
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

LEI Nº 6.063 DE 26 DE JULHO DE 1997.*

Dispõe sobre a reestruturação organizacional da Junta Comercial do Estado do Pará, em consonância com a Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, bem como do Plano de Cargos e Salários, e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ, estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
DA NATUREZA JURÍDICA, DAS FUNÇÕES BÁSICAS E DA ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL

Seção I
DA NATUREZA JURÍDICA”

* As ementas do Capítulo I e da respectiva seção I desta Lei foram alteradas pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Capítulo I
Seção I
DA MISSÃO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ”

Art. 1º A Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA, criada de acordo com o Decreto Imperial nº 6.384, de 30 de novembro de 1876, e transformada, por força da Lei nº 4.414, de 24 de outubro de 1972, em autarquia estadual dotada de personalidade jurídica própria e autonomia administrativa e financeira, vinculada administrativamente à Secretaria Especial de Estado de Produção e tecnicamente ao Departamento Nacional de Registro do Comércio, nos termos da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, tendo por missão dar legalidade aos atos do registro público de empresa mercantil e disponibilizar informações mercantis à sociedade em seus diversos níveis.

* Este Art. 1º teve sua redação alterada pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 1º- A Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA, criada de acordo com o Decreto Estadual nº 6.384, de 30 de novembro de 1876, Autarquia conforme disposto na Lei nº 4.414, de 24 de outubro de 1972, dotada de personalidade jurídica própria e autonomia administrativa e financeira, subordinada à Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Mineração e vinculada tecnicamente ao Departamento Nacional de Registro do Comércio, nos termos da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, tem como

missão: constituir, alterar e extinguir as firmas individuais e sociedades mercantis, bem como regular as atividades dos agentes auxiliares do comércio, dando publicidade a esses atos.”

Parágrafo único. REVOGADO,

* Este Parágrafo único foi revogado pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* A redação revogada continha o seguinte teor:

“Art. 1º.

Parágrafo único. A JUCEPA proverá de informações mercantis o Governo, em seus diversos níveis, em apoio à formulação de políticas públicas, bem assim aos agentes privados, para embasamento de decisões de investimentos.”

Seção II DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 2º - A Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA, conforme dispõe a Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, possui como funções básicas:

I - executar os serviços de registro de empresas mercantis, neles compreendidos:

a) o arquivamento dos atos relativos à constituição, alteração, dissolução e extinção de empresas mercantis, de cooperativas, das declarações de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como dos atos relativos a consórcios e grupo de sociedades de que trata a lei de sociedade por ações;

b) o arquivamento dos atos concernentes a sociedades mercantis estrangeiras autorizadas a funcionar no País;

c) o arquivamento de atos ou documentos que, por determinação legal, seja atribuído ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e daqueles que possam interessar ao empresário ou às empresas mercantis;

d) a autenticação dos instrumentos de escrituração das empresas mercantis registradas e dos agentes auxiliares do comércio, nos termos de lei própria;

e) a emissão de certidões dos documentos arquivados;

II - elaborar a tabela de preços de seus serviços, observados os atos especificados em instrução normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

III - processar, em relação aos agentes auxiliares do comércio:

a) a habilitação, nomeação, matrícula e seu cancelamento dos tradutores públicos e intérpretes comerciais;

b) a matrícula e seu cancelamento de leiloeiros, trapicheiros e administradores de armazéns gerais;

IV - elaborar os respectivos Regimentos Internos e suas alterações, bem como às Resoluções de caráter administrativo necessários ao fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e regimentais;

V - expedir carteiras de exercício profissional para agentes auxiliares do comércio, titular de firma mercantil individual e para administradores de sociedades mercantis e cooperativas registradas no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, conforme instrução normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

VI - proceder ao assentamento dos usos e práticas mercantis;

VII - prestar ao Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC as informações necessárias:

a) à organização, formação e atualização do cadastro nacional das empresas mercantis em funcionamento no País;

b) à realização de estudos para o aperfeiçoamento dos serviços de Registro Públicos de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

c) ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

d) à catalogação dos assentamentos de usos e práticas mercantis procedidos;

VIII - organizar, formar, atualizar e auditar, observadas as instruções normativas do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, o Cadastro Estadual de Empresas Mercantis - CE, integrante do Cadastro Nacional de Empresas Mercantis - CNE.

