



Data da Divulgação:	12/01/2022
Data da Aprovação:	12/01/2022
Data da última versão:	12/01/2022

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
NORMA DE PROCEDIMENTOS – NP 02.21 – DESIGNAÇÃO E DESTITUIÇÃO DE
SERVIDOR EFETIVO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DE
SECRETARIA, CHEFE DA CONTADORIA E CHEFE DO COLÉGIO RECURSAL E SEUS
SUBSTITUTOS

I - ASSUNTO

DESIGNAÇÃO E DESTITUIÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO PARA O
EXERCÍCIO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DE SECRETARIA,
CHEFE DA CONTADORIA E CHEFE DO COLÉGIO RECURSAL E SEUS
SUBSTITUTOS

II - PROCEDIMENTOS

PROCEDIMENTO 1 - Encaminha requerimento de Designação /Substituição, indicando o servidor.

1- CHEFIA IMEDIATA.

1.1- Encaminha, por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), Requerimento de Designação/Substituição indicando o servidor para o exercício das funções gratificadas de Chefe de Secretaria, Chefe da Contadoria ou Chefe do Colégio Recursal.

Notas:

1- Ao indicar o servidor efetivo para o exercício da função gratificada, deverá ser observada as hipóteses de nepotismo previstas na Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça;
2- O Art. 2º da Resolução 31/2015 de 13/07/2015 estabelece que: as indicações de servidor para o exercício das funções gratificadas de Chefe de Secretaria e Chefe da Contadoria deverão ser efetuadas pelo Juiz Titular da Vara, Juiz designado ou Juiz Diretor do Foro. As indicações para o exercício da função gratificada de chefe do Colégio Recursal serão efetuadas pelo Supervisor dos Juizados Especiais;

3 - A designação como titular da função ocorre nos casos em que há vacância dos seguintes cargos:

- Analista Judiciário Especial – QS – Escrivão, Analista;
- Judiciário Especial – AJ – Contador e Analista;
- Judiciário Especial – QS – Secretário do Colégio Recursal.

4- A indicação para o exercício das funções gratificadas supramencionadas só poderá recair sobre servidor efetivo, do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Espírito Santo, preferencialmente estável, respeitadas as seguintes condições da Resolução 31/2015 de 13/07/2015:

• **Art. 6º :**

I – No caso de Chefe de Secretaria:

- a) deve ser ocupante do cargo de Analista Judiciário - AJ – Direito, preferencialmente bacharel em Direito;
- b) deve ser preferencialmente servidor com lotação definitiva na respectiva Comarca;
- c) deve preferencialmente exercer suas atividades na Vara a que se destina a indicação.



Data da Divulgação:	12/01/2022
Data da Aprovação:	12/01/2022
Data da última versão:	12/01/2022

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECUSOS HUMANOS
NORMA DE PROCEDIMENTOS – NP 02.21 – DESIGNAÇÃO E DESTITUIÇÃO DE
SERVIDOR EFETIVO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DE
SECRETARIA, CHEFE DA CONTADORIA E CHEFE DO COLÉGIO RECURSAL E SEUS
SUBSTITUTOS

II – No caso de Chefe de Contadoria:

- a) deve ser ocupante do cargo de Analista Judiciário – AJ – Direito, preferencialmente bacharel em Ciências Contábeis;
- b) deve ser preferencialmente servidor com lotação definitiva na respectiva Comarca;
- c) deve preferencialmente exercer suas atividades na Contadoria a que se destina a indicação.

III – No caso de Chefe de Colégio Recursal:

- a) deve ser ocupante do cargo de Analista Judiciário - AJ – Direito, preferencialmente bacharel em Direito;
- b) deve ser preferencialmente servidor com lotação definitiva na Secretaria do Colégio Recursal.

• **Art. 8º, § 3º :**

Nos casos em que o servidor indicado pertence à unidade diversa, o documento de indicação deverá ser assinado conjuntamente, fazendo constar a anuência do magistrado cedente e do magistrado cessionário.

