



ESTADO DA PARAÍBA

Certifico, para os devidos fins, que esta
LEI foi publicada no DOE, nesta Data

15/11/07

Gerência Executiva de Registro de Atos
Legislativos da Casa Civil do Governador

LEI Nº 8.385, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2007

**Dispõe sobre o Plano de Cargos,
Carreiras e Remunerações dos Servidores
do Poder Judiciário do Estado da Paraíba
e dá outras providências.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu
sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, instituído pela presente Lei, fixa as diretrizes básicas da política de pessoal do órgão, os requisitos de admissão, as atribuições, a mobilidade nas carreiras, a estrutura dos cargos que compõem o seu Quadro de Pessoal e os respectivos padrões e classes de remuneração.

Parágrafo único. O quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado da Paraíba é composto pelo conjunto de carreiras, cargos e funções comissionadas, assim instituídos na forma da Lei.

Art. 2º Para efeito desta Lei, são adotadas as seguintes terminologias, com os respectivos conceitos:

I – atribuições – o conjunto de atividades necessárias à execução de determinado serviço;

II – função – a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores para a execução de serviços;



ESTADO DA PARAÍBA

III – cargo – a unidade de competência instituída na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e remuneração correspondente, para ser provido e exercido por um titular, para exercício de sua função, na forma estabelecida em Lei;

IV – carreira – o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas para acesso privativo aos titulares dos cargos que a integram;

V – cargo de carreira – aquele que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares;

VI – padrão – indica cada grau que compõe a escala de vencimento da carreira e onde o servidor é posicionado;

VII – classe – o agrupamento de padrões dos cargos do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado da Paraíba;

VIII – nível – o desdobramento que identifica a posição do cargo na estrutura da carreira, de acordo com o grau de qualificação e escolaridade formal exigida para o seu ocupante, compreendendo:

a) Nível Básico (NB), constituído por cargos que exigem dos seus ocupantes escolaridade de nível de ensino fundamental completo;

b) Nível Médio (NM), constituído por cargos que exigem dos seus ocupantes escolaridade de nível de ensino médio completo ou formação técnico-profissional equivalente;

c) Nível Superior (NS), constituído por cargos que exigem dos seus ocupantes escolaridade de nível superior completo.

3º Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações:

I – Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo com Denominação Transformada (Anexo I);

II – Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivos (Anexo II);

III – Tabela de Acomodação dos Atuais Servidores (Anexo III);

Tabela de Incentivo à Qualificação (Anexo IV);



ESTADO DA PARAÍBA

V – Avaliação de Desempenho (Anexo V);

VI – Tabela de Reajuste de Vencimentos (Anexo VI).

CAPÍTULO II DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 4º O Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado da Paraíba compreende:

I – um Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, estruturado em classes e padrões, e as qualificações exigidas para o seu desempenho, os quais estão relacionados no Anexo I desta Lei;

II – um Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão e Funções de Confiança, compreendendo atividades de Direção, Assessoramento, Coordenação e Controle Superior e Intermediário, segundo a natureza e grau de responsabilidade das atribuições conferidas, definidos nas Leis nº 7.723, de 27 de abril de 2005, e nº 8.223, de 16 de maio de 2007.

SEÇÃO I Dos Cargos Efetivos

Art. 5º O Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Judiciário do Estado da Paraíba é composto pelas seguintes Carreiras, constituídas pelos respectivos cargos de provimento efetivo:

I – Analista Judiciário;

II – Técnico Judiciário;

III – Auxiliar Judiciário.

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo que integram as carreiras a que se refere o art. 5º desta Lei são estruturados em Classes e Padrões, na forma do Anexo II desta Lei, observadas as seguintes áreas de atividade:

I – área judiciária, que compreende os serviços para cuja execução se exija do ocupante a titularidade superior de bacharel em



ESTADO DA PARAÍBA

Direito ou escolaridade de nível médio, abrangendo processamento de feitos, execução de mandados, análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito, bem como elaboração de pareceres jurídicos;

II – área de apoio especializado, que compreende os serviços para cuja execução se exija do titular do cargo o devido registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão ou o domínio de habilidades específicas, a critério da administração;

III – área administrativa, compreendendo os serviços atinentes à administração e treinamento de recursos humanos, material, patrimônio, licitações, contratos, transportes, segurança, orçamento e finanças, controle interno, auditoria, informática, atendimento ao público e outras atividades de apoio administrativo.

Parágrafo único. Quando, por exigência legal, for necessária a formação especializada ou, para o exercício das atribuições do cargo, for exigida habilidade específica, as áreas de que trata este artigo poderão ser classificadas em especialidades.

Art. 7º As atribuições dos cargos que integram o Quadro do Poder Judiciário do Estado da Paraíba serão definidas em regulamento, observado o seguinte:

I – Analista Judiciário – atividades de planejamento; organização; coordenação; supervisão técnica; assessoramento; estudo; pesquisa; elaboração de laudos e pareceres;

II – Técnico Judiciário – execução de tarefas de suporte técnico e administrativo;

III – Técnico Judiciário – Especialidade Execução de Mandados – atividades relacionadas com a execução de mandados e atos processuais de natureza externa, na forma estabelecida pela legislação processual civil, penal, trabalhista e demais leis especiais;

IV – Técnico Judiciário – Especialidade Taquigrafia – executar atividades relacionadas com o registro, tradução e revisão de notas taquigráficas;

V – Auxiliar Judiciário – atividades básicas de apoio operacional.



ESTADO DA PARAÍBA

§ 1º Para fins de identificação funcional, aos ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, cujas funções estejam relacionadas com a execução de mandados e atos processuais de natureza externa, é conferida a denominação de Oficial de Justiça Avaliador.

§ 2º Os cargos de Oficial de Justiça Avaliador e de Taquígrafo Judiciário enquadrar-se-ão no mesmo grupo ocupacional a que pertençam, conforme estabelecido no Anexo I.

SEÇÃO II

Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 8º Os cargos de provimento em comissão são compostos pelo conjunto de atribuições, funções e responsabilidades, providos por critério de confiança, declarados em Lei, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão e funções comissionadas integrantes da estrutura do Poder Judiciário do Estado da Paraíba são os definidos nas Leis nº 7.723, de 27 de abril de 2005, e nº 8.223, de 16 de maio de 2007.

