



RIO GRANDE DO NORTE

***LEI COMPLEMENTAR Nº 746, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Altera a Lei Complementar nº 715, de 21 de junho de 2022, para reajustar a remuneração dos servidores do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.

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

Art. 1º As tabelas do Anexo II – Remuneração dos cargos públicos de provimento em comissão, e Anexo VII – Tabela de vencimentos básicos dos cargos públicos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, todas da Lei Complementar nº 715, de 21 de junho de 2022, ficam reajustadas em 3,85% (três vírgula oitenta e cinco por cento) a partir de 1º de novembro de 2023.

Parágrafo único. Os vencimentos básicos dos servidores estabilizados ficam reajustados em 3,85% (três vírgula oitenta e cinco por cento) a partir de 1º de novembro de 2023.

Art. 2º O reajuste concedido fica condicionado às limitações da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e das dotações orçamentárias do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 4º O disposto nesta Lei Complementar aplica-se aos proventos de aposentadoria e às pensões sujeitos a reajustes com base na remuneração dos servidores ativos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 5º Ficam criadas 05 (cinco) Funções Comissionadas de Coordenador da Central de Mandados destinadas às Comarcas de Natal, Mossoró e Parnamirim.

Parágrafo único. A designação da Função Comissionada de Coordenador da Central de Mandados (FC-6) é restrita aos servidores ocupantes do cargo de Oficial de Justiça.

Art. 6º Compete ao Coordenador da Central de Mandados:

I – administrar a CCM, inclusive, em questões que envolvem gestão dos recursos humanos (férias, ponto, folgas, entre outros);

II – distribuir os mandados de maneira equânime entre os Oficiais de Justiça, resguardada as situações que há impedimentos de saúde;

III – atender aos chefes de secretarias das Secretarias Unificadas, presencialmente e/ou por telefone, ou por outros meios de comunicação oficiais do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte;

IV – assegurar que a distribuição, redistribuição e o cumprimento dos mandados ocorram de forma eletrônica nos sistemas judiciais;

V – proceder à leitura e providenciar respostas, quando houver, de documentos recebidos por meios digitais (e-mails, SIGAJUS, Teams, entre outros);

VI – propor metas mensais para cumprimento de mandados e acompanhar o cumprimento fazendo ajustes, sempre que necessário;

VII – propor junto à Direção e planejar mutirões, quando necessário, a fim de garantir que não haja mandados com mais de cem dias aguardando cumprimento;

VIII – desempenhar outras atribuições ligadas à sua competência e determinadas pelo Juiz Diretor do Foro.

Art. 7º O § 2º do art. 30 da Lei Complementar nº 715, de 21 de junho de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 30.....
§ 2º É vedada a percepção da vantagem prevista neste artigo pelo servidor designado para o exercício de função comissionada (FC-5, FC-4, FC-3, FC-2 e FC-1) ou nomeado para cargo em comissão, sendo mantida para o Oficial de Justiça designado para a Função de Coordenador da Central de Mandados (FC-6).” (NR)*

Art. 8º O art. 31 da Lei Complementar nº 715, de 21 de junho de 2022, passa a vigorar acrescido do seguinte § 5º:

*“Art. 31.....
§ 5º Para o servidor ocupante do cargo público de provimento efetivo de Oficial de Justiça dispensado da Função de Coordenador da Central de Mandados (FC-6), a Indenização de Produtividade por Cumprimento de Mandado (IPCM), será proporcional ao número de mandados cumpridos no ano imediatamente anterior ao da designação para a respectiva função comissionada.” (NR)*

Art. 9º Os Anexos IV e V da Lei Complementar nº 715, de 21 de junho de 2022, passam a vigorar com a alteração constante do anexo único desta Lei Complementar.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal 15 de dezembro de 2023,
202ª Independência e 135ª da República

DOE Nº. 15.569
Data: 20.12.2023
Pág. 01 e 02

FÁTIMA BEZERRA
Governadora

DOE Nº. 15.567
Data: 16.12.2023
Pág. 01 e 02

*Republicada por incorreção.

