

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06, DE 11 DE SETEMBRO DE 2012.

EMENTA: Estabelece diretrizes para lotação de servidores no âmbito do Poder Judiciário do Estado, dispõe sobre a estrutura organizatório funcional dos Gabinetes dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, das Unidades Judiciárias de 1º grau de Jurisdição e dá outras providências.

O Desembargador JOVALDO NUNES GOMES, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO:

I – que na conformidade da regra inserta no art. 37, *caput*, da Constituição da Republica, "a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II – a necessidade de estabelecer normas e diretrizes para lotação e mudança de lotação de servidores nas unidades organizacionais do Tribunal de Justiça de Pernambuco, alterando os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa nº 03, de 12/02/2009;

III - a necessidade de redefinir o quantitativo de servidores do Quadro Permanente de Pessoal deste Poder, previsto na Instrução Normativa nº 07 de 11 de março de 2010, adequando-o à realidade institucional e às limitações orçamentárias, em face dos cargos criados pela Lei nº 14.684, de 31/05/2012;

IV - a importância de viabilizar a mobilidade do servidor nas diversas unidades, proporcionando-lhe a oportunidade de adquirir novos aprendizados desde que atenda à necessidade da Administração;

RESOLVE:

Art.1º A lotação de servidor decorre de:

I – exercício em cargo efetivo;

II – exercício em cargo comissionado;

III – cessão de servidor de outro órgão para o Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco;

IV – acompanhamento funcional, readaptação de função ou reversão de aposentadoria;

V – pedido do servidor;

VI – permuta;

VII – seleção interna;

VIII – designação para o exercício de função gratificada ou nomeação para cargo em comissão em unidade diversa daquela em que estiver lotado.

Parágrafo único. O servidor deverá continuar em exercício na unidade de origem até a conclusão do processo com a publicação da Portaria no Diário de Justiça Eletrônico, sob pena de incorrer em falta injustificada.

Art. 2º. A lotação de servidor com deficiência será indicada ao Núcleo de Movimentação de Pessoal/SGP, quando necessária, pela Unidade de Acompanhamento Funcional/Diretoria de Desenvolvimento Humano/SGP, e levará em consideração natureza da deficiência e condições de adaptação do local de trabalho.

Art. 3º Na lotação de servidor serão priorizadas as unidades identificadas com maior déficit de pessoal, observado o interesse da Administração.

Art. 4º A mudança de lotação é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, a critério da Administração, com ou sem mudança de Comarca, não se constituindo forma de provimento ou de vacância de cargo efetivo.

Art. 5º A mudança de lotação de ofício é o deslocamento do servidor para outra Comarca ou unidade, no interesse da Administração.

Art. 6º A mudança de lotação a pedido do servidor terá seu deferimento condicionado à observância dos seguintes requisitos essenciais:

I - permanência de pelo menos 03 (três) anos na unidade organizacional da qual requer a mudança, quando oriundo do concurso público realizado nos termos do Edital nº 01/2011;

II – declaração de não haver sofrido penalidade de advertência ou de suspensão, nos últimos 03 (três) e 05 (cinco) anos, respectivamente.

III – ciência e aquiescência dos gestores maiores da unidade de origem e da unidade de destino, no caso de permuta;

IV – ciência e aquiescência do gestor maior da unidade de origem, com a indicação de até 03 (três) opções de comarca/unidade para transferência, no caso de pedido do servidor;

VII – opinativo da Secretaria de Gestão de Pessoas, mediante análise do quantitativo de servidores da unidade de origem e da de destino;

VIII – opinativo do Juiz Coordenador dos Juizados Especiais, quando a unidade de origem, ou de destino, for Juizado ou outra unidade que estiver sob sua subordinação;

IX – opinativo do Coordenador da Infância e Juventude quando o servidor for ocupante dos cargos de Analista Judiciário – Psicólogo, Assistente Social ou Pedagogo, destinados à área da Infância e Juventude;

§ 1º. Dentre as opções de lotação indicadas no requerimento do servidor, caberá ao Núcleo de Movimentação de Pessoal/SGP priorizar a que apresentar maior déficit de pessoal;

§ 2º. A mudança de lotação, a pedido do servidor, só se efetivará com a aquiescência do gestor da unidade de destino;

§ 3º. Os Juízes inscritos nos Editais de Promoção ou de Remoção não poderão promover cessão ou permuta de servidores entre Unidades Judiciárias ou órgãos afins, devendo, em tais situações, requerer diretamente ao Presidente do Tribunal que, caso assim o entenda, poderá ouvir a SGP antes de decidir.