Art. 9º O servidor do quadro efetivo do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, nomeado para cargo de provimento em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo, acrescida da gratificação de representação e exercício do cargo em comissão, ou pela percepção integral da remuneração do cargo comissionado.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO E DO INGRESSO

Art. 10. O ingresso em qualquer dos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado da Paraíba dar-se-á no primeiro padrão da classe “A” respectiva, após a aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Art. 11. Para o ingresso nos cargos efetivos do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, são requisitos de escolaridade:



ESTADO DA PARAÍBA

I – para o cargo de Analista Judiciário – curso de nível superior, inclusive licenciatura plena, correlacionado com a especialidade, se for o caso;

II – para o cargo de Técnico Judiciário – curso de nível médio ou curso técnico equivalente, correlacionado com a especialidade, se for o caso;

III – para o cargo de Auxiliar Judiciário – curso de nível fundamental.

Parágrafo único. A administração poderá exigir outros requisitos além dos previstos neste artigo, tais como formação especializada, experiência e registro profissional, desde que previstos em regulamento e especificados no edital do concurso.

CAPÍTULO IV DA MOBILIDADE NA CARREIRA

SEÇÃO I Das Normas Gerais

Art. 12. A mobilidade na carreira consiste na movimentação do servidor ocupante do cargo efetivo para padrão e classe superior a que pertença, a se realizar por progressão funcional e promoção, respectivamente.

Art. 13. A mobilidade do servidor efetivo e estável destina-se ao crescimento através do incentivo à qualificação profissional e do aperfeiçoamento das técnicas de exercício das atividades laborais, com vistas à elevação da auto-estima e ao seu desenvolvimento funcional.

Art. 14. A progressão e a promoção resultarão sempre de avaliação formal de desempenho e, ainda, da observância das regras estabelecidas nos artigos seguintes, produzindo efeitos financeiros para o servidor a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da concessão.



ESTADO DA PARAÍBA

§ 1º A mobilidade, em qualquer de suas modalidades, do servidor que estiver ingressando na carreira somente poderá ser realizada após o interstício mínimo de 02 (dois) anos, contados a partir da habilitação do servidor em estágio probatório.

§ 2º O interstício necessário para qualquer das modalidades de movimentação do servidor iniciar-se-á a partir da vigência desta Lei e suspender-se-á pelo seu afastamento para exercer atividade política ou para tratar de interesses particulares.

§ 3º Fica, igualmente, suspensa qualquer modalidade de movimentação do servidor que se afastar para o exercício de mandato eletivo ou através de cessão para servir em outros órgãos ou entidades não integrantes da estrutura do Poder Judiciário.

Art. 15. Não suspendem o interstício para a mobilidade funcional nem constituem desvio de função o exercício de cargo de provimento em comissão, de função de confiança com atribuições próprias e a convocação para o exercício de outras atividades do interesse da administração.

Art. 16. Para efeito de mobilidade na carreira, não serão considerados como de efetivo exercício no cargo:

- I – as faltas injustificadas;
- II – a licença para tratamento de interesses particulares;
- III – o afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- IV – a suspensão disciplinar;
- V – o tempo em que o servidor permanecer preso, desde que condenado por decisão definitiva;
- VI – a indisponibilidade;
- VII – a licença para atividade política e para exercício de mandato político.

Art. 17. É vedada a concessão de progressão ou promoção ao servidor que:

- I – esteja em estágio probatório;



ESTADO DA PARAÍBA

II – esteja em disponibilidade;

III – não tenha cumprido os interstícios mínimos previstos em Lei;

IV – não esteja no exercício efetivo do cargo;

V – esteja cumprindo penalidade de suspensão disciplinar, ou que a tenha cumprido nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

SEÇÃO II

Da Progressão Funcional

Art. 18. A progressão funcional é a movimentação do servidor estável de um padrão para o seguinte dentro de uma mesma classe, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos e os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 19. São requisitos cumulativos para a progressão funcional do servidor estável:

I – haver cumprido 02 (dois) anos de efetivo exercício no padrão em que estiver enquadrado;

II – obter conceito regular no procedimento formal de Avaliação Periódica de Desempenho, conforme definido no Anexo V desta Lei;

III – estar em efetivo exercício em unidade do Poder Judiciário do Estado da Paraíba;

IV – não registrar mais de 06 (seis) faltas injustificadas no período avaliado de 02 (dois) anos nem anotação de haver sido penalizado por crime contra a administração pública ou por ilícito administrativo previsto em Lei.

SEÇÃO III

Da Promoção

Art. 20. A promoção é a movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos em relação à progressão funcional imediatamente anterior.



ESTADO DA PARAÍBA

Art. 21. São requisitos cumulativos para a concessão de promoção ao servidor efetivo e estável:

I – contar com 02 (dois) anos de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;

II – haver frequentado cursos de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação oferecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, durante o interstício de que trata o inciso anterior;

III – obter conceito regular no procedimento formal de Avaliação Periódica de Desempenho, conforme definido no Anexo V desta Lei;

IV – estar em efetivo exercício nas unidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba;

V – não registrar mais de 06 (seis) faltas injustificadas no período avaliado de 02 (dois) anos;

VI – não haver sofrido punição pela prática de crime contra a administração pública ou por ilícito administrativo previsto em Lei.

Parágrafo único. A ausência dos cursos de que trata o inciso II deste artigo não impedirá que o servidor obtenha a promoção respectiva, se o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba não tiver oferecido oportunidade ao servidor para fazê-los.

Art. 22. Poderá concorrer à promoção o servidor que estiver respondendo a inquérito administrativo, a qual será tornada sem efeito, se julgada procedente a infração.

SEÇÃO IV

Da Avaliação de Desempenho

Art. 23. O Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba realizará Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos estáveis, inclusive os ocupantes de cargos em comissão, atribuindo-lhes pontuação que será considerada nas concessões de progressão funcional ou de promoção, observando os critérios definidos no Anexo V.