ANEXO ÚNICO**ANEXO II****QUADRO COM QUANTITATIVO E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

| Denominação do Cargo | Quantitativo | Código anterior | Código novo | Remuneração comissionado | 75% da Remuneração comissionado(art. 16) |
|---|---------------------|------------------------|--------------------|---------------------------------|---|
| Secretário-Geral | 01 | PJ – 001 | CJ – 001 | R\$ 19.462,26 | R\$ 14.596,70 |
| Secretário | 07 | PJ – 002 | CJ – 002 | R\$ 17.516,04 | R\$ 13.137,03 |
| Assessor Judiciário | 61 | PJ – 002 | CJ – 002 | R\$ 17.516,04 | R\$ 13.137,03 |
| Assessor de Segurança | 01 | PJ – 002 | CJ – 002 | R\$ 17.516,04 | R\$ 13.137,03 |
| Chefe de Gabinete da Presidência | 01 | PJ – 002 | CJ – 002 | R\$ 17.516,04 | R\$ 13.137,03 |
| Chefe de Gabinete da Corregedoria | 01 | PJ – 003 | CJ – 003 | R\$ 14.888,63 | R\$ 11.166,47 |
| Chefe de Gabinete do Secretário Geral | 01 | PJ – 003 | CJ – 003 | R\$ 14.888,63 | R\$ 11.166,47 |
| Coordenador | 8 | PJ – 003 | CJ – 003 | R\$ 14.888,63 | R\$ 11.166,47 |
| Diretor de Departamento | 11 | PJ – 003 | CJ – 003 | R\$ 14.888,63 | R\$ 11.166,47 |
| Redator Judiciário | 05 | PJ – 003 | CJ – 003 | R\$ 14.888,63 | R\$ 11.166,47 |
| Chefe de Divisão | 32 | PJ – 004 | CJ – 004 | R\$ 12.655,34 | R\$ 9.491,51 |
| Oficial de Gabinete | 18 | PJ – 004 | CJ – 004 | R\$ 12.655,34 | R\$ 9.491,51 |
| Chefe de Gabinete de Secretaria | 08 | PJ – 004 | CJ – 004 | R\$ 12.655,34 | R\$ 9.491,51 |
| Chefe de Seção | 71 | PJ – 005 | CJ – 005 | R\$ 10.124,26 | R\$ 7.593,20 |
| Assessoria de Governança | 01 | PJ – 005 | CJ – 005 | R\$ 10.124,26 | R\$ 7.593,20 |
| Assistente de Gabinete | 18 | PJ – 005 | CJ – 005 | R\$ 10.124,26 | R\$ 7.593,20 |
| Chefe de Biblioteca | 02 | PJ – 005 | CJ – 005 | R\$ 10.124,26 | R\$ 7.593,20 |
| Chefe de Setor de Segurança da Informação | 01 | PJ – 006 | CJ – 006 | R\$ 8.099,42 | R\$ 6.074,56 |
| Chefe de Setor | 31 | PJ – 006 | CJ – 006 | R\$ 8.099,42 | R\$ 6.074,56 |
| Auxiliar Judiciário | 115 | PJ – 006 | CJ – 006 | R\$ 8.099,42 | R\$ 6.074,56 |
| Chefe de Secretaria | 89 | ----- | CJ – 006 | R\$ 8.099,42 | R\$ 6.074,56 |