1.2.- Anexa aos autos os seguintes documentos do servidor indicado:

ITEM Nº	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS	OBSERVAÇÕES
01	Cópia do Diploma	De acordo com a graduação requerida para cada Função Gratificada, conforme a Resolução nº 31/2015.
02	Declaração de Relação de Parentesco	Formulário XII, encontrado na intranet do PJES.
03	Certidões na forma da Resolução nº 50/2012 do TJES:	
	a) Declaração de Proibidade Administrativa	Formulário XVI, encontrado na intranet do PJES.
	b) Certidão da Justiça Federal (SEÇÃO ESPÍRITO SANTO)	Requerida através do link: http://www.jfes.jus.br/servicos/certidaoNegativa.jsp
	c) Certidão da Justiça Eleitoral (CRIMES ELEITORAIS)	Obtida através do link: http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidaode-crimes-eleitorais .
	d) Certidão da Justiça Estadual (AUDITORIA MILITAR E CRIMINAL)	Requeridas através do link: https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAONEGATIVA/DAOPESQUISA.cfm
	e) Certidão da Justiça Militar	Obtida através do link: http://www.stm.jus.br/publicacoes/certidao-negativa/emitir-certidao .
f) Certidão dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos 10 (dez) anos, constando a informação de que não foi demitido, a qualquer	1- Requerida junto ao ente público em que tenha trabalhado nos últimos 10 (dez) anos; 2- Caso tenha trabalhado os últimos 10 (dez) anos neste Poder Judiciário ou não tenha trabalhado, neste período, em outro ente	



Data da Divulgação:	12/01/2022
Data da Aprovação:	12/01/2022
Data da última versão:	12/01/2022

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
NORMA DE PROCEDIMENTOS – NP 02.21 – DESIGNAÇÃO E DESTITUIÇÃO DE
SERVIDOR EFETIVO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DE
SECRETARIA, CHEFE DA CONTADORIA E CHEFE DO COLÉGIO RECURSAL E SEUS
SUBSTITUTOS

título, não teve cassada a aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão.	público, apresenta o Formulário XIX – Declaração de que não foi Demitido/Exonerado a Bem do Serviço Público, encontrado na intranet.
--	--

PROCEDIMENTO 2 - Verifica se a documentação atende aos requisitos para designação e preenche o check list.

2 - SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO E BENEFÍCIOS

2.1- Verifica se a documentação atende aos requisitos para designação e preenche o check list:

2.1.1- **Caso a documentação NÃO atenda aos requisitos**, intima o magistrado e o servidor, por meio eletrônico, para adequá-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contar da data de envio, sob pena de arquivamento do pedido;

2.1.2- **Caso a documentação ATENDA aos requisitos**, elabora informação e encaminha à Secretaria de Gestão de Pessoas para homologar a designação por decisão, determinando a publicação do respectivo ato.

PROCEDIMENTO 3 - Homologa decisão.

3- SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS

3.1- Homologa a Decisão e assina Ato homologatório.

3.2- Devolve os autos à Seção de Legislação e Benefícios.

Nota:

1- Resolução nº 31/2015 de 13/07/2015, Art. 10, §2º: o servidor indicado para a função, se cumpridos todos os requisitos legais, somente deverá assumir as funções correspondentes após publicação do ato no diário da Justiça.

PROCEDIMENTO 4 - Elabora e publica Ato.

4- SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO E BENEFÍCIOS



Data da Divulgação:	12/01/2022
Data da Aprovação:	12/01/2022
Data da última versão:	12/01/2022

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
NORMA DE PROCEDIMENTOS – NP 02.21 – DESIGNAÇÃO E DESTITUIÇÃO DE
SERVIDOR EFETIVO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DE
SECRETARIA, CHEFE DA CONTADORIA E CHEFE DO COLÉGIO RECURSAL E SEUS
SUBSTITUTOS

4.1 - Recebe os autos.

