-PJ-CT-01

CARGO: OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR

CLASSES: A, B e C

REFERÊNCIAS: 1 a 15 (cinco em cada classe)

NÍV

CLA

REF

HABILITAÇÃO

ÁREA DE

ATUAÇÃO

FORMA DE

PROVIMENTO

A

1

a

5

Graduação de Nível Superior, obtida em curso de Direito.

Finalística

Ingresso: Concurso

Público

B

6

a

10

Pontuação mínima exigida na Progressão Vertical.

Finalística

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às

Referências:

Progressão Horizontal

C

11

a

15

Pontuação mínima exigida na
Progressão Vertical.

Finalística

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às

Referências:

Progressão Horizontal

II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

1) fazer citações, intimações, prisões, penhores, arrestos, seqüestro e demais diligências próprias do ofício e ordenadas pelo Juiz, lavrando de tudo os competentes autos, termos e certidões, sempre que possível na presença de duas testemunhas;

2) convocar ou intimar pessoas idôneas que os auxiliem nas diligências ou testemunhem os atos de seu ofício;

3) autenticar as citações e notificações que fizerem, com a declaração da parte de ficar "ciente" à margem do mandado ou da petição, ou com duas testemunhas, que assinem a certidão, em caso de recusa do citado, ou de não poder assinar;

4) zelar pelo prestígio da justiça, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

29

5) obedecer aos prazos processuais;

6) prestar esclarecimento, por certidão, quando solicitado pelo Juiz;

7) funcionar como peritos oficiais, para o fim de determinar o valor dos bens, rendimentos, direitos e ações, descrevendo cada coisa com a precisa indicação e dando-lhe, individualmente, o respectivo valor;

8) identificar-se em suas manifestações funcionais;

9) funcionar, nos processos de competência do Juízo Privativo da Fazendas Estadual e Municipal;

10) cumprir outras determinações ordenadas pelos magistrados a que estiverem subordinados;

11) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;

12) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;

13) executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;

14) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

CARREIRA: AUXILIAR - CÓDIGO: PCCR-PJ-CA-02

CARGO: AUXILIAR JUDICIÁRIO

CLASSES: A, B e C

REFERÊNCIAS: 1 a 15 (cinco em cada classe)

NÍVE

CLAS

REF

HABILITAÇÃO

ÁREA DE

ATUAÇÃO

FORMA DE

PROVIMENTO

A

1

a

5

Certificado de conclusão de Ensino

Médio Regular ou Profissionalizante.

Registro no órgão de classe, quando
necessário ao exercício das

atribuições.

Finalística

e

Suporte

Ingresso: Concurso

Público

B

6

a

10

Pontuação mínima exigida na

Progressão Vertical.

Finalística

e

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às

Referências:

Progressão

Horizontal

C

11

a

15

Pontuação mínima exigida na

Progressão Vertical.

Finalística

e

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às

Referências:

Progressão

Horizontal

II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

2.1 - ATIVIDADES FINALÍSTICAS

☐ Para atuar como Comissário da Infância e da Juventude:

- 1) processar todas as investigações relativas aos menores, seus pais, tutores ou encarregados de sua guarda cumprindo as instruções que lhes forem dadas pelo Juiz;
- 2) fiscalizar a entrada e saída de crianças e adolescentes no Porto, Aeroporto e Terminal Rodoviário, verificando a documentação necessária para autorização de viagem,

30

conforme determinação do Juizado da Infância e da Juventude;

- 3) realizar rondas diurnas e noturnas, para o fiel cumprimento das Portarias e demais Ordens Judiciais expedidas pelo Juiz da Infância e da Juventude, lavrando Auto de Infração e aplicação de multa, se for necessário;
- 4) manter sob guarda e vigilância os menores sob sua responsabilidade;
- 5) receber, analisar e encaminhar as crianças e adolescentes que estejam em situação de risco, acompanhando junto aos Conselhos Tutelares de Belém os procedimentos adotados;
- 6) apresentar ao Juiz competente os menores sob amparo do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- 7) acompanhar o Oficial de Justiça nas diligências em que deve ser feita a Busca e Apreensão de criança ou adolescente;
- 8) verificar *in loco* denúncias efetuadas referentes a maus tratos contra criança ou adolescente;
- 9) realizar, quando necessário, rondas em conjunto com as Polícias Civil e Militar, para combate à exploração sexual de crianças e adolescentes;

- 10) cumprir outras determinações ordenadas pelos magistrados a que estiverem subordinados;
- 11) participar de comissões, quando designado;
- 12) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 13) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
- 14) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça do Estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 15) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

2.2 - ATIVIDADES DE SUPORTE

- 1) realizar serviços auxiliares na execução de mandados, análise e pesquisa de legislação, doutrinas e jurisprudências, bem como, pareceres jurídicos e outros assuntos similares, determinados pelas chefias superiores;
- 2) realizar serviços auxiliares referentes às atividades de gestão de pessoas; logística; licitações, contratos e convênios; orçamento, finanças e contabilidade; comunicação social; informática; serviços de saúde; manutenção e infra-estrutura e outras pertinentes;
- 3) desempenhar atividades relacionadas à redação de expedientes simples e/ou padronizados, operação de microcomputador e atendimento ao público;
- 4) executar atividades relativas ao andamento dos processos judiciais ou administrativos, bem como transportes de processos e documentos em geral, inerentes às atividades finalísticas ou de suporte do Tribunal de Justiça;
- 5) participar de comissões, quando designado;
- 6) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 7) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
- 8) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça do Estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 9) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

☐ Para atuar como Técnico de Enfermagem:

- 1) assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica e outras pertinentes;
- 2) participar de comissões, quando designado;
- 3) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 4) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas.

☐ Para atuar como Auxiliar de Consultório Dentário:

- 1) orientar aos pacientes sobre higiene bucal;
- 2) marcar consultas;
- 3) preencher e anotar fichas clínicas;
- 4) manter em ordem arquivo e fichário;
- 5) revelar e montar radiografias intra-orais;
- 6) instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;

31

- 7) promover isolamento do campo operatório;
- 8) selecionar moldeiras;
- 9) confeccionar modelos em gesso;
- 10) aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
- 11) proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico;
- 12) realizar lavagem desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório;
- 13) participar de comissões, quando designado;
- 14) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 15) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas.

☐ Para atuar como Técnico de Contabilidade:

- 1) operar o sistema do SIAFEM (sistema integrado de administração de administração de finanças para o estado e município);
- 2) realizar a ampliação e a compilação de toda documentação da área financeira;
- 3) executar atividades de análise e conciliação de contas, efetuar o controle contábil, orçamentário, financeiro e patrimoniais;
- 4) executar atividades relativas à classificação avaliação de despesas, elaborando os respectivos cálculos;
- 5) controlar e conferir os saldos de contratos e convênios;
- 6) emitir nota de empenho (nota orçamentária) notas de lançamentos e ordens bancárias, observando a classificação das despesas, saldo orçamentário e disponibilidade financeira;
- 7) manter registros, planilhas atualizadas e arquivos organizados, permitindo fornecimentos de dados para estudos e relatórios da área;
- 8) efetuar cálculos e preenchimento de guias de retenções legais;
- 9) receber e conferir notas fiscais mediante eventos (código SIAFEM);
- 10) registrar notas de compras, de material, de serviços, permanentes e outros;
- 11) conferir serviços de retirada bancária;
- 12) realizar correção de lançamento bancário e emitir relatório;
- 13) auxiliar na preparação dos balancetes para o tribunal;
- 14) verificar prestação de contas;
- 15) auxiliar na preparação do balanço financeiro, patrimonial e orçamentário;
- 16) participar de comissões, quando designado;
- 17) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 18) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas.

☐ Para atuar como Programador de Computador:

- 1) proceder à codificação de programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados;
- 2) executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa;
- 3) realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada;
- 4) modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando correção de falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas;
- 5) aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando à otimização da utilização dos recursos disponíveis na instituição;
- 6) realizar simulações e criar ambientes de produção a fim de aferir os resultados dos programas;
- 7) criar documentações complementares, como "helps" e manuais de operação;
- 8) orientar os usuários nos procedimentos de operação de equipamentos e *softwares*;
- 9) resolver problemas técnicos e operacionais junto aos usuários de informática na utilização dos recursos e programas de computador;
- 10) instalar e configurar equipamentos e programas de Informática;
- 11) programar equipamentos através de suas linguagens nativas;
- 12) participar de comissões, quando designado;
- 13) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 14) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas.

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

32

CARREIRA: OPERACIONAL - CÓDIGO: PCCR-TJE-CO-03

CARGO: AUXILIAR DE SEGURANÇA

CLASSES: A, B e C

REFERÊNCIAS: 1 a 15 (cinco em cada classe)

NÍVEL/

CLASS

E

REF HABILITAÇÃO

ÁREA DE
ATUAÇÃO
FORMA DE
PROVIMENTO

A

1

a

5

Certificado de conclusão de
Ensino Médio.

Suporte

Ingresso: Concurso

Público

B

6

a

10

Pontuação mínima exigida
na Progressão Vertical.

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às Referências:

Progressão Horizontal

C

11

a

15

Pontuação mínima exigida
na Progressão Vertical.

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às Referências:

Progressão Horizontal

II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

1) exercer o serviço de vigilância, inclusive cumprindo missões de ronda em horário noturno ou fora do expediente normal do tribunal, bem como aos sábados, domingos e feriados;

2) exercer a fiscalização interna e externa do prédio e em todas as suas áreas, suas vias de acesso, bens e instalações, veículos, volumes e cargas;

3) garantir a manutenção nos órgãos do tribunal, sempre que solicitado;

4) conhecer pessoalmente os desembargadores, juizes e funcionários em exercício no órgão onde serve;

5) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes foram atribuídas;

6) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;

7) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes foram atribuídas;

8) executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;

9) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área.

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

CARREIRA: AUXILIAR - CÓDIGO: PCCR-PJ-CA-02

CARGO: MOTORISTA

CLASSES: A, B e C

REFERÊNCIAS: 1 a 15 (cinco em cada classe)

NÍV

CLA
REF
HABILITAÇÃO
ÁREA DE
ATUAÇÃO
FORMA DE
PROVIMENTO

1

Certificado de conclusão de Ensino

33

A

a

5

Médio.

Carteira Nacional de Habilitação, no
mínimo, categoria "B".

Suporte

Ingresso: Concurso

Público

B

6

a

10

Pontuação mínima exigida na
Progressão Vertical.

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às

Referências:

Progressão Horizontal

C

11

a

15

Pontuação mínima exigida na
Progressão Vertical.

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às

Referências:

Progressão Horizontal

II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- 1) conduzir veículo oficial, transportando Desembargadores; Juizes do Fórum Civil e do Fórum Criminal, em todos os serviços solicitados;
- 2) comparecer com presteza aos locais determinados para cumprimento do serviço;
- 3) verificar condições gerais do veículo, submetendo-o a constantes revisões (pneus, níveis de óleo, sistema de ferragens e outros);
- 4) manter-se adequadamente trajado, zelando pela sua aparência pessoal, especialmente a serviço de autoridade da organização;
- 5) executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 6) manter-se atualizado com relação à legislação de sua área de trabalho;
- 7) operar equipamentos disponibilizados e os sistemas e recursos de informação tecnológica na execução de suas atividades;
- 8) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 9) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;
- 10) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça do Estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de

trabalho;

11) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

CARREIRA: OPERACIONAL - CÓDIGO: PCCR-PJ-CO-03

CARGO: ATENDENTE JUDICIÁRIO

CLASSES: A, B e C

REFERÊNCIAS: 1 a 15 (cinco em cada classe)

NÍVEL

/

CLAS

SE

REF

HABILITAÇÃO

ÁREA DE

ATUAÇÃO

FORMA DE

PROVIMENTO

A

1

a

5

Certificado de conclusão de

Ensino Fundamental.

Suporte

Ingresso: Concurso

Público

34

B

6

a

10

Pontuação mínima exigida na

Progressão Vertical.

Finalística

e

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às Referências:

Progressão Horizontal

C

11

a

15

Pontuação mínima exigida na

Progressão Vertical.

Finalística

e

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às Referências:

Progressão Horizontal

II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

1) digitar ou datilografar decisões, pareceres, ofícios, correspondências, relatórios, termos, mandado, informações, resenhas, portaria, audiências, autuações, acórdãos, alvarás,

certidões;

2) arquivar leis, fichas, ofícios, requerimentos, portarias, resenhas, correspondências e demais expedientes;

3) prestar informações permitidas aos advogados e público;

4) organizar agenda do juiz, marcando as audiências e compromissos do juiz;

5) receber, protocolar, distribuir e arquivar correspondências, ofícios e outros documentos pelas diversas unidades da organização;

6) desempenhar atividades de natureza repetitiva relacionadas à redação de expedientes simples e/ou padronizados, operação de microcomputador e atendimento ao público;

7) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;

8) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;

9) executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça do Estado colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;

10) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

CARREIRA: OPERACIONAL - CÓDIGO: PCCR-PJ-CO-03

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL

CLASSES: A, B e C

REFERÊNCIAS: 1 a 15 (cinco em cada classe)

NÍVEL

/

CLAS

SE

REF

HABILITAÇÃO

ÁREA DE

ATUAÇÃO

FORMA DE

PROVIMENTO

A

1

a

5

Certificado de conclusão de

Ensino Fundamental.

Suporte

Ingresso: Concurso

Público

35

B

6

a

10

Pontuação mínima exigida na

Progressão Vertical.

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às Referências:

Progressão Horizontal

C

11

a

15

Pontuação mínima exigida na

Progressão Vertical.

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às Referências:

Progressão Horizontal

II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- 1) embalar e acondicionar material e documentos de expedientes;
- 2) servir café e água aos funcionários e visitantes, zelando pela manutenção da copa;
- 3) executar serviços malote e expedição de sua unidade de lotação, transportando volumes;
- 4) operar máquinas copiadoras (xerox, mimeógrafos, etc.), adicionando dispositivos de comandos, abastecendo-as e mantendo-as em bom estado de utilização;
- 5) solicitar, sempre que necessário resumo utilizado no setor (papel xerográfico, tintas, etc.) preenchendo requisições e solicitando aprovação à chefia imediata;
- 6) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;
- 7) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes foram atribuídas;
- 8) executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
- 9) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área.

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

CARREIRA: OPERACIONAL - CÓDIGO: PCCR-PJ-CO-03

CARGO: TELEFONISTA

CLASSES: A, B e C

REFERÊNCIAS: 1 a 15 (cinco em cada classe)

NÍVEL

/

CLAS

SE

REF

HABILITAÇÃO

ÁREA DE

ATUAÇÃO

FORMA DE

PROVIMENTO

A

1

a

5

Certificado de conclusão de

Ensino Fundamental.

Suporte

Ingresso: Concurso

Público

B

6

a

10

Pontuação mínima exigida na

Progressão Vertical.

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às

Referências:

Progressão Horizontal

36

C

11

a

15

Pontuação mínima exigida na
Progressão Vertical.

Suporte

Acesso às Classes:

Progressão Vertical

Acesso às

Referências:

Progressão Horizontal

II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

1) operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se, formalmente, de forma clara e concisa;

2) auxiliar o usuário no fornecimento de informações e orientações solicitadas;

3) treinar servidores substitutos;

4) avaliar a qualidade de atendimento dos equipamentos de operação, identificando pontos de melhoria;

5) participar de treinamentos diversos de interesse da administração;

6) executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas;

7) executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;

8) desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área.

37

ANEXO V

ABONO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE TÉCNICA

PORTEIRO DE

AUDITÓRIO

AUXILIAR DE

SECRETARIA

OFICIAL DE JUSTIÇA

R\$ 260,00

R\$ 580,00

R\$ 400,00

38

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014****EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JUIZ JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE, Presidente da Comissão do Concurso do

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARÁ, DESIGNADO PELA PORTARIA Nº 1175/2014-GP, publicada no Diário de Justiça do Pará de

23 de abril de 2014, considerando a autorização emitida pelo Tribunal Pleno do Egrégio Tribunal de Justiça do Pará em sua 35ª

Sessão Ordinária, realizada em 02.10.2013, e tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação para o Vestibular da

Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Fundação VUNESP, **FAZ SABER** que realizará a abertura de **Concurso**

Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva de cargos de provimento efetivo, de nível médio e superior, do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado do Pará, regido pelas instruções contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos efetivos vagos, que vierem a vagar e que forem criados no Tribunal

de Justiça do Estado do Pará, no montante de 200 (duzentos) cargos, sendo: 84 (oitenta e quatro) para **Analista Judiciário -**

área/especialidade Direito; 23 (vinte e três) para **Analista Judiciário - outras áreas/especialidades**; 25 (vinte e cinco) para

Oficial de Justiça Avaliador e 68 (sessenta e oito) para **Auxiliar Judiciário**, descritos no Anexo I deste Edital, bem como a

formação de cadastro reserva, obedecida a ordem classificatória estabelecida neste Edital e observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira, após a devida homologação do Concurso Público e dentro do prazo de sua validade.

1.2. Toda a execução do Processo, com as informações pertinentes, será realizada sob a responsabilidade da Fundação para o

Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Fundação VUNESP e estará disponível em seu

endereço eletrônico www.vunesp.com.br.

2. DOS CARGOS

2.1. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Pará

(Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994).

2.2. Os candidatos nomeados ficarão sujeitos à carga horária de 30 (trinta) horas semanais, na forma do artigo 63 da Lei

Estadual nº 5.810/1994, ressalvadas as situações regulamentadas em lei específica.

2.3. Para os cargos de Analista Judiciário, todas as áreas/especialidades, a remuneração é constituída do vencimento básico inicial

no valor de R\$ 3.218,56, acrescido da gratificação de escolaridade no percentual de 80%, conforme inciso III do artigo 140 da Lei

Estadual nº 5.810/1994. A esta remuneração é acrescido ainda, a título indenizatório, Auxílio-Alimentação, no valor de R\$ 900,00.

2.4. Para o cargo de Oficial de Justiça Avaliador, a remuneração é constituída do vencimento básico inicial no valor de R\$

3.218,56, acrescido da gratificação de escolaridade no percentual de 80%, conforme inciso III do artigo 140 da Lei Estadual nº

5.810/1994, da gratificação de risco de vida no percentual de 70%, conforme inciso II do artigo 28 da Lei Estadual nº 6.969/2007.

A esta remuneração é acrescido ainda, a título indenizatório, a Gratificação de Atividade Externa no valor de R\$ 1.100,00,

conforme inciso III do artigo 28 da Lei nº 6.969/2007, e o Auxílio-Alimentação, no valor de R\$ 900,00.

2.5. Para os cargos de Auxiliar Judiciário, a remuneração é constituída do vencimento básico inicial no valor de R\$ 2.538,87. A esta

remuneração é acrescido ainda, a título indenizatório, Auxílio-Alimentação, no valor de R\$ 900,00.

2.6. Os valores constantes nos subitens 2.3., 2.4. e 2.5. têm como referência o mês de abril/2014, sendo suscetíveis de

alterações na data base.

2.7. Os cargos, contendo Áreas/Especialidades, Polos de Classificação, Municípios, Código de Opção, Total de Vagas e Vagas

reservadas a Candidatos com Deficiência são os estabelecidos no Anexo I deste Edital.

2.8. Os cargos, área/especialidade e requisitos exigidos constam no quadro adiante.

ENSINO SUPERIOR:

CARGO - ÁREA/ESPECIALIDADE REQUISITOS

Analista Judiciário

Área: **Administrativa**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Administração**

Bacharelado em Administração, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

2

Versão 25.04.2014

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Análise de Sistema**

(Desenvolvimento)

Bacharelado em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Tecnólogo em Processamento de Dados ou em Sistema de Informação, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Análise de Sistema**

(Suporte)

Bacharelado em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Tecnólogo em Processamento de Dados ou em Sistema de Informação, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Arquitetura**

Bacharelado em Arquitetura, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Biblioteconomia**

Bacharelado em Biblioteconomia, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Ciências Contábeis**

Bacharelado em Ciências Contábeis, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Comunicação Social**

Bacharelado em Comunicação Social, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Direito**

Bacharelado em Direito, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Economia**

Bacharelado em Ciências Econômicas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Estatística**

Bacharelado em Estatística ou em Ciências Econômicas com especialização em Estatística (com carga horária mínima de 360 horas), em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Enfermagem**

Bacharelado em Enfermagem em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Enfermagem do Trabalho**

Bacharelado em Enfermagem com especialização em enfermagem do trabalho (com carga horária mínima de 360 horas), em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Engenharia Civil**

Bacharelado em Engenharia Civil, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, e registro no órgão de classe específico.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Engenharia do Trabalho**

Bacharelado em Engenharia com especialização em Engenharia do Trabalho (com carga horária mínima de 360 horas), em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Engenharia Elétrica**

Bacharelado em Engenharia Elétrica, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Fiscal de Arrecadação**

Bacharelado em Direito ou em Ciências Contábeis, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Medicina**

Diploma devidamente registrado de Curso Superior em Medicina, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Medicina do Trabalho**

Diploma devidamente registrado de Curso Superior em Medicina com especialização em medicina do trabalho (com carga horária mínima de 360 horas), em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico.

3

Versão 25.04.2014

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Medicina Psiquiátrica**

Diploma devidamente registrado de Curso Superior em Medicina, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de Residência Médica em Psiquiatria, ou título de Pós-Graduação em Psiquiatria de no mínimo 360 horas, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Pedagogia**

Bacharelado em Pedagogia, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Psicologia**

Bacharelado em Psicologia, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Serviço Social**

Bacharelado em Serviço Social, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, e registro no órgão de classe específico.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Odontologia**

Bacharelado em Odontologia, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico.

Oficial de Justiça Avaliador Bacharelado em Direito, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

ENSINO MÉDIO

CARGO - ÁREA/ESPECIALIDADE REQUISITOS

Auxiliar Judiciário Ensino médio completo ou equivalente, devidamente reconhecido.

Auxiliar Judiciário

Área/Especialidade: **Técnico em Segurança do Trabalho**

Ensino médio completo ou equivalente, acrescido de curso de formação em Técnico em Segurança do Trabalho, todos devidamente reconhecidos.

Auxiliar Judiciário

Área/Especialidade: **Técnico em Enfermagem**

Ensino médio completo ou equivalente, acrescido de curso de formação em Técnico em Enfermagem, todos devidamente reconhecidos.

2.8.1. Além dos requisitos acima previstos para o cargo de Analista Judiciário – Área/Especialidade, também serão observados

aqueles exigidos para o exercício da profissão previstos em legislação específica.

2.8.2. Os requisitos deverão ser comprovados na data da posse.

2.9. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo II deste Edital.

2.10. O conteúdo programático consta do Anexo III deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato classificado deverá atender, cumulativamente, na data da posse, as seguintes exigências:

- a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/1972 e de nº 70.436/1972 e do artigo 12, parágrafo 1º, da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- e) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- f) ser julgado apto em inspeção de saúde realizada pela Junta Médica Oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Pará;
- g) possuir os documentos comprobatórios dos requisitos constantes do Capítulo 2 – DOS CARGOS e os documentos constantes do item 18.5. do Capítulo 18 - DO PROVIMENTO DO CARGO deste Edital;
- h) não exercer outro cargo ou emprego público caracterizante de acumulação proibida;
- i) não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público.

3.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 3.1. deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo.

4

Versão 25.04.2014

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

4.2. As inscrições para o Concurso deverão ser realizadas **exclusivamente** pela internet, no endereço eletrônico

www.vunesp.com.br, no período das 10 horas de 12 de maio de 2014 às 16 horas de 06 de junho de 2014 (horário oficial de Brasília).

4.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) durante o período das inscrições, e, por meio dos “links” referentes a este Concurso, cumprir os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler e aceitar o requerimento de inscrição; preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição; optar pelo local de realização

da(s) prova(s) e transmitir os dados pela internet.

b) efetuar o pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição de acordo com os valores especificados abaixo até a data

limite de encerramento do período das inscrições, por meio de boleto bancário, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições.

Cargos Valor da Taxa de Inscrição

Auxiliar Judiciário R\$ 80,00

Analista Judiciário R\$ 100,00

Oficial de Justiça Avaliador R\$ 100,00

c) O candidato poderá obter informações sobre o Concurso pelo Disque VUNESP- telefone (0XX11) 3874-6300, de segunda-feira

a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas, ou pelo e-mail: vunesp@vunesp.com.br;

4.4. Após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição, o boleto bancário deverá ser impresso para pagamento em

qualquer banco do sistema de compensação bancária.

4.4.1. O pagamento correspondente ao valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque.

4.4.1.1. O pagamento por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

4.4.1.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

4.5. A inscrição somente será efetivada após o pagamento do correspondente valor da inscrição no período citado no item 4.2.

4.6. Será indeferida a inscrição com pagamento efetuado em valor a menos que o estabelecido ou realizado após a data de

encerramento do período de inscrições, não sendo devida qualquer devolução ao candidato.

4.7. O candidato inscrito não deverá enviar qualquer cópia do documento de identidade ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará

ou à Fundação VUNESP, exceto aquele que solicitar a isenção da taxa de inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a

informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.8. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando ao Tribunal de

Justiça do Estado do Pará o direito de excluir do presente Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento

de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos e/ou falsos.

4.9. O não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital, no prazo, modo e forma estabelecidos importará o

indeferimento do pedido de inscrição.

4.10. A Fundação VUNESP e o Tribunal de Justiça do Estado do Pará não se responsabilizam por solicitações de inscrição e/ou

de solicitação de isenção da taxa de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de

comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a

transferência de dados.

4.11. O pagamento da inscrição somente poderá ser feito mediante boleto bancário. Não serão aceitos pagamentos por depósito em

caixa eletrônico, depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, pelos Correios, fac-símile (fax), condicional e/ou

extemporânea ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5

Versão 25.04.2014

4.12. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar e a responsabilidade recairá sobre a

Fundação VUNESP.

4.13. O candidato deficiente que necessitar de condição especial para realização da(s) prova(s) deverá informar tal fato no ato da

inscrição, obedecendo ao disposto no Capítulo 6 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA deste Edital.

4.14. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da(s) prova(s) deverá solicitá-la, sob pena

de preclusão, até o término do prazo das inscrições, por meio de SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), encaminhado à

Fundação VUNESP, sita na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062,

fazendo constar na parte externa do envelope a referência "Solicitação – Concurso do Tribunal de Justiça do Estado do Pará - Servidores".

4.14.1. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da(s) prova(s), laudo

médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido até 30 (trinta) dias antes da publicação deste Edital, que justifique o

atendimento especial solicitado, sob pena de indeferimento do requerimento.

4.14.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da viabilidade e da razoabilidade do pedido.

4.15. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, após 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento do período de inscrições.

4.15.1. Caso seja detectada falha ou qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP da Fundação VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

4.15.2. Caso não seja identificado antes da realização da prova objetiva o motivo do nome do candidato não constar na listagem de inscrições deferidas, o candidato poderá participar do Concurso mediante o devido preenchimento e assinatura, durante a realização da prova objetiva, de formulário específico (inclusão condicional), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital.

4.15.2.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.15.2.2. Constatada eventual irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito

à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Amparado pela Lei Estadual nº 6.988, de 2 de julho de 2007, pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e pelo Decreto

nº 6.135, de 26 de junho de 2007, terá direito a isenção do valor da taxa de inscrição:

5.1.1. O **candidato com deficiência**, amparado pela Lei Estadual nº 6.988/2007, que deverá:

a) acessar, **no período das 10 horas de 12 de maio de 2014 às 23h59min de 13 de maio de 2014**, horário de Brasília, o “link”

próprio da página do Concurso, no sítio da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) preencher total e corretamente o requerimento de isenção da taxa de inscrição com os dados ali solicitados;

c) imprimir o requerimento, assinar e encaminhar **até 14 de maio de 2014**, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a

Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062,

indicando na parte externa do envelope a referência “Isenção do valor da taxa de inscrição - Concurso do Tribunal de Justiça do

Pará - Servidores”, juntamente com Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) expedido no prazo máximo de 12

(doze) meses antes do término do período das inscrições isentas, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com

expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.1.1.1. O Laudo Médico deverá conter o nome e o documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente.

5.1.2. O **candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, de que trata o

Decreto nº 6.593/2008, que deverá:

a) acessar, **no período das 10 horas de 12 de maio de 2014 às 23h59min de 13 de maio de 2014**, horário de Brasília, o “link”

próprio da página do Concurso, no sítio da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) preencher total e corretamente o requerimento de isenção da taxa de inscrição com os dados ali solicitados, informando

inclusive o número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

5.1.3. O **candidato membro de família de baixa renda**, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, que deverá:

a) acessar, **no período das 10 horas de 12 de maio de 2014 às 23h59min de 13 de maio de 2014**, horário de Brasília, o “link”

próprio da página do Concurso, no sítio da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) preencher total e corretamente o requerimento de isenção da taxa de inscrição com os dados ali solicitados;

c) imprimir o requerimento, assinar e encaminhar **até 14 de maio de 2014**, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, indicando na parte externa do envelope a referência "Isenção do valor da taxa de inscrição - Concurso do Tribunal de Justiça do Pará - Servidores", juntamente com cópia autenticada em cartório do comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água, de gás ou de telefone fixo), do documento de identidade e os comprovantes de renda, de todos os membros da família, que comprove renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, indicados a seguir:

I - empregados de empresas privadas: cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

II - servidores públicos: cópia autenticada em cartório de contracheque atual;

III - autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

IV - desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

V - servidores públicos exonerados ou demitidos: cópia autenticada em cartório do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes do inciso IV deste item.

VI - pensionistas: cópia autenticada em cartório do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

VII - estagiários: cópia autenticada em cartório do Contrato de Estágio; cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

5.2. Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção sem entregar cópia e declaração dos documentos previstos neste Capítulo;

d) não observar a forma e os prazos estabelecidos neste Capítulo.

5.3. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Fundação VUNESP.

5.3.1 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise e de acordo com o especificado neste Edital.

5.4. O candidato deverá, **a partir das 10 horas de 28 de maio de 2014**, horário de Brasília, acessar o sítio da Fundação VUNESP

(www.vunesp.com.br), na respectiva página do Concurso, para verificar o resultado da análise dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento da solicitação da isenção.

5.5. O candidato que tiver o pedido de isenção de inscrição deferido terá sua inscrição efetivada, não gerando boleto para

pagamento da inscrição, sem necessidade de qualquer outro procedimento.

5.6. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, no sítio da

Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), após a divulgação da relação dos pedidos de isenção das inscrições.

5.6.1. Não será permitido, no prazo de análise do recurso, o envio de documentos comprobatórios e/ou a complementação de documentos.

5.6.2. O candidato deverá, **a partir das 10 horas de 04 de junho de 2014**, horário de Brasília, acessar o sítio da Fundação

VUNESP (www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

5.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida e quiser participar do Certame deverá acessar

novamente o “link” próprio da

página do Concurso, no sítio da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), digitar o seu CPF e proceder à efetivação da

inscrição, imprimindo o boleto bancário, bem como procedendo ao seu correspondente pagamento, com o valor da taxa de

inscrição plena, até o encerramento do período das inscrições.

5.8 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira

responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas nele contidas.

6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, por Cargo/Polo

de Classificação, conforme quadro constante no Anexo I deste Edital, o percentual de 5% (cinco por cento) serão providas na

7

Versão 25.04.2014

forma do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, do artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, do Decreto Federal nº

3.298/1999 e na Lei Estadual nº 5.810/1994.

6.1.1. Não havendo candidato com deficiência classificado, as vagas ficarão liberadas para os demais candidatos.

6.1.2. Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos

da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) c/c os

artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.1.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, esse deverá ser

elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.1.4. O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.1.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo pretendido são compatíveis com sua(s)

deficiência(s).

6.2. Para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser pessoa

com deficiência, especificar a(s) deficiência(s) e indicar que deseja concorrer às referidas vagas.

6.3. O candidato deverá encaminhar os documentos listados a seguir, durante o período de inscrições, por SEDEX ou Aviso de

Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo -

SP, CEP 05002-062, indicando na parte externa do envelope a referência “Laudo Médico - Concurso do Tribunal de Justiça do

Pará - Servidores”:

a) laudo médico (cópia autenticada), emitido nos últimos 90 (noventa) dias, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência,

com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), inclusive para assegurar previsão de adaptação da(s) sua(s) prova(s), informando também o seu documento de identidade, bem como constando a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o carimbo indicando o número do CRM e a especialidade médica;

b) solicitação, por escrito, de elaboração de prova especial em braile, ou ampliada, ou leitura, se necessário, em caso de deficiente visual;

c) solicitação, por escrito, de atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, se necessário, em caso de deficiente auditivo;

d) declaração, por escrito, da necessidade de utilização ou não de aparelho de audição no dia da(s) prova(s), no caso de deficiente auditivo;

e) solicitação, por escrito, de tempo adicional para realização da(s) prova(s), se necessário, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área da deficiência;

f) solicitação, por escrito, de atendimento especial durante a realização da(s) prova(s), se necessário.

6.3.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem, será oferecida prova especial em braile.

6.3.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizarse de soroban.

6.3.2. Os candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada terão os seus cadernos de provas diagramados em fonte Arial, corpo 24.

6.3.3. Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão) que solicitarem prova especial por meio de utilização de software leitor de tela, será oferecido equipamento (computador/notebook) com software NVDA para uso durante a realização de sua(s) prova(s).

6.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.5. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos do item 6.3. deste Capítulo não serão considerados como pessoas com deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como não terão as condições especiais atendidas.

6.6. O laudo médico (cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

6.6.1. O candidato deverá manter consigo o original do laudo médico para apresentação no momento da perícia médica, se habilitado.

6.7 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), 10 (dez) dias após o término do prazo das inscrições.

6.8. Do indeferimento do pedido para concorrer como pessoa com deficiência e da solicitação de atendimento especial, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis à Fundação VUNESP, a partir da divulgação da relação citada no item 6.7., ocasião em que não mais será possível o encaminhamento de documentos.

8

Versão 25.04.2014

6.9. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, de licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público será constituído, conforme segue:

Cargo - Área/Especialidade Prova(s) Itens Caráter

-Auxiliar Judiciário

-Auxiliar Judiciário - Área/Especialidade: Técnico em Segurança do Trabalho

-Auxiliar Judiciário Área/Especialidade Técnico em Enfermagem

Prova Objetiva

Conhecimentos Gerais

Conhecimentos Específicos

30

40

Eliminatório

e

Classificatório

-Analista Judiciário - Área Administrativa

-Analista Judiciário (Área/Especialidade: Administração, Análise de Sistema (Desenvolvimento), Análise de Sistema (Suporte), Arquitetura, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Comunicação Social, Direito, Economia, Enfermagem, Enfermagem do Trabalho, Engenharia Civil, Engenharia do Trabalho, Engenharia Elétrica, Estatística, Fiscal de Arrecadação, Medicina, Medicina do Trabalho, Medicina Psiquiátrica, Odontologia, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social)

- Oficial de Justiça Avaliador

Prova Objetiva

Conhecimentos Gerais

Conhecimentos Específicos

Prova de Redação

30

40

01

Eliminatório

e

Classificatório

Prova de Títulos -- Classificatória

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas serão realizadas nos municípios de Altamira, Belém, Marabá, Paragominas, Redenção e Santarém.

8.2. A confirmação da data e as informações sobre local e horário das provas serão divulgados com antecedência mínima de 10

(dez) dias, por meio de publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Estado do Pará, e disponibilizado no site da Fundação

VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua

ausência ou atraso.

8.2.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a

prova objetiva, de redação e de títulos, conforme for o caso, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio

do telefone (0xx11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para

verificar o ocorrido.

8.3. Em **10 de agosto de 2014, no período da manhã**, no horário de 08:00h às 12:30h, está prevista aplicação das provas para

os candidatos aos cargos de **Nível Superior**.

8.4. Em **10 de agosto de 2014, no período da tarde**, no horário de 14:30h às 18:30h, está prevista aplicação da prova para os

candidatos aos cargos de **Nível Médio**.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para

o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

8.5.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova(s), seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a

ausência do candidato.

8.6. Será admitido no local da(s) prova(s) apenas o candidato munido de caneta esferográfica de material transparente, com tinta

de cor preferencialmente azul ou preta, e um dos seguintes documentos de identificação, no original, com foto que permita sua

identificação, expedido por órgão oficial:

a) Cédula de identidade (RG);

b) Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;

c) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;

- d) Passaporte;
 - e) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - g) Certificado Militar;
- 9

Versão 25.04.2014

8.6.1. Não serão aceitos para efeito de identificação documentos sem foto, protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, dentre outros.

8.7. Durante a realização da(s) prova(s) não será permitido o uso de máquinas calculadoras, *paggers*, telefones celulares, *tablets*, relógios digitais ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova.

8.7.1. A Fundação VUNESP poderá fornecer, antes do início da(s) prova(s), embalagem plástica para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, desligados, que somente poderá ser aberta no final da aplicação e fora do local de prova(s).

8.7.2. A embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo debaixo da carteira.

8.7.3. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e/ou protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da(s) prova(s).

8.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da(s) prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo qualquer um dos materiais fornecidos.

8.9. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira à Fundação VUNESP com 72 (setenta e duas) horas de antecedência da aplicação da(s) prova(s).

8.9.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) prova(s), e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em lugar reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

8.9.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem o material de aplicação da(s) prova(s) e sem o acompanhante.

8.9.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

8.9.4. Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de prova(s).

8.10. Não será permitida a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização da(s) prova(s), salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o Capítulo 6 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA deste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado da Fundação VUNESP.

8.11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova(s).

8.12. Os membros da Comissão do Concurso ou os responsáveis pela aplicação da(s) prova(s) não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

8.13. No início da(s) prova(s) poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 3 (três) vezes.

8.14. A Fundação VUNESP poderá utilizar detector de metal quando da aplicação da prova.

8.15. No ato da realização da(s) prova(s) serão entregues ao candidato:

- a) caderno de questões;
- b) folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato), e;
- c) folha definitiva de redação personalizada, quando for o caso.

8.15.1. Não será permitida a substituição da folha de respostas e/ou de redação personalizadas por erro do candidato.

8.15.2. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a

conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.

8.16. O preenchimento das folhas de respostas e de redação personalizadas, que serão os únicos documentos válidos para a

correção da(s) prova(s), será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções

fornecidas no momento da realização da(s) prova(s).

8.16.1. A folha de respostas e de redação personalizadas deverão ser entregues ao final da prova, juntamente com o caderno de

questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta

esferográfica em material transparente, com tinta de cor azul, preferencialmente, ou preta.

10

Versão 25.04.2014

8.16.2. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura,

assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.16.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá

ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.17. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da(s) prova(s) depois de decorrido o prazo de 50% (cinquenta

por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões, a folha de respostas e, se for o caso, de

redação.

8.17.1. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue

sua(s) prova(s), assinando termo respectivo.

8.18. Após o término do prazo previsto para a duração da(s) prova(s), não será concedido tempo adicional para o candidato

continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e, se for o caso, para a folha de redação.

8.19. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar ou corrigir algum dado cadastral, deverá efetuar a correção em

formulário específico fornecido pela Fundação VUNESP, datado e assinado, e entregar ao fiscal da sala no dia da aplicação

da(s) prova(s).

8.20. Um exemplar, em branco, do caderno de questões estará disponível no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br),

no link “prova” na respectiva página do Concurso, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente à aplicação da(s) prova(s).

8.21. A Fundação VUNESP e o Tribunal de Justiça do Estado do Pará não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de

documentos e/ou de objetos ocorridos no prédio de realização da(s) prova(s).

8.22. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que

estiver prestando a(s) prova(s).

8.23. Quando, após a(s) prova(s), for constatado, por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado

de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Concurso.

8.24. Motivarão a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a

quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou

às instruções constantes da prova.

8.25. Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da(s) prova(s);
- b) apresentar-se à(s) prova(s) em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) não comparecer à(s) prova(s), seja qual for o motivo alegado;

- d) não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) ausentar-se da sala de realização da(s) prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) retirar-se do local de realização da(s) prova(s) antes de decorrido 50% do tempo estabelecido para a sua duração;
- g) for surpreendido, durante a realização da(s) prova(s), em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando-se de livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- h) estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ligado ou fazendo uso de quaisquer destes no local de realização da(s) prova(s);
- i) estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
- j) lançar mão de meios ilícitos para execução da(s) prova(s);
- k) não devolver integralmente o material solicitado ao final da(s) prova(s);
- l) ausentar-se da sala de prova(s) levando material sem autorização;
- m) estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- o) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação da(s) prova(s).

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

9.1.1. A prova objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 70 (setenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma.

9.2. As questões da prova objetiva versarão sobre o conteúdo programático constante no Anexo III deste Edital.

9.3. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NPO = Nax100$$

Tq

Onde:

NPO = Nota da prova objetiva

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

11

Versão 25.04.2014

9.4. Será considerado habilitado:

a) para os cargos de Auxiliar Judiciário, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 pontos na prova objetiva;

b) para os demais cargos, para a correção da prova de redação, observado o limite de classificação disposto no item 10, o

candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 pontos na prova objetiva.