| | | | | | |
|--------------------------------|-----|----------|----------|--------------|--------------|
| Unificada | | | | | |
| Assessor de Psicologia | 01 | PJ – 006 | CJ – 006 | R\$ 8.099,42 | R\$ 6.074,56 |
| Assistente de Gabinete de Juiz | 243 | PJ – 006 | CJ – 006 | R\$ 8.099,42 | R\$ 6.074,56 |
| Chefe de Subseção | 41 | PJ – 007 | CJ – 007 | R\$ 6.479,53 | R\$ 4.859,65 |
| Chefe de Secretaria de CEJUSC | 22 | PJ – 007 | CJ – 007 | R\$ 6.479,53 | R\$ 4.859,65 |
| Chefe de Unidade | 141 | PJ – 007 | CJ – 007 | R\$ 6.479,53 | R\$ 4.859,65 |
| Assessor de Juizado Especial | 19 | PJ – 007 | CJ – 007 | R\$ 6.479,53 | R\$ 4.859,65 |
| Assessor de Gabinete de Juiz | 241 | PJ – 007 | CJ – 007 | R\$ 6.479,53 | R\$ 4.859,65 |
| Agente de Segurança | 15 | PJ – 008 | CJ – 008 | R\$ 4.859,65 | R\$ 3.644,74 |
| Diretor Judiciário | 03 | PJ – 008 | CJ – 008 | R\$ 4.859,65 | R\$ 3.644,74 |
| Auxiliar Secretaria | 18 | PJ – 009 | CJ – 009 | R\$ 3.644,74 | R\$ 2.733,56 |

ANEXO IV

QUADRO COM VALORES E QUANTITATIVOS DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

| Função Comissionada | Valor | Quantidade |
|---------------------|--------------|------------|
| FC – 6 | R\$ 4.870,20 | 05 |
| FC – 5 | R\$ 3.634,75 | 08 |
| FC – 4 | R\$ 3.115,50 | 25 |
| FC – 3 | R\$ 2.596,25 | 35 |
| FC – 2 | R\$ 2.077,00 | 255 |
| FC – 1 | R\$ 1.557,75 | 20 |