Seção III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

Art. 3º Para desempenhar sua missão, a Junta Comercial do Estado do Pará terá sua estrutura organizacional constituída das seguintes unidades:

I - Estrutura Organizacional Básica:

a) Órgãos de Deliberação Superior:

1. Plenário;

b) Órgão de Deliberação Inferior:

1. Turma;

c) Órgão de Direção Executiva:

1. Presidência;

2. Vice-Presidência;

3. Secretaria-Geral;

d) Órgão de Fiscalização e Assessoramento Jurídico:

1. Procuradoria;

II - Estrutura Organizacional Complementar:

a) Diretorias;

b) Gerências;

c) Ouvidoria;

d) Núcleos;

e) Coordenadorias.

Parágrafo único. A organização, o funcionamento, as competências das unidades, as especificações dos cargos e as atribuições e responsabilidades dos dirigentes constarão em regimento interno.

* Este Art. 3º teve sua redação alterada pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 3º - Para desempenhar sua missão e efetivar os processos dela decorrentes, a estrutura organizacional básica e complementar da Junta Comercial do Estado do Pará constitui-se essencialmente pelos seguintes órgãos:

Estrutura Organizacional Básica:

I - Deliberação Superior:

a) Plenário;

II - Deliberação Inferior:

a) Turmas;

III - Direção Executiva;

a) Presidência;

b) Secretaria-Geral;

c) Vice-Presidência;

d) Diretoria de Registro Mercantil;

e) Diretoria Administrativa Financeira;

IV - Fiscalização e Assessoramento Jurídico:

a) Procuradoria.

V - Estrutura Organizacional Complementar.

a) Gerência de Recursos Tecnológicos;

b) Gerência de Unidades Regionais;

c) Gerência de Análise Técnica;

d) Gerência de Qualidade;

e) Gerência de Atendimento ao Usuário;

f) Gerência de Cadastro;

g) Gerência de Guarda de Documentos;

h) Gerência de Finanças e Contabilidade;

i) Gerência de Material e Patrimônio;

j) Gerência de Desenvolvimento de Talentos;

l) Gerência de Serviços Gerais.

Parágrafo único. A estrutura organizacional complementar da JUCEPA constitui-se de órgãos integrantes da direção executiva da Autarquia.”

Seção IV DA COMPETÊNCIA BÁSICA

Art. 4º - Ao Plenário, órgão deliberativo superior, compete:

I - julgar os recursos interpostos das decisões definitivas, singulares ou colegiadas;

II - deliberar sobre a tabela de preços dos serviços da Junta Comercial do Pará;

III - deliberar sobre o assentamento dos usos e práticas mercantis;

IV - aprovar o Regimento Interno da JUCEPA, através de Resolução;

V - decidir sobre matérias de relevância, conforme previsto em lei e no Regimento Interno;

VI - deliberar, por proposta da Presidência da JUCEPA, sobre a criação de Unidades Desconcentradas;

VII - deliberar sobre as proposições de perda de mandato de Vogal ou Suplente;

VIII - manifestar-se sobre proposta de alteração do número de Vogais e respectivos Suplentes;

IX - exercer as demais competências, conforme previsto na legislação e Regimento Interno.

Art. 5º - Às Turmas, órgão deliberativo inferior, compete:

I - julgar, originariamente, os pedidos de arquivamento dos atos sujeitos ao regime de decisão colegiada;

II - julgar os pedidos de reconsideração de seus despachos;

III - exercer as demais competências que forem fixadas na legislação e Regimento Interno.

Art. 6º - À Presidência, órgão de direção executiva, compete:

I - a direção e representação judicial e extrajudicial da JUCEPA;

II - dar posse aos Vogais e Suplentes, convocar e dirigir as sessões do Plenário, superintender todos os serviços e velar pelo fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e regimentais;

III - exercer as demais competências que forem fixadas na legislação e Regimento Interno.

Art. 7º - À Vice-Presidência, órgão de direção executiva, compete:

I - auxiliar e substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II - efetuar correição permanente dos serviços da JUCEPA;

III - exercer as demais competências que forem fixadas na legislação e Regimento Interno.