9.4.1 Os candidatos que não se enquadrarem nos critérios estabelecidos do item acima serão eliminados do Concurso Público.

10. DA PROVA DE REDAÇÃO

10.1. A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por uma proposta de dissertação, visando

avaliar a capacidade de fundamentação e conclusão, clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade escrita do

idioma.

10.2. A prova de redação será aplicada juntamente com a prova objetiva a todos os candidatos inscritos para os cargos de

Analista Judiciário (todas as especialidades) e de Oficial de Justiça Avaliador, sendo corrigida somente a redação dos candidatos

que, após a correção da prova objetiva, sejam classificados até a posição abaixo indicada:

POLO CARGOS CLASSIFICAÇÃO

BELÉM

Analista Judiciário - Área/Especialidade Direito. Até o 700º

Analista Judiciário - Áreas/Especialidades Análise de Sistema (Desenvolvimento), Análise de Sistema (Suporte) e para Oficial de Justiça Avaliador.

Até o 200º

Analista Judiciário - Áreas/Especialidades

Pedagogia, Psicologia e Serviço Social.

Até o 100º

Analista Judiciário - Áreas/Especialidades Ciências

Contábeis e Engenharia Civil e Analista Judiciário -

Área Administrativa.

Até o 50º

Analista Judiciário - Áreas/Especialidades
Administração, Arquitetura, Biblioteconomia,
Comunicação Social, Economia, Estatística,
Enfermagem, Enfermeiro do Trabalho, Engenharia
do Trabalho, Engenharia Elétrica, Fiscal de
Arrecadação, Medicina, Medicina do Trabalho,
Medicina Psiquiátrica e Odontologia.

Até o 20º

POLOS CARGOS CLASSIFICAÇÃO*

ANANINDEUA, CASTANHAL, MARABÁ E
SANTARÉM

Analista Judiciário - Área/Especialidade Direito. Até o 300º

Analista Judiciário - Áreas/Especialidades

Pedagogia, Psicologia, Serviço Social e para
Oficial de Justiça Avaliador.

Até o 50º

Analista Judiciário - Áreas/Especialidades

Administração, Ciências Contábeis e Medicina
Psiquiátrica.

Até o 10º

POLOS CARGOS CLASSIFICAÇÃO*

ABAETETUBA, ALTAMIRA, CAPANEMA,
CAMETÁ, MARAJÓ, PARAGOMINAS,
REDENÇÃO E TOMÉ-AÇÚ

Analista Judiciário - Área/Especialidade Direito. Até o 150º

Oficial de Justiça Avaliador. Até o 50º

Analista Judiciário - Áreas/Especialidades

Pedagogia, Medicina Psiquiátrica, Psicologia e
Serviço Social.

Até o 20º

Analista Judiciário - Áreas/Especialidades Ciências
Contábeis.

Até o 10º

*** Para cada Polo.**

10.3. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições terão sua prova de redação corrigida.

10.4. A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

12

Versão 25.04.2014

10.5. A prova deverá ser feita, obrigatoriamente, à tinta indelével.

10.6. Serão considerados os seguintes critérios de avaliação:

a) Tema e seu desenvolvimento: considera-se a relação do texto do candidato com o tema proposto. A fuga completa ao tema proposto é motivo suficiente para que a prova não seja objeto de correção em qualquer outro de seus aspectos, atribuindo-lhe nota 0 (zero).

b) Estrutura: para pontuação considera-se, conjuntamente, os aspectos referentes à tipologia textual proposta e à coerência das ideias. A fuga completa à tipologia textual proposta é motivo suficiente para que a prova não seja objeto de correção em qualquer outro de seus aspectos, atribuindo-lhe nota 0 (zero). No que diz respeito ao desenvolvimento do texto, verificar-se-á, além da pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista, a capacidade do candidato de encadear as ideias de forma lógica e coerente. Serão considerados aspectos negativos a presença de contradições entre as ideias, a falta de conclusão ou a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto.

c) Expressão: consideram-se nesse item os aspectos referentes à coesão textual (nas frases, períodos e parágrafos) e o domínio da norma-padrão da língua portuguesa. Serão considerados aspectos negativos as quebras entre frases ou parágrafos e o emprego inadequado de recursos coesivos. Serão examinados os aspectos gramaticais como ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação. A presença de clichês e frases feitas e uso inadequado de vocábulos são ocorrências, em princípio, negativas. A

fluência do discurso será avaliada por meio da competência em expor com clareza e precisão os elementos selecionados para a elaboração do texto.

10.7. Será considerado habilitado, na prova de redação, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;

10.8. Será atribuída nota zero à prova de redação que:

- a) for escrita em outra língua que não a portuguesa;
 - b) for assinada ou redigida fora dos locais apropriados;
 - c) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - d) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - e) estiver em branco;
 - f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - g) fugir ao tema ou gênero textual propostos;
- 10.9. O candidato não habilitado na prova de redação será eliminado do Concurso Público.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. A entrega de títulos, por todos os candidatos aos cargos de Analista Judiciário (todas as especialidades) e Oficial de Justiça Avaliador, deverá ocorrer na mesma data e local da prova objetiva e de redação, após o término dessas provas.

11.2. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

11.3. A prova de títulos terá caráter classificatório.

11.3.1. O candidato que não comparecer à prova de títulos será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.

11.4. Serão avaliados somente os títulos dos candidatos habilitados na prova de redação.

11.5. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.6. Serão considerados títulos somente os constantes na Tabela de Títulos.

11.7. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do

original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

- 11.7.1. não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;
- 11.7.2. não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas;
- 11.7.3. poderão ser entregues, no original, atestados e declarações.

11.8. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

11.8.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado

comprovante de alteração do nome.

11.8.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com o item 11.10. e seus subitens, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, no qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou linha(s) de pesquisa(s) do título.

13

Versão 25.04.2014

11.9. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no Concurso. Assim

sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na Tabela de Títulos deste Capítulo, que possam ser considerados requisito, o

candidato deverá entregar, também, comprovantes dos requisitos, de acordo com o item 11.10. e seus subitens, sob pena de não ter aqueles pontuados.

11.10. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e:

11.10.1. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da

homologação do respectivo título;

11.10.2. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverá constar a carga horária

total e o período de realização do curso;

11.10.3. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos

obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

11.11. Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

11.12. Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

11.13. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida.

11.14. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 3,5 (três e meio) pontos.

11.15. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

11.16. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de publicação deste Edital.

11.17. Cada título será considerado uma única vez.

11.18. Tabela de Títulos:

Títulos Comprovantes

Quantidade

Máxima

Valor

Unitário

Valor

Máximo

Doutor na área de escolaridade exigida para o cargo.

- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso;
- e histórico escolar.

1 1,5 1,5

Mestre na área de escolaridade exigida para o cargo.

1 1,0 1,0

Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área de escolaridade exigida para o cargo, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

- Certificado ou Declaração de conclusão de curso;
- e histórico escolar.

1 0,5 0,5

Aprovação em concurso público para cargos de mesma formação do cargo pretendido. Cópia do Diário Oficial em que foi publicado o resultado, indicando devidamente a aprovação do candidato ou Declaração, em original, emitida pelo Órgão onde ocorreu a aprovação.

2 0,25 0,5

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS 3,5

11.19. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a

respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado do Concurso.

11.20. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir

da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.

11.21. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e

deverá ser encaminhada por Sedex ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação Vunesp, situada na Rua Dona Germaine

Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo – CEP 05002-062, contendo a especificação do respectivo Concurso.

14

Versão 25.04.2014

11.22. O recebimento e avaliação dos títulos são de responsabilidade da Fundação VUNESP.

12. DA PONTUAÇÃO FINAL

12.1. A pontuação final para os cargos de Auxiliar Judiciário, Auxiliar Judiciário- Área/Especialidade: Técnico em Segurança do

Trabalho e Auxiliar Judiciário- Área/Especialidade: Técnico em Enfermagem será a nota obtida na prova objetiva.

12.2. A pontuação final para os cargos de Analista Judiciário (todas as Áreas/Especialidades) e Oficial de Justiça Avaliador será

a nota obtida pela média aritmética das notas da prova objetiva e de redação, acrescida da nota obtida na prova de títulos,

conforme fórmula abaixo:

$$NF = (NPO + NRD) + NT$$

2

Onde:

NF = nota final

NPO = nota da prova objetiva

NRD = nota prova de redação

NT = nota prova de títulos

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Na hipótese de igualdade da pontuação final e como critério de desempate para todos os cargos, terá preferência,

sucessivamente, o candidato que:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei

Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) pertencer ao Serviço Público do Estado do Pará, nos termos do art. 10, §1º, da Lei Estadual nº 5.810/1994;

c) tiver maior tempo de serviço público no Estado do Pará, contado em anos, meses e dias até a data do encerramento das

inscrições, nos termos do art. 10, §1º, da Lei Estadual nº 5.810/1994;

d) possuir maior idade até a data do encerramento do período das inscrições;

e) obtiver maior nota na prova de redação, quando houver;

f) obtiver maior nota na prova objetiva; e

g) obtiver maior nota na prova de títulos, quando houver.

13.2 Em caso de permanência do empate, o candidato deverá apresentar Certidão de Nascimento, para aferir dia, ano e a

respectiva hora de nascimento.

14. DA PERÍCIA MÉDICA PARA OS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

14.1. Os candidatos que se declararem deficientes, sendo aprovados, serão convocados para se submeter à perícia médica,

oportunamente, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº

3.298/1999 e suas alterações.

14.2. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com 1 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para seu

início, conforme Edital de Convocação, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original, emitido nos

últimos 90 (noventa) dias, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa

referência à provável causa da

deficiência, bem como ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no

Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

14.2.1. O laudo médico original será retido pelo Órgão responsável pela perícia médica.

14.3. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia

médica, não apresentar laudo médico original ou apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 90 (noventa) dias,

bem como que não for qualificado na perícia médica como deficiente ou, ainda, que não comparecer à perícia.

14.4. O candidato que não for considerado deficiente na perícia médica figurará apenas na lista de classificação geral, salvo se

for detectada má fé, hipótese que implicará na sua eliminação do Concurso e na adoção das providências cabíveis.

14.5. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma da lei.

14.6. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

15. DAS IMPUGNAÇÕES

15.1. AO EDITAL:

15.1.1 Qualquer candidato inscrito no concurso poderá impugnar fundamentadamente o respectivo edital, em petição escrita endereçada ao Presidente da Comissão do Concurso, no prazo de 5 (cinco) dias após o término do prazo para a inscrição, sob pena de preclusão.

15

Versão 25.04.2014

15.1.2 A Comissão de Concurso do TJPB somente autorizará à Fundação VUNESP a aplicar as provas após responder às eventuais impugnações em relação ao Edital deste Concurso, na forma do subitem anterior.

15.2 À COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO:

15.2.1 Os candidatos poderão impugnar fundamentadamente, no prazo de 5 (cinco) dias após o término das inscrições, a composição da Comissão de Concurso do TJPB, mediante petição escrita dirigida ao Presidente da Comissão de Concurso do TJPB.

16. DOS RECURSOS

16.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

16.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

16.3. O resultado da análise do recurso contra o resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição será divulgado oficialmente, **na data prevista de 04 de junho de 2014**, exclusivamente no site da Fundação VUNESP.

16.3.1. No caso de deferimento e/ou indeferimento do recurso interposto dentro das especificações, previstas neste subitem, o candidato deverá proceder conforme descrito nos Capítulos 4. DA INSCRIÇÃO e 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, conforme o caso.

16.4. Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.

16.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

16.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

16.6.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

16.6.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Estado do Pará e disponibilizada no site www.vunesp.com.br, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será apenas divulgado no site da Fundação VUNESP.

16.7. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos na página específica do Concurso Público.

16.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo

aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

16.9. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

16.10. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

16.11. A Banca examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16.12. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

16.13. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

17. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA ADMISSÃO

17.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, observada, precipuamente, a previsão contida no item 19.

17.2. Serão publicadas as seguintes listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, em ordem classificatória e por cargo:

a) lista com a classificação geral e pontuação de todos os candidatos aprovados, por cargo, inclusive os portadores de deficiência;

b) lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos portadores de deficiência, por cargo (art. 14, §1º da Lei nº 5.810/94);

c) lista com a classificação por Polo e pontuação de todos os candidatos aprovados, por cargo, inclusive os portadores de deficiência; e

16

Versão 25.04.2014

d) lista com a classificação por Polo e pontuação dos candidatos portadores de deficiência, por cargo.

17.3. O primeiro candidato com deficiência ou necessidades especiais classificado no concurso público será nomeado para ocupar a vaga conforme previsão contida no item 6.1 deste Edital, respeitado tal percentual de reserva de vagas para as demais nomeações.

17.4. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, habilitados no respectivo Polo, com estrita observância da ordem classificatória.

17.5. Caso não haja mais candidatos aprovados para as vagas do Polo na ampla concorrência ou na lista de candidatos com deficiência, a vaga deverá ser ofertada ao candidato melhor classificado na lista geral, prevista na alínea "a", do item 16.2, e assim sucessivamente, até o preenchimento da vaga.

17.5.1. O candidato que aquiescer à oferta perderá o seu direito à classificação no Polo para o qual concorreu. Caso recuse, não perderá o seu direito à classificação no Polo para o qual concorreu, podendo a oferta recair para o próximo classificado na lista geral e, assim, sucessivamente.

17.6. O cadastro de reserva vigeará pelo mesmo período em que vigor o concurso público a ser realizado ou até que se esgotem os candidatos aprovados, o que ocorrer primeiro.

17.7. As vagas que surgirem durante a vigência do Concurso Público serão destinadas ao cadastro de reserva deste e do Concurso de remoção, sendo convocado um candidato do cadastro de reserva do Concurso Público para cada convocação de candidato do cadastro de reserva do Concurso de Remoção.

17.8. Havendo o chamamento de todos os candidatos que compuserem o cadastro de reserva do Concurso de Remoção, todas as vagas que surgirem serão destinadas ao preenchimento de vagas do cadastro de reserva do Concurso Público.

18. DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Pleno do

Tribunal de Justiça do Estado do Pará e publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Estado do Pará.

19. DO PROVIMENTO DO CARGO

19.1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Pará e obedecerá,

rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Polo de Classificação, conforme a opção feita no ato da inscrição, ressalvada

a hipótese prevista no item 16.5.

19.2. O candidato classificado poderá ser nomeado para qualquer uma das cidades abrangidas pelo Polo para o qual optou.

19.3. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

19.4. O candidato poderá, após a homologação do concurso e até a sua nomeação, apresentar requerimento, por escrito, solicitando posicionamento no final da lista dos classificados, uma única vez (art. 22-A da Lei n. 5810/94), ou ainda, firmar termo de desistência da nomeação.

19.5. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:

- a) Comprovação dos requisitos constantes do Capítulo 2 – DOS CARGOS deste Edital;
- b) Comprovação dos requisitos enumerados no Capítulo 3 - DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO;
- c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- d) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Cédula de Identidade;
- g) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com o respectivo recibo, e as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/1993, Lei nº 8.429/1992 e Instrução Normativa nº 05/94-TCU;
- h) CPF regularizado;
- i) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
- j) Duas fotos 3x4 recentes;
- k) Declaração, de próprio punho de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- l) Declaração de parentesco, feita de próprio punho;
- m) Certidão negativa de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos emitidos pela Justiça Estadual, Federal, Militar Federal e Militar Estadual;
- n) Declaração firmada pelo nomeado de que requereu o cancelamento ou a licença da inscrição na OAB, se for o caso;
- p) Curriculum Vitae;
- q) Declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
- s) Comprovante de residência;
- t) outros documentos que o Tribunal de Justiça do Estado do Pará julgue necessários.

17

Versão 25.04.2014

19.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem cópias não autenticadas.

19.7. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 18.5 deste Capítulo, a posse do candidato ficará

condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação de laudo médico de sanidade física e mental expedido

pela Junta Médica do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

19.7.1. Os candidatos classificados para vagas reservadas a deficientes também deverão cumprir o disposto no item 18.7., sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 6 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA deste Edital.

19.7.2. A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 18.7. e os informará dos exames

laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.

19.7.2.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos

subsidiários à inspeção médica constante do item 18.7.

19.7.3. Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica até a data limite estipulada pela

Administração, tornará sem efeito a sua nomeação.

19.8. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto em lei, bem como os que não tomarem posse,

serão desclassificados e excluídos do Concurso para todos os fins.

19.9. O Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto

3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão, para confirmação dos dados: digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das provas.

19.10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

20.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

20.2.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Edital, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

20.3. Os Editais, comunicados e demais publicações serão publicados no Diário Eletrônico da Justiça do Estado do Pará e disponíveis no site da Fundação VUNESP até a homologação do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer tipo de desconhecimento.

20.4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

20.5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

20.6. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

20.7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

20.8. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

20.9. O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

20.10. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário Eletrônico da Justiça do Estado do Pará e disponibilizados nos sites da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

20.11. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

18

Versão 25.04.2014

20.12. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

20.13. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e da homologação do resultado do Concurso Público.

20.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Estado do Pará e disponibilizado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

20.15. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes na Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:

20.15.1. à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;

20.15.2. após a realização das provas, ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, na Divisão de Administração de Pessoal, unidade ligada à Secretaria de Gestão de Pessoas, localizada na Rua Tomazia Perdigão, 240, Anexo II, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 14 horas (horário local), para atualizar os dados.

20.16. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

20.17. O Tribunal de Justiça do Estado do Pará e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

20.18. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após contato com a Fundação VUNESP estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

20.19. Fica assegurada a fiscalização do Concurso Público, em todas as suas fases, pela entidade sindical representativa dos servidores públicos, conforme prevê o artigo 11, § 3º, da Lei Estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único do Estado do Pará).

20.20. O Tribunal de Justiça do Estado do Pará e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações distribuídas e/ou comercializadas por terceiros referentes a este Concurso Público.

20.21. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a eliminação das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

20.22. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

20.23. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

20.24. As ocorrências não previstas neste Edital e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará e pela Fundação VUNESP, no que a cada um couber.

Belém, 28 de abril de 2014.

JUIZ JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE
Presidente da Comissão de Concurso

19

Versão 25.04.2014

ANEXO I
POLO DE CLASSIFICAÇÃO / MUNICÍPIOS / CARGO / CÓDIGO DE OPÇÃO / QUANTITATIVO DE
VAGAS POR POLO DE
CLASSIFICAÇÃO / VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Polo de
Classificação
Municípios Cargo
Código
de

Opção
Nº Total de
Vagas*
Nº de Vagas
Reservadas a
Candidatos
com

Deficiência**
BELÉM Belém

Analista Judiciário - Área/Especialidade
Direito

040
12 + Cadastro
Reserva***

01
Analista Judiciário - Área/Especialidade

Administração
017

Cadastro
Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade
Análise de Sistema (Desenvolvimento)

019 01 + Cadastro
Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade
Análise de Sistema (Suporte)

020 01 + Cadastro
Reserva***

-

Analista Judiciário - Área **Administrativa** **016** 01 + Cadastro
Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade
Arquitetura

021 03 + Cadastro
Reserva***

01
Analista Judiciário - Área/Especialidade

Serviço Social
094

Cadastro
Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade
Biblioteconomia

022 01 + Cadastro
Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade
Ciências Contábeis

026 01 + Cadastro
Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade
Comunicação Social

036 01 + Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Economia

050 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Enfermagem

051 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Estatística

056 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Enfermeiro do Trabalho

052 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Engenharia Civil

053 03 + Cadastro

Reserva***

01

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Engenharia Elétrica

055

Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Engenharia do Trabalho

054 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Fiscal de Arrecadação

057 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Medicina

058 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Medicina do Trabalho

059

Cadastro

Reserva***

-

20

Versão 25.04.2014

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Medicina Psiquiatra

061 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Odontologia

064 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Pedagogia

068

Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Psicologia

081 Cadastro

Reserva***

-

Oficial de Justiça Avaliador 107 Cadastro

Reserva***

-

Auxiliar Judiciário 006 25 + Cadastro

Reserva***

02

Auxiliar Judiciário - Área/Especialidade

Técnico em Enfermagem

001 01 + Cadastro

Reserva***

-

Auxiliar Judiciário - Área/Especialidade

Técnico em Segurança do Trabalho

002 Cadastro

Reserva***

-

ANANINDEUA

Ananindeua,

Benevides, Marituba

e Santa Bárbara do

Pará, Santa Izabel

do Pará

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Direito

039 04 + Cadastro

Reserva***

01

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Serviço Social

093 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Ciências Contábeis

025 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Pedagogia

067 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Psicologia

080 Cadastro

Reserva***

-

Oficial de Justiça Avaliador 106 01 + Cadastro

Reserva***

-

Auxiliar Judiciário 005 05 + Cadastro

Reserva***

01

TOMÉ AÇU

Acará, Bujarú,

Concórdia do Pará,

Colares, São

Caetano de
Odivelas, Santo
Antonio do Tauá,
Tomé Açu e Vigia
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Direito
049 04 + Cadastro
Reserva***
01
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Serviço Social
103 Cadastro
Reserva***
-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Ciências Contábeis
035 Cadastro
Reserva***
-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Pedagogia
077 Cadastro
Reserva***
-
Analista Judiciário – Área/Especialidade
Psicologia
090 Cadastro
Reserva***
-
Oficial de Justiça Avaliador 116 Cadastro
Reserva***
-
Auxiliar Judiciário 015
Cadastro
Reserva***
-
ABAETETUBA
Abaetetuba,
Barcarena, Igarapé
Miri, Moju e
Tailândia
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Direito
037 04 + Cadastro
Reserva***
01
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Serviço Social
091 Cadastro
Reserva***
-
21
Versão 25.04.2014
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Ciências Contábeis
023 Cadastro
Reserva***
-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Pedagogia
065 Cadastro
Reserva***
-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Psicologia
078 Cadastro
Reserva***

-
Oficial de Justiça Avaliador 104 Cadastro
Reserva***

-
Auxiliar Judiciário 003 06 + Cadastro
Reserva***
01

CASTANHAL

Castanhal, Curuçá,
Igarapé Açu, Irituia,
Inhangapí,
Magalhães Barata,
Maracanã,
Marapanim, São
Domingos do Capim,
São Francisco do
Pará, São Miguel do
Guamá, Santa Maria
do Pará, São João
da Ponta e Terra
Alta
Analista Judiciário - Área/Especialidade

Direito

043 03 + Cadastro

Reserva***

01

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Administração

018 01 + Cadastro

Reserva***

-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Serviço Social

097 Cadastro

Reserva***

-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Ciências Contábeis

029 Cadastro

Reserva***

-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Pedagogia

071

Cadastro

Reserva***

-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Psicologia

084 Cadastro

Reserva***

-
Oficial de Justiça Avaliador 110 Cadastro
Reserva***

-
Auxiliar Judiciário 009 06 + Cadastro
Reserva***

01

CAPANEMA

Augusto Corrêa,
Bonito, Bragança,
Cachoeira do Piriá,
Capanema, Capitão
Poço, Garrafão do
Norte, Nova
Esperança do Piriá,
Nova Timboteua,

Ourém, Peixe Boi,
Primavera,
Quatipuru, São João
de Pirabas,
Salinópolis,
Santarém Novo,
Santa Luzia do Pará,
Tracuateua e Viseu
Analista Judiciário - Área/Especialidade

Direito

042 06 + Cadastro

Reserva***

01

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Serviço Social

096 01 + Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Pedagogia

070 01 + Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Psicologia

083

01 + Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Ciências Contábeis

028 Cadastro

Reserva***

-

Oficial de Justiça Avaliador 109 03 + Cadastro

Reserva***

01

Auxiliar Judiciário 008 01 + Cadastro

Reserva***

-

PARAGOMINAS

Aurora do Pará,
Dom Eliseu, Ipixuna
do Pará, Mãe do
Rio, Paragominas e
Ulianópolis

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Direito

046

05 + Cadastro

Reserva***

01

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Serviço Social

100

Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Ciências Contábeis

032 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Pedagogia

074 Cadastro

Reserva***

-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Psicologia
087 01 + Cadastro
Reserva***
-
22
Versão 25.04.2014
Oficial de Justiça Avaliador 113 03 + Cadastro
Reserva***
01
Auxiliar Judiciário 012 04 + Cadastro
Reserva***
01
MARAJÓ
Afuá, Anajás, Bagre,
Breves, Cachoeira
do Arari, Chaves,
Curralinho, Gurupá,
Melgaço, Muaná,
Ponta de Pedras,
Portel, Salvaterra,
São Sebastião da
Boa Vista, Soure e
Santa Cruz do Arari
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Direito
045 03 + Cadastro
Reserva***
01
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Serviço Social
099 01 + Cadastro
Reserva***
-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Pedagogia
073 01 + Cadastro
Reserva***
-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Psicologia
086 01 + Cadastro
Reserva***
-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Ciências Contábeis
031 Cadastro
Reserva***
-
Oficial de Justiça Avaliador 112 01 + Cadastro
Reserva***
-
Auxiliar Judiciário 011 01 + Cadastro
Reserva***
-
CAMETÁ
Baião, Cametá,
Limoero do Ajurú,
Mocajuba e Oeiras
do Pará
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Direito
041 04 + Cadastro
Reserva***
01
Analista Judiciário - Área/Especialidade

Serviço Social

095 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Ciências Contábeis

027

Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Pedagogia

069

Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Psicologia

082 Cadastro

Reserva***

-

Oficial de Justiça Avaliador 108 03 + Cadastro

Reserva***

01

Auxiliar Judiciário 007 03 + Cadastro

Reserva***

01

MARABÁ

Abel Figueiredo,

Anapú, Bom Jesus

do Tocantins, Brejo

Grande do Araguaia,

Breu Branco, Canaã

dos Carajás,

Curionópolis,

Eldorado do

Carajás, Goianésia

do Pará, Itupiranga,

Jacundá, Marabá,

Nova Ipixuna, Novo

Repartimento,

Pacajá, Palestina do

Pará, Parauapebas,

Piçarra, Rondon do

Pará, São Domingos

do Araguaia, São

Geraldo do

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Direito

044 16 + Cadastro

Reserva***

01

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Serviço Social

098 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Ciências Contábeis

030

Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Medicina Psiquiatra

062 01 + Cadastro

Reserva***

-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Pedagogia
072 Cadastro
Reserva***

-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Psicologia
085 Cadastro
Reserva***

-
Oficial de Justiça Avaliador 111 06 + Cadastro
Reserva***
01
23
Versão 25.04.2014
Araguaia, São João
do Araguaia e
Tucuruí
Auxiliar Judiciário 010 05 + Cadastro
Reserva***
01
REDEÇÃO
Água Azul do Norte,
Bannack, Conceição
do Araguaia,
Cumarú do Norte,
Floresta do
Araguaia, Ourilândia
do Norte, Pau
D'arco, Redenção,
Rio Maria, Santa
Maria das Barreiras,
Santana do
Araguaia, São Félix
do Xingu, Sapucaia,
Tucumã e Xinguara
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Direito
047 04 + Cadastro
Reserva***
01
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Serviço Social
101 Cadastro
Reserva***

-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Ciências Contábeis
033 Cadastro
Reserva***

-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Pedagogia
075 Cadastro
Reserva***

-
Analista Judiciário - Área/Especialidade
Psicologia
088 Cadastro
Reserva***

-
Oficial de Justiça Avaliador 114 04 + Cadastro
Reserva***
01
Auxiliar Judiciário 013 01 + Cadastro
Reserva***

-

ALTAMIRA

Altamira, Brasil
Novo, Medicilândia,
Placas, Porto de
Moz, Senador José
Porfírio, Uruará e
Vitória do Xingú
Analista Judiciário - Área/Especialidade

Direito

038 12 + Cadastro

Reserva***

01

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Serviço Social

092 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Ciências Contábeis

024 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Medicina Psiquiatria

060 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Pedagogia

066 01 + Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Psicologia

079 Cadastro

Reserva***

-

Oficial de Justiça Avaliador 105

04 + Cadastro

Reserva***

01

Auxiliar Judiciário 004 04 + Cadastro

Reserva***

01

SANTARÉM

Alenquer, Almeirim,
Aveiro, Belterra,
Curuá, Faro,
Itaituba,
Jacareacanga,
Juruti, Monte Alegre,
Novo Progresso,
Óbidos, Oriximiná,
Prainha, Rurópolis,
Santarém, Terra
Santa e Trairão
Analista Judiciário - Área/Especialidade

Direito

048

07 + Cadastro

Reserva***

01

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Serviço Social

102

Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Ciências Contábeis

034 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Medicina Psiquiatra

063

01 + Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Pedagogia

076 Cadastro

Reserva***

-

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Psicologia

089 Cadastro

Reserva***

-

Oficial de Justiça Avaliador 115 Cadastro

Reserva***

-

Auxiliar Judiciário 014

06 + Cadastro

Reserva***

01

* Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos com Deficiência).

** Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores e Lei Estadual nº 5.810/1994.

*** Cadastro Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

24

Versão 25.04.2014

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS*

Analista Judiciário - Área/Especialidade Direito: elaborar pareceres, minutas de atos, leis e outros documentos de caráter

técnico/jurídico; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da

área ou do Tribunal.

Analista Judiciário – Área Administrativa: participar dos trabalhos das áreas administrativa, financeira, contábil, orçamentária,

organizacional e de outras áreas afins, subsidiando o técnico responsável ou o superior imediato com dados e informações; bem

como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da

área ou do Tribunal e de treinamento diversos de interesse da administração.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Administração: analisar e elaborar pareceres de caráter administrativo relacionados

com assuntos das áreas de recursos humanos, financeiro, orçamentário, patrimonial e afim, utilizando-se de normas e da

legislação pertinentes; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Análise de Sistema (Desenvolvimento): Especificar sistemas de acordo com as

normas e metodologias adotadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará e às características e necessidades institucionais;

prestar assessoramento técnico na produção de soluções relativas às arquiteturas, às plataformas, aos recursos e às alternativas

de desenvolvimento de sistemas ou ainda na aquisição de sistemas desenvolvidos por terceiros, além de acompanhar e avaliar

sua implantação.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Análise de Sistema (Suporte): Analisar, desenvolver e implantar soluções em conectividade, objetivando a integração e disponibilização de informação e o acesso a base de dados externas de interesse do Poder Judiciário do Estado do Pará; realizar atividades de planejamento, controle e administração visando a implementação das políticas de segurança, o acesso e a integridade das bases de dados; desenvolver, coordenar e definir atividades de suporte operacional, configuração e instalação de hardware, manutenção e instalação de serviços e sistemas operacionais em servidores de rede.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Arquitetura: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; efetuar levantamento de necessidade para elaboração de anteprojeto de engenharia de obras novas, reformas e ampliações; planejar, executar e acompanhar projetos da área de arquitetura; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Biblioteconomia: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia; organização dos serviços de documentação; administração e direção de bibliotecas; padronização dos serviços de biblioteconomia; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Ciências Contábeis: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar atividades relacionadas com a elaboração, execução e acompanhamento de planos orçamentários; confeccionar quadros e tabelas específicas relacionadas ao setor financeiro-contábil; participar, quando necessário, de equipes multiprofissionais, objetivando dar contribuições em assunto da área econômico-financeiro-contábil; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Comunicação Social: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e execução de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral; executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal, colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Economia: Executar atividades relacionadas com o planejamento, a elaboração, execução, e acompanhamento na área sócio-econômica e financeira; participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, acompanhamento e avaliação de programas e projetos; confeccionar quadros e tabelas específicas relacionadas ao setor econômico-financeiro; analisar e elaborar pareceres de caráter sócioeconômico relacionados às áreas de compras, serviços e materiais.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Enfermagem: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares

da instituição; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de Enfermagem; executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal, colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Enfermeiro do Trabalho: planejar, organizar e executar atividades de enfermagem do trabalho, empregando processo de rotina e/ou específicos, diagnosticar as necessidades de enfermagem do trabalho;

25

Versão 25.04.2014

elaborar plano de assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem do trabalho em serviço de proteção, recuperação, preservação e reabilitação da saúde dos servidores; realizar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem do trabalho.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Engenharia Civil: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos

diversos de interesse da administração; executar individualmente ou em equipe, atividades de planejamento especificação, execução, acompanhamento, monitoramento, manutenção, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia, urbanísticos em prédios, edifícios e obras cíveis na capital e no interior; efetuar levantamento de necessidades para elaboração de anteprojetos de engenharia de obras novas, reformas, ampliações; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Engenharia Elétrica: executar, atividades de planejamento, especificação, execução, acompanhamento monitoramento, manutenção, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia elétrica em prédios,edifícios e obras cíveis na Capital e no Interior; efetuar levantamento de necessidades para elaboração de anteprojetos de engenharia elétrica em obras novas, reformas, ampliações; elaborar estudo, pesquisa, análise de viabilidade financeira, econômica e ambiental, emitindo parecer técnico, laudos, relatórios, detalhamento de especificações e outros documentos decorrentes de informações técnicas que forneçam subsídios para cotação de preços em licitações e decisões superiores; prestar assistência e assessoria na sua área de atuação; desenvolver atividades relacionadas com o planejamento operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos na sua área de atuação.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Engenharia do Trabalho: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar individualmente ou em equipe, atividades de planejamento, inspeção, execução, monitoramento, fiscalização e avaliação em sua área de atuação, empregando processo de rotina e/ou específicos; realizar consultoria e emitir parecer técnico sobre matéria de engenharia do trabalho; efetuar levantamento de necessidades para elaboração de anteprojetos; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Estatística: Construir instrumentos de coleta, análise e processamento de dados que possibilitem a realização de cálculos atuariais que subsidiam os processos judiciais; realizar levantamentos e coletas por amostras, criando banco de dados para escolha de métodos e técnicas que viabilizem os trabalhos específicos de sua área de atuação; desenvolver sistema de codificação de dados; elaborar modelos estatísticos que identifiquem problemas e situações de interesse da

área judiciária, selecionando métodos e técnicas, processando simulações computacionais; realizar atividades de pesquisa matemática, tratando dados e informações, desenvolvendo produtos e sistemas que viabilizem a execução de auditoria atuarial.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Fiscal de Arrecadação: assistir a Corregedoria Geral de Justiça na Correição e Fiscalização das Serventias Judiciais e Extrajudiciais e as unidades de apoio a prestação jurisdicional da Coordenação Geral de Arrecadação, lavrar termos, intimações, notificações de lançamento, auto de infração e auto de apreensão, auxiliar na fiscalização do recolhimento e da cobrança da taxa judiciária e das custas judiciais, auxiliar na fiscalização do recolhimento e da cobrança dos emolumentos, acompanhar o cumprimento das determinações decorrentes de correições, fiscalizações e inspeções, por parte das unidades competentes, nos prazos estabelecidos, detectar na efetivação do trabalho correicional, pontos de estrangulamentos, de deficiências na prestação dos serviços jurisdicionais, executar inspeção virtual junto aos serviços delegados, auxiliar no controle da regularidade do serviço cartorário e dos atos por ele praticados, realizar a fiscalização dos atos praticados pelos cartórios extrajudiciais, confrontar os registros dos sistemas informatizados com os atos praticados pelas serventias judiciais e extrajudiciais, acompanhar o cumprimento das determinações decorrentes de correição.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Medicina: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar tarefas relacionadas à execução do atendimento médico ambulatorial e emergencial, à assistência médica preventiva e curativa, conforme a especialidade médica, a clientela definida em legislação, representada por magistrados, servidores e seus dependentes; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Medicina do Trabalho: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); colaborar na prevenção de doenças em geral, com especial atenção àquelas relacionadas com as diversas atividades do trabalho; executar exames médicos periódicos, pré-admissionais e demissionais; bem como analisar, registrar e encaminhar para tratamento os servidores acometidos por doenças ocupacionais e as vítimas de acidentes de trabalho.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Medicina Psiquiatra: Prestar atendimento ambulatorial como médico psiquiatra a magistrados e servidores e seus dependentes, inclusive em situações de emergência; atuar na realização de perícias médicas, quando solicitado na qualidade de perito; participar de juntas médicas; atuar em programas de saúde em conjunto com outros profissionais e na educação médica continuada; atuar na realização de exames admissionais de magistrados e servidores; avaliar laudos, atestados e declarações emitidas por médicos não pertencentes ao quadro do Tribunal; executar atividades relativas ao planejamento operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas, campanhas, estudos, encontros e eventos relacionados a saúde integral dos magistrados e servidores.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Odontologia: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; atender consultas da especialidade odontológica no ambulatório dentário aos magistrados, funcionários e seus dependentes; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Pedagogia: Executar atividades relacionadas com a administração de recursos

humanos, desenvolvimento de pessoas, treinamento, estudos, pesquisas, análises organizacionais, planejamento de recursos humanos, serviço social aos funcionários.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Psicologia: Realizar avaliações psicológica; realizar entrevistas com menores e seus responsáveis legais, visando ao atendimento de ordem judicial; acompanhar matéria de interesse do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, acompanhar, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa a sua área de trabalho.

Analista Judiciário - Área/Especialidade Serviço Social: Realizar entrevistas com menores e seus responsáveis legais, visando ao atendimento de ordens judiciais; efetuar visitas domiciliares, para obter informações socioeconômicas; executar atividades relacionadas com Assistência Social, que visem a integração das pessoas ao seu ambiente funcional, familiar e social.

Oficial de Justiça Avaliador: fazer citações, intimações, prisões, penhores, arrestos, seqüestro e demais diligências próprias do ofício e ordenadas pelo Juiz, lavrando de tudo os competentes autos, termos e certidões, convocar ou intimar pessoas idôneas que os auxiliem nas diligências ou testemunhem os atos de seu ofício; autenticar as citações e notificações que fizerem, com a declaração da parte de ficar "ciente" à margem do mandado ou da petição; zelar pelo prestígio da justiça, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções; obedecer aos prazos processuais; prestar esclarecimento, por certidão, quando solicitado pelo Juiz; funcionar como peritos oficiais; identificar-se em suas manifestações funcionais; funcionar, nos processos de competência do Juízo Privativo da Fazendas Estadual e Municipal; cumprir outras determinações ordenadas pelos magistrados a que estiverem subordinados; participar de treinamentos diversos de interesse da administração; executar outras tarefas atinentes à categoria que lhes forem atribuídas; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal de Justiça colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

Auxiliar Judiciário: desempenhar atividades relacionadas à redação de expedientes simples e/ou padronizados, operação de microcomputador, atendimento ao público; ações relativas ao andamento dos processos judiciais e administrativos, bem como transportes de processos e documentos em geral.

Auxiliar Judiciário - Área/Especialidade Técnico em Segurança do Trabalho: inspecionar as dependências do Tribunal; emitir parecer técnico, sugerindo a eliminação ou minimização dos riscos ambientais; emitir parecer técnico quanto à higiene no trabalho; propor medidas que melhorem a renovação e a circulação de ar no local de trabalho; inspecionar os materiais de combate a incêndio; investigar e analisar acidentes ocorridos, propondo medidas corretivas; orientar na sinalização de segurança no trabalho.

Auxiliar Judiciário - Área/Especialidade Técnico em Enfermagem: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; assistir ao enfermeiro no planejamento, na programação, na orientação e na supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área.

*As atribuições aqui descritas são exemplificativas, pelo que a descrição geral das atribuições dos cargos encontram-se previstas na Lei n. 6969/07.

CONHECIMENTOS GERAIS - Auxiliar Judiciário e Auxiliar Judiciário - Área/Especialidade: Técnico em Segurança do Trabalho

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego, formas de tratamento e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Redação de correspondências oficiais.

REGIMENTO INTERNO: TÍTULO I (Capítulo I, II e III), TÍTULO II (Capítulo I, III, IV, V e VI) e TÍTULO VI (Capítulo I, II e III)

Lei nº 5.810/94 – Regime Jurídico Único - link

<http://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=10197>

Lei nº 6.969/07 – Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações - link

<http://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=7912>

CONHECIMENTOS GERAIS - Auxiliar Judiciário - Área/Especialidade: Técnico em Enfermagem
LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Classes de

palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego, formas de tratamento e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Redação de correspondências oficiais.

POLÍTICA DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei

Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

Epidemiologia, história

natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de

nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no

Estado do Pará. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

REGIMENTO INTERNO: TÍTULO I (Capítulo I, II e III), TÍTULO II (Capítulo I, III, IV, V e VI) e TÍTULO VI (Capítulo I, II e III)

Lei nº 5.810/94 – Regime Jurídico Único - link

<http://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=10197>

Lei nº 6.969/07 – Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações - link

<http://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=7912>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Auxiliar Judiciário

Noções de Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes administrativos: vinculado;

discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos,

discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Lei nº 8.112/90 e alterações

posteriores: Das Disposições Preliminares. Do Provimento. Da Vacância. Do Vencimento e da Remuneração. Das Férias. Do

Direito de Petição. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades.

Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos

Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública:

Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: Do Ministério Público.

Noções de Direito Civil: Código Civil: Das Pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas: Pessoas jurídicas de direito público e

de direito privado. Domicílio Civil. Dos Fatos Jurídicos: Requisitos de validade do fato jurídico. Prescrição e Decadência.

Responsabilidade Civil.