ANEXO V

QUADRO COM ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

| Código | Atribuições da Função Comissionada |
|--------|---|
| FC-6 | <p>I. Administrar a CCM, inclusive, em questões que envolvem gestão dos recursos humanos (férias, ponto, folgas, entre outros);</p> <p>II. Distribuir os mandados de maneira equânime entre os Oficiais de Justiça, resguardada as situações que há impedimentos de saúde;</p> <p>III. Atender aos chefes de secretarias das Secretarias Unificadas, presencialmente e/ou por telefone, ou por outros meios de comunicação oficiais do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte;</p> <p>IV. Assegurar que a distribuição, redistribuição e o cumprimento dos mandados ocorram de forma eletrônica nos sistemas judiciais;</p> <p>V. Proceder à leitura e providenciar respostas, quando houver, de documentos recebidos por meios digitais (e-mails, SIGAJUS, Teams, entre outros);</p> <p>VI. Propor metas mensais para cumprimento de mandados e acompanhar o cumprimento fazendo ajustes, sempre que necessário;</p> <p>VII. Propor junto à Direção e planejar mutirões, quando necessário, a fim de garantir que não haja mandados com mais de cem dias aguardando cumprimento;</p> <p>VIII. Desempenhar outras atribuições ligadas à sua competência e determinadas pelo Juiz Diretor do Foro.</p> |
| FC-5 | <p>I. Gerenciar Equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação e gestão de dados estatísticos;</p> <p>II. Coordenar Equipes de desenvolvimento de sistemas e projetos de inteligência artificial;</p> <p>III. Gerenciar base de dados de pessoal, sistemas de precatórios/RPV;</p> <p>IV. Coordenar e realizar a pesquisa patrimonial em ferramentas eletrônicas e em bases de dados de instituições públicas e privadas oriundas de convênios celebrados com órgãos do Poder Judiciário.</p> |
| FC-4 | <p>I. Dirigir e atuar como Pregoeiro, Agente de Contratação, membro de Equipe de Apoio ou de Comissão de Contratação;</p> <p>II. Dirigir e atuar como fiscal nos contratos de obras de construção, manutenção, reformas, ampliação entre outros, acompanhamento dos contratos de prédios locados pelo TJRN, contratos da CAERN e COSERN nos prédios do TJRN;</p> <p>III. Atuar como fiscal/gestor de contratos administrativos de alta complexidade;</p> <p>IV. Exercer assessoramento mediato ou imediato ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte na execução de atividades vinculadas a projetos estratégicos deste Poder e participação de projetos de alcance institucional, em especial para assuntos especializados que transcendem as atribuições normais e específicas de outros órgãos de direção e assessoramento.</p> |
| FC-3 | <p>I. Atuar como Membro de Comissão de Sindicância ou de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD);</p> <p>II. Atuar como fiscal/gestor de contratos administrativos de média complexidade (Mínimo de 3 contratos);</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>III. Exercer chefia ou assessoramento mediato ou imediato às Secretarias do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte em assuntos relacionados à sua área de atuação e que sejam projetos estratégicos deste Poder.</p> |
| FC-2 | <p>I. Atuar no planejamento, coordenação e controle da execução das atividades administrativas nos Gabinetes de Desembargadores, Gabinetes de Juízes Titulares de Unidades Judiciárias das Comarcas Final e Intermediária, em especial o controle e gestão das pautas de sessões e audiências e de prazos processuais e fornecimento de dados estatísticos e demais ações relacionadas ao gabinete;</p> <p>II. Realizar assessoramento às Diretorias e demais unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC) ou a Direções do Foro e Centros Judiciários de Solução de Conflitos (CEJUSC's) das Comarcas de Natal, Mossoró, Caicó e Parnamirim em assuntos relacionados à sua área de atuação;</p> <p>III. Apoiar os serviços e atividades na Redação Judiciária junto ao Tribunal Pleno e Câmaras;</p> <p>IV. Atuar como fiscal/gestor de contratos administrativos de baixa complexidade (Mínimo de 5 contratos).</p> |
| FC-1 | <p>I. Exercer assessoramento superior, referentes a assuntos jurídicos outégnicos de sua competência e participações em mutirões;</p> <p>II. Atuar nas atividades de apoio, referentes a serviços administrativos e gerais de gabinete;</p> <p>III. Atuar na coordenação e execução das atividades dos Centros Avançados do Judiciário – CENAJUD.</p> |

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| Padrão | Nível Básico (Em extinção) | Nível Médio | Nível Superior | Nível Superior Analista Judiciário Tecnologia da Informação |
|---------------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------|--|
| 10 | R\$ 3.920,73 | R\$ 6.548,33 | R\$ 13.668,96 | R\$ 13.668,96 |
| 9 | R\$ 3.724,69 | R\$ 6.220,92 | R\$ 12.483,03 | R\$ 12.992,65 |
| 8 | R\$ 3.538,46 | R\$ 5.909,86 | R\$ 11.400,03 | R\$ 12.316,36 |
| 7 | R\$ 3.361,53 | R\$ 5.614,38 | R\$ 10.449,17 | R\$ 11.640,06 |
| 6 | R\$ 3.193,46 | R\$ 5.333,65 | R\$ 9.577,60 | R\$ 10.963,77 |
| 5 | R\$ 3.033,78 | R\$ 5.066,98 | R\$ 8.951,03 | R\$ 10.287,46 |
| 4 | R\$ 2.882,10 | R\$ 4.813,62 | R\$ 8.365,45 | R\$ 9.611,17 |
| 3 | R\$ 2.737,99 | R\$ 4.572,94 | R\$ 7.818,17 | R\$ 8.934,87 |
| 2 | R\$ 2.601,09 | R\$ 4.344,29 | R\$ 7.340,99 | R\$ 8.258,58 |
| 1 | R\$ 2.471,04 | R\$ 4.127,08 | R\$ 6.892,98 | R\$ 7.582,28 |