

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.

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.

§ 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-2. (NR)

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.

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 pertence, 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.

§ 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.

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.

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.