Noções de Direito Penal: Da aplicação da Lei Penal. Dos crimes contra a Fé Pública. Dos Crimes contra a Administração

Pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Auxiliar Judiciário - Área/Especialidade: Técnico em Segurança do Trabalho

Ergonomia (ergonomia). Prevenção e controle de acidentes. Administração e legislação aplicadas.

Segurança do trabalho.

Higiene e Medicina do Trabalho. Relações humanas no trabalho e estudo de problemas éticos. Noções de fisiologia do trabalho.

Noções de epidemiologia. Noções de doenças ocupacionais. Noções de planejamento e controle dos agentes de riscos.

28

Versão 25.04.2014

Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio/Planos de abandono.

Todas as Normas

Regulamentadoras. PPRA/Mapas de Risco. EPIs/EPCs. Vistorias e inspeções de segurança e de investigação de acidentes.

Estatísticas de acidentes. CIPA/SIPAT. Readaptação e reabilitação profissional. Meio ambiente e cidadania: planejamento de

atividades que visem à coleta seletiva de resíduos. Noções de estatística.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Auxiliar Judiciário - Área/Especialidade: Técnico em Enfermagem

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do

Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada;

atendimento de enfermagem

em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do

adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e

equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos.

Participação na

orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde.

Ética Profissional.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Administração,

Biblioteconomia, Ciências

Contábeis, Comunicação Social, Direito, Economia, Engenharia do Trabalho, Fiscal de

Arrecadação, Pedagogia e

Psicologia, Analista Judiciário - Área: Administrativa e Oficial de Justiça Avaliador

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia oficial.

Pontuação. Classes de

palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego,

formas de tratamento e

sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação

pronominal. Concordância verbal

e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido

próprio e figurado das

palavras. Redação de correspondências oficiais.

REGIMENTO INTERNO: TÍTULO I (Capítulo I, II e III), TÍTULO II (Capítulo I, III, IV, V e VI) e TÍTULO VI (Capítulo I, II e III)

Lei nº 5.810/94 – Regime Jurídico Único

<http://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=10197>

Lei nº 6.969/07 – Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações

<http://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=7912>

CONHECIMENTOS GERAIS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Enfermagem, Enfermeiro do Trabalho, Medicina,

Medicina do Trabalho, Medicina Psiquiátrica, Odontologia e Serviço Social

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia oficial.

Pontuação. Classes de

palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego,

formas de tratamento e

sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação

pronominal. Concordância verbal

e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido

próprio e figurado das

palavras. Redação de correspondências oficiais.

POLÍTICA DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei

Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Pará. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

REGIMENTO INTERNO: TÍTULO I (Capítulo I, II e III), TÍTULO II (Capítulo I, III, IV, V e VI) e TÍTULO VI (Capítulo I, II e III)

Lei nº 5.810/94 – Regime Jurídico Único

<http://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=10197>

Lei nº 6.969/07 – Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações

<http://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=7912>

CONHECIMENTOS GERAIS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Análise de Sistemas (Desenvolvimento e

Suporte), Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Estatística

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Classes de

palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego, formas de tratamento e

sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal

e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das

palavras. Redação de correspondências oficiais.

29

Versão 25.04.2014

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada.

Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.

Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico.

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Resolução de situações-problema.

REGIMENTO INTERNO: TÍTULO I (Capítulo I, II e III), TÍTULO II (Capítulo I, III, IV, V e VI) e TÍTULO VI (Capítulo I, II e III)

Lei nº 5.810/94 – Regime Jurídico Único

<http://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=10197>

Lei nº 6.969/07 – Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações

<http://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=7912>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área: Administrativa

Rotinas Administrativas. Rotinas Administrativas Contábeis e de Recursos Humanos. Governo e administração pública: noções

de governo, administração pública, organização da administração: administração direta, administração indireta (entidades

integrantes da administração indireta) e administração auxiliar. Modalidades administrativas: agências reguladoras, contrato de

gestão, agências executivas, organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse coletivo. Administração por

Objetivos (APO): fixação de objetivos, planejamento estratégico e planejamento tático e ciclo da APO, Teoria do

Desenvolvimento Organizacional (DO). Conceitos, técnicas e metodologias para o gerenciamento de projetos: integração,

escopo, prazo, custo, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos e aquisições do projeto. Noções básicas de orçamento

público: tipos de orçamento, princípios orçamentários, ciclo orçamentário e espécies de orçamento.

Receita pública: conceito,

classificação, estágios, codificação e receita por fonte de recursos. Despesa pública: conceito,

classificação, estágios, restos a

pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimimento de fundos, diárias e codificação da despesa.

Subvenções e transferência

de recursos: subvenções financeiras, transferências voluntárias, convênio, contrato de repasse,

procedimentos para aplicação de

recursos, transferências legais, fundos especiais e transferências constitucionais. Ética e responsabilidade social no serviço público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Administração

Introdução à Administração Pública: O contorno institucional e organizacional; Importância da sociedade civil; Desafios para a área pública – reforma do Estado; Inovação na Gestão Pública. Recursos humanos: Os servidores públicos (administrações direta e indireta); Cargos de carreira e comissão (celetista e estatutário); Planejamento de recursos humanos (dimensionamento – competências essenciais); Recrutamento e seleção no setor público; Administração de salários (remuneração estratégica e política salarial no setor público); Treinamento e desenvolvimento (conceitos – autodesenvolvimento – organizações do aprendizado). Sistemas e métodos: Teoria das organizações – Desenho de organizações (tipos e forma de configurações organizacionais – metodologia para redesenho de processos e organizações). Planejamento socioeconômico na administração pública: Planejamento orçamentário financeiro (PPA – LDO – LOA) – avaliação de planos e projetos – Lei de Responsabilidade Fiscal. Recursos patrimoniais e materiais: Introdução à administração patrimonial e de materiais. Suprimentos. Lei nº 8.666/93 - licitação e contratos – pregão presencial e eletrônico. Controladoria: Conceitos básicos. Financeiro x Controladoria Estratégica; O papel da controladoria estratégica como suporte à gestão de políticas públicas, com ênfase na eficácia da governança das organizações do setor público. Formas de Organização do Estado: Público e privado. O papel do Estado e as parcerias na realização de políticas públicas (formulação, delegação, autonomia e controle). Contratualização - O processo de agencificação. Modelos organizacionais: administração direta, autarquias, empresas, fundações, organizações sociais, agências reguladoras, OSCIPs. Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico-financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Programa da Qualidade no Serviço Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Biblioteconomia

Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR 6023. Referências

bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários,

30

Versão 25.04.2014

ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe. Gestão de sistema de informação. Administração: conceitos e funções. Administração de recursos humanos, financeiros e materiais. Gestão de recursos informacionais: organização, prevenção e manutenção dos suportes de informação. Ambiente físico da unidade de informação: organização, preservação, manutenção, controle e segurança. Ergonomia: princípios e funções. Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde do Trabalhador (NR17/Ergonomia- 117.000-7) do Ministério do Trabalho (Brasil): aplicabilidade às unidades de informação. Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho. Controle e avaliação de serviços de informação. Informatização em unidades de informação. Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas, processos de pesquisa, processo de seleção e aquisição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Ciências Contábeis
Constituição Federal - Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75). Autonomia Administrativa e Financeira do Judiciário (arts. 99). Precatórios (art. 100 e art.97- ADCT conforme Emenda Constitucional). Finanças Públicas (arts. 163 a 169).

Legislação Específica - Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Lei Federal nº 5.172/66. Lei nº 6.404, de 15/12/76 (Lei das Sociedades Anônimas). Lei Orgânica do TCEPA. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações (Licitações e Contratos da Administração Pública). Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 10.028, de 19/10/2000 (Lei de Crimes Fiscais). Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nºs 79 e 102 (Transparência). CNJ nº 98/09 (Provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário). Resolução CNJ nº 169/2013. Resolução CFC n.º 750/93

Contabilidade Geral: Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos e escrituração, partidas dobradas. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques, quocientes de imobilização de capital, cobertura total e rentabilidade.

Contabilidade Governamental - Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pela Resolução CFC nº 1.111/2007). Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC nº 16.1 a 16.11 - emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade): conceituação, objetivo, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais. Avaliação e mensuração de ativos e passivos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Balanço patrimonial. Demonstrações das variações patrimoniais. Balanço financeiro. Balanço orçamentário. Demonstração do fluxo de caixa. Demonstração do resultado

econômico. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), 5ª edição. (Portaria STN nº 637, 18/12/12).

Contabilidade Tributária - Noções básicas sobre tributos. Impostos, taxas e contribuições. Tratamento contábil aplicável aos

impostos e contribuições. Retenções na fonte realizadas pela administração pública. Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ).

Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS).

Imposto sobre serviços

(ISS). Contribuição Previdenciária (INSS) Legislação básica e suas atualizações. Instrução Normativa da Receita Federal do

Brasil nº 971/2009. Lei Complementar nº 116/2003. Lei Complementar nº 123/2006.

Matemática Financeira - Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e

desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis.

Planos de amortização

de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e

investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Comunicação Social

Funções e o processo de Relações Públicas: práticas e enfoques. Relações públicas no composto da comunicação.

Fundamentação teórica e científica das Relações Públicas. Interdisciplinaridade da área de Relações Públicas. Comunicação

Integrada. Relações Públicas nas organizações privadas, públicas e confessionais. Conhecimentos específicos de nível superior:

Comunicação: História da comunicação social no Brasil. Teorias, conceitos e paradigmas da

Comunicação Social. Comunicação

organizacional e institucional. Comunicação dirigida. História das Relações Públicas no Brasil. Ética e legislação: código de ética

do profissional de Relações Públicas. Comportamento e responsabilidade social no exercício da

profissão. Opinião pública:

Conceito, teorias e técnicas de opinião pública. Conhecimento de técnicas administrativas aplicadas às Relações Públicas.

Planejamento em comunicação institucional e identidade institucional. Comunicação interna e externa e comunicação como

ferramenta de gestão. Comunicação Pública, governamental e política. Comunicação em períodos de Crise e Risco.

Instrumentos de comunicação organizacional, tais como *house organ*, clipping, mailing, newsletter, folder etc. Comunicação

governamental. Teoria, planejamento e organização de eventos. Conceito e classificação de eventos.

Conhecimento de

protocolo e cerimonial público e privado: organização de mesas diretivas e dispositivos oficiais, ordem de precedência,

disposição de bandeiras e/ou outros símbolos oficiais, coordenação da montagem, recepção e

assessoramento. Conhecimento

quanto ao planejamento e implementação de mensagens e campanhas de caráter informativo e

educacional, inclusive quanto ao

uso dos meios e linguagem de comunicação social. Técnicas de redação. Conhecimento da legislação

vigente quanto aos

símbolos nacionais e precedência. Marketing: noções básicas, marketing institucional, marketing de relacionamento,

endomarketing, marketing cultural e esportivo. Legislação em Comunicação Social: Lei de Imprensa e

regulamentação da

profissão de jornalista.

31

Versão 25.04.2014

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Direito e Oficial de Justiça Avaliador

Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a

União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação

brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Separação dos

poderes, delegação. Poder

Judiciário: composição e atribuições. Princípios Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos.

Remédios

constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Direitos Sociais. Nacionalidade e

Direitos Políticos. Organização Político-Administrativa. União. Administração Pública. Princípios e normas referentes à

Administração direta e indireta. Servidores Públicos. Poder Legislativo. Congresso Nacional. Processo Legislativo. Fiscalização

Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidente e Vice-Presidente da República. Poder Judiciário. Funções

Essenciais à Justiça: Ministério Público. Princípios constitucionais do orçamento. Da Ordem Social.

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, órgão da administração, características. Modo de Atuação. Regime

Jurídico. Personalidade Jurídica do Estado, Órgãos e Agentes. Hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade

de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Controle interno e externo da Administração

Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Princípios Constitucionais da Administração Pública. Serviço Público: conceito,

classificação, formas de prestação e responsabilidade. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos

administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos:

discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.

Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Licitações e Contratos

Administrativos: Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades,

espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e

autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e

função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal.

Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29/01/1999 e alterações posteriores).

Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas.

Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e

proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.

Direito Civil: Doutrina: conceito de lei; vigência e aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação da lei.

Código Civil: Das Pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas: Pessoas Jurídicas de direito público e de direito privado.

Domicílio Civil. Dos Fatos Jurídicos: Do negócio Jurídico: Requisitos de validade do negócio Jurídico: Dos atos jurídicos: lícitos e

dos atos ilícitos. Requisitos de validade do ato jurídico. Ato Nulo e Ato anulável. Da prescrição e decadência. Bens: das

diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em

geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos

morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias:

disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos registros públicos. Do Direito das Obrigações. Dos contratos em

geral. Da prestação de serviço. Da empreitada. Do mandato. Do mandato judicial. Responsabilidade Civil. Do Direito de Família:

Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão

testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente.

Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. Ação direta.

Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária:

distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção

do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. *Habeas data*. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. – Lei n.º 6.830/80. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Ação rescisória. Arbitragem. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas. Da impenhorabilidade do Bem de Família (Lei nº 8.009/1990).

Direito Penal: Código Penal – Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade. Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Atos de improbidade praticados por agentes públicos e sanções aplicáveis. Efeitos da condenação penal. Crime de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028, de 10 de outubro de 2000). Crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950 e Decreto-lei nº 201/67).

Direito Processual Penal: Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Sujeitos da relação processual. Do Inquérito Policial; Da Ação Penal; Da Ação Civil; Da Competência; Das Questões e Processos Incidentes; Da Prova; Da Prisão e da Liberdade Provisória; Das Citações e Intimações; Da Sentença; Do Processo Comum; Dos Processos Especiais; Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Do Habeas Corpus e seu Processo; Da Execução. Lei nº 4.898, de 09/12/65 – Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Criminal, contra Autoridades que, no exercício das funções, cometerem abusos (abuso de autoridade). Lei nº 8.072, de 25/07/90 – Crimes Hediondos. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.

Estatuto da Criança e do Adolescente.

32

Versão 25.04.2014

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Economia

Microeconomia: teoria do consumidor e sua fundamentação; equilíbrio do consumidor; alterações na posição de equilíbrio; a curva de procura: derivações, elasticidades e deslocamentos; teoria da empresa; teoria da produção e dos custos: função de produção, rendimentos de escala e de fator; elasticidade, substituição, custos de produção e detalhamentos; a curva da oferta: derivações, elasticidade e deslocamentos; mercados, concorrência perfeita e imperfeita: tipos, equilíbrios e estruturas.

Macroeconomia: contas nacionais; os grandes agregados: conceituação e derivações; produto real versus produto nominal; números-índices; economia monetária; evolução, formas, tipos e funções da moeda; conceito de meios de pagamentos e base monetária; teoria quantitativa da moeda; os bancos comerciais e a criação da moeda; política monetária e o papel do Banco Central; inflação: tipos e causas; noções de economia internacional; balanço de pagamentos: conceituação e estrutura; taxa de

câmbio fixa e flutuante; regimes cambiais; política de ajuste do balanço de pagamentos; determinação do nível de equilíbrio; modelos clássico e keynesiano; demanda e oferta agregada; equilíbrio macroeconômico; o modelo IS-LM; os diversos multiplicadores dos gastos. Política Econômica e Finanças Públicas: políticas de administração e ajuste de demanda; políticas fiscal, monetária e cambial; conceitos, objetivos e instrumentos; noções de finanças públicas; atribuições econômicas do Governo; bens públicos e meritórios; tributação e equidade a curva de Laffer; o papel do Estado na economia; análise da política de gastos; déficit público e dívida pública: conceitos e efeitos. Orçamento Público: evolução do orçamento e sua correlação com o planejamento; princípios orçamentários; orçamento tradicional versus orçamento-programa; ciclo orçamentário; classificação das receitas; classificação das despesas; o sistema e o processo orçamentário; o sistema brasileiro de planejamento e orçamento; o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; a elaboração da proposta orçamentária; a discussão, votação e aprovação da proposta orçamentária; a execução orçamentária e os créditos adicionais. Economia do Setor Público: classificação de bens: público, semipúblico e privado. Funções governamentais. Princípios gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. O cálculo do déficit público: as necessidades de financiamento do setor público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. A evolução da discussão sobre previdência social. A evolução da discussão sobre o sistema tributário. A evolução da discussão sobre Federalismo Fiscal. Regulação no Brasil. As metas fiscais desde 1998. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. As parcerias público-privadas (PPP). Métodos quantitativos: conceitos básicos de probabilidade e estatística. Variáveis aleatórias. Distribuição de probabilidade, distribuição de frequência e distribuição acumulada. Estatística descritiva. Estimativa pontual e por intervalos. Testes de hipótese. Princípios de álgebra matricial. Regressão. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Engenharia do Trabalho

Conhecimentos de legislação trabalhista. Normas regulamentadoras da Portaria 3214/78 do M.T.E. Legislação Geral de Higiene e Segurança do Trabalho. Elaboração e condução do PPRA. Análise e especificação técnica de EPI e EPC. Planos de emergência. Planos de abandono de edificações. Brigadas de incêndio/equipes de abandono. Tecnologia de Prevenção e Combate à Incêndios. Gestão de resíduos. Sistema de gestão em Segurança, Saúde e Meio Ambiente de Trabalho. Ergonomia. Programas Preventivos e Corretivos de Segurança. Inspeções e auditorias em segurança. Manuseio de equipamentos para avaliação ambiental. Legislações correlatas (laudos técnicos de insalubridade e periculosidade). Legislação Previdenciária e legislações correlatas (aposentadoria especial).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Fiscal de Arrecadação

Direito Administrativo – Conhecimento de Direito Administrativo. Princípios informativos do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito; órgãos e agentes públicos. Atos Administrativos: Conceito, requisitos e atributos - Atos vinculados e Atos discricionários. A invalidação dos atos administrativos: anulação e revogação. Serviços Públicos: considerações gerais. Licitação: conceito, finalidades, seus princípios: Anulação e revogação - modalidades. Domínio Público: classificação geral - Considerações gerais. Terras públicas -Terrenos de Marinha - Terras devolutas e Ação discriminatória. A responsabilidade civil da administração. A reparação do dano. O controle administrativo, legislativo e judiciário. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Limitações Administrativas dos Servidores públicos.

Direito Constitucional:- A Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais e políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa, estrutura orgânica e territorial do Estado; repartição de competências; e intervenção nas esferas de poder. A administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos e responsabilidade civil da Administração. Organização dos Poderes: Poder Legislativo – estrutura e competências, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo – atribuições e responsabilidades do Presidente da República e dos Ministros de Estado; Poder Judiciário – estrutura orgânica e competências. Controle da constitucionalidade das leis e dos atos do Executivo e do Legislativo. Sistema Tributário Nacional. Finanças Públicas. Ordem econômica e Financeira: os princípios gerais da atividade econômica; a Política Urbana, o Sistema Financeiro Nacional.

Direito Penal – Dos crimes praticados por funcionários públicos – Peculato, Peculato culposos, Concussão, Excesso de Exação, Corrupção ativa e passiva e Prevaricação.

Direito Processual Civil e Processual Penal - Introdução ao Processo; Formação dos atos processuais – atos da parte, atos

do juízo, atos da secretaria; Prazos processuais; Custas, despesas e multas; Valor da causa; Tipos de recurso e preparo;

Sucumbência; Lei Federal nº 1.060/50 – a Gratuidade dos atos processuais.

Direito Tributário - Tributos: definição – natureza jurídica – espécies de tributos. Sistema tributário nacional: impostos dos Estados e do distrito Federal – impostos dos Municípios – participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados. Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória. Fato gerador da obrigação principal e acessória. Sujeitos da obrigação tributária: sujeito ativo – sujeito passivo – contribuinte e responsável. Crédito tributário: lançamento – modalidades do lançamento. Suspensão do crédito tributário: moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança.

33

Versão 25.04.2014

Extinção do crédito tributário: modalidades de extinção – pagamento indevido. Exclusão do crédito tributário: isenção – anistia.

Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: competência e poderes da autoridade administrativa – dívida ativa – certidões negativas.

Legislação Complementar - Lei Federal nº 4.320/64, Código Tributário Nacional (Lei 5.172/66 e suas alterações); Lei

Complementar nº 101/2000; Lei Complementar 116/2003; Lei Complementar 123/2006; Lei

Complementar 128/2008. Emenda

Constitucional nº 42/2003. Regimento de Custas do Estado do Pará - Lei Estadual nº 5.738, de 16 de fevereiro de 1993;

Legislação sobre Emolumentos – Lei Federal nº 10.169, de 29 de dezembro de 2000 e Lei Estadual nº 6.094, de 17 de dezembro

de 1997, Lei de Registros Públicos - Lei Federal nº 6.015/73 e alterações posteriores; Lei 8.935/94 – Lei dos Notários e

Registradores. Provimentos das Corregedorias de Justiça do Estado do Pará e demais normas aplicáveis a arrecadação das custas judiciais e emolumentos.

Contabilidade Pública – Orçamento Público – Princípios Orçamentários; Aspectos do Orçamento; Exercício Financeiro;

Créditos Orçamentários; Créditos Adicionais; Vigência dos Créditos Adicionais. **Receitas Públicas** – Definição; Classificação das

Receitas; Classificação legal da receita orçamentária; Estágios da receita pública. **Despesa Pública** – Definição; Classificação

das despesas; Classificação legal da despesa orçamentária; Estágios da despesa pública. Dívida ativa: conceito, inscrição,

cobrança. Receitas patrimoniais. Receitas Tributárias: impostos taxas de poder de polícia, taxas de serviços públicos,

contribuição de melhoria, preço público e contribuições. Receitas de Transferências Constitucionais: Índice de Participação dos Municípios no ICMS – IPM – ICMS, fundo de participação dos Municípios – FPM, cota parte do IPVA e Cota parte do ITR: conceitos constitucionais, regras gerais, regras específicas, critérios de distribuição. Renúncia de receita: conceito e a aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Contabilidade Governamental - Definição; Classificação da contabilidade governamental; Normas de contabilidade; Principais usuários das informações contábeis no setor público. **Estrutura do Órgão de Controle Contábil** - Tipos de estrutura; A

controladoria – novo conceito de controle; Controle integrado e a controladoria.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Pedagogia

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9394/96. Ética Profissional e Legislação.

Conhecimentos específicos de pedagogia educacional. Histórico das concepções da pedagogia. Conceitos da pedagogia educacional nos padrões de qualidade e indicadores sociais. Sistemas de incentivos de aprendizagem, novos métodos de treinamento, ensino e avaliação para

elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, capazes de atender às necessidades individuais. Deficiências

múltiplas e/ou dificuldades de aprendizagem, recorrendo às técnicas e procedimentos específicos e especializados, objetivando

adaptá-los as mesmas à sua deficiência, assim como sua integração na sociedade. Avaliação e interpretação dos efeitos

funcionais ocasionados pela deficiência e/ou por distúrbios, considerando as fases do desenvolvimento fisiológico, perceptivo,

cognitivo e psicológico dos assistidos. Atendimento sociopsicopedagógico. Práticas educativas: orientação, aconselhamento,

ações preventivas. Instrumentos técnico-operativos: entrevista, visita, elaboração de pareceres técnicos, laudos e relatórios.

Trabalho Interdisciplinar/ interprofissional. Formação Permanente - desenvolvimento pessoal/ profissional: treinamento, estudos,

pesquisas, análises. Constituição Federal de 1988: da saúde, da promoção social e da proteção especial. Estatuto da Criança e

do Adolescente-ECA, Plano Nacional de Enfrentamento ao Abuso Sexual e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes.

Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo –

SINASE. Recomendação nº 33, do Conselho Nacional de Justiça.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Psicologia

Psicologia geral: psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental.

Metodologia. Ética. Noções

de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell.

Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica.

Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem

psicodramática. Abordagem psicossomática. Anamnese. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos,

psicomotores e nível intelectual. Uso de testes psicológicos Observação lúdica. Conduta e Encaminhamento. Psicologia

hospitalar: Interconsulta. Apresentação de resultados, laudos, relatórios. Ética profissional. Gestão de pessoas (recrutamento e

seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão do desempenho).

Avaliação de desempenho. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de quaisquer necessidades especiais.

Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Resoluções

CFP/CRP. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Pacientes terminais. Psicopatologia:

Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas.

Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na

equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: hospital psiquiátrico especializado, unidade psiquiátrica no hospital geral, HD (hospital dia), ambulatório, oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental Lei Federal n.º 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial. Constituição Federal de 1988: da saúde, da promoção social e da proteção especial. Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA, Plano Nacional de Enfrentamento ao Abuso Sexual e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes. Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. Recomendação nº 33, do Conselho Nacional de Justiça.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Enfermagem

Introdução à Enfermagem: Fundamentos de Enfermagem. Planejamento e gestão em saúde, formulação e implementação de políticas públicas. Saúde coletiva. Programa Nacional de Imunização: Considerações Gerais. Calendário de Vacinação contra

34

Versão 25.04.2014

doenças imunopreveníveis para o estado do Pará. Indicadores de saúde. Vigilância sanitária: conceito, histórico, objetivos, funções importantes na Saúde Pública; noções de processo administrativo e sanitário. Programas de saúde. Fundamentos de epidemiologia, métodos epidemiológicos e pesquisa operacional. Cadeia de Frio: Meios de desinfecção e esterilização. Administração Aplicada à Enfermagem. Administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em Urgência e Emergência. Considerações Gerais sobre Pronto Atendimento: Definição de urgência e emergência. Prioridade no tratamento. Princípios para um atendimento de urgência. Assistência de Enfermagem aos distúrbios dos aparelhos: respiratório, digestivo, urinário, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológicas e obstétricas, dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos, psiquiátricas. Serviço de Atendimento Móvel às Urgências (SAMU 192). Sistematização da Assistência de Enfermagem. Tratamento de feridas. Noções de Nutrição e Dietética (1º ano de vida, Hipertensão, Obesidade, Dislipidemia, Diabetes Mellitus). Atenção Básica à Saúde: Atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias e doenças prevalentes da infância). Atenção à Saúde da Mulher (Pré-Natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, Planejamento Familiar) e DST/AIDS. Atenção à Saúde do Adulto (doenças crônico-degenerativas). Enfermagem em Geriatria. Assistência de Enfermagem e Queimaduras. Assistência de Enfermagem em Intoxicações Exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de Enfermagem em Picadas de Insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Cuidados de enfermagem na prevenção de deformidades. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Curativos, administração de medicamentos, sondas nasogástricas, enteral e vesical. Material descartável, órteses e próteses. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Assistência integral às pessoas em situação de risco. Violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso. Ética e legislação profissional. Modalidades assistenciais: hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Enfermeiro do Trabalho

Introdução à Saúde Ocupacional. Técnicas básicas de enfermagem. A atividade do Enfermeiro numa equipe multidisciplinar de

Medicina e Segurança do Trabalho. Conceituação de Saúde Ocupacional e sua importância. Aspectos ético-psicológicos do relacionamento enfermeiro-trabalhador. Programas e serviços específicos de saúde aos trabalhadores na empresa. Doenças Profissionais e Doenças Relacionadas ao Trabalho: Benefícios e Reforma da Previdência Social. Aspectos Legais sobre Doenças e Acidentes de Trabalho no Brasil. Responsabilidades Éticas e Legais à Saúde do Trabalhador. SAT - Seguro contra Acidente do Trabalho e CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho. Direitos Sociais. Férias Trabalhistas. Afastamento Laboral. Trabalho em Turnos Ininterruptos. . Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Manual de Aplicação da NR 17. Organização do Trabalho. Ergonomia Cognitiva. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: NR-7: PCMSO. Ética e Deontologia de Enfermagem: Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Regulamentação do Exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho. Atribuições e Atuação do Enfermeiro do Trabalho; Administração de Serviços de Saúde e dos SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho). Lei Orgânica da Saúde, Constituição da República Federativa do Brasil e Consolidação das Leis do Trabalho; Aposentadoria Especial no Brasil. PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário. Política Nacional para a Saúde do Trabalhador. Processo de Enfermagem. Bioestatística: Coleta de Dados, Amostragem, Análise dos Dados, Apresentação Tabular e Representação Gráfica. Segurança do trabalho. CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – NRS). Assistência de Enfermagem do Trabalho. Organização dos serviços médicos e de enfermagem de empresa. Higiene do trabalho (riscos físicos, químicos e biológicos). Toxicologia. Saneamento do meio ambiente. Ergonomia. Doenças ocupacionais de importância na saúde pública (doenças transmissíveis, crônicas e dependência química e transtornos mentais). Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis, ações de vigilância epidemiológica e imunizações. Assistência de enfermagem em doenças crônico-degenerativas. Enfermagem em urgência e emergência - primeiros socorros. Deontologia de enfermagem. Lei do exercício profissional. Políticas de saúde - Sistema Único de Saúde - SUS. Política nacional de saúde do trabalhador. Enfermagem na assistência à saúde do trabalhador - vigilância em saúde do trabalhador - epidemiológica, sanitária. Higiene e segurança do trabalho. Doenças profissionais, saúde mental do trabalho, toxicologia ambiental e ocupacional. Legislação em segurança e medicina do trabalho (NR 9). Processo de Produção - métodos e conceitos básicos. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de Certificação (ISO).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Medicina

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia

aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas:

osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno;

neuroológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias;

psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo,

varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis,

AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias,

doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatologias: escabiose, pediculose,

dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema

35

Versão 25.04.2014

angioneurótico, urticária, anafiloxia: ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de

mama, intercorrentes no ciclo gravídico, intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Medicina do Trabalho

Normas Regulamentadas (NR-4, NR-6, NR-7, NR-13, NR-15, NR-16, NR-17, NR-21), inclusive com as alterações NR-7 Of. Port.

nº 24 de 29/12/94. Aspectos Epidemiológicos nas empresas, doenças profissionais, identificação, medidas preventivas e

tratamento. Conhecimentos específicos em L.E.R. Ergonomia. Noções de saúde mental do trabalhador, conceituação de saúde

ocupacional. Conhecimento didático para aulas de introdução, legislação e organização dos serviços de Segurança, Higiene e

Medicina do Trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.T. Noções de Epidemiologia, História Natural das doenças

profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatística; Higiene e Saneamento do Meio Ambiente

(reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais); Fisiologia do trabalho. Agentes Mecânicos de doenças

profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de legislação acidentária. Noções de legislação de saúde e

segurança do trabalho. Previdência Social: funcionamento e legislação. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras

drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores

menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de

dependências entre os trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais. Exames médicos

periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao

álcool e às drogas). Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma

profissionais, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho osteoarticular, doenças infecciosas, doenças

cardiocirculatórias, hematopatias, entre outras). Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Noções de

acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Conhecimento sobre etiologia das

DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho. Código de Ética Médica. Hipertensão arterial. *Diabetes mellitus*.

Epilepsias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Medicina Psiquiátrica

Código de Ética médica e Bioética. Conhecimentos clínicos e conduta médico-pericial: bases legais e documentos médicos

legais mais importantes: atestado, notificação, auto, laudo e parecer. Licenças Médicas. Perícia psiquiátrica; laudos e relatórios.

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Psiquiatria Geral: Conceito de Psiquiatria, seu objeto, campo e método de estudo. A saúde mental. A doença mental. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos do humor: episódio maníaco, episódio depressivo, transtorno bipolar, ciclotimia, distímia, luto patológico. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos (transtornos específicos de personalidade, transtorno de hábitos e impulsos, transtornos de identidade sexual, transtornos de preferência sexual). Noções de psiquiatria infantil e da adolescência. Urgências psiquiátricas Emergências Psiquiátricas. CID-10 e DSM-IV. Intervenção hospitalar. Trabalho com equipes multidisciplinares. Diagnóstico diferencial em psiquiatria. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maníaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia - classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria "Democrática".

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Odontologia

Conceitos. Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. Instrumentais. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Clareamento dental. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Doenças infectocontagiosas e AIDS. Disfunção miofacial. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Inter-relação dentística/periodontia; Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Toxicologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Serviço Social

Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. A práxis profissional: relação teórico-prática; a questão da mediação. Ambiente de atuação do assistente social; Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Redação e correspondências oficiais: laudo e

Versão 25.04.2014

parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento: Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Atendimento às vítimas. Política

Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social: Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética

profissional. Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. Metodologia em Serviço Social:

alternativas metodológicas. Instrumentação: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos

emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação.

Serviço Social e

interdisciplinaridade. Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos

sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos

comunitários e creche. Projetos e

Programas em Serviço Social. Serviço Social e família. Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da criança e do

adolescente: linhas de ação,

diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática do infracional. Das medidas pertinentes ao

pai ou responsável. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93 - Lei

Orgânica da Assistência Social. Ética profissional. Constituição Federal de 1988: da saúde, da promoção social e da proteção

especial. Plano Nacional de Enfrentamento ao Abuso Sexual e Exploração Sexual de Crianças e

Adolescentes. Política Nacional

para Inclusão Social da População em Situação de Rua, Sistema Nacional de Atendimento

Socioeducativo – SINASE.

Recomendação nº 33, do Conselho Nacional de Justiça.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Análise de Sistema (Desenvolvimento)

Arquitetura de computadores – Conhecimentos fundamentais sobre processamento de dados.

Organização, arquitetura e

componentes funcionais de computadores. Evolução dos sistemas de computação e evolução das

arquiteturas. Características

físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Conceitos e funções dos principais

softwares básicos e

aplicativos. Banco de dados – Conceitos básicos. Integridade. Concorrência. Controle de acesso.

Conceitos básicos e

ferramentas do Banco de Dados. Linguagem de consulta (SQL). Modelo Relacional: teoria, estrutura, operações, normalização.

Diagrama de Entidade e Relacionamento. Procedimentos armazenados. Estruturas de controle. Funções

predefinidas e definidas

pelo usuário. Programação – Algoritmos e lógica de programação. Programação Estruturada.

Modularização. Algoritmos

recursivos. Orientação a objetos. Estrutura de dados – Principais estruturas. Lista. Pilha. Fila. Árvores.

Hash. Desenvolvimento

de aplicações utilizando a tecnologia Java – Framework. Orientação a Objetos, Pacotes, Tratamento de Exceções e Applets.

Genéricos, Collections e Interfaces Gráficas. JEE - Persistência de Dados com JDBC e Hibernate e JPA.

JEE - Java Servlets e

JSP. Padrões de projeto – JEE. Sistemas de apoio à decisão – Conceito. Data Warehouse. Modelagem de dados para Data

Warehouse. Processos de extração, transformação e carga de dados. Ferramentas OLAP. Noções de

Data Mining. Engenharia

de software – Análise e projeto. Orientados a objeto. Conceitos básicos: classe, objeto, herança, interface, polimorfismo,

encapsulamento. Conceitos da UML (Unified Modeling Language). Diagramas e notação da UML: de caso de uso, de classes, de

seqüência de colaboração, de atividades, de estado, de componentes e de distribuição. Conceitos de modelagem de negócio.

Conceitos de software CASE. Conceitos do RUP (Rational Unified Process). Conceitos de qualidade de software – Modelo CMM

(Capability Maturity Model). Ciclo de vida de sistemas. Gerência de projetos de sistemas de informação – Aspectos técnicos,

gerenciais e organizacionais. Metodologia de gerência de projetos. Conceitos do PMBOK (Project Management Book Of Knowledge). Métodos de estimativas de esforço, prazo e custo de projetos. Conhecimento de MSProject. Arquitetura de sistemas – Cliente/Servidor e Sistemas Distribuídos. Conceitos básicos. Modelo cliente - servidor. Modelo de 2, 3 e N camadas. Comunicação entre processos. WEB SERVICES. Internet/Intranet – Conceitos básicos. Serviços. Ferramentas. Criptografia. Linguagens de construção e administração de páginas — HTML, XML. Padrões da tecnologia Web.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Análise de Sistema (Suporte)

Arquitetura de computadores – Conhecimentos fundamentais sobre processamento de dados. Organização, arquitetura e componentes funcionais de computadores. Evolução dos sistemas de computação e evolução das arquiteturas. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Sistemas Operacionais – Conceitos, funções, características e classificação. Sistemas de arquivos. Escalonamento de tarefas. Gerência de processador e de memória. Conhecimentos de Windows2003 Server, Windows XP Professional, Active Directory e MS Cluster Services. Redes de computadores – Conceitos básicos. Cabeamento estruturado. Redes metálicas, ópticas e satélite. Modelo OSI. Arquitetura de rede TCP/IP. Serviços TCP/IP em nível de aplicação: www, dns, ftp, nfs, telnet, smtp. Configuração e gerenciamento de equipamentos ativos de rede. Implementação de VLANs. Banco de dados – Conceitos básicos. Integridade. Concorrência. Controle de acesso. Segurança da informação – Firewalls (proxies, filtro de pacotes e stateful inspection). Sistemas de detecção de intrusos. Proxies. VPN. Conhecimentos de criptografia. Conhecimentos de certificação digital e assinatura digital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Arquitetura

Projeto de arquitetura. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades, anteprojeto e projeto executivo baseado no Código Judiciário e Regimento Interno. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares: Compatibilidade dos projetos de arquitetura com os projetos de instalações elétricas, telefonia, hidrossanitárias, instalações mecânicas, ar condicionado, ventilação e exaustão, transporte vertical e horizontal, rede de computadores, prevenção, detecção, alarme e combate a incêndio, especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. Arquitetura de interiores. Programação visual. Vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Análise e pareceres em propostas de licitações na área de arquitetura e design. Conhecimentos de programas em Cad. 5 Ergonomia. Cartografia: noções de aerofotogrametria e fotointerpretação; cartas gráficas (sistemas analógico e digital). Escalas, dimensões e formas de representação do espaço urbano. Planejamento Urbano: conceitos básicos do processo de estruturação do espaço urbano; noção de planejamento físico-territorial; condições físicas e ambientais: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal, áreas de preservação por excepcionalidade ou qualidade ambiental; noções de parcelamento do solo (de gleba, quadra, lote, logradouro público): desmembramento, desdobro, remembramento, planos

37

Versão 25.04.2014

integrados de parcelamento com projeto de edificação; circulação e transportes: sistema viário, circulação e tráfego urbano, sistemas de transportes urbanos; planejamento da infraestrutura urbana; equipamentos públicos e mobiliário urbano; noções de planejamento do uso e ocupação do solo urbano: zoneamento e áreas de uso segregado, ocupação do lote (lotes, recuos, subsolo, permeabilização), categorias de uso, densidades (de ocupação, construtiva, de população), parâmetros físicos, índices

urbanísticos (taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento, taxa de impermeabilização do terreno), gabaritos de altura das edificações; macro áreas e zonas urbanas: sistema de áreas verdes, áreas institucionais, áreas não-edificáveis, áreas de preservação e proteção; zona urbana e zona rural; instrumentos de gestão do desenvolvimento urbano (Estatuto da Cidade); plano urbanístico e desenho urbano; planejamento setorial e planejamento integrado; planejamento estratégico; planejamento participativo (conceitos e práticas); conceitos de governança e gestão urbana. Patrimônio Histórico-Cultural Urbano: conhecimento geral sobre o patrimônio histórico, cultural e arquitetônico; noções de preservação e restauro; conceitos, técnicas e práticas de renovação e requalificação urbana. Meio Ambiente e Paisagem: noções de preservação ambiental; instrumentos de gestão ambiental: EIA - estudos de impacto ambiental, RIMA - relatórios de impacto ambiental, RIV-relatórios de impacto de vizinhança, transferência de potencial construtivo; planejamento ambiental; planejamento da paisagem urbana. Projeto de Edificação: noções das normas aplicáveis ao projeto de edificações em geral, particularmente: implantação; conforto das habitações: aeração, insolação, acústica e iluminação artificial; permeabilidade do solo; orientação e dimensionamento mínimo dos compartimentos; acessibilidade a pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida; espaços de circulação horizontal (corredores) e vertical (escadas, rampas); sanitários coletivos; espaços e vagas para estacionamento de veículos de carga e descarga; instalações prediais; equipamentos mecânicos (elevadores de passageiros e de veículos, esteiras, escadas rolantes); segurança de uso (disposições construtivas e instalações dos sistemas básico e especial de segurança). Acompanhamento, controle e fiscalização de obras e serviços: licitações e contratos, editais e orçamentos; aferição da precisão da execução de obras e serviços em relação a contratos, projetos, memoriais e cronogramas; execução de medições; noções básicas de gerenciamento de obras: cronogramas, PERT, CPM; recebimento das obras. Habitação: habitação de interesse social (HIS); habitação do mercado popular (HMP); programas de intervenção em áreas de assentamento precário: urbanização de favelas, construção em mutirão, requalificação e regularização de cortiços; provisão habitacional: planos e programas habitacionais; gerenciamento de riscos ambientais em áreas de ocupação precária; políticas de regularização fundiária. Tecnologia Urbana: drenagem urbana: bacias de drenagem, sistemas de canais, córregos e rios urbanos; saneamento básico: redes de água e esgotos; obras estruturais: obras de arte, projetos de pontes e passarelas, pavimentação viária. Processo de Urbanização e Desenvolvimento Urbano: urbanização e industrialização no Brasil; o processo de produção e consumo do espaço urbano; desenvolvimento metropolitano e globalização. Sistemas de Informação: noções básicas de estatística; métodos e técnicas de análise quantitativa aplicados ao planejamento urbano; noções gerais de informática (banco de dados, representação gráfica, planilhas de cálculo); técnicas de levantamento, coleta, armazenamento, referenciamento e codificação de dados; noções básicas de Sistema de Informação Geográfica (SIG).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Engenharia Civil

Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas Controle tecnológico. Argamassas. Instalações

prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho.

Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland.

Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Tensões principais. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Características mecânicas e geológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Patologia das obras de engenharia civil (causa, prevenção e recuperação). Patologia das fundações. Patologia do concreto armado. Patologia das alvenarias. Patologia das pinturas. Patologia da umidade. Engenharia de avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação. Aspectos legais da construção sustentável. Política nacional de meio ambiente. SISNAMA. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito, finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica e órgãos intervenientes. Construções sustentáveis: Utilização eficiente de recursos hídricos e reúso da água em edifícios. Eficiência energética. Gestão Integrada de Projetos. Gestão de Resíduos; Impactos ambientais de obras civis e Gestão Ambiental de canteiro de obras. Certificações de edifícios (LEED, AQUA, PROCEL). Projeto e Planejamento. Paisagismo sustentável. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/93). Resolução nº 114, do Conselho Nacional de Justiça. Recomendação nº 27, do Conselho Nacional de Justiça.

38

Versão 25.04.2014

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Engenharia Elétrica

Sistemas digitais e circuitos de pulso. Circuitos lógicos e lógica combinacional. Microprocessadores e demais periféricos. Microcontroladores. Sistemas analógicos e amplificadores operacionais. Realimentação e controle. Controladores lógicos programáveis (arquitetura e funcionamento). Sistemas de modulação e demodulação de sinais em telecomunicações. Protocolos de comunicação. Propagação de sinais (ruídos) e Circuitos de alimentação elétrica (proteções, etc.). Gerenciamento de obras de

instalações elétricas prediais. Elaboração e leitura de projetos de instalações prediais de elétrica. Cabines primárias e subestações abaixadoras. Sistemas geradores de emergência. Sistemas trifásicos: Sistemas simétricos de carga equilibrada, ligações estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha. Cargas desequilibradas. Sistemas trifásicos com indutâncias mútuas. Potência em sistemas trifásicos. Vales por unidade (pu): Representação de máquinas elétricas em pu. Choque de bases, representação de transformadores com comutador de derivação. Aplicação de valores pu a sistemas trifásicos simétricos com carga equilibrada. Componentes simétricos: Conceitos básicos, aplicação a sistemas trifásicos. Representação de redes por diagramas sequenciais. Tratamento de desequilíbrios. Potências de curto-circuito trifásico e fase-terra. Análise elétrica de redes: Matrizes primitivas de elementos de rede, matrizes de admitâncias nodais e matriz de impedâncias nodais. Redução de redes. Alterações na configuração do sistema e seu reflexo nas matrizes de rede. Fluxo de potência: Formulação do problema, representação de barras de geração e de carga. Métodos para resolução. Controle de fluxo de potência e de tensão nas barras. Modelos para representação da carga: potência, corrente e impedância constante. Estudo de defeitos: Transitórios em circuitos R-L, Componente unidirecional da corrente de defeito. Modelagem de geradores síncronos e motores de indução, Defeitos trifásico, fase-terra, dupla-fase e dupla-fase terra. Sistemas aterrados e sistemas isolados. Dimensionamento de disjuntores. Instalações elétricas de baixa tensão: Conceitos básicos. Proteção contra choques elétricos. Proteção elétrica utilizada em subestações elétricas em tensões de 13,8 kV e 230 kV e subestações de 13,8 e 34,5 kV Dispositivos de manobra e proteção. Planejamento da instalação. Dimensionamento de condutores. Proteção contra correntes de sobrecarga. Proteção contra correntes de curto-circuito. Compensação reativa. Fundamentos de luminotécnica. Manutenção de instalações elétricas. Noções de segurança do trabalho. Legislação Ambiental. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos. Resolução nº 114, do Conselho Nacional de Justiça. Recomendação nº 27, do Conselho Nacional de Justiça.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Analista Judiciário - Área/Especialidade: Estatística

Estatística descritiva e exploratória. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuição de frequências. Função de distribuição empírica. Histogramas, diagramas de ramos e folhas, desenho esquemático e ogivas. Atipicidades e assimetria em conjunto de dados. Medidas de posição (média, moda, mediana e quantis em geral) e medidas de dispersão. Propriedades da média e da variância. Teorema de Tchebyshev. Teoria das Probabilidades. Distribuições de probabilidade, probabilidade condicional, eventos dependentes e independentes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas, funções massa e de densidade de probabilidades, função de distribuição de probabilidades, função geratriz de momentos, esperança matemática e esperança matemática condicional. Distribuições de probabilidade clássicas, Bernoulli, Binomial, Poisson, Hipergeométrica, Geométrica, Binomial negativa, Uniforme, Uniforme discreta, Gama, Normal, Student e F. Variáveis aleatórias multidimensionais. Distribuição conjunta do tipo discreto e contínuo. Álgebra de vetores aleatórios. Funções massa de probabilidades, densidade de probabilidades, de distribuição e geratriz de momentos. Variáveis aleatórias dependentes e independentes. A distribuição normal multivariada. Inferência Estatística. Modelos estatísticos. Amostragem aleatória. Estimação por ponto e por intervalo. Propriedades estatísticas de estimadores. Viés, consistência e eficiência. Teoria Assintótica. Lei dos grandes Números e o Teorema Central do Limite. Métodos de estimação: frequências relativas, método de momentos, máxima verossimilhança,

bayesiano, jackknife, bootstrap e robusto (tipo M). Teste de hipóteses estatísticas. Abordagem clássica e bayesiana para o problema de teste de hipóteses. Teoria de Neyman-Pearson, testes de significância e a abordagem bayesiana ao problema de teste de hipóteses. Inferência estatística clássica no contexto de amostragem aleatória da distribuição normal. Métodos não paramétricos: testes do sinal, da mediana, intervalo de confiança para a mediana, testes de postos de Wilcoxon, teste de Kruskal-Wallis e testes de postos em geral. O Qui-quadrado em tabelas de contingência. Testes de homogeneidade e independência. Amostragem de populações finitas. Amostragem probabilística e planejamento amostral. Amostragem aleatória simples. Amostragem aleatória estratificada. Amostragem de conglomeradas multietápica no contexto de amostragem aleatória simples e estratificada. Amostragem sistemática. Regressão Linear e Não-Linear. Inferência estatística para modelos de regressão com erros normais. Diagnóstico. Medidas corretivas. Mínimos quadrados generalizados. Regressão com variáveis indicadoras. Análise de variância e de covariância. Análise de Séries de Tempo. Análise clássica das séries de tempo: séries estacionárias, modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. Espectro. Identificação, estimação, diagnóstico e previsão. Regressão com erros em série de tempo. Intervenção e função de transferência. Análise Multivariada. Análise de correspondência. Análise fatorial e de componentes principais. Análise de correlação canônica. Análise de conglomerados. Análise discriminante. Escalagem multidimensional.

Links onde constam as legislações afetas aos servidores do Poder Judiciário

OBS: Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

* Portal Externo do Tribunal (<http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Secretaria-de-Gestao-de-Pessoas/145-Legislacao.xhtml>)

* Portal Interno do Tribunal (<http://portaltj.i.tj.pa.gov.br/PortalInterno/institucional/Secretaria-de-Gestao-de-Pessoas/145-Legislacao.xhtml>)

* Assembleia Legislativa do Estado do Pará (<http://www.alepa.pa.gov.br>)

39

Versão 25.04.2014

ENDEREÇOS

Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP

Av. Almirante Barroso nº 3.089

Belém - PA

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515

Água Branca/Perdizes

São Paulo - SP

CEP 05002-062

CRONOGRAMA

ATIVIDADES

DATAS

Início das inscrições 12/05/2014

Término das inscrições 06/06/2014

Divulgação da convocação para as provas 24/07/2014

Data prevista para a aplicação das provas objetivas:

Período da manhã – Nível Superior

Período da tarde – Nível Médio

10/08/2014

Data prevista para a publicação dos gabaritos das provas objetivas 12/08/2014

Datas previstas para interposição de recursos contra gabarito 13 e 14/08/2014

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014
EDITAL DE RETIFICAÇÃO

A Comissão do Concurso Público nº 002/2014, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva de cargos de provimento efetivo, de nível médio e superior, do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado do Pará, por meio do Excelentíssimo Senhor Juiz Dr. LÚCIO BARRETO GUERREIRO, designado para a Presidência da Comissão do Concurso Público nº 002/2014-TJE (Portaria nº 2175/2014-GP), FAZ SABER que, no uso de suas atribuições legais, por deliberação de seus membros por ocasião da 3ª Reunião Extraordinária realizada em 16 de julho do corrente ano;

CONSIDERANDO o elevado número de inscritos para os cargos de Analista Judiciário (todas as áreas/especialidades), Oficial de Justiça Avaliador e Auxiliar Judiciário (todas as áreas/especialidades);

CONSIDERANDO que a efetivação das provas objetivas e de redação, para os cargos de Analista Judiciário (todas as áreas/especialidades) e Oficial de Justiça Avaliador, serão realizadas no mesmo dia e, que, conforme anteriormente estabelecido, a entrega de títulos também estava prevista para o mesmo dia das referidas provas;

CONSIDERANDO ainda que a entrega de títulos certamente traria transtorno aos candidatos que ainda estarão realizando as provas, assim como àqueles que realizarão as

provas nos turnos da manhã e da tarde e restarão alocados em locais de prova diversos;

CONSIDERANDO a avaliação de que a alteração da data de entrega de títulos trará considerável vantagem aos participantes envolvidos no certame;

CONSIDERANDO em tudo a aplicação dos princípios da legalidade, razoabilidade, publicidade, igualdade e isonomia, os quais devem nortear o presente certame público;

RESOLVE RETIFICAR o Edital de Abertura de Inscrições do Concurso em epígrafe, a fim

de declarar que:

1. Fica alterado o subitem 11.1. do seu Capítulo 11. DA PROVA DE TÍTULOS,

passando a ter a seguinte redação:

“11.1. A entrega de títulos, por todos os candidatos habilitados na prova de redação, para os cargos de Analista Judiciário (todas as especialidades) e Oficial

de Justiça Avaliador, deverá ocorrer, pessoalmente ou pelos Correios, conforme

divulgação a ser oportunamente realizada no Diário Eletrônico da Justiça do Pará e disponibilizada no site www.vunesp.com.br.”

2. Acresce-se ao subitem 10.2. do seu Capítulo 10. DA PROVA DE REDAÇÃO, o

que segue:

“10.2.1. Todos os candidatos habilitados na prova objetiva na forma estabelecida no item 9.4, “a” e “b”, que concorrem às vagas reservadas para

peessoas com deficiência, em conformidade com o Capítulo 6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, terão sua prova de redação corrigida, observado o limite de classificação previsto no item 10.2 deste Edital.”

3. Fica acrescentado ao subitem 13.1. do seu Capítulo 13 – DOS CRITÉRIOS DE

DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, o que segue:

“13.1.1. A apresentação da documentação comprobatória referente às alíneas “b” e “c” do subitem 13.1. deverá ocorrer, pessoalmente ou pelos Correios, conforme divulgação a ser oportunamente realizada no Diário Eletrônico da Justiça do Pará e disponibilizada no site www.vunesp.com.br.”

FICAM RATIFICADOS os demais termos do Concurso Público nº 002/2014.

E, para que ninguém possa alegar qualquer espécie de desconhecimento, é expedido este Edital.

Belém, 29 de julho de 2014.

JUIZ LÚCIO BARRETO GUERREIRO

Presidente da Comissão de Concurso

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

ERRATA:

1) ONDE SE LÊ:

II. DOS CARGOS

1. Os Cargos/Área/Especialidade e a escolaridade/pré-requisitos são os estabelecidos a seguir.

Ensino Superior Completo

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Análise de Sistema**
(Desenvolvimento)

Bacharelado em Ciência da Computação
ou Engenharia da Computação ou
Tecnólogo em Processamento de Dados
ou em Sistema de Informação, em
Instituição de Ensino Superior
reconhecida pelo Ministério da Educação
e Cultura.

Analista Judiciário

Área/Especialidade: **Análise de Sistema**
(Suporte)

Bacharelado em Ciência da Computação
ou Engenharia da Computação ou
Tecnólogo em Processamento de Dados
ou em Sistema de Informação, em
Instituição de Ensino Superior
reconhecida pelo Ministério da Educação
e Cultura.

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Pedagogia

Bacharelado em Pedagogia, em
Instituição de Ensino Superior
reconhecida pelo Ministério da Educação
e Cultura.

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Psicologia

Bacharelado em Psicologia, em Instituição
de Ensino Superior reconhecida pelo
Ministério da Educação e Cultura.

LEIA-SE :

II. DOS CARGOS

1. Os Cargos/Área/Especialidade e a escolaridade/pré-requisitos são os estabelecidos a seguir.

Ensino Superior Completo

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Análise de Sistema (Desenvolvimento)

Bacharelado em Ciência da Computação,
Engenharia da Computação ou Sistemas
de Informação ou curso superior de
Tecnologia na área de Informática em
Instituição de Ensino Superior
reconhecida pelo Ministério da Educação
e Cultura.

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Análise de Sistema (Suporte)

Bacharelado em Ciência da Computação,
Engenharia da Computação ou Sistemas
de Informação ou curso superior de
Tecnologia na área de Informática em
Instituição de Ensino Superior
reconhecida pelo Ministério da Educação
e Cultura.

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Pedagogia

Bacharelado ou Licenciatura Plena em
Pedagogia, em Instituição de Ensino
Superior reconhecida pelo Ministério da
Educação e Cultura.

Analista Judiciário - Área/Especialidade

Psicologia

Curso de Psicologia em Instituição de
Ensino Superior reconhecida pelo
Ministério da Educação e Cultura.

2) NO ANEXO III, DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, PARA O CARGO DE ANALISTA

JUDICIÁRIO – ÁREA/ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS

(DESENVOLVIMENTO),

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

Arquitetura de computadores – Conhecimentos fundamentais sobre processamento de dados. Organização, arquitetura e componentes funcionais de computadores. Evolução dos sistemas de computação e evolução das arquiteturas. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Banco de dados – Conceitos básicos. Integridade. Concorrência. Controle de acesso. Conceitos básicos e ferramentas do Banco de Dados. Linguagem de consulta (SQL). Modelo Relacional: teoria, estrutura, operações, normalização. Diagrama de Entidade e Relacionamento. Procedimentos armazenados. Estruturas de controle. Funções predefinidas e definidas pelo usuário. Programação – Algoritmos e lógica de programação. Programação Estruturada. Modularização. Algoritmos recursivos. Orientação a objetos. Estrutura de dados – Principais estruturas. Lista. Pilha. Fila. Árvores. Hash. Desenvolvimento de aplicações utilizando DotNet. Desenvolvimento de aplicações utilizando a tecnologia Java – Framework. Orientação a Objetos, Pacotes, Tratamento de Exceções e Applets. Genéricos, Collections e Interfaces Gráficas. JEE - Persistência de Dados com JDBC e

Hibernate e JPA. JEE - Java Servlets e JSP. Padrões de projeto – JEE. Sistemas de apoio à decisão – Conceito. Data Warehouse. Modelagem de dados para Data Warehouse. Processos de extração, transformação e carga de dados. Ferramentas OLAP. Noções de Data Mining. Engenharia de software – Análise e projeto. Orientados a objeto. Conceitos básicos: classe, objeto, herança, interface, polimorfismo, encapsulamento. Conceitos da UML (Unified Modeling Language). Diagramas e notação da UML: de caso de uso, de classes, de sequência de colaboração, de atividades, de estado, de componentes e de distribuição. Conceitos de modelagem de negócio. Conceitos de software CASE. Conceitos do RUP (Rational Unified Process). Conceitos de qualidade de software – Modelo CMMI / MPS-BR. Ciclo de vida de sistemas. Gerência de projetos de sistemas de informação – Aspectos técnicos, gerenciais e organizacionais. Metodologia de gerência de projetos. Conceitos do PMBOK (Project Management Book Of Knowledge). Métodos de estimativas de esforço, prazo e custo de projetos. Análise por pontos de função. Conhecimento de MSProject. Conhecimento de SCRUM: metodologia ágil para gestão e planejamento de projetos de software. Arquitetura de sistemas – Cliente/Servidor e Sistemas Distribuídos. Conceitos básicos. Modelo cliente - servidor. Modelo de 2, 3 e N camadas. Comunicação entre processos. SOA e WEB SERVICES. Internet/Intranet – Conceitos básicos. Serviços. Ferramentas. Criptografia. Linguagens de construção e administração de páginas — HTML, XML. Padrões da tecnologia Web. Gestão e Governança de TI – Conhecimentos sobre COBIT e ITIL – Conceitos e processos. Gestão de segurança da informação: Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002.

3) NO ANEXO III, DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, PARA O CARGO DE ANALISTA

JUDICIÁRIO – ÁREA/ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS

(SUPORTE),

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

Arquitetura de computadores – Conhecimentos fundamentais sobre processamento de dados. Organização, arquitetura e componentes funcionais de computadores. Evolução dos sistemas de computação e evolução das arquiteturas. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Sistemas Operacionais – Conceitos, funções, características e classificação. Sistemas de arquivos. Escalonamento de tarefas. Gerência de processador e de memória. Conhecimentos de Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Windows XP Professional, Active Directory e MS Cluster Services. Conhecimentos do Sistema Operacional Linux. Redes de computadores – Conceitos básicos. Cabeamento estruturado. Redes metálicas, ópticas e satélite. Modelo OSI. Arquitetura de rede TCP/IP. Serviços TCP/IP em nível de aplicação: www, dns, ftp, nfs, telnet, smtp. Configuração e gerenciamento de equipamentos ativos de rede. Implementação de VLANs. Banco de dados – Conceitos básicos. Integridade. Concorrência. Controle de acesso. Segurança da informação – Firewalls (proxies, filtro de pacotes e stateful inspection). Sistemas de detecção de intrusos. Proxies. VPN (Virtual Private Network). Conhecimentos das Plataformas de Virtualização VMware e Microsoft Hyper-V. Conhecimentos de criptografia. Conhecimentos de certificação digital e assinatura digital. Gestão e Governança de TI – Conhecimentos sobre COBIT e ITIL – Conceitos e processos. Gestão de segurança da informação: Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002.

4) NO ANEXO III, DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, EM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PARA O CARGO DE AUXILIAR JUDICIÁRIO, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

Noções de Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção.

5) NA PARTE FINAL DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, ACRESCENTA-SE À OBSERVAÇÃO, O ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA O REGIMENTO INTERNO (2009):

* Portal Externo do Tribunal – Regimento Interno

<http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/indexBibliotecaDigital.xhtml#resultados=&biblioteca=Qualquer+Biblioteca&titulo=regimento+interno>

Belém, 8 de maio de 2014.

JUIZ JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE
Presidente da Comissão de Concurso

Fale Conosco

Lei Estadual nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM
ACESSOS: 103442



DIÁRIO OFICIAL Nº. 31660 de 06/05/2010

GABINETE DA GOVERNADOR

LEI E DECRETOS

Número de Publicação: 100257

LEI Nº 5.810, DE 24 DE JANEIRO DE 1994*

Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.

A Assembléia Legislativa do Estado do Pará estatui e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei institui o Regime Jurídico Único e define os direitos, deveres, garantias e vantagens dos Servidores Públicos Cíveis do Estado, das Autarquias e das Fundações Públicas.

Parágrafo único. As suas disposições aplicam-se aos servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e dos Tribunais de Contas.

Art. 2º Para os fins desta lei:

I - servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - cargo público é o criado por lei, com denominação própria, quantitativo e vencimento certos, com o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;

III - categoria funcional é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho;

IV - grupo ocupacional é o conjunto de categorias funcionais da mesma natureza, escalonadas segundo a escolaridade, o nível de complexidade e o grau de responsabilidade;

Parágrafo único. Os cargos públicos serão acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos do art. 17, desta lei.

Art. 3º É vedado cometer ao servidor atribuições e responsabilidades diversas das inerentes ao seu cargo, exceto participação assentida em órgão colegiado e em comissões legais.

Art. 4º Os cargos referentes a profissões regulamentadas serão providos unicamente por quem satisfizer os requisitos legais respectivos.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO, DA CARREIRA E DA VACÂNCIA

Capítulo I - Do Provimento

Art. 5º Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - reintegração;
- IV - transferência;
- V - reversão;
- VI - aproveitamento;
- VII - readaptação;
- VIII - recondução.

Capítulo II - Da Nomeação

Seção I - Das Formas de Nomeação

Art. 6º A nomeação será feita:

- I - em caráter efetivo, quando exigida a prévia habilitação em concurso público, para essa forma de provimento;
- II - em comissão, para cargo de livre nomeação e exoneração, declarado em lei.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função gratificada recairá, exclusivamente, em servidor efetivo.

Art. 7º Compete aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas na área de sua competência, prover, por ato singular, os cargos públicos.

Art. 8º O ato de provimento conterá, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade e responsabilidade de quem der a posse:

- I - modalidade de provimento e nome completo do interessado;
- II - denominação de cargo e forma de nomeação;
- III - fundamento legal.

Seção II - Do Concurso

Art. 9º A investidura em cargo de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observado o disposto no art. 4º. desta lei.

Art. 10. A aprovação em concurso público gera o direito à nomeação, respeitada a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

§ 1º Terá preferência para a ordem de classificação o candidato já pertencente ao serviço público estadual e, persistindo a igualdade, aquele que contar com maior tempo de serviço público ao Estado

§ 2º Se ocorrer empate de candidatos não pertencentes ao serviço público do Estado, decidir-se-á em favor do mais idoso.

Art. 11. A instrumentação e execução dos concursos serão centralizadas na Secretaria de Estado de Administração, no âmbito do Poder Executivo, e nos órgãos competentes dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, e dos Tribunais de Contas.

§ 1º O conteúdo programático, para preenchimento de cargo técnico de nível superior poderá ser elaborado pelo órgão solicitante do concurso.

§ 2º O concurso público será realizado, preferencialmente, na sede do Município, ou na região onde o cargo será provido.

§ 3º Fica assegurada a fiscalização do concurso público, em todas as suas fases, pelas entidades sindicais representativas de servidores públicos.

Art. 12. As provas serão avaliadas na escala de zero a dez pontos, e aos títulos, quando afins, serão atribuídos, no máximo, cinco pontos.

Parágrafo único. As provas de título, quando constantes do Edital, terão caráter meramente classificatório.

Art. 13. O Edital do concurso disciplinará os requisitos para a inscrição, o processo de realização, os critérios de classificação, o número de vagas, os recursos e a homologação.

Art. 14. Na realização dos concursos, serão adotadas as seguintes normas gerais:

I - não se publicará Edital, na vigência do prazo de validade de concurso anterior, para o mesmo cargo, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura, ou enquanto houver servidor de igual categoria em disponibilidade;

II - poderão inscrever-se candidatos até 69 anos de idade;

III - Os concursos terão a validade de até dois anos, a contar da publicação da homologação do resultado, no Diário Oficial, prorrogável expressamente uma única vez por igual período. (NR)

IV - Comprovação, no ato da posse, dos requisitos previstos no edital. (NR)

V - participação de um representante do Sindicato dos Trabalhadores ou de Conselho Regional de Classe das categorias afins na comissão organizadora do concurso público ou processo seletivo. (NR)

§ 1º Será publicada lista geral de classificação contendo todos os candidatos aprovados e, paralela e concomitantemente, lista própria para os candidatos que concorreram às vagas reservadas aos deficientes. (NR)

§ 2º Os candidatos com deficiência aprovados e incluídos na lista reservada aos deficientes serão chamados e convocados alternadamente a cada convocação de um dos candidatos chamados da lista geral até preenchimento do percentual reservado às pessoas com deficiência no edital do concurso. (NR)

§ 3º Equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório. (NR)

Art. 15. A administração proporcionará aos portadores de deficiência, condições para a participação em concurso de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, às quais serão reservadas até 20% (vinte por cento), das vagas oferecidas no concurso.

Seção III - Da Posse

Art. 16. Posse é o ato de investidura em cargo público ou função gratificada.

Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de promoção e reintegração.

Art. 17. São requisitos cumulativos para a posse em cargo público:

I - ser brasileiro, nos termos da Constituição;

II - ter completado 18 (dezoito) anos;

III - estar em pleno exercício dos direitos políticos;

IV - ser julgado apto em inspeção de saúde realizada em órgão médico oficial do Estado do Pará;

V - possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo;

VI - declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos. (NR)

VII - a quitação com as obrigações eleitorais e militares;

VIII - não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.

Art. 18. A compatibilidade das pessoas portadoras de deficiência, de que trata o art. 15, parágrafo único, será declarada por junta especial, constituída por médicos especializados na área da deficiência diagnosticada.

Parágrafo único. Caso o candidato seja considerado inapto para o exercício do cargo, perde o direito à nomeação. (NR)

Art. 19. São competentes para dar posse:

I - No Poder Executivo:

a) o Governador, aos nomeados para cargos de Direção ou Assessoramento que lhe sejam diretamente subordinados;

b) os Secretários de Estado e dirigentes de Autarquias e Fundações, ou a quem seja delegada competência, aos nomeados para os respectivos órgãos, inclusive, colegiados;

II - No Poder Legislativo, no Poder Judiciário, no Ministério Público e nos Tribunais de Contas, conforme dispuser a legislação específica de cada Poder ou órgão.

Art. 20. O ato de posse será transcrito em livro especial, assinado pela autoridade competente e pelo servidor empossado.

Parágrafo único. Em casos especiais, a critério da autoridade competente, a posse poderá ser tomada por procuração específica.

Art. 21. A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram observados os requisitos legais para a investidura no cargo ou função.

Art. 22. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento no Diário Oficial do Estado.

§ 1º O prazo para a posse poderá ser prorrogado por mais quinze dias, em existindo necessidade comprovada para o preenchimento dos requisitos para posse, conforme juízo da Administração. (NR)

§ 2º O prazo do servidor em férias, licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, será contado do término do impedimento.

§ 3º Se a posse não se concretizar dentro do prazo, o ato de provimento será tornado sem efeito.

§ 4º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio, e declaração quanto ao exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 22-A. Ao interessado é permitida a renúncia da posse, no prazo legal, sendo-lhe garantida a última colocação dentre os classificados no correspondente concurso público. (NR)

Seção IV - Do Exercício

Art. 23. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidade do cargo.

Art. 24. Compete ao titular do órgão para onde for nomeado o servidor, dar-lhe o exercício.

Art. 25. O exercício do cargo terá início dentro do prazo de quinze dias, contados: (NR)

I - da data da posse, no caso de nomeação;

II - da data da publicação oficial do ato, nos demais casos.

§ 1º Os prazos poderão ser prorrogados por mais quinze dias, em existindo necessidade comprovada para o preenchimento dos requisitos para posse, conforme juízo da Administração. (NR)

§ 2º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

Art. 26. O servidor poderá ausentar-se do Estado, para estudo, ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, mediante prévia autorização ou designação do titular do órgão em que servir.

Art. 27. O servidor autorizado a afastar-se para estudo em área do interesse do serviço público, fora do Estado do Pará, com ônus para os cofres do Estado, deverá, seqüentemente, prestar serviço, por igual período, ao Estado.

Art. 28. O afastamento do servidor para participação em congressos e outros eventos culturais, esportivos, técnicos e científicos será estabelecido em regulamento.

Art. 29. O servidor preso em flagrante, pronunciado por crime comum, denunciado por crime administrativo, ou condenado por crime inafiançável, será afastado do exercício do cargo, até sentença final transitada em julgado.

§ 1º Durante o afastamento, o servidor perceberá dois terços da remuneração, excluídas as vantagens devidas em razão do efetivo exercício do cargo, tendo direito à diferença, se absolvido. (NR)

§ 2º Em caso de condenação criminal, transitada em julgado, não determinante da demissão, continuará o servidor afastado até o cumprimento total da pena, com direito a um terço do vencimento ou remuneração, excluídas as vantagens devidas em razão do efetivo exercício do cargo. (NR)

Art. 30. Ao servidor da administração direta, das Autarquias e das Fundações Públicas ou dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e dos Tribunais de Contas, diplomado para o exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, aplica-se o disposto no Título III, Capítulo V, Seção VII, desta lei.

Art. 31. O servidor no exercício de cargo de provimento efetivo, mediante a sua concordância poderá ser colocado à disposição de qualquer órgão da administração direta ou indireta, da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios, com ou sem ônus para o Estado do Pará, desde que observada a reciprocidade.

Seção V - Do Estágio Probatório

Art. 32. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante os quais a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores: (NR)

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

§ 1º Quatro meses antes do findo período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o

que dispuser a lei ou regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, observado o devido processo legal.

§ 3º O disposto no “caput” deste artigo não se aplica aos servidores que já tenham entrado em exercício na data de publicação desta Lei, que se sujeitam ao regime anterior.(NR)

Art. 33. O término do estágio probatório importa no reconhecimento da estabilidade de ofício.

Art. 34. O servidor estável aprovado em outro concurso público fica sujeito a estágio probatório no novo cargo.

Parágrafo único. Ficará dispensado do estágio probatório o servidor que tiver exercido o mesmo cargo público em que já tenha sido avaliado. (NR)

Capítulo III - Da Promoção

Art. 35. A promoção é a progressão funcional do servidor estável a uma posição que lhe assegure maior vencimento base, dentro da mesma categoria funcional, obedecidos os critérios de antigüidade e merecimento, alternadamente.

Art. 36. A promoção por antigüidade dar-se-á pela progressão à referência imediatamente superior, observado o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício.

Art. 37. A promoção por merecimento dar-se-á pela progressão à referência imediatamente superior, mediante a avaliação do desempenho a cada interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único. No critério de merecimento será obedecido o que dispuser a lei do sistema de carreira, considerando-se, em especial, na avaliação do desempenho, os cursos de capacitação profissional realizados, e assegurada, no processo, a plena participação das entidades de classe dos servidores.

Art. 38. O servidor que não estiver no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício, não concorrerá à promoção.

§ 1º Não poderá ser promovido o servidor que se encontre cumprindo o estágio probatório.

§ 2º O servidor, em exercício de mandato eletivo, somente terá direito à promoção por antigüidade na forma da Constituição, obedecidas as exigências legais e regulamentares.

Art. 39. No âmbito de cada Poder ou órgão, o setor competente de pessoal processará as promoções que serão efetivadas por atos específicos no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da vaga.

Parágrafo único. O critério adotado para promoção deverá constar obrigatoriamente do ato que a determinar.

Capítulo IV - Da Reintegração

Art. 40. Reintegração é o reingresso do servidor na administração pública, em decorrência de decisão administrativa definitiva ou sentença judicial transitada em julgado, com ressarcimento de prejuízos resultantes do afastamento.

§ 1º A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, no cargo resultante.

§ 2º Encontrando-se regularmente provido o cargo, o seu ocupante será deslocado para cargo equivalente, ou, se ocupava outro cargo, a este será reconduzido, sem direito à indenização.

§ 3º Se o cargo houver sido extinto, a reintegração dar-se-á em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional, ou, não sendo possível, ficará o reintegrado em disponibilidade no cargo que exercia.

Art. 41. O ato de reintegração será expedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias do pedido, reportando-se sempre à decisão administrativa definitiva ou à sentença judicial, transitada em julgado.

Art. 42. O servidor reintegrado será submetido à inspeção de saúde na instituição pública competente e aposentado, quando incapaz.

Capítulo V

Da Transferência, da Remoção e da Redistribuição (NR)

Art. 43. Transferência é a movimentação do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, para outro cargo de igual denominação e provimento, de outro órgão, mas no mesmo Poder.

Art. 44. Caberá a transferência:

I - a pedido do servidor;

II - por permuta, a requerimento de ambos os servidores interessados.

Art. 45. A transferência será processada atendendo a conveniência do servidor desde que no órgão pretendido exista cargo vago, de igual denominação.

Art. 46. O servidor transferido somente poderá renovar o pedido, após decorridos 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo.

Art. 47. Não será concedida a transferência:

I - para cargos que tenham candidatos aprovados em concurso, com prazo de validade não esgotado;

II - para órgãos da administração indireta ou fundacional cujo regime jurídico não seja o estatutário;

III - do servidor em estágio probatório.

Art. 48. A transferência dos membros da Magistratura, Ministério Público, Magistério e da Polícia Civil, será definida no âmbito de cada Poder, por regime próprio.

Art. 49. A remoção é a movimentação do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, para outro cargo de igual denominação e forma de provimento, no mesmo Poder e no mesmo órgão em que é lotado.

Parágrafo único. A remoção, a pedido ou ex-officio, do servidor estável, poderá ser feita: (NR)

I - de uma para outra unidade administrativa da mesma Secretaria, Autarquia, Fundação ou órgão análogo dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e dos Tribunais de Contas.

II - de um para outro setor, na mesma unidade administrativa.

Art. 50. A redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo ou função, para o quadro de outro órgão ou entidade do mesmo Poder, sempre no interesse da Administração. (NR)

§ 1º A redistribuição será sempre ex-officio, ouvidos os respectivos órgãos ou entidades interessados na movimentação. (NR)

§ 2º A redistribuição dar-se-á exclusivamente para o ajustamento do quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade. (NR)

§ 3º Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderam ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento. (NR)

Capítulo VI - Da Reversão

Art. 51. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º A reversão, ex-officio ou a pedido, dar-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º A reversão, a pedido, dependerá da existência de cargo vago.

§ 3º Não poderá reverter o aposentado que já tiver alcançado o limite da idade para aposentadoria compulsória.

Art. 52. Será tornada sem efeito a reversão ex-officio, e cassada a aposentadoria do servidor que não tomar posse e entrar no exercício do cargo.

Capítulo VII - Do Aproveitamento

Art. 53. O aproveitamento é o reingresso, no serviço público, do servidor em disponibilidade, em cargo de natureza e padrão de vencimento correspondente ao que ocupava.

Art. 54. O aproveitamento será obrigatório quando:

I - restabelecido o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade;

II - deva ser provido cargo anteriormente declarado desnecessário.

Art. 55. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade de servidor que, aproveitado, não tomar posse e não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Capítulo VIII Da Readaptação

Art. 56. Readaptação é a forma de provimento, em cargo mais compatível, pelo servidor que tenha sofrido limitação, em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial.

§ 1º A readaptação ex-officio ou a pedido, será efetivada em cargo vago, de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 2º A readaptação não acarretará diminuição ou aumento da remuneração.

§ 3º Ressalvada a incapacidade definitiva para o serviço público, quando será aposentado, é direito do servidor renovar pedido de readaptação.

Capítulo IX - Da Recondução

Art. 57. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o que dispõe a presente lei nos casos de disponibilidade e aproveitamento.

Capítulo X - Da Vacância

Art. 58. A vacância do cargo decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV - aposentadoria;

V - readaptação;

VI - falecimento;

VII - transferência;

VIII - destituição.

Parágrafo único. A vaga ocorrerá na data:

I - do falecimento;

II - da publicação do decreto que exonerar, demitir, promover, aposentar, readaptar, transferir, destituir e da posse em outro cargo inacumulável.

Art. 59. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 60. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

Art. 61. A vacância de função gratificada dar-se-á por dispensa, a pedido ou de ofício, ou por destituição.

Art. 62. Na vacância do cargo de titular de Autarquia ou Fundação Pública, poderá o mesmo ser provido com a nomeação temporária, ressalvado no ato de provimento o disposto no art. 92, XX da Constituição do Estado.

TÍTULO III - DOS DIREITOS E VANTAGENS

Capítulo I - Da Duração do Trabalho

Art. 63. A duração da jornada diária de trabalho será de 6 (seis) horas ininterruptas, salvo as jornadas especiais estabelecidas em lei.

§ 1º Nas atividades de atendimento público que exijam jornada superior, serão adotados turnos de revezamento.

§ 2º A duração normal da jornada, em caso de comprovada necessidade, poderá ser antecipada ou prorrogada pela administração.

Art. 64. A frequência será apurada diariamente:

I - pelo ponto de entrada e saída;

II - pela forma determinada quanto aos servidores cujas atividades sejam permanentemente exercidas externamente, ou que, por sua natureza, não possam ser mensuradas por unidade de tempo.

Art. 65. Na antecipação ou prorrogação da duração da jornada de trabalho, será também remunerado o trabalho suplementar, na forma prevista neste Estatuto.

Art. 66. O servidor ocupante de cargo comissionado, independentemente de jornada de trabalho, atenderá às convocações decorrentes da necessidade do serviço de interesse da Administração.

Capítulo II - Da Estabilidade

Art. 67. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo, adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 2 (dois) anos de efetivo exercício.

Art. 68. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Art. 69. É vedada a exoneração, a suspensão ou a demissão de servidor sindicalizado, a partir do registro da candidatura a cargo de direção ou representação sindical e, se eleito, ainda que suplente, até um ano após o final do mandato, salvo se cometer falta grave, devidamente apurada em processo administrativo.

Capítulo III - Do Tempo de Serviço

Art. 70. Considera-se como tempo de serviço público o exclusivamente prestado à União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Autarquias e Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público.

§ 1º Constitui tempo de serviço público, para todos os efeitos legais, salvo para estabilidade, o anteriormente prestado pelo servidor, qualquer que tenha sido a forma de admissão ou de pagamento.

§ 2º Para efeito de aposentadoria e disponibilidade é assegurada, ainda, a contagem do tempo de contribuição financeira dos sistemas previdenciários, segundo os critérios estabelecidos em lei.

Art. 71. A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1º O número de dias será convertido em anos, considerados sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º Para efeito de aposentadoria, feita a conversão, os dias restantes, até 182, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem a esse número.

Art. 72. Considera-se como de efetivo exercício, para todos os fins, o afastamento decorrente de:

I - férias;

II - casamento, até 8 (oito) dias;

III - falecimento do cônjuge, companheira ou companheiro, pai, mãe, filhos e irmãos, até 8 (oito) dias; (NR)

IV - serviços obrigatórios por lei;

V - desempenho de cargo ou emprego em órgão da administração direta ou indireta de Municípios, Estados, Distrito Federal e União, quando colocado regularmente à disposição;

VI - missão oficial de qualquer natureza, ainda que sem vencimento, durante o tempo da autorização ou designação;

VII - estudo, em área do interesse do serviço público, durante o período da autorização;

VIII - processo administrativo, se declarado inocente;

IX - desempenho de mandato eletivo, exceto para promoção por merecimento;

X - participação em congressos ou outros eventos culturais, esportivos, técnicos, científicos ou sindicais, durante o período autorizado.

XI - licença-prêmio;

XII - licença maternidade com a duração de cento e oitenta dias; (NR)

XIII - licença-paternidade;

XIV - licença para tratamento de saúde;

XV - licença por motivo de doença em pessoa da família;

XVI - faltas abonadas, no máximo de 3 (três) ao mês;

XVII - doação de sangue, 1 (um) dia;

XVIII - desempenho de mandato classista.

§ 1º Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§ 2º As férias e a licença-prêmio serão contadas em dobro para efeito de aposentadoria a partir da expressa renúncia do servidor.

Art. 73. É vedada a contagem acumulada de tempo de serviço simultaneamente prestado em mais de um cargo, emprego ou função.

Parágrafo único. Em regime de acumulação legal, o Estado não contará o tempo de serviço do outro cargo ou emprego, para o reconhecimento de vantagem pecuniária.

Capítulo IV - Das Férias

Art. 74. O servidor, após cada 12 (doze) meses de exercício adquire direito a férias anuais, de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 1º É vedado levar, à conta das férias, qualquer falta ao serviço.

§ 2º As férias somente são interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por motivo de superior interesse público; podendo ser acumuladas, pelo prazo máximo de dois anos consecutivos.

§ 3º O disposto neste artigo se estende aos Secretários de Estado. (NR)

Art. 75. As férias serão de:

I - 30 (trinta) dias consecutivos, anualmente;

II - 20 (vinte) dias consecutivos, semestralmente, para os servidores que operem, direta e permanentemente, com Raios X ou substâncias radioativas.

Art. 76. Durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens do exercício do cargo.

§ 1º As férias serão remuneradas com um terço a mais do que a remuneração normal, pagas antecipadamente, independente de solicitação.

§ 2º (VETADO)

§ 3º O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias. (NR)

§ 4º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração. (NR)

Capítulo V - Das Licenças

Seção I - Das Disposições Gerais

Art. 77. O servidor terá direito à licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - maternidade;
- IV - paternidade;
- V - para o serviço militar e outras obrigações previstas em lei;
- VI - para tratar de interesse particular;
- VII - para atividade política ou classista, na forma da lei;
- VIII - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- IX - a título de prêmio por assiduidade.

§ 1º As licenças previstas nos incisos I e II dependerão de inspeção médica, realizada pelo órgão competente.

§ 2º Ao servidor ocupante de cargo em comissão não serão concedidas as licenças previstas nos incisos VI, VII e VIII.

§ 3º A licença - da mesma espécie - concedida dentro 60 (sessenta) dias, do término da anterior, será considerada como prorrogação.

§ 4º Expirada a licença, o servidor assumirá o cargo no primeiro dia útil subsequente.

§ 5º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo os casos previstos nos incisos V, VII e VIII.