ESTADO DA PARAÍBA

Parágrafo único. A avaliação de desempenho de que trata este artigo será realizada pelo chefe imediato do servidor, assegurado o direito de recurso à autoridade hierarquicamente superior, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da ciência da decisão.

Art. 24. Desprovido o recurso do servidor, este será submetido à nova avaliação no prazo de 06 (seis) meses.

SEÇÃO V **Da Qualificação Profissional**

Art. 25. Para os fins previstos nesta Lei, o Tribunal de Justiça, através da Secretaria de Recursos Humanos, adotará as providências necessárias ao desenvolvimento de cursos de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação dos servidores do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

Art. 26. A qualificação a que se refere o artigo anterior visa à formação inicial e à preparação do servidor para o exercício das atribuições dos respectivos cargos, propiciando-lhe os conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades inerentes às atividades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, e também:

I – habilitar o servidor para os processos de avaliação de desempenho e de progressões e promoções;

II – proporcionar ao servidor as condições necessárias para o exercício de funções de chefia, coordenação, direção e assessoramento no âmbito da estrutura do Poder Judiciário do Estado da Paraíba;

III – melhoria da qualidade da prestação jurisdicional.

CAPÍTULO V **DA REMUNERAÇÃO**

SEÇÃO I **Do Vencimento**

Art. 27. Os cargos de provimento efetivo do Quadro



ESTADO DA PARAÍBA

do Poder Judiciário do Estado da Paraíba são remunerados por vencimento, observado o disposto no Anexo II.

Parágrafo único. O vencimento de que trata este artigo será escalonado dentro dos Padrões e Classes, de acordo com o disposto no Anexo II e observadas as diferenças de 4% (quatro por cento) de um padrão para o seguinte e de 6% (seis por cento) de uma classe para a imediatamente superior.

SEÇÃO II

Da Indenização de Transporte

Art. 28. Aos ocupantes de cargos de Técnico Judiciário – Especialidade Execução de Mandados, no efetivo exercício de suas atribuições, é devida a indenização de transporte, no valor de 15% (quinze por cento) do vencimento do padrão “I”, da Classe “A” da carreira respectiva, não incidindo sobre a mesma qualquer acréscimo ou desconto, inclusive previdenciário.

Parágrafo único. Fica extinta a gratificação de produtividade percebida pelo Técnico Judiciário – Especialidade Execução de Mandados.

SEÇÃO III

Da Gratificação de Risco de Vida

Art. 29. Aos ocupantes de cargos de Técnico Judiciário - Especialidade Execução de Mandados, no efetivo exercício de suas atribuições, é devida a gratificação de risco de vida, no valor de 30% (trinta por cento) do vencimento do padrão “I”, da Classe “A” da carreira respectiva.

SEÇÃO IV

Do Incentivo à Qualificação Profissional

Art. 30. Fica instituído o incentivo à qualificação profissional aos servidores do quadro efetivo do Tribunal de Justiça do



ESTADO DA PARAÍBA

Estado da Paraíba, na forma e percentuais não cumulativos estabelecidos no Anexo IV desta Lei.

§ 1º O incentivo à qualificação de que trata este artigo somente será concedido a servidores que tenham formação em áreas de conhecimento do interesse da administração.

§ 2º Os percentuais estabelecidos no Anexo IV desta Lei incidirão sobre o vencimento padrão "I", da Classe "A", da carreira respectiva.

§ 3º Somente será concedido o incentivo a que se refere este artigo se restar comprovado que os cursos e as instituições de ensino são reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou ministrados pela Escola Superior da Magistratura Desembargador Almir Carneiro da Fonseca.

§ 4º Para efeito do disposto neste artigo, serão admitidos cursos de pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. A partir da vigência desta Lei, fica vedada a incorporação ao vencimento do servidor público do Poder Judiciário do Estado da Paraíba de qualquer valor referente a gratificação pelo exercício de cargo comissionado ou função de confiança.

§ 1º Excluem-se da vedação deste artigo os servidores que, na data da vigência desta Lei, contem mais de 04 (quatro) anos de exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, podendo incorporar a respectiva gratificação à razão de $\frac{1}{4}$ (um quarto) por cada ano de serviço, contado a partir do quinto.

§ 2º As parcelas incorporadas até o início da vigência desta Lei aos vencimentos dos servidores do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, referentes à gratificação pelo exercício de cargos em comissão ou de funções de confiança, constituem vantagem pessoal, que será reajustada no mesmo percentual atribuído ao vencimento do cargo em comissão que originou o referido benefício.



ESTADO DA PARAÍBA

§ 3º Na hipótese de extinção do cargo em comissão ou da função de confiança, dos quais se originou a vantagem incorporada, adotar-se-á, como parâmetro para o reajuste, o cargo em comissão ou a função de confiança equivalentes.

§ 4º Sobre as vantagens não incorporáveis ao vencimento, não incidirá a contribuição previdenciária, nos termos do art. 4º, § 1º, Inciso VIII, da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

Art. 32. Até que venham a ser regulamentadas pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, as gratificações de atividade judiciária e de insalubridade serão pagas pelo seu valor nominal.

Art. 33. Ficam extintos o adicional por tempo de serviço a que se referem o § 1º do art. 3º da Lei nº 5.573, de 29 de abril de 1992, e o art. 3º, § 1º, II, da Lei nº 5.634, de 14 de agosto de 1992, bem como o abono de permanência a que se refere o Art. 188 do Regulamento Administrativo do Tribunal de Justiça, relativamente aos servidores do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

Art. 34. Para fins de acomodação dos atuais servidores no quadro discriminado no Anexo II desta Lei, cada quadriênio de tempo de serviço corresponderá ao direito de o servidor se posicionar em 01 (um) padrão dentro da respectiva carreira, conforme disposto no Anexo III.

§ 1º Quando o somatório do vencimento, do adicional do tempo de serviço e do abono de permanência superar o valor previsto no posicionamento do servidor no Anexo II, ele perceberá a diferença, a título de vantagem pessoal não reajustável.

§ 2º A acomodação a que se refere o *caput* deste artigo far-se-á por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, com efeitos financeiros a partir de 1º de novembro de 2007.

§ 3º O tempo de serviço será computado até o dia anterior à vigência da presente Lei.