Art. 8º - À Secretaria-Geral, órgão de direção executiva subordinado diretamente à Presidência, compete a execução dos processos de registro mercantil e de administração da Junta Comercial do Estado do Pará.

* Este Art. 8º teve sua redação alterada pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 8º - À Secretaria-Geral, órgão de direção executiva, compete:

I - a execução dos serviços de registro e de administração da Junta Comercial do Estado do Pará;

II - exercer as demais competências que forem fixadas na legislação e Regimento Interno.”

Art. 9º - À Procuradoria, órgão de fiscalização e assessoramento jurídico, compete:

I - fiscalizar e promover o fiel cumprimento das normas legais e executivas relativas aos processos de Registro Público de Empresas Mercantis e processos de administração, oficiando internamente, por sua iniciativa ou mediante solicitação da Presidência, do Plenário e das Turmas, e externamente, em atos ou feitos de natureza

jurídica, inclusive os judiciais, que envolvam matéria de interesse da Junta Comercial do Estado do Pará;

II - exercer as demais competências que forem fixadas na legislação e Regimento Interno.

Art. 9º-A À Ouvidoria, diretamente subordinada à Secretaria-Geral, compete ouvir o cidadão e canalizar para todas as unidades internas seus registros, assegurando o devido retorno, e exercer as demais competências que forem fixadas no regimento interno.

* O Art. 9º-A foi acrescido a esta Lei pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

Art. 10. A Diretoria de Registro Mercantil, unidade de direção executiva subordinada diretamente a Secretaria-Geral, compete o recebimento, expedição, análise, preparo e guarda de documentação referente ao registro público de empresas mercantis e atividades afins, atividades concernentes aos agentes auxiliares do comércio, inclusive o apoio técnico à documentação a ser submetida à deliberação da Presidência, do Plenário ou das Turmas, referente ao registro público de empresas mercantis e atividades afins, e cumprir o que for fixado na legislação e no regimento interno.

Art. 10-A. À Gerência de Registro Mercantil, unidade de direção executiva subordinada diretamente à Diretoria de Registro Mercantil, compete gerenciar os processos de recebimento e expedição, a orientação e deliberação de processos de regime singular, o registro e a guarda da documentação referente ao Registro Público de Empresas Mercantis e exercer as demais competências que forem fixadas no regimento interno.

Art. 10-B. As Coordenadorias Regionais, unidade de direção executiva subordinada à Diretoria de Registro Mercantil, compete coordenar as atividades de registro público de empresas mercantis nas unidades desconcentradas e exercer as demais competências que forem fixadas no regimento interno.

* Os Arts. 10-A e 10-B foram acrescidos a esta Lei pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

Art. 11. À Diretoria Administrativa e Financeira, unidade de direção executiva subordinada diretamente à Secretaria-Geral, compete gerir os processos de suporte administrativo e financeiro, de modo a viabilizar o cumprimento da missão da JUCEPA, e cumprir o que for fixado na legislação e no regimento interno.

Art. 12. Ao Núcleo de Recursos Tecnológicos, unidade de assessoramento subordinada diretamente à Secretaria-Geral, compete assessorar o aporte tecnológico, com a finalidade de viabilizar e agilizar os processos da JUCEPA, e cumprir o que for fixado na legislação e no regimento interno.

Art. 13. Ao Núcleo de Monitoramento e Controle Interno, unidade de assessoramento diretamente subordinada à Secretaria-Geral, compete monitorar e controlar os processos inerentes à JUCEPA, com vistas à otimização desta, e cumprir o que for fixado na legislação e no regimento interno.

* Os Artigos de 10 a 13, tiveram suas redações alteradas pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* As redações anteriores continham o seguinte teor:

“Art. 10 - À Diretoria de Registro Mercantil, órgão de direção executiva, subordinada diretamente à Secretaria-Geral, compete:

I - o recebimento, análise, preparo e guarda de documentação referente ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, atividades referentes aos agentes auxiliares do comércio, inclusive o apoio técnico à documentação a ser submetida à deliberação da Presidência, do Plenário ou das Turmas, referente ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

II - cumprir o que for fixado na legislação e Regimento Interno.

Art.11 - À Diretoria Administrativa-Financeira, órgão de direção executiva, subordinada diretamente à Secretaria-Geral, compete:

I - gerir as atividades de suporte administrativo-financeiro, de modo a viabilizar o cumprimento da missão da JUCEPA;

II - cumprir o que for fixado na legislação e Regimento Interno.