Art. 78. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou mediante solicitação.

§ 1º O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 8 (oito) dias antes de findo o prazo.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica às licenças previstas no art. 77, incisos III, IV, VI e IX.

Art. 79. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I e II do art. 77.

Art. 80. O servidor notificado que se recusar a submeter-se à inspeção médica, quando julgada necessária, terá sua licença cancelada automaticamente.

Seção II - Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 81. A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido ou de ofício, com base em inspeção médica, realizada pelo órgão competente, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Art. 82. A licença superior a 60 (sessenta) dias só poderá ser concedida mediante inspeção realizada por junta médica oficial.

§ 1º Em casos excepcionais, a prova da doença poderá ser feita por atestado médico particular se, a juízo da administração, for inconveniente ou impossível a ida da junta médica à localidade de residência do servidor.

§ 2º Nos casos referidos no § anterior, o atestado só produzirá efeito depois de homologado pelo serviço médico oficial do Estado.

§ 3º Verificando-se, a qualquer tempo, ter ocorrido má-fé na expedição do atestado ou do laudo, a administração promoverá a punição dos responsáveis.

Art. 83. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 84. O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço e doença profissional.

Seção III - Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 85. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge, companheiro ou companheira, padrasto ou madrasta; ascendente, descendente, enteado, menor sob guarda, tutela ou adoção, e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

Parágrafo único. Nas hipóteses de tutela, guarda e adoção, deverá o servidor instruir o pedido com documento legal comprobatório de tal condição.

Art. 86. A licença para tratamento de saúde em pessoa da família será concedida:

I - com remuneração integral, no primeiro mês;

II - com 2/3 (dois terços) da remuneração, quando exceder de 1 (um) até 6 (seis) meses;

III - com 1/3 (um terço) da remuneração quando exceder a 6 (seis) meses até 12 (doze) meses;

IV - sem remuneração, a partir do 12º. (décimo segundo) e até o 24º. (vigésimo quarto) mês.

Parágrafo único. O órgão oficial poderá opinar pela concessão da licença pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, renováveis por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 2 (dois) anos.

Art. 87. Nos mesmos parâmetros do artigo anterior será concedida licença para o pai, a mãe, ou responsável legal de excepcional em tratamento.

Seção IV Das Licenças Maternidade e Paternidade

Art. 88. Será concedida licença à servidora gestante, por cento e oitenta dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração.(NR)

§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º No caso de aborto, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 4º O benefício previsto no caput deste artigo alcançará a servidora que já se encontre no gozo da referida licença. (NR)

Art. 89. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

Art. 90. À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Parágrafo único. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

Art. 91. Ao servidor será concedida licença-paternidade de 10 (dez) dias consecutivos, mediante a apresentação do registro civil, retroagindo esta à data do nascimento.

Seção V - Da Licença para o Serviço Militar e outras obrigatórias por lei

Art. 92. O servidor será licenciado, quando:

- a) convocado para o serviço militar na forma e condições estabelecidas em lei;
- b) requisitado pela Justiça Eleitoral;
- c) sorteado para o trabalho do Júri;
- d) em outras hipóteses previstas em legislação federal específica;

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

Seção VI - Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 93. A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor estável, licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º Não se concederá nova licença antes de decorrido 2 (dois) anos do término da anterior.

Seção VII - Da Licença para Atividade Política ou Classista

Art. 94. O servidor terá direito à licença para atividade política, obedecido o disposto na legislação federal específica.

Parágrafo único. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal ou estadual ficará afastado do cargo ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horários, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Art. 95. É assegurado ao servidor o direito à licença para desempenho de mandato em confederação, federação, sindicato representativo da categoria, associação de classe de âmbito local e/ou nacional, sem prejuízo de remuneração do cargo efetivo. (NR)

§ 1º Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de quatro por entidade constituída em conformidade com o art. 5º, inciso LXX, alínea “b”, da Constituição Federal. (NR)

§ 2º A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, por uma única vez. (NR)

§ 3º O período de licença de que trata este artigo será contado para todos os efeitos legais, exceto para a promoção por merecimento. (NR)

Seção VIII - Da Licença para Acompanhar Cônjuge

Art. 96. Ao servidor estável, será concedida licença sem remuneração, quando o cônjuge ou companheiro, servidor civil ou militar:

I - assumir mandato conquistado em eleição majoritária ou proporcional para exercício de cargo em local diverso do da lotação do acompanhante;

II - for designado para servir fora do Estado ou no exterior.

Art. 97. A licença será concedida pelo prazo da duração do mandato, ou nos demais casos por prazo indeterminado.

§ 1º A licença será instruída com a prova da eleição, posse ou designação.

§ 2º Na hipótese do deslocamento de que trata este artigo, o servidor poderá ser lotado, provisoriamente, em repartição da Administração Estadual direta, autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo.

Seção IX - Da Licença-Prêmio

Art. 98. Após cada triênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus à licença de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração e outras vantagens.

Art. 99. A licença será:

I - a requerimento do servidor:

a) gozada integralmente, ou em duas parcelas de 30 (trinta) dias;

b) convertida integralmente em tempo de serviço, contado em dobro;

c) (VETADO)

II - convertida, obrigatoriamente, em remuneração adicional, na aposentadoria ou falecimento, sempre que a fração de tempo for igual ou superior a 1/3 (um terço) do período exigido para o gozo da licença-prêmio.

Parágrafo único. Decorridos 30 (trinta) dias do pedido de licença, não havendo manifestação expressa do Poder Público, é permitido ao servidor iniciar o gozo de sua licença.

Art. 100. Para os efeitos da assiduidade, não se consideram interrupção do exercício os afastamentos enumerados no art. 72.

Capítulo VI - Do Direito de Petição

Art. 101. É assegurado ao servidor:

I - o direito de petição em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

II - a obtenção de certidões em defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal.

Art. 102. O direito de peticionar abrange o requerimento, a reconsideração e o recurso.

Parágrafo único. Em qualquer das hipóteses, o prazo para decidir será de 30 (trinta) dias; não havendo a autoridade competente, prolatado a decisão, considerar-se-á como indeferida a petição.

Art. 103. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir sobre ele e encaminhá-lo à que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 104. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 105. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade à que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 106. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 107. O recurso quando tempestivo terá efeito suspensivo e interrompe a prescrição.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 108. O direito de requerer prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações funcionais;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo por fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 109. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Parágrafo único. Os prazos contam-se continuamente a partir da publicação ou ciência do ato, excluído o dia do começo e incluindo o do vencimento.

Capítulo VII - Da Aposentadoria

Art. 110. O servidor será aposentado:

I - por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional, ou doença grave ou incurável especificada em lei, e proporcionais nos demais casos;

II - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - voluntariamente:

a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta), se mulher, com proventos integrais;

b) aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções do magistério, se professor, e aos 25 (vinte e cinco) anos, se professora, com proventos integrais;

c) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) anos, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

d) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º No caso do exercício de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, o disposto no inciso III, a e c obedecerá ao que dispuser lei complementar federal.

§ 2º A aposentadoria em cargos ou empregos temporários observará o disposto na lei federal.

Art. 111. A aposentadoria compulsória será automática e o servidor afastar-se-á do serviço ativo no dia imediato àquele em que atingir a idade-limite, e o ato que a declarar terá vigência a partir da data em que o servidor tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Art. 112. A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 1º A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo, ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

§ 3º O lapso de tempo compreendido entre o término da licença para tratamento de saúde e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

§ 4º Nos casos de aposentadoria voluntária ao servidor que a requerer, fica assegurado o direito de não comparecer ao trabalho a partir do 91º (nonagésimo primeiro) dia subsequente ao do protocolo do requerimento da aposentadoria, sem prejuízo da percepção de sua remuneração, caso não seja antes cientificado do indeferimento.

Art. 113. (VETADO)

Art. 114. Será aposentado, com os proventos correspondentes à remuneração do cargo em comissão ou da função gratificada, o servidor que o tenha exercido por 5 (cinco) anos consecutivos.

§ 1º As vantagens definidas neste artigo são extensivas ao servidor que, à época da aposentadoria, contar ou perfizer 10 (dez) anos consecutivos ou não, em cargos de comissão ou função gratificada, mesmo que, ao aposentar-se, se ache fora do exercício do cargo ou da função gratificada.

§ 2º Quando mais de um cargo ou função tenha sido exercido, serão atribuídos os proventos de maior padrão desde que lhe corresponda o exercício mínimo de 2 (dois) anos consecutivos; ou padrão imediatamente inferior, se menor o lapso de tempo desses exercícios

§ 3º A aplicação do disposto neste artigo exclui as vantagens previstas no artigo anterior, bem como os adicionais pelo exercício de cargo de direção ou assessoramento, ressalvado o direito de opção.

Art. 115. Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo, também, estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, independente de requerimento.

Capítulo VIII - Dos Direitos e Vantagens Financeiras

Seção I - Do Vencimento e da Remuneração

Art. 116. O vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor, correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo único. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 117. A revisão geral dos vencimentos dos servidores civis será feita, pelo menos, nos meses de abril e outubro, com vigência a partir desses meses.

Parágrafo único. Abonos e antecipação, à conta da revisão, ficam condicionados ao limite de despesas, definido na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 118. Remuneração é o vencimento acrescido das demais vantagens de caráter permanente, atribuídas ao servidor pelo exercício do cargo público.

Parágrafo único. As indenizações, auxílios e demais vantagens, ou gratificações de caráter eventual não integram a remuneração.

Art. 119. Proventos são rendimentos atribuídos ao servidor em razão da aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 120. O vencimento, a remuneração e os proventos não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Art. 121. A remuneração do servidor não excederá, no âmbito do respectivo Poder, os valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelos Deputados Estaduais, Secretários de Estado e Desembargadores.

§ 1º Entre o maior e o menor vencimento, a relação de valores será de um para vinte.

§ 2º No Ministério Público, o limite máximo é o valor percebido como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelos Procuradores de Justiça.

§ 3º Os acréscimos pecuniários, percebidos pelo servidor público, não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 122. R E V O G A D O

Art. 123. O 13º (décimo terceiro) salário será pago com base na remuneração ou proventos integrais do mês de dezembro.

§ 1º O 13º (décimo terceiro) salário corresponderá a um doze avos por mês de serviço, e a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º Na exoneração e na demissão, o 13º (décimo terceiro) salário será pago no mês dessas ocorrências.

Art. 124. O servidor perderá:

I - no caso de ausência e impontualidade:

a) o vencimento ou remuneração do dia, quando não comparecer ao serviço;

b) (VETADO)

II - metade da remuneração na hipótese de suspensão disciplinar convertida em multa;

III - o vencimento, a remuneração, ou parte deles, nos demais casos previstos nesta lei.

Parágrafo único. As faltas ao serviço, em razão de causa relevante, poderão ser abonadas pelo titular do órgão, quando requerido abono no dia útil subsequente, obedecido o disposto no art. 72, inciso XVI.

Art. 125. As reposições devidas e as indenizações por prejuízos que o servidor causar, poderão ser descontadas em parcelas mensais monetariamente corrigidas, não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

Parágrafo único. A faculdade de reposição ou indenização parceladas não se estende ao servidor exonerado, demitido ou licenciado sem vencimento.

Art. 126. As consignações em folha de pagamento, para efeito de desconto, não poderão, as facultativas, exceder a 1/3 (um terço) do vencimento ou da remuneração. (NR)

Parágrafo único. A consignação em folha, servirá, unicamente, como garantia de:

I - débito à Fazenda Pública;

II - contribuições para as associações ou sindicatos representantes das categorias de servidores públicos estaduais;

III - dívidas para cônjuge, ascendente ou descendente, em cumprimento de decisão judicial;

IV - contribuições para aquisição de casa própria, negociada através de órgão oficial;

V - empréstimos contraídos junto ao órgão previdenciário do Estado do Pará;

VI - autorização do servidor a favor de terceiros, a critério da administração, com a reposição de custos definida em regulamento.

Seção II - Das Vantagens

Art. 127. Além do vencimento, o servidor poderá perceber as seguintes vantagens:

I - adicionais;

II - gratificações;

III - diárias;

IV - ajuda de custo;

V - salário-família;

VI - indenizações;

VII - outras vantagens e concessões previstas em lei.

Parágrafo único. Excetuados os casos expressamente previstos neste artigo, o servidor não poderá perceber, a qualquer título ou forma de pagamento, nenhuma outra vantagem financeira.

Seção III - Dos Adicionais

Art. 128. Ao servidor serão concedidos adicionais:

I - pelo exercício do trabalho em condições penosas, insalubres ou perigosas;

II - pelo exercício de cargo em comissão ou função gratificada;

III - por tempo de serviço.

Art. 129. O adicional pelo exercício de atividades penosas, insalubres ou perigosas será devido na forma prevista em lei federal.

Parágrafo único. Os adicionais de insalubridade, periculosidade, ou pelo exercício em condições penosas são inacumuláveis e o seu pagamento cessará com a eliminação das causas geradoras, não se incorporando ao vencimento, sob nenhum fundamento.

Art. 130. (REVOGADO)

§ 1º (REVOGADO)

§ 2º (REVOGADO)

§ 3º (REVOGADO)

§ 4º (REVOGADO)

Art. 131. O adicional por tempo de serviço será devido por triênios de efetivo exercício, até o máximo de 12 (doze).

§ 1º Os adicionais serão calculados sobre a remuneração do cargo, nas seguintes proporções:

I - aos três anos, 5%;

II - aos seis anos, 5% - 10%;

III - aos nove anos, 5% - 15%;

IV - aos doze anos, 5% - 20%;

V - aos quinze anos, 5% - 25%;

VI - aos dezoito anos, 5% - 30%;

VII - aos vinte e um anos, 5% - 35%;

VIII - aos vinte e quatro anos, 5% - 40%;

IX - aos vinte e sete anos, 5% - 45%;

X - aos trinta anos, 5% - 50%;

XI - aos trinta e três anos, 5% - 55%;

XII - após trinta e quatro anos, 5% - 60%.

§ 2º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o triênio, independente de solicitação.

Seção IV - Das Gratificações

Art. 132. Ao servidor serão concedidas gratificações:

I - pela prestação de serviço extraordinário;

II - a título de representação;

III - pela participação em órgão colegiado;

IV - pela elaboração de trabalho técnico, científico ou de utilidade para o serviço público;

V - pelo regime especial de trabalho;

VI - pela participação em comissão, ou grupo especial de trabalho;

VII - pela escolaridade;

VIII - pela docência, em atividade de treinamento;

IX - pela produtividade;
X - pela interiorização;
XI - pelo exercício de atividade na área de educação especial;
XII - Pelo exercício da função.

Parágrafo único. Os casos considerados como de efetivo exercício pelo art. 72, excetuados os incisos V, IX e XVI não implicam a perda das gratificações previstas neste artigo, salvo a do inciso I.

Art. 133. O serviço extraordinário será pago com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada

§ 2º Será considerado serviço extraordinário aquele que exceder, por antecipação ou prorrogação, à jornada normal diária de trabalho.

§ 3º A prestação de serviço extraordinário não poderá exceder ao limite de 60 (sessenta) horas mensais, salvo para os servidores integrantes de categorias funcionais com horário diferenciados em legislação própria.

Art. 134. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta segundos).

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a gratificação prevista no artigo anterior.

Art. 135. A gratificação de representação será atribuída aos servidores ocupantes de cargos comissionados de Direção e Assessoramento Superior.

Parágrafo único. A gratificação de representação incidirá sobre o padrão do cargo, nos seguintes percentuais:

- a) GEP-DAS.6 - 100% (cem por cento);
- b) GEP-DAS.5 - 95% (noventa e cinco por cento);
- c) GEP-DAS.4 - 90% (noventa por cento);
- d) GEP-DAS.3 - 85% (oitenta e cinco por cento);
- e) GEP-DAS.2 - 80% (oitenta por cento);
- f) GEP-DAS.1 - 80% (oitenta por cento).

Art. 136. A gratificação pela participação em órgão colegiado será fixada através de regulamento.

Art. 137. A gratificação por regime especial de trabalho é a retribuição pecuniária mensal destinada aos ocupantes dos cargos que, por sua natureza, exijam a prestação do serviço em tempo integral ou de dedicação exclusiva.

§ 1º As gratificações devidas aos funcionários convocados para prestarem serviço em regime de tempo integral ou de dedicação exclusiva obedecerão escala variável, fixada em regulamento, respeitados os seguintes limites percentuais:

a) pelo tempo integral, a gratificação variará entre 20% (vinte por cento) e 70% (setenta por cento) do vencimento atribuído ao cargo;

b) pela dedicação exclusiva, a gratificação variará entre 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do vencimento atribuído ao cargo.

§ 2º A concessão da gratificação por regime especial de trabalho, de que trata este artigo, dependerá, em cada caso, de ato expresso das autoridades referidas no art. 19 da presente lei.

Art. 138. As gratificações por prestação de serviço extraordinário e por regime especial de trabalho excluem-se mutuamente.

§ 1º Ao servidor sujeito ao regime de dedicação exclusiva é vedado o exercício de outro cargo ou emprego

§ 2º A gratificação, em regime de tempo integral, não se coaduna com a mesma vantagem percebida em outro cargo, de qualquer esfera administrativa, exercido cumulativamente no serviço público.

Art. 139. A gratificação pela participação em comissão ou grupo especial de trabalho e pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico, em decorrência de formal designação ou autorização, será arbitrada previamente, não podendo exceder ao vencimento ou remuneração do servidor.

§ 1º O percentual da gratificação será fixado, considerando-se a duração da atividade e o vencimento ou remuneração do servidor, sendo idêntico para todos os membros quando se tratar de comissão ou grupo de trabalho.

§ 2º O pagamento da gratificação cessará na data da conclusão do trabalho, e esta não será incorporada à remuneração, sob nenhuma hipótese.

§ 3º Não havendo concluído o trabalho no prazo fixado ou prorrogado, o servidor fica obrigado a ressarcir mensalmente, no mesmo percentual recebido, o valor da gratificação de que trata este artigo.

§ 4º Esta gratificação não substitui nem impede o reconhecimento do direito autoral, quando a atribuição não for inerente ao cargo.

Art. 140. A gratificação de escolaridade, calculada sobre o vencimento, será devida nas seguintes proporções:

I - (VETADO)

II - (VETADO)

III - na quantia correspondente a 80% (oitenta por cento), ao titular de cargo para cujo exercício a lei exija habilitação correspondente à conclusão do grau universitário.

Art. 141. A gratificação pela docência, em atividade de treinamento, será atribuída ao servidor, no regime hora-aula, desde que esta atividade não seja inerente ao exercício do cargo e seja desempenhada fora da jornada normal de trabalho.

Art. 142. A gratificação de produtividade destina-se a estimular as atividades dos servidores ocupantes de cargos nas áreas de tributação, arrecadação e fiscalização fazendária, extensiva aos servidores de apoio técnico operacional e administrativo da Secretaria de Estado da Fazenda, observados os critérios, prazos e percentuais previstos em regulamento.

Art. 143. A gratificação de interiorização é devida aos servidores que, tendo domicílio na região metropolitana de Belém, sejam lotados, transferidos, ou removidos para outros Municípios, enquanto perdurar essa lotação ou movimentação.

Parágrafo único. A gratificação de interiorização será calculada sobre o valor do vencimento, não podendo exceder-lhe e será proporcional ao grau de dificuldade de acesso ao Município, observados os percentuais fixados em regulamento.

Art. 144. A gratificação de função será devida por encargo de chefia e outros que a lei determinar.

Seção V - Das Diárias

Art. 145. Ao servidor que, em missão oficial ou de estudos, afastar-se temporariamente da sede em que seja lotado, serão concedidas, além do transporte, diárias a título de indenização das despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade, quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º As diárias serão pagas antecipadamente e isentam o servidor da posterior prestação de contas.

Art. 146. No arbitramento das diárias será considerado o local para o qual foi deslocado o funcionário.

Art. 147. Não caberá a concessão de diárias, quando o deslocamento do servidor constituir exigência permanente do cargo.

Art. 148. O servidor que não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituir integralmente o valor das diárias e custos de transporte recebidos, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede, no prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 149. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio de locomoção, conforme se dispuser em regulamento.

Seção VI Das Ajudas de Custo

Art. 150. A ajuda de custo será concedida ao servidor que, no interesse do serviço público, passar a ter exercício em nova sede com mudança de domicílio.

§ 1º A ajuda de custo destina-se a compensar o servidor pelas despesas realizadas com seu transporte e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 2º Não será concedida ajuda de custo ao servidor que:

- a) afastar-se do cargo ou reassumi-lo em virtude do exercício ou término de mandato eletivo;
- b) for colocado à disposição de outro Poder, ou esfera de Governo;
- c) for removido ou transferido, a pedido.

§ 3º À família do servidor que falecer na nova sede, serão assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 1 (um) ano, contado do óbito.

Art. 151. Caberá, também, ajuda de custo ao servidor designado para serviço ou estudo no exterior, a qual será arbitrada pela autoridade que efetuar a designação.

Art. 152. A ajuda de custo será calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder à importância correspondente a 3 (três) meses.

Art. 153. As ajudas de custo serão restituídas, quando:

I - o servidor não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias;

II - o servidor solicitar exoneração;

III - a designação for tornada sem efeito.

Seção VII - Do Salário-Família

Art. 154. (REVOGADO)

§ 1º (REVOGADO)

§ 2º (REVOGADO)

§ 3º (REVOGADO)

Art. 155. (REVOGADO)

§ 1º (REVOGADO)

§ 2º (REVOGADO)

Art. 156. O salário-família é devido, a partir do início do exercício do cargo e comprovação da dependência.

Art. 157. O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não acarreta a suspensão do pagamento do salário-família.

Art. 158. Será suspenso definitivamente o pagamento do salário-família quando:

I - cessada a dependência;

II - verificada a inexatidão dos documentos apresentados;

III - um dos cônjuges já perceba esse direito.

Art. 159. (REVOGADO)

§ 1º (REVOGADO)

§ 2º (REVOGADO)

§ 3º (REVOGADO)

Capítulo IX - Outras Vantagens e Concessões

Art. 160. Além das demais vantagens previstas nesta lei, será concedido:

I - Ao servidor:

a) participação no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público;

b) vale-transporte, nos termos da Legislação Federal;

c) auxílio-natalidade, correspondente a um salário mínimo, após a apresentação da certidão de nascimento para a inscrição do dependente;

d) auxílio-doença, correspondente a um mês de remuneração, após cada período consecutivo de 6 (seis) meses de licença para tratamento de saúde;

e) custeio do tratamento de saúde, quando laudo de junta médica oficial atestar tratar-se de lesão produzida por acidente em serviço ou doença profissional;

f) quando estudante, e mediante comprovação, regime de compensação para realização de provas e abono de faltas para exame vestibular;

g) transporte ou indenização correspondente, quando licenciado para tratamento de saúde, estando impossibilitado de locomover-se, na forma do regulamento;

h) seguro contra acidente de trabalho, para os que exerçam atividades com risco de vida.

II - Ao cônjuge, companheiro ou dependentes:

a) custeio das despesas de traslado do corpo, quando o servidor, no desempenho de suas atribuições, falecer fora da sede do exercício;

b) auxílio-funeral, correspondente a 2 (dois) meses de remuneração ou provento, aos dependentes ou, na ausência destes, a quem realizar as despesas do sepultamento;

c) pensão especial, no valor integral do vencimento ou remuneração, quando o servidor falecer em decorrência de acidente em serviço ou moléstia profissional;

d) vantagens pecuniárias que o servidor deixou de perceber em decorrência de seu falecimento.

Art. 161. Garantido o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de duas ou mais pensões, ressalvadas a diretriz constitucional da acumulação remunerada de cargos públicos.

Capítulo X - Das Acumulações Remuneradas

Art. 162. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos seguintes casos:

- a) a de 2 (dois) cargos de professor;
- b) a de 1 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico, de nível médio ou superior;
- c) a de 2 (dois) cargos privativos de médico.

Parágrafo único. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, da União, Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, não se aplicando, porém, ao aposentado, quando investido em cargo comissionado.

Art. 163. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Parágrafo único. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

Art. 164. A acumulação será havida de boa-fé, até final conclusão de processo administrativo.

Art. 165. (VETADO)

TÍTULO IV - DA SEGURIDADE SOCIAL

Capítulo I - Das Disposições Gerais

Art. 166. A seguridade social compreende um conjunto de ações do Estado destinadas a assegurar os direitos à saúde, à previdência e à assistência social do servidor e de seus dependentes.

Parágrafo único. Na seguridade social prevalecem os seguintes objetivos:

- I - universalidade da cobertura do atendimento;
- II - uniformidade dos benefícios;
- III - irredutibilidade do valor dos benefícios;
- IV - caráter democrático da gestão administrativa, com participação paritária do servidor estável e do aposentado eleitos para o colegiado do órgão previdenciário do Estado do Pará.

Art. 167. O Município que não dispuser de sistema previdenciário próprio poderá aderir, mediante convênio, ao órgão de seguridade do Estado do Pará para garantir aos seus servidores a seguridade, na forma da lei.

Art. 168. A seguridade social será financiada através das seguintes contribuições:

- I - contribuição incidente sobre a folha de vencimento e remunerações;
- II - dos servidores de qualquer quadro funcional;

III - de outras fontes estabelecidas em lei destinadas a garantir a manutenção ou expansão da seguridade social.

Parágrafo único. As receitas destinadas à seguridade social constarão do orçamento do Estado do Pará.

Art. 169. As metas e prioridades caracterizadoras dos programas, projetos e atividades estabelecidas no orçamento, manterão absoluta fidelidade à finalidade e ao objetivo do órgão de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará.

Capítulo II - Da Saúde

Art. 170. A assistência à saúde será prestada pelo órgão estadual competente e, de forma complementar, por instituições públicas e privadas.

Art. 171. Nas situações de urgência e emergência o setor de Recursos Humanos comunicará formalmente ao órgão de seguridade social, no primeiro dia útil seguinte, o atendimento médico do servidor ou de seus dependentes.

§ 1º A assistência à saúde fora do domicílio do servidor depende da manifestação favorável do órgão de seguridade social do Estado do Pará.

§ 2º O atendimento de urgência e emergência fora do domicílio do servidor obedecerá ao que dispuser o regulamento.

Capítulo III - Da Previdência Social

Art. 172. Os planos de Previdência Social atenderão, nos termos da legislação pertinente:

I - à cobertura dos eventos de doença, invalidez, morte, incluindo os resultantes de acidentes de trabalho, velhice e reclusão;

II - à pensão por morte de segurado, homem ou mulher, ao cônjuge e dependente.

§ 1º A contribuição previdenciária incidirá sobre a remuneração total do servidor, exceto salário-família, com a conseqüente repercussão em benefícios.

§ 2º É assegurado o reajustamento de benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real da época da concessão.

§ 3º O 13º (décimo terceiro) salário dos aposentados e pensionistas terá por base o valor dos proventos do mês de dezembro de cada ano.

Capítulo IV - Da Assistência Social

Art. 173. A assistência social será prestada ao servidor e dependentes.

Art. 174. A assistência social tem por objetivo:

I - proteção ao servidor, sobretudo nos trabalhos penosos, insalubres e perigosos;

II - proteção à família, à maternidade e à infância;

III - amparo às crianças, em creche;

IV - a cultura, o esporte, a recreação e o lazer.

TÍTULO V - DA ASSOCIAÇÃO SINDICAL

Art. 175. É garantido ao servidor público civil do Estado do Pará o direito à livre associação, como também, entre outros, os seguintes direitos, dela decorrentes:

- a) de ser representado pelos sindicatos, na forma da legislação processual civil;
- b) de inamovibilidade dos dirigentes dos sindicatos até 1 (um) ano após o final do mandato;
- c) de descontar em folha, mediante autorização do servidor, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em Assembléia Geral da categoria.

Art. 176. É assegurada a participação permanente do servidor nos colegiados dos órgãos do Estado do Pará em que seus interesses profissionais ou previdenciários sejam objeto de discussão e deliberação.

TÍTULO VI - DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES

Capítulo I - Dos Deveres

Art. 177. São deveres do servidor:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - urbanidade;
- III - discrição;
- IV - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - exercício pessoal das atribuições;
- VI - observância aos princípios éticos, morais, às leis e regulamentos;
- VII - atualização de seus dados pessoais e de seus dependentes;
- VIII - representação contra as ordens manifestamente ilegais e contra irregularidades;
- IX - atender com presteza:
 - a) às requisições para a defesa do Estado;
 - b) às informações, documentos e providências solicitadas por autoridades judiciárias ou administrativas;
 - c) à expedição de certidões para a defesa de direitos, para a arguição de ilegalidade ou abuso de autoridade.

Capítulo II - Das Proibições

Art. 178. É vedado ao servidor:

- I - acumular inconstitucionalmente cargos ou empregos na administração pública;
- II - revelar fato de que tem ciência em razão do cargo, e que deve permanecer em sigilo, ou facilitar sua revelação;
- III - pleitear como intermediário ou procurador junto ao serviço público, exceto quando se tratar de interesse do cônjuge ou dependente;

IV - deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias consecutivos;

V - valer-se do exercício do cargo para auferir proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função;

VI - cometer encargo legítimo de servidor público à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei;

VII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

VIII - aceitar contratos com a Administração Estadual, quando vedado em lei ou regulamento;

IX - participar da gerência ou administração de associação ou sociedade subvencionada pelo Estado, exceto entidades comunitárias e associação profissional ou sindicato;

X - tratar de interesses particulares ou desempenhar atividade estranha ao cargo, no recinto da repartição;

XI - referir-se, de modo ofensivo, a servidor público e a ato da Administração;

XII - utilizar-se do anonimato, ou de provas obtidas ilicitamente;

XIII - permutar ou abandonar serviço essencial, sem expressa autorização;

XIV - omitir-se no zelo e conservação dos bens e documentos públicos;

XV - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de decisão judicial;

XVI - deixar, sem justa causa, de observar prazos legais administrativos ou judiciais;

XVII - praticar ato lesivo ao patrimônio Estadual;

XVIII - solicitar, aceitar ou exigir vantagem indevida pela abstenção ou prática regular de ato de ofício;

XIX - aceitar representação de Estado estrangeiro, sem autorização legal;

XX - exercer atribuições sob as ordens imediatas de parentes até o segundo grau, salvo em cargo comissionado;

XXI - praticar atos, tipificados em lei como crime, contra a administração pública;

XXII - exercer a advocacia fora das atribuições institucionais, se ocupante do cargo incompatível;

XXIII - retardar, injustificadamente, a nomeação de classificado em concurso público.

Parágrafo único. Não se compreende na proibição do inciso VIII o exercício de cargo ou função na Administração Indireta, quando regularmente colocado à disposição.

Capítulo III - Das Responsabilidades

Art. 179. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 180. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 125, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 181. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 182. A absolvição judicial somente repercute na esfera administrativa, se negar a existência do fato ou afastar do servidor a autoria.

Capítulo IV - Das Penalidades e sua Aplicação

Art. 183. São penas disciplinares:

I - repreensão;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - destituição de cargo em comissão ou de função gratificada;

V - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Art. 184. Na aplicação das penalidades serão considerados cumulativamente:

I - os danos decorrentes do fato para o serviço público;

II - a natureza e a gravidade da infração e as circunstâncias em que foi praticada;

III - a repercussão do fato;

IV - os antecedentes funcionais.

Art. 185. As penas disciplinares serão aplicadas através de:

I - portaria, no caso de repreensão e suspensão;

II - decreto, no caso de demissão, destituição de cargo em comissão ou de função gratificada, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo único. A portaria ou o decreto indicará a penalidade e o fundamento legal, com a devida inscrição nos assentamentos do servidor.

Art. 186. Na aplicação de penalidade, serão inadmissíveis as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 187. Aos acusados e litigantes, em processo administrativo, são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Parágrafo único. Ao servidor punido com pena disciplinar é assegurado o direito de pedir reconsideração e recorrer da decisão.

Art. 188. A pena de repreensão será aplicada nas infrações de natureza leve, em caso de falta de cumprimento dos deveres ou das proibições, na forma que dispuser o regulamento.

Art. 189. A pena de suspensão, que não exceder a 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de falta grave, reincidência, ou infração ao disposto no art. 178, VII, XI, XII, XIV e XVII.

§ 1º O servidor, enquanto suspenso, perderá os direitos e vantagens de natureza pecuniária, exceto o salário-família.

§ 2º Quando licenciado, a penalidade será aplicada após o retorno do servidor ao exercício.

§ 3º Quando houver conveniência para o serviço, a autoridade que aplicar a pena de suspensão poderá convertê-la em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, permanecendo o servidor em exercício.

Art. 190. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a Administração Pública, nos termos da lei penal;

II - abandono de cargo;

III - faltas ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio estadual;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - lograr proveito pessoal ou de outrem, valendo-se do cargo, em detrimento da dignidade da função pública;

XIV - participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercício do comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XV - atuação, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais a parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XVI - recebimento de propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XVII - aceitação de comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XVIII - prática de usura sob qualquer de suas formas;

XIX - procedimento desidioso;

XX - utilização de pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares.

§ 1º O servidor indiciado em processo administrativo não poderá ser exonerado, salvo se comprovada a sua inocência ao final do processo.

§ 2º O abandono de cargo só se configura pela ausência intencional do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos e injustificados.

Art. 191. Verificada, em processo disciplinar, a acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§ 1º Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, função ou emprego exercido em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

Art. 192. A destituição de cargo em comissão ou de função gratificada será aplicada nos casos de infração, sujeita à penalidade de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada, nos termos do artigo 60, será convertida em destituição de cargo em comissão ou de função gratificada.

Art. 193. A demissão ou destituição de cargo em comissão ou de função gratificada, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 190, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 194. A pena de demissão será aplicada com a nota "a bem do serviço público", sempre que o ato fundamentar-se no art. 190, incisos I, IV, VII, X e XI.

Parágrafo único. O servidor demitido ou destituído do cargo em comissão ou da função gratificada, na hipótese prevista neste artigo, não poderá retornar ao serviço estadual.

Art. 195. A demissão ou a destituição de cargo em comissão ou de função gratificada, nas hipóteses do art. 190, incisos XIII e XV, incompatibiliza o servidor para nova investidura em cargo público estadual, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 196. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

§ 1º A cassação da aposentadoria ou da disponibilidade será precedida do competente processo administrativo.

§ 2º Aplica-se, ainda, a pena de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- II - aceitou ilegalmente representação, comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
- III - praticou a usura em qualquer de suas formas;
- IV - não assumiu no prazo legal o exercício do cargo em que foi aproveitado.

Art. 197. As penalidades disciplinares serão aplicadas, observada a vinculação do servidor ao respectivo Poder, órgão ou entidade:

- I - pela autoridade competente para nomear em qualquer caso, e privativamente, nos casos de demissão, destituição e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II - pelos Secretários de Estado e dirigentes de órgão a estes equiparados, nos casos de suspensão superiores a 30 (trinta) dias;
- III - pelo chefe da repartição e outras autoridades, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de repreensão ou de suspensão até 30 (trinta) dias.

Art. 198. A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição;
- II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à repreensão.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

Capítulo V - Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 199. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 200. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 201. Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 202. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor, ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Capítulo VI - Do Afastamento Preventivo

Art. 203. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Capítulo VII - Do Processo Disciplinar

Art. 204. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 205. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º A Comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 206. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 207. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 208. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Capítulo VIII - Do Inquérito

Art. 209. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 210. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 211. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 212. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 213. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 214. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 215. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 213 e 214.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 216. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido, a exame por junta médica oficial, da qual participe, pelo menos, um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 217. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandato expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado em dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 218. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o local onde poderá ser encontrado.

Art. 219. Achando-se o indiciado em local incerto e não sabido, será citado por Edital, publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, a partir da última publicação do Edital.

Art. 220. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridades instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

Art. 221. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas nas quais se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 222. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Capítulo IX - Do Julgamento

Art. 223. A autoridade julgadora proferirá a sua decisão, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 197.

Art. 224. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 225. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 198, § 2º, será responsabilizada na forma da presente lei.

Art. 226. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 227. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 228. Serão assegurados transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Capítulo X - Da Revisão do Processo

Art. 229. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 230. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 231. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 232. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário de Estado ou autoridade equivalente que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 205.

Art. 233. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 234. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 235. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 236. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 197.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 237. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 238. O dia 28 de outubro é consagrado ao servidor público estadual.

Art. 239. O tempo de serviço gratuito será contado para todos os fins, quando prestado à autarquia profissional, ou aos que tenham exercido gratuitamente mandato de Vereador, sendo vedada a contagem quando for simultâneo com o exercício de cargo, emprego ou função pública.

Art. 240. É assegurado o direito de greve, na forma de lei específica.(NR)

Art. 241. O servidor de nível superior ou equiparado ao mesmo, sujeito à fiscalização da autarquia profissional, ou entidade análoga, suspenso do exercício profissional não poderá desempenhar atividade que envolva responsabilidade técnico-profissional, enquanto perdurar a medida disciplinar.

Art. 242. Fica assegurada a participação de 1 (um) representante dos sindicatos de servidores públicos no Conselho de Política de Cargos e Salários do Estado do Pará, na forma do regulamento.

TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 243. (VETADO)

Art. 244. Aos servidores da administração direta, autarquias e fundações públicas, contratados por prazo indeterminado, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho ou como serviços prestados é assegurado até que seja promovido concurso público para fins de provimento dos cargos por eles ocupados, ou que venham a ser criados, as mesmas obrigações e vantagens atribuídas aos demais servidores considerados estáveis por força do artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal.

Art. 245. (VETADO)

Parágrafo único. (VETADO)

Art. 246. Aos servidores em atividade na área de educação especial fica atribuída a gratificação de cinquenta por cento (50%) do vencimento.

Art. 247. É assegurada ao servidor a contagem da soma do tempo de serviço prestado à União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios, desde que ininterrupta e sucessivamente, para efeito de aferição da estabilidade nas condições previstas no art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

Art. 248. (VETADO)

Art. 249. Esta lei entra em vigor na data da sua promulgação.

Art. 250. (VETADO)

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 24 de janeiro de 1994.

JADER FONTENELLE BARBALHO

Governador do Estado

GILENO MÜLLER CHAVES

Secretário de Estado de Administração

WILSON MODESTO FIGUEIREDO

Secretário de Estado de Justiça

ROBERTO DA COSTA FERREIRA

Secretário de Estado da Fazenda

PAULO SÉRGIO FONTES DO NASCIMENTO

Secretário de Estado de Viação e Obras Públicas

ERNANI GUILHERME FERNANDES DA MOTTA

Secretário de Estado de Saúde Pública

ROMERO XIMENES PONTE

Secretário de Estado de Educação

PAULO MAYO KOURY DE FIGUEIREDO

Secretário de Estado da Agricultura

ALCIDES DA SILVA ALCÂNTARA

Secretário de Estado de Segurança Pública

MARIA EUGÊNIA MARCOS RIO

Secretária de Estado de Planejamento e Coordenação Geral

GUILHERME MAURÍCIO MARCOS DE LA PENHA

Secretário de Estado de Cultura

LUIZ PANIAGO DE SOUZA

Secretário de Estado de Indústria Comércio e Mineração

ROBERTO RIBEIRO CORRÊA

Secretário de Estado de Trabalho e Promoção Social

ANTÔNIO CÉSAR PINHO BRASIL

Secretário de Estado de Transportes

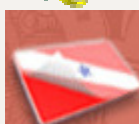
NELSON DE FIGUEIREDO RIBEIRO

Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente

* Republicada conforme a Lei Complementar nº 033, de 4/11/97, com as alterações introduzidas pelas Leis nºs 5.942, de 15/1/96, 5.995, de 2/9/96, 6.161, de 25/11/98, pelas Leis Complementares nºs 044, de 23/1/2003, e 051, de 25/1/2006, e pelas Leis nºs 6.891, de 13/7/2006, 7.071, de 24-12-2007, e 7.084, de 14-1-2008, 7.267, de 5-6-09 e 7.391, de 7-4-10.



**GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ**



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
do Governo do Estado

ACE

PARÁ



**RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO
EXERCÍCIO 2014**

**FISCALIZE E ACOMPANHE O
DESENVOLVIMENTO DO ESTADO**

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

ERRATA:

1) ONDE SE LÊ:

11.14. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 3,5 (três e meio) pontos.

LEIA-SE:

11.14. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 3,75 (três vírgula setenta e cinco décimos) pontos.

2) ONDE SE LÊ:

11.18. Tabela de Títulos:

Títulos Comprovantes

Quantidade

Máxima

Valor

Unitário

Valor

Máximo

Doutor na área de
escolaridade exigida para o
cargo.

- Diploma devidamente registrado
ou certificado/declaração de
conclusão de curso;
- e histórico escolar.

1 1,5 1,5

Mestre na área de
escolaridade exigida para o
cargo.

1 1,0 1,0

Pós-graduação lato sensu
(Especialização) na área de
escolaridade exigida para o
cargo, com carga horária
mínima de 360 (trezentas e
sessenta) horas.

- Certificado ou Declaração de
conclusão de curso;
- e histórico escolar.

1 0,5 0,5

Aprovação em concurso
público para cargos de mesma
formação do cargo pretendido.

