



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

Nesta Data, 14/10/2011

Carla Múcia da
Gerência Executiva de Registro de Atos e
Legislação da Casa Civil do Governador

ESTADO DA PARAÍBA

LEI N° 9.471, DE 13 DE OUTUBRO DE 2011
AUTORIA: PODER JUDICIÁRIO

**Cria Cargos na Diretoria de
Tecnologia da Informação e na
Corregedoria-Geral de Justiça do
Poder Judiciário.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

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

Art. 1º Ficam criados, no quadro efetivo de pessoal do Poder Judiciário do Estado, área administrativa, da unidade de Tecnologia da Informação, os seguintes cargos:

- I – quinze de Analista Judiciário em Infraestrutura de Tecnologia da Informação;
- II – cinco de Analista Judiciário em Banco de Dados;
- III – vinte de Analista Judiciário em Desenvolvimento de Sistemas;
- IV – dez de Técnico Judiciário em Tecnologia da Informação.

§ 1º Para o provimento do cargo de Analista Judiciário, nas especificações previstas nos incisos I a III deste artigo, exige-se diploma ou certificado de graduação de nível superior na área de tecnologia da informação, ou de curso de pós-graduação na área de tecnologia da informação, todos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 2º Para o provimento do cargo de Técnico Judiciário, especificado no inciso IV deste artigo, exige-se certificado de



ESTADO DA PARAÍBA

conclusão do ensino médio, acrescido de curso técnico na área de tecnologia da informação.

Art. 2º São atribuições do cargo de Analista Judiciário em Infraestrutura da Informação:

I – executar ações para implementação de soluções de infraestrutura para atendimento aos projetos de tecnologia da informação;

II – administrar e analisar o desempenho de computadores servidores, soluções de armazenamento, segurança e outros componentes do ambiente computacional;

III – administrar serviços de rede, contas de usuário, comunicação e colaboração, bancos de dados, aplicações e serviços da rede mundial de computadores;

IV – realizar a configuração, instalação e manutenção de sistemas e aplicações de servidores, bem como outros componentes do ambiente computacional;

V – administrar as áreas de armazenamento, as ferramentas de cópia e restauração de dados de segurança, além das soluções de agrupamento, virtualização, redundância e balanceamento de carga de servidores;

VI – administrar e manter centro de dados;

VII – apoiar e dar suporte às áreas responsáveis pela tecnologia da informação;

VIII – realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas e prestar informações sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de infraestrutura de tecnologia e da informação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exames de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos.

Art. 3º São atribuições do cargo de Analista Judiciário em Banco de Dados:



ESTADO DA PARAÍBA

I – definir estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e nas metodologias adotadas pelo Tribunal de Justiça,

II – monitorar o funcionamento das estruturas e ambientes de banco de dados, para garantir a disponibilidade de uso e a otimização da performance do ambiente, bem como assistir a equipe de desenvolvimento na implantação e na manutenção de sistemas, quanto à utilização dos recursos de banco de dados.

Art. 4º São atribuições do cargo de Analista Judiciário em Desenvolvimento de Sistemas:

I – planejar, coordenar e gerenciar a implementação, sustentação e evolução de sistemas de informação;

II – coordenar a especificação da parte lógica do aplicativo, a geração da documentação técnica de acordo com os padrões adotados e/ou desenvolvimento da parte física da aplicação em linguagem de programação e plataforma tecnológica.

III – realizar a especificação detalhada de negócio, de requisitos funcionais e não-funcionais, e de protótipos;

IV – conceber e realizar a programação visual de sistemas e portais;

V – criar recursos visuais apropriados para os sistemas e portais, levando em consideração o público-alvo, facilitando a comunicação e a acessibilidade;

VI – elaborar planos, estratégias e casos de testes a partir dos requisitos ou casos de uso;

VII – monitorar a execução de testes e da criação de massas de testes;

VIII – avaliar roteiros de testes de regressão, performance, carga e estresse;

IX – supervisionar e elaborar relatórios de avaliação dos testes, e histórico de testes para inspeção e medição;

X – estimar o tamanho do aplicativo através das técnicas de contagem de pontos de função;



ESTADO DA PARAÍBA

XI – orientar a construção da rotina de produção e respectivos manuais de operação dos aplicativos desenvolvidos,

XII – liderar equipe de trabalho e acompanhar o andamento dos projetos na fase de desenvolvimento atualizando informações quanto aos recursos, cronogramas e problemas identificados;

XIII – realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas acerca de sistemas que atendam aos requisitos dos usuários e agreguem valor às rotinas de trabalho;

XIV – gerenciar e executar ações para implementação de processos de negócio;

XV – gerenciar a manutenção da documentação técnica dos processos;

XVI – desenvolver indicadores de desempenho, fluxo de processos com entradas e saídas e cadeia de valores para os processos; e

XVII – planejar e realizar auditorias para verificar a correta execução dos processos de trabalho.