Art 12 - À Gerência de Recursos Tecnológicos, órgão de direção executiva, subordinada diretamente à Secretaria-Geral, compete:

I - gerenciar o aporte tecnológico, visando viabilizar e agilizar as atividades das unidades da JUCEPA;

II - exercer as demais competências que forem fixadas pelo Regimento Interno.

Art. 13 - À Gerência de Qualidade, subordinada diretamente à Secretaria-Geral, compete:

I - gerenciar as atividades que envolvem a implantação, desenvolvimento e acompanhamento dos processos inerentes à JUCEPA, visando à otimização desta;

II - exercer as demais competências que forem fixadas no Regimento Interno.”

Art. 14. REVOGADO.

Art. 15. REVOGADO.

Art. 16. REVOGADO.

Art. 17. REVOGADO.

Art. 18. REVOGADO.

* Os Artigos 14 a 18 foram revogados pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* As redações revogadas continham o seguinte teor:

“Art. 14 - À Gerência de Unidades Regionais, subordinada diretamente à Diretoria de Registro Mercantil, compete:

I - gerenciar as atividades do registro mercantil executadas nas Unidades Desconcentradas, conforme legislação vigente;

II - exercer as demais competências que forem fixadas pelo Regimento Interno.

Art. 15 - À Gerência de Análise Técnica, subordinada diretamente à Diretoria de Registro Mercantil, compete:

I - gerenciar as atividades referentes à decisão nos processos de regime sumário, análise técnica dos processos de regime ordinário, bem como as atividades dos agentes auxiliares do comércio, conforme legislação vigente;

II - exercer as demais competências que forem fixadas pelo Regimento Interno.

Art. 16 - À Gerência de Atendimento ao Usuário, subordinada diretamente à Diretoria de Registro Mercantil, compete:

I - gerenciar as atividades de orientação, criação, ordenação, recepção, encaminhamento e expedição dos atos de registro mercantil às unidades da JUCEPA, visando ao melhor atendimento;

II - exercer as demais competências que forem fixadas no Regimento Interno.

Art. 17 - À Gerência de Cadastro, subordinada diretamente à Diretoria de Registro Mercantil, compete:

I - gerenciar as atividades de verificação e coleta de dados de atos do registro mercantil, visando alimentar o banco de dados da JUCEPA para disponibilizar informações aos clientes internos e externos;

II - exercer as demais competências que forem fixadas no Regimento Interno.

Art. 18 - À Gerência de Guarda de Documentos, subordinada diretamente à Diretoria de Registro Mercantil, compete:

I - gerenciar as atividades de arquivo e conservação de documentos e prestar informações relativas aos atos do registro mercantil;

II - exercer as demais competências que forem fixadas no Regimento Interno.”

Art. 19. À Gerência de Finanças e Contabilidade, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira, compete gerenciar os processos de planejamento, elaboração e execução dos planos orçamentários e financeiros, visando dar suporte às demais unidades da JUCEPA, e exercer as demais competências que forem fixadas no regimento interno.

Art. 20. À Gerência de Apoio Administrativo, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira, compete gerenciar os processos de compra de material e equipamento e de execução de serviço, bem como a preservação e guarda de patrimônio, e exercer as demais competências que forem fixadas no regimento interno.

Art. 21. À Gerência de Gestão de Pessoas, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira, compete gerenciar os processos de cadastro, movimentação e pagamento da força de trabalho da JUCEPA, bem como os processos que propiciem condições para o crescimento e manutenção da motivação desta, e exercer as demais competências que forem fixadas no regimento interno.

* Os Artigos de 19 a 21, tiveram suas redações alteradas pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* As redações anteriores continham o seguinte teor:

“Art. 19 - À Gerência de Finanças e Contabilidade, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa-Financeira, compete:

I - gerenciar as atividades referentes ao planejamento, elaboração e execução dos processos orçamentários e financeiros, visando dar suporte às demais unidades da JUCEPA;

II - exercer as demais competências que forem fixadas no Regimento Interno.