- Cópia do Diário Oficial em que foi publicado o resultado, indicando devidamente a aprovação do candidato ou Declaração, em original, emitida pelo Órgão onde ocorreu a aprovação.

2 0,25 0,5

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS 3,5

LEIA-SE :

11.18. Tabela de Títulos:

Títulos Comprovantes

Quantidade

Máxima

Valor

Unitário

Valor

Máximo

Doutor na área de escolaridade exigida para o cargo.

- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso;

- e histórico escolar.

1 1,5 1,5

Mestre na área de escolaridade exigida para o cargo.

1 1,0 1,0

Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área de escolaridade exigida para o cargo, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

- Certificado ou Declaração de conclusão de curso;

- e histórico escolar.

1 0,5 0,5

Aprovação em concurso público para cargos de mesma formação do cargo pretendido.

- Cópia do Diário Oficial em que foi publicado o resultado, indicando devidamente a aprovação do candidato ou Declaração, em original, emitida pelo Órgão onde ocorreu a aprovação.

2 0,25 0,5

Serviço Voluntário como Conciliador no âmbito da Justiça Estadual por no mínimo um ano ou mais (Lei Estadual nº 6.459/2002)

- Declaração, em original, emitida pelo Órgão onde ocorreu a prestação do serviço.

1 0,25 0,25

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS 3,75

Belém, 16 de junho de 2014.

JUIZ JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE

Presidente da Comissão de Concurso

Acessibilidade:



Redes Sociais:



Buscar

- **Home**
- Institucional
 - Quem somos
 - História do Sindicato
 - Diretoria
 - Estatuto
 - Regimento Interno
- Cartórios
 - Cartórios MG
 - Cartórios Brasil
- Serviços
 - Recompe-MG
 - Atos Normativos da Comissão
 - Resoluções da Comissão Gestora
 - Avisos
 - Composição
 - Modelos
 - Extrato Online
 - Papel de Segurança
 - Jurídico

- Atos Normativos da CGJ-MG
- Atos Normativos do CNJ
- Pareceres da CGJ-MG
- Consultas
- Modelos
- Orientações
- Leis e Decretos
- Procedimentos para consultas ao Jurídico pelos Oficiais
- Tabela de Emolumentos
- Concurso MG
- Código de Normas
- Comunicações Obrigatórias ao Poder Público
- Selo de fiscalização
- Tabela prática imposto de renda
 - TI (Informática)
- Blog TI Recivil
- Cartosoft
- CRC-MG
- Unidades Interligadas
- Selo Eletrônico
- Certidão Online
- Extrato Online do Recompe-MG
 - Projetos Sociais
- Programas
 - Links Úteis
 - WebRecivil
- CRC-MG
- Certidão Online
- Unidades Interligadas
- Extrato Online do Recompe-MG
- Renovação de senha do Cartosoft
 - Convênios
- Pós-graduação (Rede LFG)
- Unimed
- Site para cartório

● Capacitação

- Cursos de Qualificação
- Cursos de Registro Civil das Pessoas Naturais - Online
- Curso de Tabelionato de Notas - Online
- Histórico dos cursos
 - Coletânea de Estudos
 - Simpósio de Aprofundamento
 - Congressos
 - Publicações
 - Vídeos e entrevistas
 - Artigos
 - Pós-graduação

● Recompe

● CRC

● U. Interligadas

● Tab. Emolumentos

● Cartosoft

- Novas Versões
- Programa de instalação
- Manuais do sistema

- Correção de Versões
- Suporte ao banco MySql
- Notas
- Livro E
- Modelos de documentos
- Programas úteis
- Cartosoft - Espirito Santo
- Cartosoft - Rio Grande do Norte
- Comunicação
- Notícias
- Revistas
- TV Recivil
- Cartazes

- Home
- Notícias
- Geral
- PCA (CNJ): Concurso público. TJ/PA. Outorga de delegação de serviços de notas e de registros. Lis...

NOTÍCIAS

- Geral
- Cursos
- Atos Normativos CGJ-MG
- Legislativo
- Cidadania
- Concursos
- Orientações Recivil
- Tecnologia
- Jurisprudências
- Atos Normativos CNJ
- Decisões do Judiciário
- Recompe-MG
- Artigo

PCA (CNJ): Concurso público. TJ/PA. Outorga de delegação de serviços de notas e de registros. Lista de vacância. Caráter permanente

Autos: PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO – 0004595-81.2014.2.00.0000

Requerente: BRUNO CESAR DE OLIVEIRA MACHADO
Requerido: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ – TJPA

CONCURSO PÚBLICO. TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ. OUTORGA DE DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS DE NOTAS E DE REGISTROS. LISTA DE VACÂNCIA. CARÁTER PERMANENTE. DECISÕES JUDICIAIS. ERROS DE DATAS. NECESSIDADE EXCEPCIONAL DE ALTERAÇÃO. MS. STF. DECISÃO DE MÉRITO. VACÂNCIA SUB JUDICE. OFERECIMENTO. OUTORGA. CONSTITUIÇÃO DE 1988. CONCURSO PÚBLICO ESPECÍFICO. DILIGÊNCIA. EFETIVAÇÃO. PÓS-1988. DIREITO ADQUIRIDO. NOVA CONSTITUIÇÃO. INEXISTÊNCIA. DILIGÊNCIA. COMPETÊNCIA TERRITORIAL. SERVIÇO DE NOTAS E REGISTRO. LEI EM SENTIDO FORMAL. CONCLUSÃO DO CONCURSO. NOTA DE CORTE. PROVA OBJETIVA. CARÁTER ELIMINATÓRIO. GARANTIA. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS. PRAZO RAZOÁVEL PARA PERÍCIA.

1. Nos termos do § 1º do artigo 16 da Lei nº 8.935, de 1994, e do disposto nos artigos 9º a 11 da Resolução nº 80, de 2009, a Lista Geral de Vacâncias possui caráter permanente e o número de ordem e critério de outorga das serventias vagas não deve ser alterado, salvo em situações excepcionais, como a presente, nas quais se constate a adoção de critério não previsto em lei para definição das datas de vacância, erros materiais e decisões judiciais expressas que afetem o status das serventias.

1. Havendo decisão de mérito do Supremo Tribunal Federal em Mandado de Segurança que mantém a decisão deste Conselho que considerava a serventia vaga, deve o Tribunal inscrevê-la na Lista Geral de Vacâncias e oferece-la em Concurso Público, fazendo constar a inscrição sub judice apenas e enquanto não ocorrer o trânsito em julgado na Suprema Corte.

1. O direito de opção pela prestação, em caráter privado, de serviços notariais e de registro por servidores aprovados em Concurso Público para cargos públicos depois da Constituição de 1988 pode ofender a Constituição, devendo ser objeto de Pedido de Providências específico instaurado de ofício.

1. Não há direito adquirido dos tabeliães que preenchiam os requisitos previstos no artigo 208 da EC nº 22, de 1982, à efetivação depois de 5 de outubro de 1988. Necessidade de apuração. Pedido de Providências instaurado de ofício.

1. A desacomulação de serviços de notas e registros e a definição da competência territorial de ofícios de registro de imóveis depende de edição de lei em sentido formal, não devendo servir de óbice à realização do Concurso Público que dá efetivo cumprimento ao § 3º do artigo 236 da Constituição. Determinação ao Tribunal que encaminhe os Projetos de Lei antes da sessão pública de escolha.

1. Nos concursos públicos para outorga de delegação de serviços notariais e registrais em que, pelo alto número de vagas ofertadas e baixo número de candidatos inscritos, haja risco da regra do item 5.5.3 da minuta de edital anexa à Resolução nº 81, de 2009,

retirar o caráter eliminatório das provas objetivas, faz-se necessário a previsão de nota de corte para aprovação para as demais fases do certame.

1. É necessário que os Tribunais concedam aos candidatos portadores de necessidades especiais prazo razoável entre a convocação para a perícia médica e a realização dos exames.

ACÓRDÃO

O Conselho, por unanimidade, julgou parcialmente procedente o pedido com determinações ao Tribunal, nos termos do voto da Relatora. Declarou impedimento a Conselheira Ana Maria. Ausente, justificadamente, o Conselheiro Flavio Sirangelo. Presidiu o julgamento o Conselheiro Ricardo Lewandowski. Plenário, 3 de março de 2015. Presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Conselheiros Ricardo Lewandowski, Nancy Andrighi, Maria Cristina Peduzzi, Ana Maria Duarte Amarante Brito, Guilherme Calmon, Deborah Ciocci, Saulo Casali Bahia, Rubens Curado Silveira, Luiza Cristina Frischeisen, Gilberto Martins, Paulo Teixeira, Gisela Gondin Ramos, Emmanoel Campelo e Fabiano Silveira.

RELATÓRIO

Trata-se de diversos procedimentos instaurados em desfavor do Tribunal de Justiça do Estado da Pará, questionando os mais variados itens constantes no Edital nº 1, de 06 de maio de 2014, que dispõe acerca do Concurso Público para outorga de delegação de serviços de notas e registros naquele Estado.

1.1. Procedimento de Controle Administrativo nº 0004595-81.2014.2.00.0000

No Procedimento de Controle Administrativo nº 0004595-81.2014.2.00.0000, Bruno César de Oliveira Machado alega ser candidato ao Concurso Público para Outorga de Delegação de Serviços Notarias e Registrais na condição de pessoa com deficiência (PcD).

Informa ter havido publicação da convocação para a perícia médica no sítio da banca examinadora no dia 25 de julho de 2014 (sexta-feira), para comparecimento na cidade de Belém no dia 29 de julho (terça-feira), o que inviabilizou seu comparecimento dada a exiguidade do prazo assinalado.

Aponta que o edital de abertura indicou que as convocações ocorreriam por meio de publicação no Diário Oficial, e, desta forma, com a disponibilização da Portaria no Diário da Justiça Eletrônico em 25 de julho, seria considerada publicada somente dia 28 de julho.

Obtempera que além de a convocação ter sido em prazo inferior a 10 (dez) dias, a etapa apontada envolve exatamente candidatos portadores de deficiência física, e, assim, há necessidade de resguardo do princípio da igualdade, mediante acesso geral.

Pontua que reside no interior do Estado do Pará, a 1.633 (mil seiscentos e trinta e três) quilômetros da capital, sendo que o percurso é bastante dificultoso devido às condições geográficas do local.

Requeru a concessão de medida liminar para prosseguir no certame.

O feito foi inicialmente distribuído ao eminente Conselheiro Guilherme Calmon Nogueira da Gama, que o encaminhou a esta Relatora por prevenção. Deferi a liminar para determinar que o candidato fosse mantido no certame, decisão que foi ratificada pelo Plenário do Conselho Nacional de Justiça por ocasião da 194ª Sessão ordinária, realizada em 2 de setembro de 2014.

O Tribunal de Justiça do Estado do Pará informou que a Comissão de Concurso entendeu conveniente estender os efeitos da decisão liminar a todos os candidatos portadores de necessidades especiais que se ausentaram no primeiro exame médico. (Id nº 1522429)

Intimado a se manifestar acerca da realização da nova perícia médica, o Tribunal de Justiça informou que aguarda o prosseguimento do certame, suspenso por decisão deste Conselho, para adoção das providências determinadas pela Comissão de Concurso. (Id nº 1556067)

1.2. Procedimento de Controle Administrativo nº 0004004-22.2014.2.00.0000

No Procedimento de Controle Administrativo 0004004-22.2014.2.00.0000, Francisco de Assis Mariano dos Santos registra que por ocasião da 12ª Reunião da Comissão Examinadora do Concurso Público para Outorga de Delegação de Serviços Notarias e Registrais, decidiu-se pela exclusão dos Cartórios do 1º e 2º Ofícios da Comarca de Marabá da lista de serventias anexa ao edital nº 1, de 2014.

Alega que a decisão mostra-se incoerente na medida em que outras serventias cuja vacância é objeto de disputa judicial foram oferecidas com a simples anotação de que encontram-se sub judice, fato que seria insuficiente para justificar a exclusão dos 1º e 2º Ofícios de Marabá do Concurso.

Requeru o retorno das serventias à lista anexa ao edital nº 1, de 2014, o acompanhamento do certame pelo Conselho Nacional de Justiça ou mesmo sua advocação.

O feito, inicialmente distribuído à eminente Conselheira Luiza Cristina Frischeisen, foi remetido para apreciação da ocorrência de prevenção, certificada pela Seção de Autuação e Distribuição deste Conselho (Id nº 1467123). O Tribunal de Justiça do Estado do Pará prestou informações, esclarecendo que a decisão da Comissão Examinadora deu mero cumprimento ao comando das decisões liminares proferidas pelo Ministro Carlos Britto nos autos dos Mandados de Segurança nº 29.776 e 29.731, de acordo com a melhor interpretação dada à matéria pela decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal nos autos do Mandado de Segurança nº 31.228, de Relatoria do Ministro Luiz Fux.

O requerente voltou a peticionar nos autos para noticiar que os Mandados de Segurança nº 29.776 e 29.731 foram denegados, no mérito, por decisões do Ministro Teori Zavascki que revogaram as liminares que motivaram a exclusão dos Cartórios do 1º e 2º Ofícios de Marabá do edital nº 1, de 2014.

1.3. Procedimento de Controle Administrativo nº 00004839-10.2014.2.00.0000

Trata-se de Procedimento de Controle Administrativo proposto por Associação Nacional de Defesa dos Concursos para Cartórios – ANDECC em face do Tribunal de Justiça do Estado do Pará por meio do qual impugna diversos aspectos relativos ao Edital nº 1, de 2014, que veicula as regras do Concurso Público para outorga de delegação de serviços de notas e registros daquele Estado.

A Associação alega, em suma, que em reunião de 28 de maio deste ano, a Comissão Examinadora do Concurso Público realizou sorteio para definição do critério de preenchimento das serventias que haviam vagado ou sido criadas na mesma data, prefixando-os para cada um dos serviços notariais e de registros públicos oferecidos no certame.

Registra que, depois de publicado o edital, a mesma Comissão decidiu pela exclusão de 4 (quatro) serventias da lista, modificando o critério de preenchimento da maior parte dos cartórios ofertados no Concurso. Afirma que a Comissão de Concurso excluiu os Cartórios do 1º e 2º Ofícios da Comarca de Marabá por força de decisões liminares do Supremo Tribunal Federal que, além de não terem incidência sobre o certame, estão amparadas em entendimento superado pelo Plenário da Suprema Corte.

Argumenta que, além disso, outras duas serventias foram retiradas da lista publicada em 4 de junho de 2014 sem qualquer motivo plausível.

Analisa que, nos termos da Resolução nº 80, do Conselho Nacional de Justiça, à vacância de determinada serventia deve seguir a determinação do critério pelo qual deverá ser preenchida quando for ofertada em Concurso Público, se por ingresso ou por remoção, não sendo possíveis alterações posteriores.

Cita exemplos de serventias que na lista anexa ao edital nº 1, de 2014, de 7 de maio de 2014, apresentavam determinado número de ordem e critério de preenchimento por remoção ou provimento que passaram, após a publicação de nova lista, em 4 de junho, a constar com número de ordem diferente e critério de preenchimento inverso ao original.

A Associação destaca, ainda, que um dos membros da Comissão de Concurso está inscrito no certame e que outro tem a sua filha inscrita na disputa, sendo flagrante o impedimento para prosseguir na condução do processo concorrential.

Requer, liminarmente, a suspensão do Concurso Público regido pelo edital nº 1, de 2014, até decisão final neste procedimento e, ao final, a determinação de reinclusão das serventias excluídas da lista anexa ao edital e republicação do rol de serviços notariais e de registro ofertados, com o restabelecimento dos respectivos critérios de preenchimento, com a reabertura do prazo de inscrições e a substituição dos membros da Comissão Examinadora.

O feito, inicialmente distribuído ao representante da sociedade indicado pela Câmara dos Deputados, foi remetido pelo sucessor regimental, Conselheiro Fabiano Silveira, para apreciação da ocorrência de prevenção, certificada pela Seção de Autuação e Distribuição deste Conselho (Id nº 1503668).

Deferi a liminar, determinando a suspensão do Concurso Público regido pelo edital nº 1, de 2014. (Id nº 1503735)
Depois de proferida decisão em que concedi a liminar requerida pela Associação Nacional de Defesa dos Concursos para Cartórios – ANDECC nestes autos, determinando a suspensão do Concurso Público para outorga de delegações de serviços notariais e de registros públicos no Estado do Pará (Id nº 1505473), o Tribunal de Justiça encaminhou documentação na qual reporta a adoção de providências de cumprimento da medida.
No mesmo caderno de peças de informação, consta pedido de reconsideração da decisão anterior, tendo em vista que, por meio da Portaria nº 2730/2014-GP, a Comissão de Concurso foi alterada, com a exclusão dos membros que estariam impedidos de participar da organização do certame.

Ainda segundo a manifestação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, a razão que determinou o deferimento da liminar não mais subsiste, sendo possível a retomada do cronograma de eventos/agenda de trabalhos do Concurso Público.

Mantive a decisão anterior por entender que as impugnações relativas à lista de serventias oferecidas no anexo ao edital nº 1, de 2014, mereciam ser analisadas com mais vagar, sendo desaconselhável a realização de etapa de caráter eliminatório como as provas objetivas. (Id nº 1508454)

Cleomar Carneiro de Moura peticionou nos autos para comunicar que antes mesmo da decisão liminar proferida por esta Relatora, havia solicitado seu desligamento da Comissão Examinadora em razão da inscrição, no concurso, de sua filha. (Id nº 1514828)

A Associação Nacional de Defesa dos Concursos para Cartórios – ANDECC informa que o Ministro Teori Zavascki proferiu decisão nos Mandados de Segurança nº 29.731 e 29.776, negando seguimento ao pedido e, portanto, revogando as liminares que determinavam a exclusão do 1º e 2º Ofícios da Comarca de Marabá da lista de serventias vagas no Estado do Pará.

Requeru o imediato retorno dos serviços mencionados ao anexo do edital nº 1, de 2014.

Mantive a decisão anterior que foi ratificada à unanimidade pelo Plenário do Conselho Nacional de Justiça por ocasião da 194ª Sessão Ordinária, realizada em 2 de setembro de 2014.

Em suas informações, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará afirma que a decisão da Comissão Examinadora, que excluiu os Cartórios do 1º e 2º Ofícios de Marabá do certame, deu mero cumprimento ao comando das decisões liminares proferidas pelo Ministro Carlos Britto nos autos dos Mandados de Segurança nº 29.776 e 29.731, de acordo com a melhor interpretação dada à matéria pela decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal nos autos do Mandado de Segurança nº 31.228, de Relatoria do Ministro Luiz Fux.

Alega, ainda, que em razão das decisões de mérito proferidas pelo Ministro Teori Zavascki nos Mandados de Segurança nº 29.776 e 29.731, entende que tais serviços

devem ser reincluídos no edital.

Informa que a exclusão das duas serventias de Muaná deu-se por erro material já detectado e que será corrigido tão logo haja autorização, por parte deste Conselho, ao prosseguimento do certame.

Afirma que as alterações na forma de provimento das serventias constantes do anexo à peça convocatória se devem a uma sequência de correções nas datas de vacância de alguns dos serviços oferecidos em Concurso, bem como à posterior exclusão de algumas serventias, que interfere na ordem geral de classificação.

Esclarece que os impedimentos de membros da Comissão de Concurso já foram devidamente sanados com o afastamento dos membros que estariam impedidos de participar da banca examinadora.

1.4. Procedimento de Controle Administrativo nº 0004788-96.2014.2.00.0000

Trata-se de Procedimento de Controle Administrativo proposto por Juliana Elly Dantas Rodrigues Monteiro em face do Tribunal de Justiça do Estado do Pará por meio do qual impugna o Edital nº 2, de 2014, que retificou a peça convocatória do Concurso Público para outorga de delegação de serviços de notas e registros daquele Estado para incluir aproveitamento mínimo como critério de convocação de candidatos para as provas escrita e prática.

A requerente alega que a nova regra do edital, introduzida pelo ato publicado no dia 2 de junho deste ano, contraria o item 5.3.3 da Resolução nº 81, de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, na medida em que acrescenta um critério eliminatório – nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos – ao único critério que encontra previsão na referida Resolução que é o de classificação de 8 (oito) candidatos por vaga para as etapas subsequentes do certame.

Menciona precedentes do Conselho Nacional de Justiça no sentido da impossibilidade de os Tribunais criarem cláusulas de barreira à classificação dos candidatos para as provas escrita e prática dos concursos para outorga de delegações de serviços notariais e de registros públicos diferentes do que consta da Resolução nº 81, de 2009, do CNJ.

Afirma que a nova regra do edital ofende o princípio da legalidade, devendo, portanto, ser desconstituída para que seja restabelecida a disciplina imposta pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça.

Requer, liminarmente, a desconstituição do item 3 do Edital nº 2, de 2014, do Tribunal de Justiça do Pará, que alterou a redação do item 7.8.1 do edital original, mantendo-se como regra para classificação para a segunda fase do Concurso tão somente a proporção de 8 (oito) candidatos por vaga e, ao final, a confirmação do provimento liminar vindicado.

O feito, inicialmente distribuído ao eminente Conselheiro Rubens Curado Silveira, foi remetido para apreciação da ocorrência de prevenção, certificada pela Seção de Autuação e Distribuição deste Conselho (Id n. 1501924). Indeferi a tutela de urgência por não identificar a presença dos requisitos necessários à sua concessão e determinei a intimação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará para

que prestasse informações no prazo regimental. (Id nº 1504342)

Em suas informações, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará afirmou que são 297 (duzentas e noventa e sete) serventias oferecidas, o que geraria, acaso adotado somente o critério previsto na minuta de edital anexa à Resolução nº 81, do CNJ, um total de 2376 (dois mil trezentos e setenta e seis) candidatos aprovados para as provas escritas e prática, número que ultrapassa o total de candidatos inscritos que é igual a 1981 (mil novecentos e oitenta e um), gerando o risco de aprovação automática de todos os concorrentes.

1.5. Procedimento de Controle Administrativo nº 0004943-02.2014.2.00.0000

Trata-se de procedimento de controle administrativo proposto por José Tarcísio de Melo em face do Presidente da Comissão Examinadora do Concurso de provas e títulos para outorga de delegações de notas e de registro do Estado do Pará e do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul (IESES).

Aduz o requerente ser candidato ao concurso público em andamento no Estado do Pará na qualidade de Pessoa com Deficiência (PCD), e, a despeito de ter encaminhado toda a documentação solicitada no edital, não ter sido convocado para a realização de perícia médica.

Destaca o deferimento de seu pedido de inscrição no concurso público (número 711605620), porém informa não ter sido intimado pessoalmente do indeferimento de sua inscrição na qualidade de pessoa com deficiência. Ao contrário, houve justificativa apenas do indeferimento de pedido por ele formulado para realizar a prova com tempo adicional de 1 (uma) hora. Pondera que não haveria como indeferir seu requerimento visto que anterior à perícia médica.

Alega estar inscrito também em concurso público para delegação de serventias extrajudiciais no Estado do Mato Grosso do Sul, realizado pela mesma banca organizadora do Estado do Para, com a peculiaridade de naquele Estado ter sido inserido na lista de pessoa com deficiência. Acostou aos autos documentação comprobatória do jus postulandi, bem como rastreamento da correspondência (SEDEX) encaminhada ao IESES, datada de 11 de julho de 2014; requerimento de tempo adicional para realização da prova, exames médicos e laudos médicos; convocação para perícia médica dos candidatos portadores de necessidades especiais e e-mails de contatos estabelecidos com o IESES. (ID 1509321)

Requeru, liminarmente, a inclusão de seu nome na relação de inscritos como portadores de deficiência, com convocação para realização da perícia com antecedência mínima de dez dias, bem como deferimento de realização das provas com período adicional de 1 hora. Requer, ainda: seja determinada a realização de perícia médica em data que não cause transtornos ao candidato, como ocorreu, por exemplo, no Estado do Mato Grosso do Sul, que realizou perícia médica uma semana antes da prova objetiva; seja realizado controle das desigualdades constantes no edital entre candidatos de ampla concorrência e portadores de deficiência; sejam adotadas outras providências pertinentes à proteção dos candidatos portadores de deficiência.

Os autos foram inicialmente distribuídos ao Conselheiro Paulo Teixeira, que os remeteu a mim para análise de prevenção.

Indeferi a tutela de urgência por não identificar a presença dos requisitos necessários à sua concessão e determinei a intimação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará para que prestasse informações no prazo regimental. (Id nº 1512472)

O Tribunal de Justiça do Estado do Pará informou que a documentação encaminhada pelo candidato dizia respeito à solicitação de tempo adicional de 1 (uma) hora para realização das provas e não de inscrição no concurso como Pessoa com Deficiência – PcD. Afirma que, ainda que o requerimento fosse aquele almejado pelo requerente, a documentação teria que ser considerada intempestiva porquanto encaminhada após o prazo limite previsto em edital.

1.6. Pedido de Providências nº 0004381-90.2014.2.00.0000

Cuidam os autos de Pedido de Providências proposto por Odineide Valente Vieira contra o Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJ/PA).

Em suma, a requerente sustenta que ocupa a titularidade do Cartório de Registro Civil e de Notas da Vila de Itupanema, no município de Barreiras, Estado do Pará, desde 18 de agosto de 1983. Obtempera que o Tribunal de Justiça do Pará reconheceu que o provimento de seu cargo foi regular, por anterior à alteração promovida pela Constituição da República Federativa no Brasil no regime jurídico das serventias extrajudiciais, mesmo com decisão deste Conselho Nacional de Justiça considerando o provimento da delegação irregular. Argumenta que a Corte paraense incluiu a serventia que ora ocupa dentre aquelas ofertadas no concurso público para a outorga de delegação de serviços notariais e registrais, deflagrado pelo Edital n. 1, de 8 de maio de 2014, do TJ/PA.

Requeru a concessão de medida cautelar inaudita altera parte para suspender ou impedir a nomeação para a vaga do cartório em discussão. Ao final, pugnou pela procedência do pedido para que se reconheça o provimento regular, pela requerente, da titularidade da Serventia de Registro Civil e de Notas de Vila de Itupanema, em Barreiras/PA.

Indeferi a liminar por não identificar a presença dos requisitos necessários à sua concessão e determinei a intimação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará para que prestasse informações no prazo regimental. (Id nº 1483056)

O Tribunal de Justiça do Estado do Pará informou que, ainda em 2009, informou ao Conselho Nacional de Justiça que o Cartório da Vila de Itupanema, situado no município de Bacarena/PA, estava vago e que a requerente o estava ocupando interinamente até que venha a ser provido por concurso público, nos termos do artigo 236, § 3º da Constituição.

Afirma que a decisão de vacância da serventia foi publicada em 22 de janeiro de 2010, sem que tenha sido impugnada pela requerente em tempo. Ressalta que a requerente aviou, em 2013, pedido para que fosse definitivamente nomeada para a titularidade do referido Cartório, pedido que foi negado pela Presidência da Corte, ao fundamento de

que, após a edição da Constituição de 1988, a outorga de serviços extrajudiciais está condicionada à aprovação em concurso público.

1.7. Procedimento de Controle Administrativo nº 0004508-28.2014.2.00.0000

Trata-se de Procedimento de Controle Administrativo proposto por Ricardo Bravo em face do Tribunal de Justiça do Estado do Pará por meio do qual impugna decisão da Comissão do Concurso Público para outorga de delegação de serviços de notas e registros daquele Estado que excluiu os Cartórios do 1º e 2º Ofícios da Comarca de Marabá.

O requerente alega que tais serventias deveriam ser consideradas sub judice e, portanto, oferecidas no certame, uma vez que as decisões do Supremo Tribunal Federal que lhes dizem respeito são liminares que apenas e tão somente suspenderam a declaração de vacância pelo Corregedor Nacional de Justiça.

Menciona precedentes do Conselho Nacional de Justiça no sentido da possibilidade de oferecimento de serventias sub judice nos concursos públicos para outorga de delegações de serviço notarial e registral, bem como pela necessidade de reorganização da ordem geral de vacâncias.

Requeru, liminarmente, a reinclusão das serventias na lista anexa ao edital nº 2, de 2014, do Tribunal de Justiça do Estado do Pará e a reabertura do prazo de inscrições e no mérito, a confirmação da liminar ou, alternativamente, esclarecimento acerca da necessidade de atualização da lista geral de vacâncias.

Trouxe aos autos os documentos identificados eletronicamente pelos Ids nº 1488175, 1488183, 1488202 e 1488207.

O feito, inicialmente distribuído ao eminente Conselheiro Gilberto Valente Martins, foi remetido para apreciação da ocorrência de prevenção, certificada pela Seção de Autuação e Distribuição deste Conselho (id n. 1489079). Indeferi a liminar por não identificar a presença dos requisitos necessários à sua concessão e determinei a intimação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará para que prestasse informações no prazo regimental. (Id nº 1489887)

Em suas informações, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará afirma que a decisão da Comissão Examinadora, que excluiu os Cartórios do 1º e 2º Ofícios de Marabá do certame, deu mero cumprimento ao comando das decisões liminares proferidas pelo Ministro Carlos Britto nos autos dos Mandados de Segurança nº 29.776 e 29.731, de acordo com a melhor interpretação dada à matéria pela decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal nos autos do Mandado de Segurança nº 31.228, de Relatoria do Ministro Luiz Fux.

Alega, ainda, que em razão das decisões de mérito proferidas pelo Ministro Teori Zavascki nos Mandados de Segurança nº 29.776 e 29.731, a Comissão de Concurso voltará a deliberar acerca da reinclusão dos referidos serviços na lista de serventias anexa ao edital do Concurso Público.

1.8. Procedimento de Controle Administrativo nº 0003801-60.2014.2.00.0000

Trata-se de Procedimento de Controle Administrativo proposto pela Associação dos Notários e Registradores do Estado do Pará – ANOREG/PA em face do Tribunal de Justiça do Estado do Pará por meio do qual impugna o anexo I do Edital nº 001/2014 que dispõe acerca do Concurso Público para outorga de delegação de serviços de notas e registros naquele Estado.

O requerente insurge-se especificamente contra o oferecimento de Serviços de Registros de Imóveis que não possuem competência territorial plenamente delimitada pelo Código de Organização Judiciária local, o que prejudica o conhecimento, pelos candidatos, da área de atuação efetiva das mencionadas serventias.

Afirma que o artigo 169 da Lei de Registros Públicos, cumulado com os artigos 576 e 1438 do Código Civil, estabelecem a necessidade de o Cartório de Registro de Imóveis ter a competência territorial definida por lei. Alega que, no caso, a lei de que se cuida é de competência da Assembleia Legislativa do Estado do Pará por iniciativa privativa do Poder Judiciário local, conforme precedente do próprio Supremo Tribunal Federal.

Analisa que a Lei Estadual nº 6.881, de 2006, em seu anexo III, lista os Registros de Imóveis do Estado do Pará, olvidando-se de disposição constante do Código de Organização Judiciária que estabelece a existência de um Registro de Imóveis por município, dando ensejo ao surgimento de conflitos ou sobreposição de competências em matéria registral.

Cita exemplos de registros de imóveis que atuariam com sobreposição de competências nas Comarcas de Santarém, Itaituba e Altamira.

Requeru, liminarmente, a suspensão do concurso regido pelo edital nº 1, de 2014, até a edição de lei estadual que delimite as competências territoriais dos ofícios de registros de imóveis instalados numa mesma Comarca do Estado do Pará e, ao final, a confirmação do provimento liminar.

Trouxe aos autos os documentos identificados pelos Id nº 1456985 a 1456997.

Indeferi a liminar por não identificar a presença dos requisitos necessários à sua concessão e determinei a intimação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará para que prestasse informações no prazo regimental. (Id nº 1457939)

Em suas informações, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará afirma que instituiu grupo de trabalho que analisa as desacumulações dos serviços de tabelionato de notas e registro de imóveis, bem como a delimitação das circunscrições de competência destes últimos, levando em conta análises relativas à distribuição geográfica das comarcas, o aumento populacional, indicadores socioeconômicos e a demanda pelos serviços de acordo com a Coordenadoria de Estatística deste Tribunal de Justiça e do Sistema de Informações Geográficas – SIGEO do próprio Tribunal.

1.9. Procedimento de Controle Administrativo nº 0005232-32.2014.2.00.0000

Trata-se de Procedimento de Controle Administrativo proposto por Armando Júnior da Silva Correa em face do Tribunal de Justiça do Estado do Pará por meio do qual

impugna a lista de serventias anexa ao Edital nº 001/2014 que dispõe acerca do Concurso Público para outorga de delegação de serviços de notas e registros naquele Estado.

O requerente alega, em apertada síntese, que há diversas serventias extrajudiciais no Estado do Pará que teriam sido providas por interinos efetivados automaticamente pelo Poder Judiciário local, de forma inconstitucional na medida em que burla a exigência de Concurso Público prevista desde a Emenda Constitucional nº 22, de 1982. Afirma que estariam providos de forma irregular e que deveriam ter sido oferecidos em Concurso os serviços notariais e de registros do Ofício Único de Xinguara, Ofício Único de Itupiranga, Ofício Único de Rondon do Pará, Abaetetuba, 2º Ofício de Altamira, 2º Ofício de Belém, 2º Tabelionato de Notas de Belém, 1º Serviço de Registro de Imóveis de Belém, 1º Tabelionato de Protesto de Títulos de Belém, Registro Civil e de Notas de Belém, 2º Ofício de Bragança, Oriximiná, 3º de Notas de Santarém, 2º Ofício de Santarém, Ofício Único de Tomé-Açu, 2º Ofício de Tucuruí e Uruará.

O feito, inicialmente distribuído ao eminente Conselheiro Gilberto Valente Martins, foi remetido para apreciação da ocorrência de prevenção, certificada pela Seção de Autuação e Distribuição deste Conselho (Id n. 1523119). Em suas informações, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará afirma que todas as serventias estão regularmente providas, sendo que no caso do Ofício Único de Xinguara, o titular foi aprovado em concurso público, e nos demais casos, a titularidade se deve ao previsto no artigo 47 da Lei nº 8.935, de 1994 e artigo 208 da Constituição de 1967, conforme decisão proferida pela Corregedoria Nacional de Justiça nos autos do Pedido de Providências nº 0000384-41.2010.2.00.0000 e registro no sistema Justiça Aberta .

A Corregedoria Nacional de Justiça informou que os dados relativos às serventias extrajudiciais constam do referido cadastro eletrônico e que eventuais discordâncias com os dados enviados pelo tribunal de Justiça devem ser dirimidas com a Corregedoria local.

1.10. Procedimento de Controle Administrativo nº 0004893-73.2014.2.00.0000

Trata-se de Procedimento de Controle Administrativo proposto pela Associação dos Notários e Registradores do Estado do Pará – ANOREG/PA em face do Tribunal de Justiça do Estado do Pará por meio do qual impugna o item 2.2 do anexo I do Edital nº 001/2014 que dispõe acerca do Concurso Público para outorga de delegação de serviços de notas e registros naquele Estado.

A Associação requerente afirma que, após a publicação da lista geral de vacâncias, em 24 de março do ano corrente, foi encaminhada à Presidência do Tribunal de Justiça lista atualizada de serventias vagas e cuja titularidade é objeto de litígio judicial. Alega que o Presidente da Comissão de Concurso, ao tomar conhecimento da referida atualização solicitou a imediata republicação da lista de modo a propiciar a publicação do edital que regeria o certame com informações corretas.

Informa que a lista atualizada não foi publicada, o que gera divergência entre a lista de serventias oferecidas em Concurso e a lista de vacâncias, com reflexos na definição no critério de preenchimento de cada um dos serviços notariais e de registros públicos

ofertado.

Cita como exemplos de serventias que foram colocadas em disputa de forma irregular, com desconsideração de decisões judiciais ou com a data correta de vacância, o Cartório da Vila Pesqueiro, no Município de Soure/PA, o 2º Ofício de Registro de Imóveis da Capital, o 1º Ofício de Notas da Capital, o Cartório Privativo de Casamentos de Belém, o 1º e 2º Ofícios de Marabá/PA e Ofício Único de Notas/Registro da Comarca de Novo Progresso/PA.

Reitera que os equívocos na formação da lista de serventias vagas e disponibilizadas para outorga de delegação, por provimento ou remoção, geram distorções relativas ao critério de preenchimento de cada uma delas. Requereu a concessão de liminar para a suspensão do concurso até que haja a republicação do anexo I ao edital nº 1, de 2014, com as correções que entende necessárias na lista de serventias oferecidas no Concurso Público, com a consequente reabertura do prazo de inscrições.

Ao final, pugna pela confirmação do provimento liminar.

Trouxe aos autos os documentos identificados eletronicamente pelos Ids nº 1505793 a 1505802 e 1505804 a 1505807, além dos documentos de Id nº 1505809 a 1505821.

O feito, inicialmente distribuído ao eminente Conselheiro Gilberto Valente Martins, foi remetido para apreciação da ocorrência de prevenção, certificada pela Seção de Autuação e Distribuição deste Conselho (Id n. 1506699). Não conheci do pedido liminar porquanto havia determinado a suspensão do certame em outro procedimento, não havendo razão para prolação de outra decisão com o mesmo efeito prático almejado pela Associação requerente. (Id nº 1509986) Em suas informações, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará esclarece que o edital nº 1, de 2014, foi publicado tendo por referência a lista de vacância de serventias publicada em 4 de fevereiro de 2014, o que levou a Associação requerente a provocar manifestação do próprio Tribunal de Justiça acerca dos mesmos fatos ora submetidos ao Conselho Nacional de Justiça.

Afirma que tais questões foram decididas por ocasião da 12ª Sessão da Comissão de Concurso e que a Comissão Permanente de Elaboração de Lista de Serventias Vagas, de fato, solicitou à Presidência do Tribunal de Justiça a republicação da lista de vacância antes da abertura do certame, porquanto alguns fatos novos tornavam necessária a atualização da lista serventias disponíveis para concurso anteriormente publicada.

Ressalta que a Presidência da Corte, considerando a iminência da publicação do edital nº 1, de 2014, o potencial prejuízo ao cronograma do certame advindo da atualização da lista de serventias vagas, devolveu os autos à citada Comissão para pronunciamento conclusivo. Ainda segundo o Tribunal de Justiça do Estado do Pará, a Comissão reviu seu posicionamento anterior, exceto quanto ao 2º Ofício de Registro de Imóveis da Capital e 2º Ofício de Notas de Paragominas/PA.

O Tribunal de Justiça acrescenta que a Comissão de Concurso firmou expediente à Presidência demandando a imediata publicação do edital do certame independentemente de retificação ou não da lista anteriormente publicada, não havendo a alegada

divergência entre a lista de vacância e a lista anexa ao edital nº 1, de 2014.

Especificamente com relação a cada uma das serventias impugnadas pela Associação requerente, o Tribunal de Justiça informa que: a) com relação ao 2º Ofício de Registro de Imóveis da Capital, constante do anexo ao edital nº 1, de 2014, como serventia vaga, a decisão proferida pelo Conselho da Magistratura, no sentido de anular decisão administrativa que cassara a delegação do titular, foi suspensa por decisão judicial proferida pela 3ª Vara da Fazenda, de modo que a serventia voltou a estar vaga, devendo ser oferecida sub judice ; b) com relação ao 1º Ofício de Notas, a decisão liminar proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 29.498, que sustava os efeitos das decisões do Conselho Nacional de Justiça que declaravam a serventia vaga, foi cassada por decisão de mérito da lavra do Min. Teori Zavascki, devendo o serviço ser mantido no Concurso; c) com relação ao Cartório Privativo de Casamentos de Belém, informa haver decisão liminar, proferida pelo Ministro Marco Aurélio, que suspende os efeitos das decisões do Conselho Nacional de Justiça que declaravam a vacância da serventia; d) no que diz respeito aos Cartórios do 1º e 2º Ofícios de Marabá, as decisões liminares proferidas nos autos dos Mandados de Segurança nº 29.776 e 29.731 que sustentavam os efeitos das decisões do Conselho Nacional de Justiça que declaravam as serventias vagas, foram cassadas por decisões de mérito da lavra do Min. Teori Zavascki, devendo os serviços ser mantidos no Concurso.

1.11. Procedimento de Controle Administrativo nº 0004814-94.2014.2.00.0000

Trata-se de Procedimento de Controle Administrativo proposto pela Associação dos Notários e Registradores do Pará – ANOREG/PA em face do Tribunal de Justiça do Estado do Pará por meio do qual impugna o Edital nº 1, de 2014, que veicula as regras do Concurso Público para outorga de delegação de serviços de notas e registros daquele Estado.

A Associação requerente alega, em apertada síntese, que a lista de serventias extrajudiciais oferecidas no certame contém diversos serviços que acumulam, ilegalmente, funções de notas e registros públicos, descumprindo-se, assim, comando do artigo 7º da Resolução nº 80, do Conselho Nacional de Justiça que determina aos Tribunais que formulem proposta de desanexações de serviços notariais e registrais no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Lista as serventias que se encontram na situação descrita e pugna pela necessidade de se proceder às desanexações determinadas por lei antes da realização do Concurso Público.