Art. 35. A unificação dos cargos em carreiras não implica alteração na atual sistemática de movimentação do servidor, vedada a designação para comarca diversa daquela para a qual o servidor foi



ESTADO DA PARAÍBA

nomeado, removido ou promovido, salvo por sua opção e que seja do interesse da administração.

Art. 36. Os vencimentos fixados por esta Lei serão reajustados em parcelas sucessivas, não cumulativas, nas datas abaixo discriminadas e conforme definido no Anexo VI:

- I – a partir de 1º de novembro de 2007;
- II – a partir de 1º de julho de 2008;
- III – a partir de 1º de janeiro de 2009.

Art. 37. Os dispositivos desta Lei aplicam-se, no que couber, aos inativos e pensionistas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

Art. 38. Fica extinto o cargo de Técnico Judiciário, símbolo TJ-STJ-101

Art. 39. O cargo de Coordenador das Serventias, símbolo PJ-CTJ-125, passa a denominar-se Coordenador das Serventias Judiciais e Extra-judiciais do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

Art. 40. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta dos recursos do Orçamento do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

Art. 41. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de novembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA
PARAÍBA**, em João Pessoa, 14 de novembro de 2007; 119º da
Proclamação da República.


CÁSSIO CUNHA LIMA
Governador



ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO I

TABELA DE CARGOS EFETIVOS COM DENOMINAÇÃO TRANSFORMADA

LEI Nº 8.385 DE 14.11.2007

Cargo Anterior	Área de Atividade	Símbolo	Cargo Transformado	Área de Atividade	Símbolo
Analista Judiciário 1ª Entrância	Judiciária	PJ-SAJ-101	Analista Judiciário (NS)	Judiciária/ Administrativa	PJ-SFJ-001
Analista Judiciário 2ª Entrância	Judiciária	PJ-SAJ-101			
Analista Judiciário 3ª Entrância	Judiciária	PJ-SAJ-101			
Técnico Judiciário Adjunto	Judiciária/Administrativa	TJ-STJ-102	Técnico Judiciário (NM)	Execução de Mandados	PJ-SFJ-002
Oficial de Justiça Avaliador 1ª	Execução de Mandados	PJ-SAJ-102			
Oficial de Justiça Avaliador 2ª	Execução de Mandados	PJ-SAJ-102			
Oficial de Justiça Avaliador 3ª	Execução de Mandados	PJ-SAJ-102			
Escriturário Judiciário	Taquigrafia	TJ-STJ-103		Taquigrafia	
Técnico Judiciário 1ª Entrância	Judiciária	PJ-SAJ-103		Judiciária/Administrativa	
Técnico Judiciário 2ª Entrância	Judiciária	PJ-SAJ-103			
Técnico Judiciário 3ª Entrância	Judiciária	PJ-SAJ-103			
Técnico Judiciário Assistente	Judiciária	TJ-STJ-104			
Técnico Judiciário Auxiliar	Judiciária	TJ-STJ-105	Auxiliar Judiciário (NB)	Apoio Administrativo	PJ-SFJ-003
Técnico de Serviços Judiciários	Apoio Administrativo	TJ-STJ-106			



ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO DOS QUADROS EFETIVOS

LEI Nº 8.385 DE 14.11.2007

ANALISTA JUDICIÁRIO

CLASSE/ PADRÃO	I	II	III	IV	V
A	1.650,00	1.716,00	1.784,64	1.856,03	1.930,27
B	2.046,08	2.127,93	2.213,04	2.301,56	2.393,63
C	2.537,24	2.638,73	2.744,28	2.854,06	2.968,22

TÉCNICO JUDICIÁRIO

CLASSE/ PADRÃO	I	II	III	IV	V
A	1.320,00	1.372,80	1.427,71	1.484,82	1.544,21
B	1.636,87	1.702,34	1.770,43	1.841,25	1.914,90
C	2.029,80	2.110,99	2.195,43	2.283,24	2.374,57

AUXILIAR JUDICIÁRIO

CLASSE/ PADRÃO	I	II	III	IV	V
A	1.100,00	1.144,00	1.189,76	1.237,35	1.286,84
B	1.364,06	1.418,62	1.475,36	1.534,38	1.595,75
C	1.691,50	1.759,16	1.829,52	1.902,70	1.978,81



ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO III TABELA DE ACOMODAÇÃO DOS ATUAIS SERVIDORES

LEI Nº 8.385 DE 14.11.2007

Tempo de serviço	0 a 4 anos	4 a 8 anos	8 a 12 anos	12 a 16 anos	16 a 20 anos	20 a 24 anos	24 a 28 anos	28 a 32 anos	32 a 36 anos	36 a 40 anos	Acima 40 anos
Classe	A	A	A	A	A	B	B	B	B	B	C
Padrão	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I



ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO IV

TABELA DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

LEI Nº 8.385 DE 14.11.2007

Nível Superior		Níveis Médio e Fundamental	
Curso	Percentual	Curso	Percentual
Pós-Graduação Lato Senu	10%	Graduação	5%
ESMA	5%	Pós-Graduação Lato Senu	10%
Mestrado	25%	ESMA	15%
Doutorado	35%	Mestrado	25%
	---	Doutorado	35%



ESTADO DA PARAÍBA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Avaliação de Desempenho – Período _____ a _____

Aplicada em: ____/____/____

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CARGO COMISSIONADO – FUNÇÕES GERENCIAIS