Art. 5º São atribuições do cargo de Técnico Judiciário em Tecnologia da Informação:

I – coordenar e executar ações para implementação de soluções de suporte técnico de informática para atendimento aos usuários;

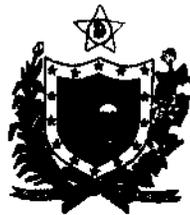
II – detectar, registrar e classificar incidentes;

III – pesquisar, investigar e diagnosticar incidentes, efetuando comparação com problemas e erros conhecidos;

IV – monitorar e acompanhar incidentes, realizando contatos com usuários e técnicos;

V – atuar na resolução, recuperação e encaminhamento de incidentes para grupos de especialistas, quando necessário, garantindo os acordos de nível de serviço;

VI – realizar atividades a fim de garantir a adequada automatização de rotinas por intermédio do desenvolvimento, codificação, implantação, documentação e manutenção das rotinas de atendimento de suporte técnico de informática,



ESTADO DA PARAÍBA

XI – orientar a construção da rotina de produção e respectivos manuais de operação dos aplicativos desenvolvidos,

XII – liderar equipe de trabalho e acompanhar o andamento dos projetos na fase de desenvolvimento atualizando informações quanto aos recursos, cronogramas e problemas identificados;

XIII – realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas acerca de sistemas que atendam aos requisitos dos usuários e agreguem valor às rotinas de trabalho;

XIV – gerenciar e executar ações para implementação de processos de negócio;

XV – gerenciar a manutenção da documentação técnica dos processos;

XVI – desenvolver indicadores de desempenho, fluxo de processos com entradas e saídas e cadeia de valores para os processos; e

XVII – planejar e realizar auditorias para verificar a correta execução dos processos de trabalho.

Art. 5º São atribuições do cargo de Técnico Judiciário em Tecnologia da Informação:

I – coordenar e executar ações para implementação de soluções de suporte técnico de informática para atendimento aos usuários;

II – detectar, registrar e classificar incidentes;

III – pesquisar, investigar e diagnosticar incidentes, efetuando comparação com problemas e erros conhecidos;

IV – monitorar e acompanhar incidentes, realizando contatos com usuários e técnicos;

V – atuar na resolução, recuperação e encaminhamento de incidentes para grupos de especialistas, quando necessário, garantindo os acordos de nível de serviço;

VI – realizar atividades a fim de garantir a adequada automatização de rotinas por intermédio do desenvolvimento, codificação, implantação, documentação e manutenção das rotinas de atendimento de suporte técnico de informática,



ESTADO DA PARAÍBA

VII – apoiar a central de serviços e prestar atendimento aos técnicos e usuários, quando necessário;

VIII – realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestar informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de suporte técnico, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos.

Art. 6º Ficam acrescentados ao Capítulo IX do Título I da Lei Estadual nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, as subseções IV e V; ao Art. 59, os incisos VI e VII; e os Arts. 67-A e 67-B. Os dispositivos agregados terão as seguintes redações:

Justiça: “**Art. 59.** São Subordinadas à Corregedoria-Geral de

(...)

Adoção; VI – a Secretaria da Comissão Estadual Judiciária de

Adoção; VII – a Secretaria-Adjunta da Comissão Estadual Judiciária de Adoção.”

Subseção IV Da Secretaria da Comissão Estadual Judiciária de Adoção – CEJA

“**Art. 67-A.** À Secretaria da CEJA, incumbe:

CEJA; I – secretariar as reuniões e demais atividades da

órgão; II – manter a organização dos dados à disposição do

III – assessorar os integrantes do órgão;



ESTADO DA PARAÍBA

IV – exercer outras atribuições vinculadas às suas funções, determinadas pelo Diretor da Corregedoria.

Subseção V Da Secretaria-Adjunta da Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJA

“Art. 67-B. À Secretaria-Adjunta da CEJA, incumbe:

I – auxiliar o Secretário do órgão e substituí-lo nas suas faltas e impedimentos;

II – exercer outras atribuições vinculadas às suas funções, determinadas pelo Secretário ou pelo Diretor da Corregedoria.”

Art. 7º Ficam criados, na estrutura administrativa do Tribunal de Justiça de que trata a Lei Estadual nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010:

I – um cargo de provimento em comissão de Secretário Administrativo da Comissão Estadual Judiciária de Adoção;

II – uma função de confiança de Secretário Administrativo Adjunto da Comissão Estadual Judiciária de Adoção.

Parágrafo único. Para o provimento do cargo de Secretário Administrativo e para o exercício da função de Secretário Administrativo Adjunto, exige-se ser possuidor de curso superior, graduado em instituição de ensino credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 8º O cargo de provimento em comissão de Secretário Administrativo da CEJA, previsto no inc. I do Art. 7º desta Lei integrará o grupo dos Cargos de Chefia Intermediária, de que trata o Anexo I da Lei Estadual nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010.

PK



ESTADO DA PARAÍBA

Art. 9º Os vencimentos, símbolos e remunerações dos cargos do quadro efetivo, do cargo de provimento em comissão e da função de confiança, criados por esta Lei são os constantes do Anexo Único.

Art. 10. As despesas e provimento dos cargos decorrentes desta Lei correrão à conta das verbas das dotações orçamentárias consignadas ao Poder Judiciário Estadual, observado o disposto no § 1º do Art. 169 da Constituição Federal e nos dispositivos pertinentes da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA
PARAÍBA**, em João Pessoa, 13 de outubro , de 2011; 123º da
Proclamação da República.

RICARDO VIEIRA COUTINHO
Governador



ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO ÚNICO

| Cargos Efetivos | Símbolo | Nível de escolaridade | Quantidade | Vencimento |
|------------------------|----------------|------------------------------|-------------------|-------------------|
| Analista Judiciário | PJ-SFJ-001 | superior | 40 | 2.441,36 |
| Técnico Judiciário | PJ-SFJ-002 | médio | 10 | 1.886,45 |

| Cargo Comissionado | Símbolo | Nível de escolaridade | Quantidade | Vencimento |
|-----------------------------------|----------------|------------------------------|-------------------|-------------------|
| Secretário Administrativo da CEJA | CCI-01 | superior | 1 | 1.000,00 |

| Função de Confiança | Símbolo | Nível de escolaridade | Quantidade | Remuneração |
|---|----------------|------------------------------|-------------------|--------------------|
| Secretário Administrativo Adjunto da CEJA | PJ-FPJ-004 | superior | 1 | 960,00 |

PK