§ 4º. Uma vez efetivada a mudança de lotação solicitada, o servidor deverá permanecer na nova unidade por um período mínimo de 06 (seis) meses de efetivo exercício, não podendo, nesse intervalo, requerer nova lotação.

Art. 7º. O candidato habilitado no concurso poderá ser nomeado em qualquer sede de Comarca do Pólo de Classificação para o qual se inscreveu, de acordo com a necessidade do Tribunal, na qual permanecerá por, no mínimo 3 (três) anos em exercício, não havendo remanejamento, salvo no interesse da Administração.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos casos de nomeação para cargo em comissão ou de recomendação da perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do TJPE, para readaptação de funções.

Art. 8º. A lotação do servidor que estiver em acompanhamento funcional, bem como aquele que solicitar readaptação de função, será indicada, nos casos em que couber, pela Unidade de Acompanhamento Funcional, que levará em consideração parecer da Junta Médica Oficial do Poder Judiciário, ficando a decisão final a critério do Secretário de Gestão de Pessoas.

Art. 9º. O servidor colocado à disposição da Secretaria de Gestão de Pessoas terá sua frequência atestada pelo Núcleo de Movimentação de Pessoal, até a indicação de nova lotação, que será feita de acordo com as necessidades mais prementes no momento da devolução.

§ 1º. Nos casos de devolução de servidor, o gestor de unidade organizacional deverá encaminhar expediente formal à Secretaria de Gestão de Pessoas, acompanhado do formulário padrão contido na aba da SGP na *intranet* (anexo I), obrigando-se a preencher o campo referente à motivação do pedido.

§ 2º. O gestor da unidade organizacional deverá cientificar o servidor da necessidade de apresentar-se à Secretaria de Gestão de Pessoas, a partir da data em que for colocado à disposição, encaminhando cópia do documento correspondente ao Núcleo de Movimentação de Pessoal/SGP.

§ 3º. Caso o pedido seja motivado por irregularidade funcional, o expediente será encaminhado pelo Secretário de Gestão de Pessoas ao Presidente do Tribunal de Justiça, para ser submetido à apreciação da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 4º. O servidor licenciado, afastado ou devolvido ao Tribunal de Justiça de Pernambuco deverá apresentar-se ao Núcleo de Movimentação de Pessoal na data da ocorrência do evento respectivo, para que se efetive nova lotação, sob pena de incorrer em falta injustificada.

Art. 10. É vedado colocar servidor à disposição da Secretaria de Gestão de Pessoas, nos seguintes casos:

I – em gozo de licença por período inferior ou igual a 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos;

II – gestante ou em licença maternidade;

III – em gozo de férias.

Art. 11. A situação funcional de servidor colocado à disposição de ofício, por três vezes, será analisada, para verificar a necessidade de acompanhamento funcional, ou abertura de processo administrativo disciplinar.

Art. 12. A estrutura organizatório-funcional dos Gabinetes dos Desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco e das Unidades Judiciárias de 1º grau é a constante do Anexo II desta Instrução Normativa.

§ 1º. Para as Unidades Judiciárias de 1º grau já instaladas, será considerado como padrão o quantitativo global de servidores, sem distinguir entre Analistas ou Técnicos Judiciários.

§ 2º. Excetuam-se do quantitativo definido no Anexo II os servidores da área de Apoio Especializado.

Art. 13. A Secretaria de Gestão de Pessoas tem a competência para suprir todas as Unidades Judiciárias com o quantitativo de servidores efetivos e critérios definidos neste instrumento, sendo desnecessária a formalização de requisição, pelos gestores, com este objetivo.