O= Ótimo B= Bom R= Regular I= Insuficiente

() Servidor Efetivo () Servidor Comissionado

Nome:		Matrícula:			
Cargo:		Classe:	Nível:		
Setor:		Desenvolvimento de Atividade:			
FATOR	DEFINIÇÃO DE FATOR	ESCALA	CRITÉRIO	AValiação	
A	CONHECIMENTO	Grau de conhecimento para a realização de suas tarefas.	O (10)	Possui amplo conhecimento para a realização de todas as suas tarefas, sendo capaz de reconhecer-lhes a importância e relacioná-las com as demais atividades desenvolvidas.	
			B (8,5)	Possui amplo conhecimento necessário para a realização de suas tarefas, sendo capaz de reconhecer-lhes a importância e relacioná-las com as demais atividades desenvolvidas, porém deixa de antever algumas lacunas que não chegam a prejudicar a execução do trabalho.	
			R (7,0)	Possui conhecimento suficiente para a realização de suas tarefas, sendo capaz de reconhecer-lhes a importância e relacioná-las com as demais atividades desenvolvidas, porém deixa de antever algumas lacunas que chegam a prejudicar, eventualmente, a execução do trabalho.	
			I (5,5)	Possui conhecimento limitado para a realização de suas tarefas, deixando de antever lacunas que frequentemente prejudicam a execução do trabalho.	
B	PRODUÇÃO	Quantidade de trabalho executado normalmente.	O (10)	Executa todas as tarefas impostas, cumprindo todos os prazos determinados.	
			B (8,5)	Executa todas as tarefas impostas, descumprindo, eventualmente, alguns dos prazos determinados.	
			R (7,0)	Executa quase todas as tarefas impostas, descumprindo, eventualmente, alguns dos prazos determinados.	
			I (5,5)	Não executa as tarefas impostas, em quantidade suficiente, ou descumpre frequentemente os prazos determinados.	
	PRODUTIVIDADE	Produzir com o uso racional dos recursos disponíveis, evitando desperdícios e a elevação de custos.	O (10)	É extremamente eficiente e eficaz na realização de suas tarefas.	
			B (8,5)	É eficiente e eficaz na realização de suas tarefas.	
			R (7,0)	É razoavelmente eficaz na realização de suas tarefas.	
			I (5,5)	É frequentemente ineficiente e ineficaz na realização de suas tarefas.	



ESTADO DA PARAÍBA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Avaliação de Desempenho – Período _____ a _____

Aplicada em: ____ / ____ / ____

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CARGO COMISSIONADO – FUNÇÕES GERENCIAIS

() Servidor Efetivo () Servidor Comissionado

Nome: _____			Matrícula: _____		
Cargo: _____			Classe: _____		Nível: _____
Setor: _____			Desenvolvimento de Atividade: _____		
FATOR		DEFINIÇÃO DE FATOR	CRITÉRIO		AVALIAÇÃO
			ESCALA	DESCRIÇÃO	
D	QUALIDADE	Grau de exatidão, correção e clareza nos trabalhos executados.	O (10)	Realiza suas tarefas com extrema exatidão, correção e clareza.	
			B (8,5)	Realiza suas tarefas com exatidão, correção e clareza.	
			R (7,0)	Realiza suas tarefas com razoável exatidão, correção e clareza.	
			I (5,5)	Realiza suas tarefas com inexatidão, incorreção ou pouca clareza.	
E	RELACIONAMENTOS	Competência e habilidade para manter, com superiores, colegas e clientes, relacionamentos eficazes e mutuamente satisfatórios.	O (10)	É hábil em estabelecer e manter relacionamentos interpessoais.	
			B (8,5)	Tem limitações para estabelecer e manter relacionamentos interpessoais, porém sabe administrá-las bem, de modo a não deixar transparecer estas limitações.	
			R (7,0)	Tem limitações para estabelecer e manter relacionamentos interpessoais, porém sabe administrá-las razoavelmente; eventualmente deixa transparecer estas limitações.	
			I (5,5)	É inábil em manter relacionamentos interpessoais.	
F	INICIATIVA	Agir independente, sem instruções específicas, resolvendo problemas ou situações com presteza.	O (10)	Age sempre proativamente, antecipando soluções nas mais diversas situações.	
			B (8,5)	Age frequentemente de forma proativa, antecipando soluções.	
			R (7,0)	Age eventualmente de forma proativa, antecipando soluções.	
			I (5,5)	Raramente age de forma proativa.	
G	MOTIVAÇÃO/ INTERESSE	Demonstrar entusiasmo pelo trabalho, satisfação pessoal e boas expectativas.	O (10)	Está sempre motivado e estimulado para a realização de suas tarefas.	
			B (8,5)	Está frequentemente motivado e estimulado para a realização de suas	
			R (7,0)	Está eventualmente motivado e estimulado para a realização de suas tarefas.	
			I (5,5)	Está raramente motivado e estimulado para a realização de suas tarefas.	



ESTADO DA PARAÍBA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Avaliação de Desempenho – Período _____ a _____

Aplicada em: ____/____/____

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CARGO COMISSIONADO – FUNÇÕES GERENCIAIS

() Servidor Efetivo () Servidor Comissionado

Nome:		Matrícula:		
Cargo:		Classe:	Nível:	
Set		Desenvolvimento de Atividade:		
FATOR	DEFINIÇÃO DE FATOR	CRITÉRIO		
		ESCALA	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
H RESPONSABILIDADE	Capacidade de responder por suas obrigações.	O (10)	É extremamente comprometido com suas obrigações, respondendo, integralmente, por elas.	
		B (8,5)	É freqüentemente comprometido com suas obrigações, respondendo, integralmente, por elas.	
		R (7,0)	É eventualmente comprometido com suas obrigações, respondendo, parcialmente, por elas.	
		I (5,5)	É raramente comprometido com suas obrigações, nem sempre respondendo por elas.	
I LIDERANÇA	Habilidade em fazer com que as pessoas realizem suas tarefas com entusiasmo.	O (10)	É extremamente hábil em fazer com que as pessoas realizem as suas tarefas.	
		B (8,5)	É freqüentemente hábil em fazer com que as pessoas realizem as suas tarefas.	
		R (7,0)	É razoavelmente hábil em fazer com que as pessoas realizem as suas tarefas.	
		I (5,5)	É inábil em fazer com que as pessoas realizem as suas tarefas.	
J ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO	Define e ordena suas atividades em tarefas lógicas e práticas entrosadas para atingir seus objetivos.	O (10)	Realiza suas atividades de forma extremamente planejada, ordenada, lógica e prática.	
		B (8,5)	Realiza suas atividades de forma suficientemente planejada, ordenada, lógica e prática.	
		R (7,0)	Realiza freqüentemente suas atividades de forma extremamente planejada, ordenada, lógica e prática.	
		I (5,5)	Raramente realiza suas atividades de forma planejada, ordenada, lógica e prática.	