Requeru, liminarmente, a suspensão do Concurso Público regido pelo edital nº 1, de 2014, do Tribunal de Justiça do Estado do Pará até que a Corte dê cumprimento à Resolução nº 80, do Conselho Nacional de Justiça, com a consequente republicação da lista de serventias vagas a serem oferecidas no certame, com a consequente reabertura do prazo de inscrições.

Em definitivo, requer a confirmação do provimento liminar vindicado.

Trouxe aos autos os documentos identificados eletronicamente pelos Ids nº 1502449, 1502457, 1502468, 1502458, 1502460, 1502461, 1502463, 1502464 e 1502466.

O feito, inicialmente distribuído à eminente Conselheira Luiz Cristina Frischeisen, foi

remetido para apreciação da ocorrência de prevenção, certificada pela Seção de Autuação e Distribuição deste Conselho (Id n. 1503170). Indeferi a liminar por não identificar a presença dos requisitos necessários à sua concessão e determinei a intimação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará para que prestasse informações no prazo regimental. (Id nº 1504780)

Em suas informações, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará afirma que instituiu, por meio das Portarias nº 3302/2014-GP e 3326/2014-GP, grupo técnico de estudo que analisa as desacumulações dos serviços de tabelionato de notas e registro de imóveis.

1.12. Procedimento de Controle Administrativo nº 0005231-47.2014.2.00.0000

Trata-se de Procedimento de Controle Administrativo proposto por Armando Júnior da Silva Correa em face do Tribunal de Justiça do Estado do Pará por meio do qual impugna a lista de serventias anexa ao Edital nº 001/2014 que dispõe acerca do Concurso Público para outorga de delegação de serviços de notas e registros naquele Estado.

O requerente alega, em apertada síntese, que há diversas serventias extrajudiciais no Estado do Pará que teriam sido providas por servidores públicos do Poder Judiciário local, por meio de opção por regime jurídico, inconstitucional na medida em que burla a exigência de Concurso Público prevista no § 3º do artigo 236 da Constituição.

Lista os serviços notariais e de registros que estariam providos de forma irregular e que deveriam ter sido oferecidos em Concurso.

O feito, inicialmente distribuído ao eminente Conselheiro Paulo Eduardo Teixeira, foi remetido para apreciação da ocorrência de prevenção, certificada pela Seção de Autuação e Distribuição deste Conselho (Id n. 1523484). Em suas informações, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará informa que as serventias extrajudiciais de Portel, Abaetetuba, Altamira, Augusto Correa, Chaves, Concórdia do Pará, Dom Eliseu, Rurópolis e São Domingos do Araguaia estão regularmente providas por delegatários aprovados em concurso público, à exceção da serventia de Portel que teria sido ocupada por exercício de direito de opção previsto na Lei nº 5.656, de 1991. Afirma, ainda, que a serventia extrajudicial de Tailândia encontra-se vaga em razão de renúncia da antiga delegatária devendo ser oferecida no Concurso Público.

1.13. Procedimento de Controle Administrativo nº 0005143-09.2014.2.00.0000

Cuida a espécie de Procedimento de Controle Administrativo instaurado a requerimento de Flávio Heleno Pereira de Souza contra ato do Tribunal de Justiça do Pará. Narra o requerente, em síntese, que a definição da ordem de vacância das serventias oferecidas no concurso público de provas e títulos para a delegação de serviços notariais e de registros públicos naquele Estado da Federação observou critério estranho ao estabelecido na Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994, que regulamenta a matéria em seu art. 16, na medida em que a Comissão de Concurso considerou “o ato mais antigo de designação” para definição da ordem das vacâncias e não a própria data de vacância ou criação do serviço, como indicado no dispositivo legal citado.

Requer que, após a prestação de informações pela Corte paraense, o pedido seja acolhido para determinar: a) a exclusão do cartório do 2º ofício de registro de imóveis

da comarca de Belém, em virtude da reintegração do antigo titular; e b) a adoção dos critérios estabelecidos na legislação de regência para a determinação da data de vacância dos serviços.

O feito, inicialmente distribuído ao eminente Conselheiro Guilherme Calmon, foi remetido para apreciação da ocorrência de prevenção, certificada pela Seção de Autuação e Distribuição deste Conselho (Id n. 1519326). Em suas informações, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará esclarece que o critério do “ato mais antigo de designação” foi adotado apenas e tão somente naquelas situações nas quais embora criadas por lei, as serventias vieram a ser instaladas em momento posterior, o que levou o Tribunal, para que esse lapso temporal não fosse considerado, a adotar a data do ato de designação do primeiro interino como marco temporal da vacância.

O Tribunal de Justiça informa que foi com base neste critério que se determinou a data de vacância da serventia do Distrito de Jambu-Açu. Quanto ao Cartório do 2º Registro de Imóveis da Capital, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará indica que, em decisão de 6 de outubro de 2014, foi concedido efeito suspensivo ao Agravo de Instrumento interposto por Walter Costa contra decisão liminar proferida pelo Juízo da 3ª Vara de Fazenda Pública de Belém que o afastara da titularidade da serventia.

VOTO

2.1. Introdução

São 13 (treze) os procedimentos que questionam o Concurso Público para outorga de delegações de serviços notariais e de registro público no Estado do Pará. Como há questões em diversos procedimentos que apresentam afinidade temática, as agrupamos em alguns tópicos de decisão nos quais constam as razões de decidir comuns a todos eles.

Após esse breve esclarecimento, passo a ingressar no mérito de cada tópico.

2.2. Alteração posterior do número de ordem e forma de provimento de cada serventia. Critério para definição da data de vacância.

PCA nº 4893-73, PCA nº 4839-10 e PCA nº 5143-09
Nos autos do PCA 4839-10, a Associação Nacional de Defesa dos Concursos para Cartórios – ANDECC, forte no que dispõe a Resolução nº 80, de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, defende que uma vez definido o número de ordem das serventias na lista geral de vacâncias e, por conseguinte, qual o critério de preenchimento por meio do qual deverá ser oferecida em Concurso Público, ou seja, se por provimento ou remoção, não pode haver modificação posterior na referida lista que venha a reordená-las e, com isso, alterar a forma de acesso à delegação determinada na lista semestral. Em sentido diametralmente oposto, nos autos do PCA nº 4893-73, a Associação dos Notários e Registradores do Estado do Pará – ANOREG entende que a própria Resolução nº 80, de 2009, do Conselho Nacional de Justiça admite a mutabilidade da lista geral de vacâncias, o que estaria a impor, no caso concreto do Estado do Pará, a necessidade de republicação da lista de serventias oferecidas no Concurso Público regido pelo Edital nº 1, de 2014 – Serviços Notariais e Registrais, com as correções indicadas pela Associação requerente e consequente reorganização das serventias

ofertadas.

Por ocasião de sua 189ª Sessão Ordinária, realizada em 19 de maio de 2014, o Plenário do Conselho Nacional de Justiça ratificou, por unanimidade, liminar proferida pelo Conselheiro Fabiano Silveira a respeito do Concurso Público para outorga de serviços notariais e registrais no Estado de Minas Gerais na qual consta o seguinte trecho: Ademais, e aí está o ponto principal questionado pelo Requerente, em vez de atribuir a modalidade de ingresso (provimento e remoção, de forma alternada, na proporção de 2/3 e 1/3, respectivamente) a partir da Lista Geral relacionada no Anexo I, conforme dispõem as normas de regência, o TJMG estabeleceu tal critério tomando por base uma lista parcial, incluindo apenas as serventias listadas no Anexo VI.

E qual seria o problema? Na medida em que a lista geral é permanente, ela é vinculante para o estabelecimento do critério de ingresso. Isto é, se determinada serventia ingressa na lista, consoante a ordem cronológica de vacância, para preenchimento na modalidade “provimento”, situações fáticas supervenientes não podem levar à alteração de tal critério para “remoção”.

É como se a serventia recebesse um “carimbo” na origem, não se sujeitando a alterações casuísticas. Do contrário, restaria violado o § 1º do art. 16 da Lei nº 8935, de 1994. (CNJ – ML – Medida Liminar em PP – Pedido de Providências – Conselheiro – 0002818-61.2014.2.00.0000 – Rel. FABIANO SILVEIRA – 189ª Sessão – j. 20/05/2014)

Na verdade, entendeu o Conselho, naquela oportunidade, que tanto o § 1º do artigo 16 da Lei nº 8.935, de 1994, quanto a Resolução nº 80, de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, preconizam um sistema de declaração de vacâncias que funcione com base em critérios claros e objetivos, tudo com vistas a tornar a lista de serventias vagas o mais previsível e estável possível, ou, para valer-me do próprio termo constante do caput do artigo 11, a lista de vacâncias deve ser permanente.

O fato de ser insuscetível às alterações fáticas circunstanciais não é fustigado pelo disposto nos parágrafos do mesmo artigo 11, os quais explicitam tão somente o inexorável procedimento de atualização da referida lista. Com efeito, o § 1º do artigo 16 da Lei nº 8.935, de 1994, e o disposto dois artigos 9º a 11 da Resolução nº 80, de 2009, deixam claro que a lista deve ser permanente, mas atualizada, conceitos que, como veremos, não se conflitam.

Em outras palavras, a lista geral de vacâncias deve ser constantemente atualizada para que possa refletir o retrato de momento do conjunto de serventias vagas em determinado Estado, uma vez que, a cada semestre, surgem novas vacâncias decorrentes dos mais variados motivos (morte do titular, renúncia à delegação, perda da delegação por punição administrativa, remoção e etc.), o que impõe a inscrição da “nova” serventia vaga ao final da lista anterior, com a consequente inscrição da forma pela qual o serviço deverá ser oferecido no Concurso Público seguinte (provimento/remoção), determinada pelo critério utilizado para as que a antecedem, respeitada a proporção de 2 (duas) serventias oferecidas por provimento para cada remoção.

O que não se deve permitir, de acordo com o entendimento do Conselho Nacional de Justiça exposto acima, é a constante modificação da lista com seguidas inclusões e retiradas de serventias do meio da ordem numérica estabelecida, gerando um efeito “cascata”, que altera a forma de outorga de todas as serventias relacionadas do ponto da

retirada/interpolação

para

baixo.

Na esteira do entendimento do Conselheiro Fabiano Silveira, seguido pelos demais membros deste colegiado, não tenho dúvidas de que o sistema rígido de fixação do número de ordem e critério de oferecimento das serventias previsto na Lei nº 8.935 e Resolução nº 80 é o que melhor atende aos princípios da isonomia, publicidade, proteção da confiança e segurança jurídica. Não se pode ignorar, contudo, que a fórmula legal institui um sistema ideal que pressupõe um ponto de partida no qual o quadro inicial de serventias vagas num determinado Estado se mostra perfeito e acabado, o que não reflete a situação atual na qual ainda se percebem efeitos colaterais da atuação do CNJ na declaração de vacâncias decorrentes do descumprimento do art. 236, § 3º da Constituição.

Cito, apenas a título ilustrativo, os casos dos 1º e 2º Ofícios da Comarca de Marabá, do 1º Ofício de Belém e do Cartório Privativo de Casamentos da Capital, os quais serão abordados com mais vagar no momento oportuno. Para o que nos interessa agora, basta mostrar que, todos tiveram a vacância declarada pela Corregedoria Nacional de Justiça em 9 de julho de 2010. Todas as referidas decisões que tiveram seus efeitos suspensos por liminares proferidas por Ministros do Supremo Tribunal Federal, das quais as que tem por objeto os três primeiros Cartórios não mais subsistem, porquanto rejeitados, no mérito, os Mandados de Segurança.

Vê-se, portanto, que apenas nestes três casos, nos últimos 4 (quatro) anos, as serventias mudaram de status três vezes. Isso sem mencionar que o Cartório Privativo de Casamentos da Capital, declarado vago pelo Conselho Nacional de Justiça sob o mesmo fundamento, encontra-se provido por força da liminar proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 29.019, que permanece hígida e impede a adoção de medidas que resultem no oferecimento do serviço em Concurso Público.

A citada decisão de 9 de julho de 2010, da lavra do então Corregedor Nacional de Justiça, Ministro Gilson Dipp, declarou a vacância de 6.070 (seis mil e setenta) serventias, o que ensejou a análise de 4.606 (quatro mil, seiscentas e seis) impugnações apresentadas por titulares e interinos de todo o País. Como se vê, tais decisões são como o epicentro de um verdadeiro abalo na estrutura da prestação dos serviços notariais e de registros pelo Estado brasileiro, cujas ondas sísmicas ainda reverberam nos dias de hoje em discussões judiciais que se alongam nos mais variados foros, gerando tamanha volatilidade nas listas de vacâncias que foram concebidas para serem perenes. Não há como, no presente e tampouco num futuro próximo, desconsiderar esse aspecto.

Além disso, a imutabilidade da lista de vacâncias pressupõe um sistema imune a equívocos e ilegalidades na sua formação. No caso específico do Estado do Pará, o próprio Tribunal de Justiça reconheceu que a Comissão Permanente para Elaboração da Lista de Serventias Vagas, em expediente endereçado à Presidência da Corte posterior à publicação da lista definitiva de vacâncias e anterior à publicação do edital nº 1, de 2014, do Concurso Público para outorga de delegações de serviços notariais e de registros públicos (Ofício nº 07/2014, de 07 de abril de 2014 – Id nº 1554393 do PCA nº 4893-73), reconheceu que havia a necessidade de correção na data de vacância de oito serventias, quais sejam: Cartório da Ilha das Onças, da Comarca de Barcarena, Cartório do 3º Ofício Sede, da Comarca de Cametá, Cartório da Vila de Piriá, da Comarca de Curralinho, Cartório do Único Ofício Sede da Comarca de Gurupá, Cartório do Rio

Maria Doce, da Comarca de Limoeiro do Ajuru, Cartório do Distrito de Americano, da Comarca de Santa Isabel do Pará, Cartório do 1º Ofício Sede, da Comarca de Soure e Cartório de Vila Pesqueiro, da Comarca de Soure, este último, objeto de impugnação específica pela Associação Notários e Registradores do Estado do Pará – ANOREG.

Neste cenário, a decisão da Presidência que determinou a publicação do edital nº 1, de 2014, com base na lista geral de vacâncias publicada em 4 de fevereiro daquele mesmo ano, quando sabia da existência de inconsistências e erros na data de vacância de quase uma dezena de serventias macula o procedimento na medida em que, a falta da correção nas referidas datas de vacância tem repercussão direta no critério de preenchimento (remoção/provimento) de todas as serventias oferecidas no certame.

Isso sem se falar na adoção do critério ato mais antigo de designação para definição da data de vacância de várias serventias ofertadas no Anexo I ao edital nº 1, de 2014. Segundo o Tribunal de Justiça do Estado do Pará, nas situações em que se constatou lapso temporal entre a data de criação de determinada serventia e a sua efetiva instalação, optou-se por considerar como data de vacância aquela em que houve o primeiro ato de designação de algum delegatário, ainda que interino, para responder pelo serviço.

Ainda segundo o Tribunal, tal decisão teve por norte o reconhecimento de que a criação da serventia por lei é apenas uma autorização legislativa para sua instalação, o que não se confundiria com a sua vacância, marcada pelo início de seu funcionamento de fato.

A Lei nº 8.935, de 1994, estabelece com relação à ordem de vacância que:

Art. 16. As vagas serão preenchidas alternadamente, duas terças partes por concurso público de provas e títulos e uma terça parte por meio de remoção, mediante concurso de títulos, não se permitindo que qualquer serventia notarial ou de registro fique vaga, sem abertura de concurso de provimento inicial ou de remoção, por mais de seis meses. (Redação dada pela Lei nº 10.506, de 9.7.2002)

Parágrafo único. Para estabelecer o critério do preenchimento, tomar-se-á por base a data de vacância da titularidade ou, quando vagas na mesma data, aquela da criação do serviço.

Seguindo a referida orientação legal, o artigo 10 da Resolução nº 80, de 2009, do Conselho Nacional de Justiça assim orienta os Tribunais para a formação da Lista Geral de Vacância:

Art. 10. A relação tratada no art. 1º, § 1º, desta resolução deverá conter, além da indicação da vaga, do número de ordem e do critério em que a vaga ingressou na lista de vacâncias, também a data da criação da serventia, o que servirá para determinar o desempate e a ordem em que a vaga ingressará na relação geral de vacâncias fixando-se assim o critério que deverá ser adotado ao tempo do concurso de provimento ou remoção.

Parágrafo único. Persistindo o empate, nos casos em que ambas as vacâncias tenham ocorrido na mesma data, e também forem da mesma data a criação ou a desacumulação dessas serventias, o desempate se dará por meio de sorteio público, com prévia

publicação de editais para conhecimento geral dos interessados, a fim de que possam acompanhar o ato;

Nota-se, portanto, que há três critérios eleitos por Lei e pelo ato normativo do Conselho Nacional de Justiça para a formação da lista de vacância, a data da vacância das serventias, ordenando-as por números crescentes, a começar da que vagou primeiro para a que vagou por último havendo empate na data de vacância de duas ou mais os quais devem ser aplicados sucessivamente: primeiro, o Tribunal deve observar serventias, a lei e a Resolução nº 80, de 2009, do CNJ, remetendo o intérprete para a data em que o serviço foi criado por lei, e; por último, persistindo o empate, realiza-se sorteio público entre as que vagaram e foram criadas na mesma data.

Não há referência, na Lei dos Notários e Registradores e tampouco na Resolução nº 80, deste Conselho, à data do ato mais antigo de designação, critério que acabou norteando a formação da lista de vacâncias pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará. Desnecessário, por repetitivo, estender a explicação do princípio da legalidade para além da célebre afirmação de que, ao contrário do particular, a quem é dado fazer tudo o que a lei não proíbe, à Administração só é permitido fazer o que a lei expressamente permite.

Assim, não era possível ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, sob o pálio da proporcionalidade e da razoabilidade se afastar dos critérios definidos em Lei e na Resolução nº 80, de 2009, para a formação da lista de vacância para acrescentar outro diverso, o que afetou toda a lista de vacância constante do anexo I do edital nº 1, de 2014, na medida em que aproximadamente 130 (cento e trinta) das 282 (duzentas e oitenta e duas) serventias oferecidas tiveram a data de vacância definida de acordo com o critério estranho à Lei.

Diante do exposto, impõe-se a republicação da Lista Geral de Vacâncias das serventias extrajudiciais do Estado do Pará e, por conseguinte, a publicação de novo edital para o Concurso Público para outorga de delegações de serviços notariais e de registros públicos daquele Estado para que sejam feitas as inclusões e exclusões determinadas em outros tópicos desta decisão, assim como para que:

1. As serventias sejam relacionadas com o respectivo número de ordem, em lista crescente, de acordo com a data de vacância ou a data de criação em caso de empate segundo o primeiro critério ou, de acordo com ordem determinada em sorteio público, em caso de fracasso dos critérios anteriores, fixando-se a forma de preenchimento de modo que as duas primeiras sejam oferecidas por provimento e a terceira por remoção e assim sucessivamente até o fim, mantendo-se a proporção de duas por provimento para cada remoção;

1. Sejam realizadas as correções nas datas de vacância identificadas pela Comissão Permanente para Elaboração da Lista de Serventias Vagas e reportadas à Presidência da Corte por meio do Ofício nº 07/2014.

2.
2.3 Serventias cuja vacância é objeto de ação judicial em andamento. Decisões do STF. Inscrição sub judice. Possibilidade.

PCA nº 4893-73, PCA nº 4839-10, PCA nº 5143-09, PCA nº 4508-28 e PCA nº 4004-

Ao todo, cinco serventias que tem a sua inclusão/omissão no anexo I ao edital nº 1, de 2014, do Tribunal de Justiça do Estado do Pará questionadas são objeto de disputas judiciais. O tema sempre suscitou dúvidas por parte dos Tribunais quando da elaboração das Listas Gerais de Vacâncias e dos editais de Concurso Público para atividade notarial e de registros públicos.

Ao amplo movimento de realização de Concursos Públicos para outorga dos serviços extrajudiciais vagos pelos Tribunais de todo o País, em grande parte impulsionado pelo Conselho Nacional de Justiça, seguiu-se a intensa judicialização das questões referentes à titularidade dos cartórios, havendo casos em que as ações utilizadas com o nítido intuito de impedir o oferecimento da serventia à ampla concorrência, perpetuando o exercício da delegação por interinos não-concursados.

Atento a esta situação, o Conselho Nacional de Justiça, desde composições anteriores, vem ensaiando consolidar entendimento no sentido da possibilidade de oferecimento das serventias objeto de litígio judicial em Concurso, desde que assinalada, na própria peça convocatória, a existência da discussão judicial para que candidatos possam avaliar os riscos de sua escolha ao final do certame. (Vide e.g. CNJ – PP – Pedido de Providências – Conselheiro – 0001061-08.2009.2.00.0000 – Rel. PAULO LÔBO – 83ª Sessão – j. 28/04/2009; CNJ – PP – Pedido de Providências – Conselheiro – 0006613-80.2011.2.00.0000 – Rel. WELLINGTON SARAIVA – 143ª Sessão – j. 13/03/2012; CNJ – PCA – Procedimento de Controle Administrativo nº 0004268-73.2013.2.00.0000 – Rel. FLAVIO SIRÂNGELO – 181ª Sessão – j. 17/12/2013) A discussão acerca da possibilidade de oferecimento das chamadas “serventias sub judice ” nos Concursos Públicos para outorga de delegações de serviços de notas e registros públicos pacificou-se após acórdão da lavra da Conselheira Ministra Maria Cristina Peduzzi que, com a acuidade que lhe é peculiar, assentou:

PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS. TJ/PR. CONCURSO PARA OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE NOTAS E DE REGISTRO DO ESTADO DO PARANÁ. (...)

1. Nos termos da decisão proferida no MS 31.228, Rel. Min. Luiz Fux, devem-se incluir no certame os serviços já declarados vagos pelo CNJ, ainda que estejam sub judice perante o E. STF, desde que não haja decisão expressa determinando sua exclusão do concurso ou da lista de vacâncias, condicionando-se o provimento da serventia ao trânsito em julgado da decisão. (...)

1. Pedido de Providências e demais processos a este apensados julgados parcialmente procedentes. Sem efeito a medida liminar. (CNJ – PP – Pedido de Providências – Conselheiro – 0006612-61.2012.2.00.0000 – Rel. MARIA CRISTINA IRIGOYEN PEDUZZI – 177ª Sessão – j. 22/10/2013).

Assim é que este Conselho sedimentou entendimento no sentido de que as serventias que estejam sub judice devem ser oferecidas nos Concursos Públicos, ressalvada apenas a hipótese em que haja decisão judicial determinando a sua retirada da Lista de Vacância ou do próprio certame.

No caso específico dos autos em epígrafe, há apenas duas serventias que possuem decisões judiciais que as consideram providas, o que impede seu oferecimento no certame, a saber: o Cartório de Serviço de Registro de Imóveis do 2º Ofício e o Cartório Privativo de Casamentos, ambos de Belém.

Segundo informações prestadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará (Id nº 1590989 do PCA nº 5143-09), o Serviço de Registro de Imóveis do 2º Ofício da Capital foi considerado vago porquanto havia sido aplicada ao titular a penalidade administrativa de perda da delegação. Tal decisão foi, contudo, reformada pelo Conselho da Magistratura local, que determinou o retorno do delegatário às funções. Contra esta última deliberação colegiada, o Estado do Pará propôs uma Ação Anulatória que teve a liminar deferida pela juíza da 3ª Vara de Fazenda Pública de Belém, no sentido de que o Cartório fosse novamente incluído na Lista de Vacâncias, decisão que, por sua vez, não subsiste, uma vez que o desembargador Constantino Augusto Guerreiro concedeu efeito suspensivo a Agravo de Instrumento interposto pelo titular, senhor Walter Costa, garantindo-lhe o direito de permanecer no exercício do referido serviço registral.

Já o Cartório Privativo de Casamentos do 1º Distrito de Belém foi declarado vago por decisão do Corregedor Nacional de Justiça de 9 de julho de 2010. Sobreveio, no entanto, decisão liminar proferida pelo Ministro Marco Aurélio Mello, do dia 11 de setembro daquele mesmo ano, que deferiu medida liminar no Mandado de Segurança nº 29.019 para garantir a titularidade do Cartório ao impetrante até decisão final do writ .

O comando das referidas decisões judiciais, ainda que preliminares, parece ser claro no sentido de que, até ulterior deliberação judicial, tais serventias devem ser consideradas regularmente providas. Assim, por expressas decisões judiciais – intangíveis, diga-se de passagem, pelo Conselho Nacional de Justiça -, tais serventias, ainda que sub judice , devem ser consideradas providas.

Se, como visto, a jurisprudência deste Conselho tem se consolidado pela necessidade de imediato oferecimento das serventias vagas e daquelas vagas sub judice nos Concursos Públicos para outorga de delegações de serviços de notas e registros públicos, não estou convencida da obrigatoriedade dos Tribunais de oferecer aquelas que, ainda que de em juízo precário, órgão jurisdicional considerou regularmente provida.

Na verdade, as decisões judiciais permanecem em pleno vigor, tornando temerária qualquer providência que tenda a frustrar seus efeitos, como o oferecimento da serventia em Concurso Público, ainda que com a inscrição sub judice.

Neste sentido o seguinte precedente deste Conselho:
PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO. DELEGAÇÃO DE ATIVIDADES NOTARIAIS E/OU REGISTRAIS. SERVENTIAS SUB JUDICE. LIMINARES CONCEDIDAS EM MANDADOS DE SEGURANÇA. EXCLUSÃO DA LISTAGEM DE VACÂNCIAS. NÃO INCLUSÃO DAS SERVENTIAS EM CONCURSO PÚBLICO.

1 – Serventias que não figuraram em concurso público na listagem dos serviços vagos possuíam em relação a elas liminares suspensivas dos efeitos da decisão da

Corregedoria Nacional de Justiça, que as havia anteriormente incluído em lista definitiva de vacâncias.

2 – Se as serventias foram excluídas provisoriamente da listagem de vacâncias, não se autoriza que sejam levadas a concurso público, mesmo que de forma condicional, como pretende a requerente, salvo se esta ressalva estivesse expressamente prevista no bojo das liminares proferidas.

3 – Em relação a outras serventias que se encontram “sub judice”, porém incluídas no certame, com expressa menção deste fato no edital, ocorre situação diversa, pois as decisões liminares a elas relacionadas, proferidas em sede de mandados de segurança, não restringiram a declaração de vacância.

4 – Pedido julgado improcedente. (CNJ – PCA – Procedimento de Controle Administrativo – 0002517-85.2012.2.00.0000 – Rel. SÍLVIO ROCHA – 157ª Sessão – j. 23/10/2012).

A situação até aqui retratada não se confunde com o que se passa com o Serviço Notarial do 1º Ofício de Belém e tampouco com os 1º e 2º Ofícios da Comarca de Marabá. No caso do primeiro, havia decisão liminar proferida pelo Ministro Carlos Ayres Britto nos autos do Mandado de Segurança nº 29.498, que determinava a exclusão da serventia da Lista de Vacâncias e no dos dois últimos, havia decisões liminares, também da lavra do Ministro Carlos Ayres Britto, proferidas nos autos dos Mandados de Segurança nº 29.776 e 29.731, respectivamente, no mesmo sentido.

Com efeito, ao tempo do lançamento do edital nº 1, de 6 de maio de 2014, as três liminares acima referidas estavam vigentes e impediam a inclusão das referidas serventias na Lista de Vacâncias, bem como no edital do Concurso Público para outorga de delegações promovido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, como aliás, reconheceu a Comissão Examinadora ao julgar as impugnações ao edital apresentadas pelos titulares dos Cartórios de Marabá em sua 12ª Reunião (Id nº 150377 do PCA nº 4839-10).

Ocorre que, depois de propostos os presentes procedimentos neste Conselho com a suspensão liminar do andamento do certame e de encontradas irregularidades que maculam a própria Lista de Vacâncias e o edital nº 1, de 2014, como as apontadas no tópico anterior, o estado das coisas sofreu drástica alteração. Em decisões de 13 de agosto de 2014, o Ministro Teori Zavascki negou seguimento aos três Mandados de Segurança citados por não reconhecer direito líquido e certo passível de tutela pela via mandamental.

No caso do Mandado de Segurança nº 29.498, a decisão monocrática do Ministro relator desafiou Agravo Regimental ao qual a Segunda Turma do Supremo Tribunal Federal negou seguimento por unanimidade por meio de acórdão objeto de Embargos de Declaração interpostos em 17 de outubro de ano próximo passado, ainda pendentes de apreciação.

Já nos Mandados de Segurança nº 29.776 e 29.731, a Segunda Turma do Supremo Tribunal Federal também negou provimento aos Agravos interpostos contra as decisões de mérito que haviam sido proferidas pelo Ministro Teori Zavascki, bem como rejeitou, também à unanimidade, os Embargos de Declaração interpostos contra o próprio

acórdão.

As decisões dos referidos Agravos Regimentais reiteram entendimento assente na Suprema Corte acerca da legalidade das decisões deste Conselho Nacional de Justiça que declararam vagas serventias extrajudiciais ocupadas sem concurso público após a edição da Constituição de 1988. As decisões possuem idêntica ementa, colacionada abaixo:

EMENTA: CONSTITUCIONAL. SERVENTIA EXTRAJUDICIAL. PROVIMENTO, SEM CONCURSO PÚBLICO. ILEGITIMIDADE. ARTIGO 236 E PARÁGRAFOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: NORMAS AUTOAPLICÁVEIS, COM EFEITOS IMEDIATOS, MESMO ANTES DA LEI 9.835/1994. INAPLICABILIDADE DO PRAZO DECADENCIAL DO ARTIGO 54 DA LEI 9.784/1999. PRECEDENTES DO PLENÁRIO.

1. É firme a jurisprudência do STF (v.g.: MS 28.279, Min. ELLEN GRACIE, DJe de 29.04.2011), no sentido de que o art. 236, caput, e o seu § 3º da CF/88 são normas autoaplicáveis, que incidiram imediatamente desde a sua vigência, produzindo efeitos, portanto, mesmo antes do advento da Lei 8.935/1994. Não há direito adquirido à titularidade de serventias que tenham sido efetivadas sem a observância das exigências do art. 236, quando o ato tiver ocorrido após a vigência da CF/88. À base desse pressuposto, tem-se como certo que, a partir da vigência da Constituição de 1988, o ingresso ou a movimentação dos titulares de serviço notarial e de registro, devem sempre estrita observância ao novo regime, ficando dependentes de prévio concurso de provas e títulos.

1. É igualmente firme a jurisprudência do STF no sentido de que a atividade notarial e de registro, sujeita a regime jurídico de caráter privado, é essencialmente distinta da exercida por servidores públicos, cujos cargos não se confundem (ADI 4140, Min. ELLEN GRACIE, Plenário, DJe de 20.09.2011; ADI 2.891-MC, Min. SEPÚLVEDA PERTENCE, Plenário, DJ de 27.06.2003; ADI 2602, Min. JOAQUIM BARBOSA, Plenário, DJ de 31.03.2006; e ADI 865-MC, Min. CELSO DE MELLO, Plenário, DJ de 08.04.1994).

1. O Plenário do STF, em reiterados julgamentos, assentou o entendimento de que o prazo decadencial de 5 (cinco) anos, de que trata o art.

• da Lei 9.784/1999, não se aplica à revisão de atos de delegação de serventias extrajudiciais editados após a Constituição de 1988, sem o atendimento das exigências prescritas no seu art. 236. Nesse sentido: MS 28.279 DF, Min. ELLEN GRACIE, DJe 29.04.2011 (“Situações flagrantemente inconstitucionais como o provimento de serventia extrajudicial sem a devida submissão a concurso público não podem e não devem ser superadas pela simples incidência do que dispõe o art. 54 da Lei 9.784/1999, sob pena de subversão das determinações insertas na Constituição Federal”); MS 28.371-AgRg, Min.

JOAQUIM BARBOSA, DJ 27.02.13 (“a regra de decadência é inaplicável ao controle administrativo feito pelo Conselho Nacional de Justiça nos casos em que a delegação notarial ocorreu após a promulgação da Constituição de 1988, sem anterior aprovação em concurso público de provas”; e MS 28.273, Min. RICARDO LEWANDOWSKI,

DJe de 21.02.2013 (“o exame da investidura na titularidade de cartório sem concurso público não está sujeito ao prazo previsto no art. 54 da Lei 9.784/1999”).

4 . É de ser mantida, portanto, a decisão da autoridade impetrada que considerou ilegítimo o provimento de serventia extrajudicial, sem concurso público, com ofensa ao art. 236, § 3º, da Constituição.

1. Agravo regimental desprovido.

Assim, não há qualquer óbice a que as referidas serventias sejam incluídas na Lista Geral de Vacâncias e oferecidas no Concurso Público para outorga de delegações de serviços notariais e de registros no Estado do Pará, desde que o Tribunal de Justiça faça consignar a inscrição sub judice ao lado de cada uma delas, em razão da possibilidade de interposição de recursos residuais perante o próprio Supremo Tribunal Federal.

Por todo o exposto, julgo os procedimentos parcialmente procedentes nesta parte para determinar ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará que inclua o Serviço Notarial do 1º Ofício de Belém e os 1º e 2º Ofícios da Comarca de Marabá na Lista Geral de Vacâncias e no anexo ao novo edital de Concurso Público para outorga de delegações de serviços notariais e de registros públicos daquele Estado com a inscrição sub judice.

2.4. Serventias cujo (não) oferecimento no Concurso é objeto de impugnação específica e que NÃO estão sub judice

PCA nº 4893-73, PCA nº 4839-10, PCA nº 4381-90, PCA nº 5231-47 e PCA nº 5232-32

Antes de analisar cada uma das serventias que, de acordo com os requerentes, deveria ter sido incluída ou excluída do anexo ao edital nº 1, de 2014, do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, faz-se necessário assinalar que, em sua imensa maioria, as irresignações repisam fatos e provas que já foram objeto de apreciação pelas Corregedorias locais e pelo Conselho Nacional de Justiça, estando, em outros casos, desprovidas de qualquer suporte probatório.

Justamente no sentido de racionalizar a consulta pública aos dados e impedir que o status das serventias extrajudiciais fosse objeto de um novo debate à cada Concurso Público para outorga de delegações de serviços notariais e registrais, o Conselho Nacional de Justiça instituiu o Sistema Justiça Aberta, constantemente alimentado e atualizado pela Corregedoria Nacional de Justiça com o apoio das Corregedorias locais.

Nos casos em que não há divergência entre as informações prestadas pela Corregedoria-Geral de Justiça local e as informações constantes do Sistema Justiça Aberta e o requerente não traz qualquer fato novo ao conhecimento deste Conselho, não há razão para mudança de entendimento.

Seguindo este norte de atuação, passemos à análise das situações pontualmente impugnadas.

1. i) Serventias extrajudiciais de Portel e Dom Eliseu

O requerente alega que os atuais titulares não fizeram concurso público específico para a atividade notarial/registral e requer a inscrição das serventias na Lista de Vacância e edital de Concurso Público. O Tribunal esclarece que o titular da Serventia de Portel respondia, como Escrivão Substituto, pelos cartórios judicial e extrajudicial da Comarca, passando, em 11 de janeiro de 1982, à condição de titular das serventias, tendo feito, no momento do desmembramento dos serviços, e de acordo com a Lei nº 5.656, de 1991, do Estado do Pará, opção pelo extrajudicial.

Já no que se refere à serventia extrajudicial de Dom Eliseu, muito embora o Tribunal de Justiça do Estado do Pará faça referência à prévia aprovação em Concurso Público, consta do Sistema Justiça Aberta apenas Concurso de provas e/ou provas e títulos para ofício judicial e serviço extrajudicial.

Vê-se, portanto, que neste caso parece ter ocorrido o mesmo que no da Serventia de Portel, ou seja, a opção, pelo titular, pelo serviço extrajudicial. Outro dado constante do Sistema Justiça Aberta acerca das referidas serventias que merece destaque é a data de assunção da titularidade pelos delegatários. A Serventia de Portel foi assumida pelo seu atual titular em 03 de janeiro de 1994 e a Serventia de Dom Eliseu em 04 de abril de 1989, ambas, portanto, depois de vigente a Constituição de 1988. Quando do julgamento do Agravo Regimental em Embargos de Declaração no Mandado de Segurança nº 28.440, o Supremo Tribunal Federal parece ter considerado ilegal a outorga de delegações de serviços notariais e de registros públicos a agentes públicos que possuem outros vínculos com o Estado, estabelecidos a partir da aprovação em concursos realizados para funções públicas de outra natureza, senão vejamos:

Ementa: CONSTITUCIONAL. SERVENTIA EXTRAJUDICIAL. PROVIMENTO, MEDIANTE PERMUTA COM CARGO PÚBLICO JUDICIAL DE OUTRA NATUREZA, SEM CONCURSO PÚBLICO. ILEGITIMIDADE. ARTIGO 236 E PARÁGRAFOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: NORMAS AUTOAPLICÁVEIS, COM EFEITOS IMEDIATOS, MESMO ANTES DA LEI 9.835/1994. INAPLICABILIDADE DO PRAZO DECADENCIAL DO ARTIGO 54 DA LEI 9.784/1999. PRECEDENTES DO PLENÁRIO.

1. É firme a jurisprudência do STF (v.g.: MS 28.371, Min. JOAQUIM BARBOSA, DJe de 27.02.2013) e MS 28.279, Min. ELLEN GRACIE, DJe de 29.04.2011), no sentido de que o art. 236, caput, e o seu § 3º da CF/88 são normas autoaplicáveis, que incidiram imediatamente desde a sua vigência, produzindo efeitos, portanto, mesmo antes do advento da Lei 8.935/1994. Assim, a partir de 05.10.1988, o concurso público é pressuposto inafastável para a delegação de serventias extrajudiciais, inclusive em se tratando de remoção, observado, relativamente a essa última hipótese, o disposto no art. 16 da referida Lei, com a redação que lhe deu a Lei 10.506/2002. 2. É igualmente firme a jurisprudência do STF no sentido de que a atividade notarial e de registro, sujeita a regime jurídico de caráter privado, é essencialmente distinta da exercida por servidores públicos, cujos cargos não se confundem (ADI 4140, Min. ELLEN GRACIE, Plenário, DJe de 20.09.2011; ADI 2.891-MC, Min. SEPÚLVEDA PERTENCE, Plenário, DJ de 27.06.2003; ADI 2602, Min. JOAQUIM BARBOSA, Plenário, DJ de 31.03.2006; e ADI 865-MC, Min. CELSO DE MELLO, Plenário, DJ de 08.04.1994). 3. O Plenário do STF, em reiterados julgamentos, assentou o entendimento de que o prazo decadencial de 5 (cinco) anos, de que trata o art. 54 da Lei 9.784/1999, não se aplica à revisão de atos de delegação de serventias extrajudiciais editados após a Constituição de 1988, sem o

atendimento das exigências prescritas no seu art. 236. Nesse sentido: MS 28.279 DF, Min. ELLEN GRACIE, DJe 29.04.2011 (“Situações flagrantemente inconstitucionais como o provimento de serventia extrajudicial sem a devida submissão a concurso público não podem e não devem ser superadas pela simples incidência do que dispõe o art. 54 da Lei 9.784/1999, sob pena de subversão das determinações insertas na Constituição Federal”); MS 28.371-AgRg, Min. JOAQUIM BARBOSA, DJ 27.02.13 (“a regra de decadência é inaplicável ao controle administrativo feito pelo Conselho nacional de Justiça nos casos em que a delegação notarial ocorreu após a promulgação da Constituição de 1988, sem anterior aprovação em concurso público de provas”; e MS 28.273, Min. RICARDO LEWANDOWSKI, DJe de 21.02.2013 (“o exame da investidura na titularidade de cartório sem concurso público não está sujeito ao prazo previsto no art. 54 da Lei 9.784/1999”). 4. É legítima, portanto, a decisão da autoridade impetrada que considerou ilegítimo o provimento de serventia extrajudicial, sem concurso público, decorrente de permuta com cargo público de outra natureza, realizada entre membros da mesma família, com ofensa ao art. 236, § 3º, da Constituição. 5.

Agravo regimental desprovido.

(MS 28440 ED-AgR, Relator(a): Min. TEORI ZAVASCKI, Tribunal Pleno, julgado em 19/06/2013, ACÓRDÃO ELETRÔNICO DJe-026 DIVULG 06-02-2014 PUBLIC 07-02-2014)

O direito de opção pela prestação dos serviços extrajudiciais por escrivães que exerciam a titularidade de cartórios judiciais depois de outubro de 1988, permitido pela Lei Estadual nº 5.656, de 1991, constitui exceção à regra de ingresso na atividade notarial e registral exclusivamente por meio de Concurso Público, instituída definitivamente entre nós a partir do art. 236, § 3º da Constituição.

Sendo assim, faz-se necessária nova apuração por parte da Corregedoria Nacional de Justiça, com o apoio da Corregedoria local, acerca da legalidade dos atos de outorga das Serventias de Portel e Dom Eliseu, com oportunidade para exercício do contraditório pelos seus respectivos titulares, devendo-se alterar, provisoriamente, o status das referidas serventias no Sistema Justiça Aberta para Diligência em curso .