Art. 14. Fica vedado aos gestores das Unidades Judiciárias e órgãos afins, quando da formulação de pedidos de lotação de servidores, indicar o nome do candidato aprovado no concurso público por ocasião da sua respectiva nomeação.

Art.15. O servidor desempenhará as atividades na unidade organizacional em que estiver lotado.

Parágrafo único. É de responsabilidade do titular da unidade organizacional informar, imediatamente, a Secretaria de Gestão de Pessoas, qualquer irregularidade referente à movimentação de pessoal.

Art.16. Os casos não previstos nesta Instrução Normativa serão decididos pela Presidência deste Poder.

Art. 17. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 03, de 12 de setembro de 2009, e a Instrução Normativa nº 07, de 11 de março de 2010.

Publique-se.

Recife, 11 de setembro de 2012.

Desembargador JOVALDO NUNES GOMES

ANEXO I

PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça de Pernambuco

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE SERVIDOR À DISPOSIÇÃO DA SGP

SISPE nº /

Servidor(a): Matrícula: Cargo:

Unidade de trabalho: Gestor(a):

Cargo ou Função: Matrícula:

Motivo/justificativa (importante se faz justificar os motivos que levaram o gestor a colocar o servidor à disposição da SGP, visando trabalhar as dificuldades junto ao servidor):

Observação: o gestor poderá marcar mais de uma alternativa.

Insubordinação

Inassiduidade

Impontualidade

Problema de relacionamento com a chefia

Problema de relacionamento com os colegas

Falta de urbanidade no trato de colegas, superiores ou usuários

Comportamento inadequado

Falta de produtividade

Outros (especificar abaixo)

Observação:

Observações:

Em, ____/____/____

Assinatura/carimbo do(a) Magistrado(a) ou Gestor(a) da Unidade

Conferido por esta Unidade. À Secretaria de Gestão de Pessoas, por competência.

Em, ____/____/____

Assinatura/carimbo do(a) servidor(a)

*Digite os seus dados nas linhas antes de imprimir

Ed. Paula Batista - Rua Moacir Baracho, 207, 1º andar, Santo Antônio, Recife, PE – CEP:
 50.010 – 930 Telefones: 3419.3430/3576 / 3224.6252 | Fax: 3419.3430 |
 E-mail: secgp@tjpe.jus.br

]

ANEXO II

GABINETE DE DESEMBARGADOR		QUANTIDADE
Assessor Técnico Judiciário (PJC-II)		04
Chefe de Gabinete (PJC-IV)		01
Secretário de Desembargador (PJC-IV)		01
Agente de Transporte e Segurança (PJC-VI)		01
Representação de Gabinete – RG-3 (servidores efetivos do Quadro Permanente de Pessoal do TJPE, sendo Técnicos ou Analistas Judiciários, ou ainda servidores de outros órgãos públicos à disposição, cedidos ou requisitados)		04
Servidores efetivos do Quadro Permanente de Pessoal do TJPE, sendo Técnicos ou Analistas Judiciários, ou ainda servidores de outros órgãos públicos à disposição, cedidos ou requisitados		02
TOTAL		13

UNIDADES JUDICIÁRIAS DA 1ª ENTRÂNCIA	
CARGO	QUANTITATIVO
Analista Judiciário – APJ	02
Técnico Judiciário – TPJ	04
Oficial de Justiça - OPJ	02
TOTAL	08

UNIDADES JUDICIÁRIAS DA 2ª ENTRÂNCIA	
CARGO	QUANTITATIVO
Analista Judiciário – APJ	02
Técnico Judiciário – TPJ	05
Oficial de Justiça - OPJ	02
TOTAL	09

UNIDADES JUDICIÁRIAS DA 3ª ENTRÂNCIA	
CARGO	QUANTITATIVO
Analista Judiciário – APJ	03
Técnico Judiciário – TPJ	06
Oficial de Justiça - OPJ	02
TOTAL	11

CENTRAIS DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM (LIMITE POR TURNO)	
CARGO	QUANTITATIVO
Analista Judiciário – APJ	01
Técnico Judiciário – TPJ	03
TOTAL	04