Resultado da avaliação: Pontos

Avaliador: _____

Visto do (a) Avaliador (a): _____



ESTADO DA PARAÍBA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Avaliação de Desempenho – Período _____ a _____

Aplicada em: ____/____/____

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO/TÉCNICO

O= Ótimo B= Bom R= Regular I= Insuficiente

Matrícula: _____

Classe: _____

Nível: _____

Desenvolvimento de Atividade: _____

FATOR		DEFINIÇÃO DE FATOR	CRITÉRIO		
			ESCALA	DESCRIÇÃO	AValiação
A	CONHECIMENTO	Grau de conhecimento para a realização de suas tarefas.	O (10)	Possui amplo conhecimento para a realização de todas as suas tarefas, sendo capaz de reconhecer-lhes a importância e relacioná-las com as demais atividades desenvolvidas.	
			B (8,5)	Possui conhecimento necessário para a realização de suas tarefas, sendo capaz de reconhecer-lhes a importância e relacioná-las com as demais atividades desenvolvidas, porém deixa de antever algumas lacunas que não chegam a prejudicar a execução do trabalho.	
			R (7,0)	Possui conhecimento suficiente para a realização de suas tarefas, sendo capaz de reconhecer-lhes a importância e relacioná-las com as demais atividades desenvolvidas, porém deixa de antever algumas lacunas que chegam a eventualmente prejudicar a execução do trabalho.	
			I (5,5)	Possui conhecimento limitado para a realização de suas tarefas, deixando de antever lacunas que frequentemente prejudicam a execução do trabalho.	
B	PRODUÇÃO	Quantidade de trabalho executado normalmente.	O (10)	Executa todas as tarefas impostas, cumprindo todos os prazos determinados.	
			B (8,5)	Executa todas as tarefas impostas, descumprindo eventualmente alguns dos prazos determinados.	
			R (7,0)	Executa quase todas as tarefas impostas, descumprindo eventualmente alguns dos prazos determinados.	
			I (5,5)	Não executa as tarefas impostas em quantidade suficiente ou descumpre, frequentemente, os prazos determinados.	
C	PRODUTIVIDADE	Produzir com o uso racional dos recursos disponíveis, evitando desperdícios e elevação de custos.	O (10)	É extremamente eficiente e eficaz na realização de suas tarefas.	
			B (8,5)	É eficiente e eficaz na realização de suas tarefas.	
			R (7,0)	É razoavelmente eficaz na realização de suas tarefas.	
			I (5,5)	É frequentemente ineficiente e ineficaz na realização de suas tarefas.	



ESTADO DA PARAÍBA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Avaliação de Desempenho – Período _____ a _____

Aplicada em: ____/____/____

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO/TÉCNICO

			Matrícula:		
			Classe:	Nível:	
Desenvolvimento de Atividade:					
FATOR	DEFINIÇÃO DE FATOR	CRITÉRIO			
		ESCALA	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	
D	QUALIDADE	Grau de exatidão, correção e clareza nos trabalhos executados.	O (10)	Realiza suas tarefas com extrema exatidão, correção e clareza.	
			B (8,5)	Realiza suas tarefas com exatidão, correção e clareza.	
			R (7,0)	Realiza suas tarefas com razoável exatidão, correção e clareza.	
			I (5,5)	Realiza suas tarefas com inexactidão, incorreção ou pouca clareza.	
E	RELACIONAMENTOS	Competência e habilidade para manter, com superiores, colegas e clientes, relacionamentos eficazes e mutuamente satisfatórios.	O (10)	É hábil em estabelecer e manter relacionamentos interpessoais.	
			B (8,5)	Tem limitações para estabelecer e manter relacionamentos interpessoais, porém sabe administrá-las bem, de modo a não deixar transparecer estas limitações.	
			R (7,0)	Tem limitações para estabelecer e manter relacionamentos interpessoais, porém sabe administrá-las razoavelmente; eventualmente deixa transparecer estas limitações.	
			I (5,5)	É inábil em manter relacionamentos interpessoais.	
	INICIATIVA	Agir independente, sem instruções específicas, resolvendo problemas ou situações com presteza.	O (10)	Age sempre proativamente, antecipando soluções nas mais diversas situações.	
			B (8,5)	Age frequentemente de forma proativa, antecipando soluções.	
			R (7,0)	Age eventualmente de forma proativa, antecipando soluções.	
			I (5,5)	Raramente age de forma proativa.	
G	MOTIVAÇÃO/INTERESSE	Demonstrar entusiasmo pelo trabalho, satisfação pessoal e boas expectativas futuras.	O (10)	Está sempre motivado e estimulado para a realização de suas tarefas.	
			B (8,5)	Está frequentemente motivado e estimulado para a realização de suas tarefas.	
			R (7,0)	Está eventualmente motivado e estimulado para a realização de suas tarefas.	
			I (5,5)	Está raramente motivado e estimulado para a realização de suas tarefas.	



ESTADO DA PARAÍBA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Avaliação de Desempenho – Período _____ a _____

Aplicada em: ____/____/____

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO/TÉCNICO

			Matrícula: _____	
			Classe: _____	Nível: _____
Desenvolvimento de Atividade: _____				
FATOR	DEFINIÇÃO DE FATOR	ESCALA	CRITÉRIO DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
RESPONSABILIDADE	Capacidade de responder por suas obrigações.	O (10)	É extremamente comprometido com suas obrigações, respondendo, integralmente, por elas.	
		B (8,5)	É frequentemente comprometido com suas obrigações, respondendo, integralmente, por elas.	
		R (7,0)	É eventualmente comprometido com suas obrigações, respondendo, parcialmente, por elas.	
		I (5,5)	É raramente comprometido com suas obrigações, nem sempre respondendo por elas.	
K RECEPTIVIDADE À INOVAÇÃO	Acessível à inovação de métodos, de processos e de ferramentas de trabalho.	O (10)	Adapta-se completamente às inovações, inter-relacionando os métodos, os processos e o uso das ferramentas de trabalho.	
		B (8,5)	Adapta-se suficientemente às inovações, inter-relacionando os métodos, os processos e o uso das ferramentas de trabalho.	
		R (7,0)	Adapta-se com frequência às inovações, tendo dificuldades para inter-relacionar os métodos, os processos e o uso das ferramentas de trabalho.	
		I (5,5)	É resistente a inovações.	
M CRIATIVIDADE	Capacidade de inovação a partir dos recursos disponíveis, enriquecendo a rotina de trabalho.	O (10)	É competente para gerar idéias e soluções novas, contribuindo para o desenvolvimento do trabalho.	
		B (8,5)	É suficientemente competente para gerar idéias e soluções novas, contribuindo para o desenvolvimento do trabalho.	
		R (7,0)	É razoavelmente competente para gerar idéias e soluções novas, não contribuindo com frequência para o desenvolvimento do trabalho.	
		I (5,5)	Possui pouca competência para gerar idéias e soluções novas.	