Enquanto são adotadas as providências para análise dessas situações à luz do precedente do Supremo Tribunal Federal colacionado acima, é temerária a inclusão das referidas serventias no certame objeto do PCA nº 5231-47, razão pela qual julgo improcedente, nesta parte, o pedido.

1. ii) Serventias extrajudiciais de Abaetetuba, Altamira, Augusto Correa, Chaves, Concórdia do Pará, Rurópolis, São Domingos do Araguaia

O requerente alega que os atuais titulares não fizeram concurso público específico para a atividade notarial/registral e solicita a inscrição das serventias na Lista de Vacância e edital de Concurso Público.

O Tribunal, em suas informações, refuta as alegações do requerente, esclarecendo que os titulares foram nomeados em razão de prévia aprovação em concurso público, conforme atos juntados aos autos (Ids nº 1573444 e 1573545 do PCA nº 5231-47). A informação prestada pelo Tribunal é corroborada pelo Sistema Justiça Aberta que

registra decisões do dia 12 de julho de 2010, nas quais consta que os Cartórios estão “Provido por meio de Concurso de provas e títulos para concurso exclusivo do serviço extrajudicial.”

Não havendo elementos de prova que permitam infirmar a decisão anterior deste Conselho, as serventias devem ser consideradas providas.

iii) Serventia extrajudicial de Tailândia
O requerente alega que a atual titular não se submeteu a concurso público específico para a atividade notarial/registrar e solicita a inscrição da serventia na Lista de Vacância e edital de Concurso Público.

O Tribunal, em suas informações, refuta as alegações do requerente, esclarecendo que a titular foi nomeada em razão de prévia aprovação em concurso público, conforme ato juntado aos autos (Id nº 1573545 do PCA nº 5231-47). Acrescenta, contudo, que ela renunciou à delegação e que a serventia encontra-se atualmente vaga, razão pela qual deverá ser incluída na Lista Geral de Vacâncias e no edital do Concurso Público para outorga de delegações de serviços notariais e de Registros Públicos.

1. iv) Serventias extrajudiciais do Único Ofício de Xinguara, Abaetetuba, 2º Ofício de Altamira, 2º de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de Belém, 2º Tabelionato de Notas de Belém, 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, 1º Ofício do Tabelionato de Protesto de Títulos, Registro Civil e de Notas de Belém, 2º Ofício de Bragança, Único Ofício de Orimixiná, 3º Ofício de Notas de Santarém, 2º Ofício de Notas de Santarém, Único Ofício de Santarém, Único Ofício de Tomé-Açú, 2º Ofício de Notas de Tucuruí e Registros e Notas de Uruará

O requerente alega que os atuais titulares não fizeram concurso público específico para a atividade notarial/registrar e tampouco preenchiem, ao tempo da promulgação da Constituição de 1988, os requisitos para efetivação previstos no artigo 208 da Constituição de 1967, acrescentado ao texto constitucional pela Emenda nº 22, de 29 de junho de 1982, solicitando a inscrição das serventias na Lista de Vacância e edital de Concurso Público.

O Tribunal, em suas informações, refuta as alegações do requerente, esclarecendo que os titulares foram nomeados por atenderem aos requisitos para efetivação de escrivães substitutos previstos no art. 208, da Constituição de 1967, com a redação que lhe foi dada pela Emenda Constitucional nº 22, in verbis :

Art. 208 – Fica assegurada aos substitutos das serventias extrajudiciais e do foro judicial, na vacância, a efetivação, no cargo de titular, desde que, investidos na forma da lei, contem ou venham a contar cinco anos de exercício, nessa condição e na mesma serventia, até 31 de dezembro de 1983.

Acrescenta que os atos de nomeação, devidamente juntados aos autos (Ids nº 1573587 e 1573588 do PCA nº 5232-32), são todos anteriores a 5 de outubro de 1988. A informação prestada pelo Tribunal é corroborada pelo Sistema Justiça Aberta que considera todas as referidas serventias regularmente providas de acordo com o disposto no preceito constitucional transcrito acima e art. 47 da Lei nº 8.935, de 1994.

Não havendo elementos de prova que permitam infirmar as informações prestadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará e tampouco as decisões anteriores deste Conselho acerca dos status das serventias em epígrafe, devem elas ser consideradas providas.

1. v) Serventias extrajudiciais do Único Ofício de Itupiranga e Único Ofício de Rondon do Pará

O requerente alega que os atuais titulares não fizeram concurso público específico para a atividade notarial/registral e tampouco preenchiem, ao tempo da promulgação da Constituição de 1988, os requisitos para efetivação previstos no artigo 208 da Constituição de 1967, acrescentado ao texto constitucional pela Emenda nº 22, de 29 de junho de 1982, solicitando a inscrição das serventias na Lista de Vacância e edital de Concurso Público.

O Tribunal, em suas informações, refuta as alegações do requerente, esclarecendo que os titulares foram nomeados por atenderem aos requisitos para efetivação de escrivães substitutos previstos no art. 208, da Constituição de 1967, com a redação que lhe foi dada pela Emenda Constitucional nº 22, in verbis :

Art. 208 – Fica assegurada aos substitutos das serventias extrajudiciais e do foro judicial, na vacância, a efetivação, no cargo de titular, desde que, investidos na forma da lei, contem ou venham a contar cinco anos de exercício, nessa condição e na mesma serventia, até 31 de dezembro de 1983.

Informa, ainda, que ao analisar recursos interpostos pelos próprios titulares nos autos do Pedido de Providências nº 0000384-41.2010.2.00.0000, o Conselho Nacional de Justiça decidiu que tais serventias estariam regularmente providas de acordo com o disposto no preceito constitucional citado e art. 47 da Lei nº 8.935, de 1994, conforme consignado no Sistema Justiça Aberta.

Ao verificar a documentação acostada aos autos pelo Tribunal de Justiça do Pará (Id nº 1573587 do PCA nº 5232-32), verifica-se que a efetivação do atual titular do Ofício de Registro Civil da Comarca de Itupiranga deu-se em 18 de outubro de 1989, mesmo ano em que, segundo informações do próprio Tribunal, ocorreu a efetivação da atual titular do Ofício Único de Rondon do Pará.

A matéria foi enfrentada pelo Supremo Tribunal Federal em recentíssimo julgado no qual a Segunda Turma reconheceu a impossibilidade de efetivações com base no disposto no art. 208 da Constituição pretérita após a entrada em vigor da Constituição de 1988 por não se reconhecer direito adquirido frente a uma nova ordem constitucional. Eis a ementa que encabeça o acórdão do do Agravo Regimental no Mandado de Segurança nº 27.321, julgado em 4 de novembro do ano próximo passado:

EMENTA : AGRAVO REGIMENTAL EM MANDADO DE SEGURANÇA. CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS N. 861. MANDADO DE SEGURANÇA N. 27.415. CITAÇÃO POR EDITAL. ALEGADA E NÃO CONFIGURADA CONTRARIEDADE AOS PRINCÍPIOS DO DEVIDO PROCESSO LEGAL, DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA: REITERADAS TENTATIVAS DO CONSELHO. DETERMINAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E DE

AFASTAMENTO DE OFICIAIS DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS. EFETIVAÇÃO DE SUBSTITUTOS OU INTERINOS NA TITULARIDADE DE SERVENTIAS: AUSÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO. INEXISTÊNCIA DE DIREITO FUNDAMENTADO NO ART. 208 DA CARTA DE 1967 (EC 22/1982). VACÂNCIA ANTERIOR A 5.10.1988, COM EFETIVAÇÃO NA TITULARIDADE EM DATA POSTERIOR. AUTOAPLICABILIDADE DO ART. 236, § 3º, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA. EXIGÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO E REMOÇÃO NA ATIVIDADE NOTARIAL E DE REGISTRO. REAFIRMAÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA DESTES SUPREMO TRIBUNAL: INEXISTÊNCIA DE DIREITO SUBJETIVO À EFETIVAÇÃO DE SUBSTITUTOS NA TITULARIDADE DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS VAGAS APÓS A PROMULGAÇÃO DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA DE 1988. DECADÊNCIA ADMINISTRATIVA: NÃO INCIDÊNCIA DO ART. 54 DA LEI N. 9.784/1999 EM MANIFESTA INCONSTITUCIONALIDADE. AGRAVO REGIMENTAL AO QUAL SE NEGA PROVIMENTO. (MS 28440 AgR, Relator(a): Min. CÁRMEM LÚCIA, Segunda Turma, julgado em 04/11/2014, ACÓRDÃO ELETRÔNICO DJe-223 DIVULG 12-11-2014 PUBLIC 13-11-2014)

Como se vê, o Supremo Tribunal Federal entendeu que não basta que o período de 5 (cinco) anos de exercício da função de escrivão na serventia antes de 31 de dezembro de 1983 e a vacância tenham ocorrido antes da promulgação da Constituição de 1988, mas também que o próprio ato de efetivação tenha sido praticado antes da nova ordem constitucional que prevê, com exclusividade, uma única forma legítima de outorga de titularidade de serviços notariais e de registros públicos: através de aprovação em concurso público de provas e títulos.

Sendo assim, faz-se necessária nova apuração por parte da Corregedoria Nacional de Justiça, com o apoio da Corregedoria local, acerca da legalidade dos atos de outorga do Único Ofício de Itupiranga e Rondon do Pará, com oportunidade para exercício do contraditório pelos seus respectivos titulares, devendo-se alterar, provisoriamente, o status das referidas serventias no Sistema Justiça Aberta para Diligência em curso .

Enquanto são adotadas as providências para análise dessas situações à luz do precedente do Supremo Tribunal Federal colacionado acima, é temerária a inclusão das referidas serventias no certame objeto do PCA nº 5232-32, razão pela qual julgo improcedente, nesta parte, o pedido.

1. vi) Cartório do Único Ofício de Notas e Registros de Novo Progresso

A Associação dos Notários e Registradores do Pará – ANOREG reclama da inclusão do Cartório do Único Ofício de Notas e Registros de Novo Progresso no Concurso Público para outorga de delegação de serviços notariais e registrais do Estado do Pará.

A alegação de que a penalidade de perda de delegação aplicada ao titular foi anulada pelo Conselho da Magistratura local nos autos do Processo nº 2012.3.024035-5 foi corroborada pelas informações prestadas pelo próprio Tribunal de Justiça (Id nº 1554393 do PCA nº 4893-73) , sendo imperiosa a exclusão da serventia da Lista Geral de Vacâncias e, consequentemente, vedado o seu oferecimento no Concurso Público.

vii) Cartório do 2º Ofício e Cartório do 3º Subdistrito de Rio Atua, Comarca de Muaná

A Associação Nacional de Defesa dos Concursos para Cartórios – ANDECC alega que entre a publicação do edital nº 1, de 2014 e a sua republicação, com o nº 2, do mesmo ano, as serventias em destaque foram inexplicavelmente excluídas do anexo I da peça convocatória.

Em suas informações (Id nº 1522521 do PCA nº 4893-10), o Tribunal de Justiça do Estado do Pará esclareceu que a omissão das duas serventias deu-se por erro material no momento da formação da lista das serventias oferecidas em Concurso, porquanto houve a reprodução indevida de duas serventias da Comarca de Afuá nos números de ordem relativos às serventias da Comarca de Muaná.

Como o Tribunal informou que já corrigiu tal equívoco em nova minuta de edital, declaro a perda do objeto do PCA nº 4893-10 neste ponto.

viii) Serventia extrajudicial do Cartório de Registro Civil e Notas de Vila de Itupanema

A requerente impugna o oferecimento da serventia no Concurso Público para outorga de delegação de serviços notariais e registrais do Estado do Pará alegando, em suma, que foi designada para exercer a função de tabeliã da referida serventia em agosto de 1983 e que, portanto, teria direito à efetivação nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e artigo 47 da Lei nº 8.935, de 1994.

O Tribunal informa que a vacância da serventia foi declarada pela Corregedoria Nacional de Justiça em 22 de janeiro de 2010 sem que tenha havido qualquer impugnação por parte da requerente. Acrescenta que no ano de 2013 a requerente apresentou novo pleito, no mesmo sentido, à Presidência da Corte que o indeferiu por não haver possibilidade de outorga de delegação de serviço notarial ou registral sem prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, de acordo com o disposto no § 3º do artigo 236 da Constituição.

O Cartório de Itupanema, localizado no Município de Barcarena, CNS 06.602-7 foi considerado vago pela Corregedoria Nacional de Justiça, constando da Relação Provisória de Serventias Vagas publicada em 22 de janeiro de 2010.

De acordo com a decisão proferida pelo Ministro Gilson Dipp naquela ocasião, a requerente disporia do prazo de 15 (quinze) dias para impugnar a inclusão da serventia na lista, o que não ocorreu, levando à sua inscrição na Lista Definitiva de Vacâncias sob a rubrica ” Essa Serventia foi declarada vaga em razão de irregularidade no concurso de provimento, ou sua inexistência”.

Observa-se que diante de tais decisões a requerente se manteve inerte, dando causa à preclusão de seu direito de interpor recurso administrativo contra as referidas decisões bem como o prazo para propositura da ação mandamental competente. Tenciona, agora, por meio de Procedimento de Controle Administrativo, cujo requerimento inicial data de 24 de julho de 2014, passados mais de 4 (quatro) anos da declaração de vacância, rediscutir o seu mérito.

Trata-se, em verdade, de tentativa de se valer de um Procedimento de Controle Administrativo como sucedâneo dos meios próprios para impugnação da Lista de

Vacâncias publicada em janeiro de 2010, com o único intuito de não permitir o oferecimento da serventia no Concurso Público promovido pelo Tribunal de Justiça do estado do Pará, o que não merece prosperar.

De fato, a Administração não pode adotar um comportamento contraditório, simplesmente substituindo uma decisão por outra, pois ainda que não esteja revestida do mesmo grau de definitividade próprio das decisões judiciais, a decisão administrativa deve ser mantida desde que verificados os mesmos pressupostos fáticos que compuseram o motivo de sua prolação.

Assim, é de se reconhecer que a questão relativa à vacância do Cartório de Registro Civil e Notas de Vila Itupanema, pelo menos no âmbito deste Conselho Nacional de Justiça está sedimentada, ou, em outras palavras, opera-se, in casu, a chamada coisa julgada administrativa, razão pela qual não conheço do presente Procedimento de Controle Administrativo.

Ainda que ultrapassada esta questão prejudicial ao conhecimento do pedido, melhor sorte não assistiria à requerente uma vez que, como ela própria alega, assumiu a condição de Tabelião em agosto de 1983 sem prévia aprovação em concurso público.

Assim, a requerente não prestou concurso público, conforme exigia o art. 207 da Constituição de 1967 e exige o art. 236, § 3º da Constituição de 1988 e tampouco contava 5 (cinco) anos de exercício do serviço até 31 de dezembro de 1983, de modo que não se configurou a exceção prevista no art. 208 da EC nº 22/82.

Com efeito, como visto em passagem anterior (alínea v do item 2.4 desta decisão), o Supremo Tribunal Federal entende que a assunção de serviço extrajudicial antes da Constituição Federal em caráter precário não confere direito subjetivo ao interino à titularidade da delegação, devendo ser mantida, por seus próprios fundamentos, a decisão da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará que indeferiu o pedido da requerente.

2.5 Ausência de definição de Competência Territorial de Ofícios de Registros de Imóveis. Cumulação de Serviços de Notas e Registros Públicos.

PCA nº 3801-60 e PCA nº 4814-94.

A Associação dos Notários e Registradores do Pará – ANOREG alega que a Lei nº 6.881, de 2006, do Estado do Pará, criou, em seu Anexo III, alguns Cartórios de Registros de Imóveis em Municípios que já contavam com serventias com a mesma competência, por força do que dispõe o artigo 372 da Lei de Organização Judiciária local, de modo a fazer surgir situações nas quais a competência territorial de uma e outra serventia não se encontra delimitada por lei.

Em outro procedimento, a mesma Associação indica que há, no Estado do Pará, uma série de serventias que cumulam atividades notariais e registrais, em desacordo com o que dispõem os artigos 26 e 49 da Lei nº 8.935, de 1994, e alínea d do § 2º do artigo 7º da Resolução nº 80, de 2009, deste Conselho.

Em ambos os casos, a Associação tenciona a suspensão do Concurso Público ora

promovido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará até que as situações sejam sanadas pelo Tribunal de Justiça local.

A parte final do artigo 12 da Lei nº 8.935, de 1994, é clara ao estabelecer a regra da territorialidade como limite de competência dos registradores de imóveis, senão vejamos.

Art.

12

Aos oficiais de registro de imóveis, de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas, civis das pessoas naturais e de interdições e tutelas compete a prática dos atos relacionados na legislação pertinente aos registros públicos, de que são incumbidos, independentemente de prévia distribuição, mas sujeitos os oficiais de registro de imóveis e civis das pessoas naturais às normas que definirem as circunscrições geográficas.

Ao esclarecer como se dá a divisão das circunscrições geográficas de competência dos oficiais de registro, Walter Ceneviva explica que:

Cabe-lhes (tribunais de justiça) a iniciativa de proposta de lei de organização judiciária, na qual se insere a divisão das circunscrições, às quais estão sujeitos os registradores imobiliários e civil de pessoas naturais.

Em cada Estado, o Tribunal de Justiça tem discricção para adotar – com o caráter genérico próprio das leis – o que melhor lhe pareça para a sistematização ordenada dos serviços do Estado. [1]

Vê-se, portanto, que cabe a cada Estado, por meio de lei de iniciativa do Poder Judiciário local, definir os limites de competência dos seus serviços de registro de imóveis. Ocorre que, ao combinarmos o disposto no artigo 372 da Lei Estadual nº 5.008, de 1981 (Código de Organização Judiciária do Estado do Pará) com o artigo 12, inciso III da Lei Estadual nº 6.881, de 2006, chega-se à conclusão de que há serventias com competência para o Registro de Imóveis, sediadas na mesma Comarca ou Município, sem que se possa precisar, na lei, os limites das competências de cada uma delas.

Do mesmo modo, a cumulação de serviços de notas e registros públicos fora da hipótese de exceção prevista no Parágrafo único do artigo 26 da Lei nº 8.935, de 1994, é ilegal. Nem o Tribunal de Justiça do Estado do Pará ignora os problemas indicados pela Associação requerente, tanto assim que instituiu, por meio das Portarias nº 3.302 e 3.326, ambas de 2014 (Id nº 1563304 do PCA nº 4814-94), Grupo Técnico para estudo sobre a reorganização dos serviços extrajudiciais do Estado que tem por escopo o saneamento das situações aqui descritas.

No que diz respeito à prejudicialidade das questões objeto dos PCAs nº 3801-60 e 4814-94 em relação ao Concurso Público para outorga de delegações de serviços notariais e de registros públicos veiculado pelo edital nº 1, de 2014, há um aspecto temporal que me parece da maior relevância, a saber: todas as circunstâncias ora submetidas pela Associação dos Notários e Registradores do Pará – ANOREG ao Conselho Nacional de Justiça são de amplo conhecimento da sociedade paraense e em especial da referida

Associação há muito tempo sem que tenham sido objeto de qualquer tipo de irresignação, pelo menos no âmbito deste Conselho.

Agora, que o Tribunal, com muito atraso em relação ao comando constitucional, publica o edital para outorga das delegações por meio de concurso público, a Associação requerente as apresenta no sentido de obstar a conclusão do certame até que sejam ultimadas as medidas necessárias para solução de todos os problemas.

Ora, desde o julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2.415, a unanimidade dos Ministros da Corte Suprema reconheceu que a criação, extinção, acumulação e desacumulação de serventias extrajudiciais deve ser objeto de lei em sentido formal, de iniciativa privativa do Tribunal de Justiça local e aprovada pelo Poder Legislativo estadual após regular processo legislativo. A Ementa que encabeça o Acórdão da lavra do Ministro Carlos Britto é elucidativa nesse ponto:

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. PROVIMENTOS N. 747/2000 E 750/2001, DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE SÃO PAULO, QUE REORGANIZARAM OS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO, MEDIANTE ACUMULAÇÃO, DESACUMULAÇÃO, EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE UNIDADES.

1. REGIME JURÍDICO DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO. (...)

1. CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS. As serventias extrajudiciais se compõem de um feixe de competências públicas, embora exercidas em regime de delegação a pessoa privada. Competências que fazem de tais serventias uma instância de formalização de atos de criação, preservação, modificação, transformação e extinção de direitos e obrigações. Se esse feixe de competências públicas investe as serventias extrajudiciais em parcela do poder estatal idônea à colocação de terceiros numa condição de servil acatamento, a modificação dessas competências estatais (criação, extinção, acumulação e desacumulação de unidades) somente é de ser realizada por meio de lei em sentido formal, segundo a regra de que ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei. Precedentes.

(...) (ADI 2415, Relator(a): Min. AYRES BRITTO, Tribunal Pleno, julgado em 22/09/2011, ACÓRDÃO ELETRÔNICO DJe-028 DIVULG 08-02-2012 PUBLIC 09-02-2012) (Grifo não consta do original)

A solução alvitrada pela Associação requerente, no sentido de que as serventias que cumulam serviços de notas e registros públicos e aquelas de registros de imóveis que não tem o limite de suas competências definido em lei, só possam ser objeto de concurso público após a edição de lei em sentido formal, aprovada após regular processo legislativo, serve, na prática, apenas para que tais unidades permaneçam, por tempo indefinido, sem regular provimento por pessoas aprovadas em concurso público de provas e títulos.

Penso que, no caso em exame, não é a autoridade da decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2.415 que se encontra sob risco, mas sim o efetivo e definitivo cumprimento do disposto no § 3º do artigo 236 da Constituição, in verbis :

Art. 236. Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público.

• 3º – O ingresso na atividade notarial e de registro depende de concurso público de provas e títulos, não se permitindo que qualquer serventia fique vaga, sem abertura de concurso de provimento ou de remoção, por mais de seis meses.

A questão não é nova neste Conselho Nacional de Justiça, ao contrário, vem à tona sempre que os Tribunais se veem na iminência de prover seus serviços notariais e registrais por meio de Concurso Público. Quando do julgamento do PCA nº 0004891-40.2013.2.00.0000, ao apreciar idêntica impugnação, o Plenário, seguindo voto do Conselheiro Flávio Sirângelo, decidiu pela adoção, pelo Tribunal, das providências necessárias para as desacumulações determinadas por lei, sem prejuízo do prosseguimento do Concurso Público (CNJ – PCA – Procedimento de Controle Administrativo – 0004891-40.2013.2.00.0000 – Rel. FLAVIO SIRANGELO – 181ª Sessão – j. 17/12/2013). Na fundamentação do acórdão consta que:

O Tribunal requerido destacou que a norma constitucional que prevê a abertura de concurso público para outorga de delegação de serviços notariais e de registro deve prevalecer em detrimento da norma infraconstitucional que impõe a desanexação de serviços acumulados.

Ademais, ponderou que a desacumulação depende da deflagração de processo legislativo e que esperar a edição de uma lei para tanto implica a perpetuação de delegatários interinos.

Sobre o tema, o STF decidiu pela imprescindibilidade de edição de lei em sentido formal e material para extinguir, criar ou acumular serventias extrajudiciais, descabendo ao Poder Judiciário “dilatar ou restringir unidades de competências públicas notariais registrais” (ADI 4.657-MC).

E ainda, essa alteração da organização e divisão judiciárias deve ser formalizada por lei de iniciativa do respectivo Tribunal de Justiça, se constatado que o volume de serviços e de receitas justifica a instalação de novo serviço.

Com efeito, a norma constitucional referenciada deve prevalecer sobre a norma infraconstitucional, mas isso não significa que ambas se excluam. A realização de concurso público não impede a desanexação de serventias que eventualmente estejam acumuladas de forma irregular.

No caso presente, sigo a mesma linha de raciocínio do precedente citado. Em outras palavras, reforço o que externei quando da análise dos pedidos liminares no sentido de que, na dúvida entre o que deve fazer primeiro, se sanar os conflitos de competências que teriam sido criados pelas leis locais, desfazer as acumulações de serviços de notas e registros ilegais ou realizar o concurso público, entendo que a melhor solução é a que privilegia o imediato cumprimento do preceito constitucional, como fez o Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

No entanto, como bem pondera o Conselheiro Flávio Sirângelo no acórdão transcrito

acima, cabe ao Tribunal, entretanto, adotar as providências que estão ao seu alcance para que as alterações de competência (territorial ou material) necessárias sejam conhecidas pelos candidatos antes da realização da sessão pública de escolha das serventias ofertadas.

Assim, julgo parcialmente procedentes os pedidos para determinar ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará que conclua os trabalhos cometidos ao Grupo de Estudos instituído pelas Portarias nº 3.302 e 3.326, ambas de 2014, apresentando os Projetos de Lei necessários para definição das competências dos registros de imóveis situados no mesmo Município por força das Leis Estaduais nº 5.008, de 1981 e nº 6.881, de 2006 e desacumulação de serventias que conjuguem atividades de notas e registros públicos ilegalmente, antes da realização da Sessão Pública de escolhas de serventias objeto do Concurso Público destes procedimentos.

2.6 Estipulação de Nota de Corte. Resolução nº 81, de 2009. Provas Objetivas. Caráter Eliminatório

PCA n° 4814-94

A requerente alega que o edital nº 1, de 2014, do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, é ilegal na medida em que estabelece a existência de uma nota mínima para aprovação dos candidatos nas provas objetivas, contrariando assim, o que dispõe a minuta de edital anexa à Resolução nº 81, de 2009, deste Conselho.

A minuta de edital anexa à Resolução nº 81, de 2009, do Conselho Nacional de Justiça prevê um único critério para aprovação nas provas objetivas dos Concursos Públicos para outorga de delegação de serviços notariais e de registros públicos. Assim dispõe o seu item 5.5.3: Somente serão considerados habilitados e convocados para a Prova Escrita e Prática os que alcançarem maior pontuação, incluídos os empatados na última colocação, dentro da proporção de 08 (oito) candidatos por vaga, em cada opção de inscrição.

O caso do Concurso Público promovido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, contudo, é peculiar e a aplicação pura e simples do critério estabelecido no item transcrito acima poderá redundar em resultado distinto do pretendido na Resolução, qual seja, a aprovação automática de candidatos na prova objetiva.

O edital de abertura do Tribunal de Justiça do Estado do Pará prevê a oferta de 297 (duzentas e noventa e sete) serventias em todo o Estado. Utilizando-se unicamente do critério estabelecido na Resolução nº 81, de 2009, haveria a convocação para a segunda etapa de nada menos do que 2.376 (dois mil trezentos e setenta e seis) candidatos quando o número de inscritos foi de 1981 (mil novecentos e oitenta e um) de acordo com informação do Tribunal (Id nº 1526819).

No PCA nº 0007303-41.2013.2.00.0000, de minha relatoria, levado a julgamento na 188ª Sessão Ordinária deste Conselho, realizada em 06 de maio de 2014, o Plenário decidiu à unanimidade, que fosse incluída nota de corte para a prova objetiva do Concurso Público para outorga de delegação de serviços notariais e registrais do Estado da Bahia justamente para atribuir à primeira prova caráter efetivamente eliminatório.

Eis a ementa que encabeça o acórdão:

EMENTA: RECURSO ADMINISTRATIVO EM PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO. CONCURSO PÚBLICO. OUTORGA DE DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS DE NOTAS E DE REGISTROS. TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA BAHIA. EDITAL Nº 5, DE 2013. ELEVADA QUANTIDADE DE VAGAS OFERTADAS. RESOLUÇÃO Nº 81. PROVA OBJETIVA. APROVAÇÃO AUTOMÁTICA. NECESSIDADE DE NOTA DE CORTE. PROCEDÊNCIA DO PEDIDO.

1. A minuta anexa à Resolução nº 81, de 09 de junho de 2009, é de observância obrigatória na elaboração de editais de concursos públicos para outorga de delegação de serviços de notas e de registros.

1. O caso concreto demonstra que a fórmula de multiplicação das vagas ofertadas por 8 ensejaria aprovação automática dos candidatos na prova objetiva, não atendendo ao caráter eliminatório da etapa. Nessa hipótese, a adoção unicamente do critério estabelecido no item 5.5.3 da minuta se mostra insuficiente.

1. Necessidade de nota de corte na prova objetiva.

1. Recurso Conhecido e Provido. (CNJ – RA – Recurso Administrativo em PCA – Procedimento de Controle Administrativo – 0007303-41.2013.2.00.0000 – Rel. GISELA GONDIN RAMOS – 188ª Sessão – j. 06/05/2014)

No caso concreto do Concurso promovido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, se aplicado somente o critério do item 5.5.3 da minuta de edital anexa à Resolução nº 81, de 2009, tem-se a seguinte relação de candidatos aprovados na primeira fase para candidatos inscritos. Vejamos:

Critério de Ingresso Vagas ofertadas Habilitados para a segunda etapa deQuantitativo de Inscritos

acordo	com	a	regra	do	item	5.5.3	da
Resolução		nº			81,		2009
Provimento	198	(dois	terços)	1.584		1.953	
Remoção	99	(um	terço)	792		28	
Total:		297		2.376		1.981	

Com os dados acima, verifica-se que, no critério provimento, há uma diferença entre o número de candidatos e o número de eventuais aprovados – caso adotado somente o critério do item 5.5.3 da Resolução nº 81, de 2009 – de apenas 390 (trezentos e noventa) unidades, o que corresponde a menos de 20% (vinte por cento) do universo total de inscritos, sendo uma taxa esperada de abstenção em qualquer concurso público. Já no critério remoção, haveria a aprovação automática de todos os inscritos, já que o número de candidatos se apresenta inferior ao número de vagas oferecidas multiplicadas por 8.

Ora, a aplicação de qualquer prova em concurso público deve ter como objetivo aferir conhecimentos e verificar a aptidão intelectual necessária ao exercício do cargo por parte do candidato. No caso do Concurso Público sub examine , está claramente demonstrado que a prova objetiva não terá tal finalidade. Melhor dizendo: não terá finalidade alguma.

É de se considerar, também, que a prova objetiva é exclusivamente eliminatória. Caso fosse eliminatória e classificatória, a “aprovação automática” não teria consequência tão danosa, pois o simples fato de um candidato com baixa nota na prova objetiva estar apto a prosseguir para a etapa seguinte possivelmente não o tornaria competitivo. Assim, aqueles com melhor desempenho na prova objetiva teriam certa vantagem no cômputo final do concurso.

Não é o caso.

Sequer para o cômputo da classificação final do candidato a nota da prova objetiva de seleção é considerada, nos termos do item 9 da minuta de edital anexa à Resolução nº 81, de 2009, que atribui à primeira etapa caráter meramente eliminatório.

Assim, a previsão de etapa meramente eliminatória, conjugada com o caso concreto experimentado pelo Concurso promovido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, não leva a outra providência que não a imposição de nota mínima na prova objetiva. Caso contrário, a prova objetiva será absolutamente inócua, servindo apenas para mais gastos, tanto por parte do Tribunal de Justiça organizador do certame, quanto para os candidatos, que, em sua maioria, peregrinam Brasil afora em busca da aprovação.

Não desprezo a necessidade de o Tribunal, na condução do concurso público, deter um cadastro razoável de candidatos aprovados para serem nomeados na medida em que as vagas ofertadas não sejam providas. De fato, é de amplo conhecimento que serventias pouco rentáveis encontram dificuldades para provimento, e há necessidade de lastro de candidatos aptos ao desempenho das funções.

Por outro lado, há que se considerar a relevância do serviço público delegado, de modo que a necessidade de provimento das serventias vagas não pode ser considerada mais importante do que a aferição de um mínimo de conhecimento para o desempenho das funções. E este desempenho, inegavelmente, é verificado através de concurso público.

Assim, analisando o que dispõe a Resolução quanto às notas mínimas a serem alcançadas nas demais etapas, bem como previsões editalícias de outros concursos públicos para delegação de serventias, entendo que o mínimo de 5 (cinco) pontos na prova objetiva é patamar que atende à proporcionalidade e razoabilidade. Por esta razão, julgo improcedente o pedido.

2.5 Candidatos portadores de necessidades especiais. Prazo para realização da perícia médica. Razoabilidade. Condições especiais para prova. Impossibilidade de concorrência em lista específica

PCA nº 4595-81 e PCA nº 4943-02

O requerente do PCA nº 4595-81 reclama do prazo concedido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará entre a convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais para a perícia médica e a data dos exames.

Já o requerente do PCA nº 4943-02 reclama de não ter sido posicionado na relação dos candidatos portadores de necessidades especiais convocados para perícia médica.

Com relação ao primeiro pedido, reforço o entendimento que expus por ocasião da apreciação da liminar no sentido de que, muito embora o edital de abertura estabeleça, no item 4.3.1, a data de 25 de julho para a convocação de candidatos para a perícia médica, tal previsão não autoriza a estipulação de prazo tão exíguo para realização dos exames.

Esta Casa já se manifestou anteriormente rechaçando convocações em concursos públicos com interstício diminuto entre a publicação e a realização da próxima fase, por militar contra a razoabilidade.

A título ilustrativo, cito medidas liminares deferidas (e ratificadas em Plenário) nos autos 6746-54.2013, de relatoria do eminente Conselheiro Fabiano Silveira e 4358-81.2013, de relatoria do eminente Conselheiro Ney José de Freitas. Em ambos os casos, também relacionados com concursos de Cartórios, estipulou-se o prazo mínimo de 15 (quinze) dias a ser observado pelos Tribunais de Justiça. Não bastassem tais precedentes, assiste razão ao requerente quando pondera ser a referida etapa atinente a candidatos portadores de necessidades especiais, o que, a meu ver, já seria o bastante para evidenciar a necessidade de maior atenção a prazos razoáveis e mais estendidos do que apenas 4 (quatro) dias, dos quais apenas dois foram úteis.

Neste sentido, julgo procedente o pedido para determinar ao Tribunal de Justiça do estado do Pará que observe prazo mínimo de 15 (quinze) dias, entre a convocação e a realização das perícias médicas nos candidatos portadores de necessidades especiais.

Já no que se refere ao segundo procedimento, não assiste razão ao requerente. De acordo com o que se extrai da documentação por ele próprio acostada à inicial, corroborada, no ponto, pelas informações prestadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, sua inscrição para o concurso público de delegação de serventias extrajudiciais no Pará foi encaminhada pelos correios em 11 de julho de 2014 , com solicitação de condições especiais para realização das provas.

No entanto, o item 4.2 do Edital de convocação de concurso público para a outorga de delegação de serviços notariais e registrais pelo Poder Judiciário do Estado do Pará, datado de 8 de maio de 2014, prescreve: O candidato, Pessoa com Deficiência – PcD, deverá encaminhar via SEDEX para o IESSES, com postagem até sexta-feira, 13 de junho de 2014, requerimento à Comissão Organizadora do Concurso, com solicitação de enquadramento no item 4.1, indicando seu número de CPF e anexando: a) cópia do Boleto bancário impresso (sem ter sido efetuado o pagamento) e b) laudo médico original, emitido a partir de 01 de março de 2014, no qual estejam atestadas a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo obrigatória também a indicação no laudo do nome do médico e seu CRM. (Grifo nosso).

Assim, o requerimento apresentado pelo requerente mostra-se claramente intempestivo. Deferir seu chamamento para a realização de perícia médica revelar-se-ia, portanto, em dissonância com regra editalícia lícita. Não há, ademais, qualquer elemento nos autos que possibilite comprovar que o requerente postulou sua inscrição no concurso público pleiteando uma das vagas

reservadas aos portadores de necessidades especiais. O que se extrai dos documentos trazidos pelo próprio requerente é que se requereu apenas o deferimento de condição especial para a realização da prova.

Colhe-se do caderno processual que o ora postulante apresentou dois requerimentos (Id 1509320, fls. 5 e 7) rogando, em ambos, pela concessão de condição especial para a realização da prova, e não para a concorrência específica. E socorro-me novamente do Edital n. 1, de 2014, para ressaltar a ausência de identidade de tais institutos, prevista nos itens 4.8 e 6.2.6, in verbis:

4.8 O requerimento a que se refere o item 4.2 não se constitui solicitação de condições especiais para realização das provas . O candidato, Pessoa com Deficiência – PcD, que necessitar de condições especiais de prova deverá apresentar requerimento específico para tanto, nos termos do item 6.2 deste Edital. (Grifo nosso) 6.2.6. O requerimento a que se refere o item 6.2 não se constitui no requerimento previsto no item 4.2 (vagas reservadas a PcD), nem com ele guarda qualquer relação . Acrescente-se a isso que não foram atendidos os requisitos formais sequer da própria solicitação de tempo adicional para realização de prova, porquanto o item 6.2 da peça convocatória exige ” requerimento formal, conforme modelo apresentado no Anexo III, com postagem até a data final de inscrições, indicando as condições especiais que necessitam para a realização das provas (...)”

Conforme indicado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará em suas informações, o candidato apresentou somente laudo médico que trata de sua condição de saúde, sem especificação das condições especiais de que necessita para a realização dos exames e sem observância do formulário indicado no edital do Concurso.

Assim, julgo improcedente os pedidos veiculados no PCA nº 4943-02.

2.6 A suspeição de integrantes da Comissão de Concurso. Perda do objeto
PCA 4839-10

Por ocasião da apreciação do pedido liminar veiculado pela Associação Nacional de Defesa dos Concursos para Cartórios – ANDECC, consignei que:

Já no que se refere ao impedimento dos membros da Comissão de Concurso, o risco de prejuízo irreparável à lisura do certame é manifesto. A Associação requerente alega e prova (Id nº 1503376) que, salvo a hipótese remota de serem homônimos, o representante dos notários na referida Comissão, senhor Adhemar Pereira Torres, consta como inscrito no certame na modalidade remoção.

Do mesmo modo, há fortes indícios de que a candidata no critério provimento, senhora Camila Cunha Moura Vasconcelos, seja filha do outro representante dos notários e registradores na Comissão do Concurso, senhor Cleomar Carneiro de Moura.

Os impedimentos acabaram confirmados pelos próprios integrantes da Comissão de Concurso e pelo Tribunal que, por meio da Portaria nº 2.730/2014-GP, desconstituiu a Comissão anterior e designou outra, com a exclusão dos membros da Comissão que estavam impedidos de atuar e que, merece registro, haviam solicitado seu desligamento das funções antes mesmo da provocação deste Conselho pela Associação requerente.

Assim, sanada a ilegalidade encontrada pelo próprio Tribunal, reconheço a perda do objeto deste Procedimento de Controle Administrativo neste ponto de impugnação.

1.

Conclusão

Ante todo o exposto, conheço dos presentes Procedimentos de Controle Administrativo para , nos termos da fundamentação acima, determinar :

1. a) a republicação da Lista Geral de Vacâncias das serventias extrajudiciais do Estado do Pará, no prazo de 30 (trinta) dias e, por conseguinte, a publicação de novo edital para o Concurso Público para outorga de delegações de serviços notariais e de registros públicos daquele Estado, no prazo de 40 (quarenta) dias, a contar deste acórdão, nos quais deverão:

a.1) Ser incluídos o Serviço Notarial do 1º Ofício de Belém e os 1º e 2º Ofícios da Comarca de Marabá com a inscrição sub judice , bem como a serventia extrajudicial de Tailândia, sem qualquer restrição;

a.2) Ser excluído o Cartório Único de Ofício de Notas e Registro da Comarca de Novo Progresso;

a.3) Ser relacionadas as serventias com o respectivo número de ordem, em lista crescente, de acordo com a data de vacância ou a data de criação em caso de empate segundo o primeiro critério ou, ainda, de acordo com ordem determinada em sorteio público, em caso de fracasso dos critérios anteriores, fixando-se a forma de preenchimento de modo que as duas primeiras sejam oferecidas por provimento e a terceira por remoção e assim sucessivamente até o fim, mantendo-se a proporção de duas por provimento para cada remoção;

a.4) Ser realizadas as correções nas datas de vacância identificadas pela Comissão Permanente para Elaboração da Lista de Serventias Vagas e reportadas à Presidência da Corte por meio do Ofício nº 07/2014.

1. b) A instauração, de ofício, de Pedido de Providências no âmbito da Corregedoria Nacional de Justiça, para apuração acerca da legalidade dos atos de outorga das Serventias de Portel, Dom Eliseu, Único Ofício de Itupiranga e Rondon do Pará com oportunidade para exercício do contraditório pelos seus respectivos titulares, devendo-se alterar, provisoriamente, o status das referidas serventias no Sistema Justiça Aberta para Diligência em curso ;

1. c) A conclusão dos trabalhos cometidos ao Grupo de Estudos instituído pelas Portarias nº 3.302 e 3.326, da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, ambas de 2014, com a apresentação dos Projetos de Lei necessários para definição das competências dos registros de imóveis situados no mesmo Município por força das Leis Estaduais nº 5.008, de 1981 e nº 6.881, de 2006 e desacumulação de serventias que conjuguem atividades de notas e registros públicos ilegalmente, antes da realização da Sessão Pública de escolhas de serventias objeto do Concurso Público objeto destes procedimentos;

1. d) A manutenção de nota de corte para aprovação nas provas objetivas e o interstício mínimo de 15 (quinze) dias entre a data da convocação e da realização das perícias médicas nos candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais no novo edital de Concurso.

Eis

o

Voto.

Intimem-se. Cumpra-se.

Fonte: Diário Oficial da União

Previous