4.2- Providencia a publicação do Ato.

4.3- Após publicação, inclui as informações no Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (SIARHES).

4.4- Conclui o processo na Seção.

Notas:

1- A designação de servidor como substituto das funções referidas nesta Norma pode se dar de duas formas:

a) Substituição eventual: quando a indicação só se refere a um período específico. Neste caso, no Ofício de designação deverá constar a informação.

b) Substituição legal: quando a indicação se refere à substituição em todos os afastamentos e impedimentos legais do titular.

2- Art. 11 da Resolução nº 50/12- O servidor indicado como substituto perceberá o valor proporcional da função gratificada, por dia de trabalho, quando o prazo de substituição for igual ou superior a 05 (cinco) dias ininterruptos.

§1º - Para computar um período de 05 (cinco) dias ou mais, poderão ser somados afastamentos de mesmo título ou distintos, desde que não haja interrupção por dias úteis entre eles.

§2º - Se a interrupção entre um período de afastamento e o outro ocorrer em sábado, domingo ou feriado, os dias de efetivo afastamento poderão ser somados para computar o correspondente período de substituição a ser remunerado, observando-se que para efeitos financeiros o período mínimo de substituição é de 05 (cinco) dias.

§3º - Os sábados, domingos e feriados que ocorrerem entre o término de um afastamento e o início de outro, não serão remunerados, não obstante a permissão de soma prevista no parágrafo anterior.

§4º - Para efeito de remuneração, somente serão computados os sábados, domingos e feriados para as substituições ocorridas em afastamentos do titular que se dão em dias corridos.

Art. 4º da Resolução 31/2015 de 13/07/2015: Na existência de servidor com lotação na serventia, que preencha algum dos cargos de Analista Judiciário Especial – QS – Escrivão, Analista Judiciário Especial – AJ – Contador e Analista Judiciário Especial – QS – Secretário do Colégio Recursal, a designação de outro servidor ocorrerá na condição de substituto legal para os eventuais impedimentos e afastamentos do ocupante daqueles cargos.

Art. 5º da Resolução 31/2015 de 13/07/2015: Os Magistrados deverão providenciar a indicação de um substituto para cada uma das funções gratificadas previstas nesta Resolução, de forma permanente, que atuarão nos eventuais impedimentos e afastamentos dos ocupantes dos cargos previstos no art. 3º e dos Chefes titulares de Secretaria, Contadoria e Colégio Recursal.

§2º - O magistrado poderá, a qualquer tempo, indicar um novo titular ou substituto legal para o exercício das funções gratificadas de que trata esta Resolução, cessando, por consequência, a indicação anterior.

Art. 4º, § 6º da Resolução nº 50/12: Em se tratando de nomeação ou designação para substituição, por período determinado de tempo, em cargo em comissão ou função gratificada, respectivamente, as certidões e declarações apresentadas pelo servidor em momento pretérito terão validade de um ano, a partir da data de sua expedição, para efeitos da substituição. Neste



Data da Divulgação:	12/01/2022
Data da Aprovação:	12/01/2022
Data da última versão:	12/01/2022

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
NORMA DE PROCEDIMENTOS – NP 02.21 – DESIGNAÇÃO E DESTITUIÇÃO DE
SERVIDOR EFETIVO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DE
SECRETARIA, CHEFE DA CONTADORIA E CHEFE DO COLÉGIO RECURSAL E SEUS
SUBSTITUTOS

caso, deverá o servidor entregar declaração por escrito de que permanece atendendo aos requisitos de probidade exigidos pela Resolução.

Após a publicação do Ato de designação do servidor como substituto, nos eventuais impedimentos e afastamentos do titular, deverá ser observado os procedimentos estabelecidos no Art.11 da Resolução nº50/12.

Data de vigência: a partir da data de publicação.
--

<u>REVISÃO nº 001:</u>