Resultado da avaliação:

Pontos

Avaliador: _____

Visto do (a) Avaliador (a): _____



ESTADO DA PARAÍBA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Avaliação de Desempenho – Período _____ a _____

Aplicada em: ____/____/____

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – NÍVEL BÁSICO

O= Ótimo B= Bom R= Regular I= Insuficiente

Nome:		Matrícula:			
		Classe:	Nível:		
Desenvolvimento de Atividade:					
FATOR	DEFINIÇÃO DE FATOR	CRITÉRIO			
		ESCALA	DESCRIÇÃO	AValiação	
A	CONHECIMENTO	Grau de conhecimento para a realização de suas tarefas.	O (10)	Possui amplo conhecimento para a realização de todas as suas tarefas, sendo capaz de reconhecer-lhes a importância e relacioná-las com as demais atividades desenvolvidas.	
			B (8,5)	Possui conhecimento necessário para a realização de suas tarefas, sendo capaz de reconhecer-lhes a importância e relacioná-las com as demais atividades desenvolvidas, porém deixa de antever algumas lacunas que não chegam a prejudicar a execução do trabalho.	
			R (7,0)	Possui conhecimento suficiente para a realização de suas tarefas, sendo capaz de reconhecer-lhes a importância e relacioná-las com as demais atividades desenvolvidas, porém deixa de antever algumas lacunas que chegam a eventualmente prejudicar a execução do trabalho.	
			I (5,5)	Possui conhecimento limitado para a realização de suas tarefas, deixando de antever lacunas que freqüentemente prejudicam a execução do trabalho.	
B	PRODUÇÃO	Quantidade de trabalho executado normalmente.	O (10)	Executa todas as tarefas impostas, cumprindo todos os prazos determinados.	
			B (8,5)	Executa todas as tarefas impostas, descumprindo eventualmente alguns dos prazos determinados.	
			R (7,0)	Executa quase todas as tarefas impostas, descumprindo eventualmente alguns dos prazos determinados.	
			I (5,5)	Não executa as tarefas impostas em quantidade suficiente ou descumpre, freqüentemente, os prazos determinados.	
C	PRODUTIVIDADE	Produzir com o uso racional dos recursos disponíveis, evitando desperdícios e elevação de custos.	O (10)	É extremamente eficiente e eficaz na realização de suas tarefas.	
			B (8,5)	É eficiente e eficaz na realização de suas tarefas.	
			R (7,0)	É razoavelmente eficaz na realização de suas tarefas.	
			I (5,5)	É freqüentemente ineficiente e ineficaz na realização de suas tarefas.	



ESTADO DA PARAÍBA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
Avaliação de Desempenho – Período _____ a _____
Aplicada em: ____/____/____

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – NÍVEL BÁSICO

Nome: _____		Matrícula: _____
Classe: _____		Nível: _____
Desenvolvimento de Atividade: _____		

FATOR		DEFINIÇÃO DE FATOR	CRITÉRIO		AVALIAÇÃO
			ESCALA	DESCRIÇÃO	
D	QUALIDADE	Grau de exatidão, correção e clareza nos trabalhos executados.	O (10)	Realiza suas tarefas com extrema exatidão, correção e clareza.	
			B (8,5)	Realiza suas tarefas com exatidão, correção e clareza.	
			R (7,0)	Realiza suas tarefas com razoável exatidão, correção e clareza.	
			I (5,5)	Realiza suas tarefas com inexactidão, incorreção ou pouca clareza.	
E	RELACIONAMENTOS	Competência e habilidade para manter, com superiores, colegas e clientes, relacionamentos eficazes e mutuamente satisfatórios.	O (10)	É hábil em estabelecer e manter relacionamentos interpessoais.	
			B (8,5)	Tem limitações para estabelecer e manter relacionamentos interpessoais, porém sabe administrá-las bem, de modo a não deixar transparecer estas limitações.	
			R (7,0)	Tem limitações para estabelecer e manter relacionamentos interpessoais, porém sabe administrá-las razoavelmente; eventualmente deixa transparecer estas limitações.	
			I (5,5)	É inábil em manter relacionamentos interpessoais.	
F	INICIATIVA	Agir independente, sem instruções específicas, resolvendo problemas ou situações com presteza.	O (10)	Age sempre proativamente, antecipando soluções nas mais diversas situações.	
			B (8,5)	Age frequentemente de forma proativa, antecipando soluções.	
			R (7,0)	Age eventualmente de forma proativa, antecipando soluções.	
			I (5,5)	Raramente age de forma proativa.	
G	MOTIVAÇÃO/ INTERESSE	Demonstrar entusiasmo pelo trabalho, satisfação pessoal e boas expectativas.	O (10)	Está sempre motivado e estimulado para realização de suas tarefas.	
			B (8,5)	Está frequentemente motivado e estimulado para a realização de suas tarefas.	
			R (7,0)	Está eventualmente motivado e estimulado para a realização de suas tarefas.	
			I (5,5)	Está raramente motivado e estimulado para a realização de suas tarefas.	



ESTADO DA PARAÍBA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Avaliação de Desempenho – Período _____ a _____
Aplicada em: ____/____/____

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – NÍVEL BÁSICO

Nome: _____			Matrícula: _____		
			Classe: _____		Nível: _____
			Desenvolvimento de Atividade: _____		
FATOR		DEFINIÇÃO DE FATOR	CRITÉRIO		
			ESCALA	DESCRIÇÃO	AValiação
H	RESPONSABILIDADE	Capacidade de responder por suas obrigações.	O (10)	É extremamente comprometido com suas obrigações, respondendo, integralmente, por elas.	
			B (8,5)	É frequentemente comprometido com suas obrigações, respondendo integralmente, por elas.	
			R (7,0)	É eventualmente comprometido com suas obrigações, respondendo, parcialmente, por elas.	
			I (5,5)	É raramente comprometido com suas obrigações, nem sempre respondendo por elas.	
L	COMPREENSÃO	Capacidade de aprendizagem, grau de apreensão de problemas, fatos e situações.	O (10)	Possui excelente capacidade e agilidade de raciocínio, sendo capaz de relacionar fatos e problemas, assenhoreando-se das informações.	
			B (8,5)	Possui suficiente capacidade e agilidade de raciocínio, sendo capaz de relacionar fatos e problemas, assenhoreando-se das informações.	
			R (7,0)	Possui razoavelmente capacidade e agilidade de raciocínio, tendo eventualmente dificuldade de relacionar fatos e problemas.	
			I (5,5)	Possui pouca capacidade e agilidade de raciocínio.	
M	CRIATIVIDADE	Capacidade de inovação a partir dos recursos disponíveis, enriquecendo a rotina de trabalho.	O (10)	É competente para gerar idéias e soluções novas, contribuindo para o desenvolvimento do trabalho.	
			B (8,5)	É suficientemente competente para gerar idéias e soluções novas, contribuindo para o desenvolvimento do trabalho.	
			R (7,0)	É razoavelmente competente para gerar idéias e soluções novas, não contribuindo com frequência para o desenvolvimento do trabalho.	
			I (5,5)	Possui pouca competência para gerar idéias e soluções novas.	

Resultado da avaliação: _____ Pontos

Avaliador: _____

Visto do (a) Avaliador (a): _____



ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO VI TABELA DE REAJUSTE DE VENCIMENTOS

JULHO/2008 (Art. 35, Inciso I)

Analista Judiciário

CLASSE/ PADRÃO	I	II	III	IV	V
A	1.848,00	1.921,92	1.998,80	2.078,75	2.161,90
B	2.291,61	2.383,28	2.478,61	2.577,75	2.680,86
C	2.841,71	2.955,38	3.073,60	3.196,54	3.324,40

Técnico Judiciário

CLASSE/ PADRÃO	I	II	III	IV	V
A	1.452,00	1.510,08	1.570,48	1.633,30	1.698,63
B	1.800,55	1.872,57	1.947,48	2.025,38	2.106,39
C	2.232,78	2.322,09	2.414,97	2.511,57	2.612,03

Auxiliar Judiciário

CLASSE/ PADRÃO	I	II	III	IV	V
A	1.155,00	1.201,20	1.249,25	1.299,22	1.351,19
B	1.432,26	1.489,55	1.549,13	1.611,10	1.675,54
C	1.776,07	1.847,11	1.921,00	1.997,84	2.077,75

JANEIRO/2009 (Art. 35, Inciso II)

Analista Judiciário

CLASSE/ PADRÃO	I	II	III	IV	V
A	2.046,00	2.127,84	2.212,95	2.301,47	2.393,53
B	2.537,14	2.638,63	2.744,17	2.853,94	2.968,10
C	3.146,18	3.272,03	3.402,91	3.539,03	3.680,59

Técnico Judiciário

CLASSE/ PADRÃO	I	II	III	IV	V
A	1.584,00	1.647,36	1.713,25	1.781,78	1.853,06
B	1.964,24	2.042,81	2.124,52	2.209,50	2.297,88
C	2.435,76	2.533,19	2.634,51	2.739,89	2.849,49

Auxiliar Judiciário

CLASSE/ PADRÃO	I	II	III	IV	V
A	1.210,00	1.258,40	1.308,74	1.361,09	1.415,53
B	1.500,46	1.560,48	1.622,90	1.687,81	1.755,33
C	1.860,65	1.935,07	2.012,47	2.092,97	2.176,69



ESTADO DA PARAÍBA

Anexo VI Tabela de Reajuste de Vencimentos

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO	Art. 35, inciso I JULHO/2008	Art. 35, inciso II JANEIRO/2009
ANALISTA JUDICIÁRIO	C	V	2.968,22	3.324,40	3.680,59
		IV	2.854,06	3.196,54	3.539,03
		III	2.744,28	3.073,60	3.402,91
		II	2.638,73	2.955,38	3.272,03
		I	2.537,24	2.841,71	3.146,18
	B	V			2.968,10
		IV	2.301,56	2.577,75	2.853,94
		III	2.213,04	2.478,61	2.744,17
		II	2.127,93	2.383,28	2.638,63
		I	2.046,08	2.291,61	2.537,14
	A	V	1.930,27	2.161,90	2.393,53
		IV			2.301,47
		III			2.212,95
		II	1.716,00	1.921,92	2.127,84
		I	1.650,00	1.848,00	2.046,00
TÉCNICO JUDICIÁRIO	C	V	2.374,57	2.612,03	2.849,49
		IV			2.739,89
		III			2.634,51
		II			
		I			
	B	V	1.914,90	2.106,39	2.297,88
		IV	1.841,25	2.025,38	2.209,50
		III	1.770,43	1.947,48	2.124,52
		II	1.702,34	1.872,57	2.042,81
		I	1.636,87		1.964,24
	A	V	1.544,21		1.853,06
		IV			1.781,78
		III			1.713,25
		II			1.647,36
		I			1.584,00
AUXILIAR JUDICIÁRIO	C	V			2.176,69
		IV	1.902,70	1.997,84	
		III	1.829,52	1.921,00	
		II	1.759,16	1.847,11	1.935,07
		I	1.691,50	1.776,07	1.860,65
	B	V	1.595,75	1.675,54	1.755,33
		IV	1.534,38		
		III	1.475,36	1.549,13	1.622,90
		II	1.418,62	1.489,55	1.560,48
		I	1.364,06	1.432,26	1.500,46
	A	V	1.286,84	1.351,19	1.415,53
		IV	1.237,35	1.299,22	1.361,09
		III	1.189,76	1.249,25	1.308,74
		II	1.144,00	1.201,20	1.258,40
		I	1.100,00	1.155,00	1.210,00