Art. 20 - À Gerência de Material e Patrimônio, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa-Financeira, compete:

I - gerenciar as atividades de provimento, controle, guarda e padronização de material de expediente e de consumo, bem como as atividades referentes ao patrimônio da JUCEPA;

II - exercer as demais competências que forem fixadas no Regimento Interno.

Art. 21 - À Gerência de Desenvolvimento de Talentos, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa-Financeira, compete:

I - gerenciar as atividades de cadastro, movimentação e pagamento dos servidores da JUCEPA, bem como as atividades que propiciem condições para o crescimento e manutenção da motivação destes;

II - exercer as demais competências que forem fixadas no Regimento Interno.”

Art. 22. REVOGADO.

* Este artigo 22 foi revogado pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* A redação revogada continha o seguinte teor:

“Art. 22 - À Gerência de Serviços Gerais, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa-Financeira, compete:

I - gerenciar as atividades que visem ao atendimento das necessidades estruturais das unidades gerenciais relacionadas à manutenção e conservação do patrimônio da JUCEPA e demais serviços;

II - exercer as demais competências que forem fixadas no Regimento Interno.”

Capítulo II DOS CARGOS E FUNÇÕES

Seção I CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 23. Cargo efetivo é aquele cujo provimento depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e far-se-á no padrão inicial do respectivo cargo, nos termos da Constituição Estadual.

Parágrafo único. A nomeação para cargo de provimento efetivo será de competência do Presidente da JUCEPA.

* Este Artigo 23 teve sua redação alterada pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 23 - Cargo Efetivo é aquele cujo provimento depende de aprovação em concurso público, mediante publicação em edital.”

Seção II DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS

Art. 24 - A criação e extinção dos Cargos Efetivos, com as devidas correspondências, constam no Anexo I.

Art. 25 - Ficam criados os Cargos de provimento Efetivo constantes no Anexo II.

§ 1º. REVOGADO.

§ 2º. REVOGADO.

§ 3º. REVOGADO.

* Os §§ deste Art. 25 foram revogados pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* As redações revogadas continham o seguinte teor:

“Art. 25.

§ 1º - Os cargos de Procurador serão providos por bacharéis em Direito, através de concurso público de provas e títulos.

§ 2º - Os cargos de Técnico em Informática do Registro Mercantil serão providos por bacharéis em Ciências da Computação ou Tecnólogos.

§ 3º - Os cargos de Motorista serão providos obedecendo aos requisitos dos cargos de Auxiliar Administrativo do Plano de Cargos e Salários anterior.”

Art. 25-A. Ficam distribuídos, por formação específica, os quantitativos de cargos de Técnico de Registro Mercantil e Técnico de Administração e Finanças, na forma do Anexo VI desta Lei.

Art. 25-B. As atribuições e os requisitos gerais para provimento dos cargos de provimento efetivo da JUCEPA estão previstos no Anexo VII desta Lei.

* Os Arts. 25-A e 25-B foram acrescentados a esta Lei pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

Art. 26 - A nomenclatura e o quantitativo de Cargos Efetivos da JUCEPA, de acordo com esta Lei, constam no Anexo III.

Art. 26-A. Os cargos de provimento efetivo de Auxiliar de Registro Mercantil e Auxiliar Técnico do Registro Mercantil passam a integrar o Quadro de Cargos em Extinção, assegurando aos seus ocupantes, no que couber, todas as vantagens e direitos previstos em lei.

* O Art. 26-A foi acrescentado a esta Lei pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

Seção III DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 27 - Cargo de Provimento em Comissão é aquele destinado a atender às atividades de níveis de Direção e Assessoramento.

Art. 28 - Fica extinto o cargo em comissão de Sub-Procurador.

Art. 29. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, cuja denominação, código, padrão e quantidade estão contidos no Anexo IV desta Lei.

* Este Artigo 29 teve sua redação alterada pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 29 - Ficam criados 4 (quatro) cargos em comissão de Direção e Assessoramento Superior, sendo 2 (dois) de nível DAS-04 e 2 (dois) de nível DAS-03, visando atender ao programa de modernização e expansão da JUCEPA.”

Art. 29-A. O servidor público, quando nomeado para exercer cargo em comissão da estrutura da JUCEPA, poderá optar pela percepção da remuneração de seu cargo de origem, acrescida de 80% (oitenta por cento) do valor da representação do cargo comissionado para o qual foi nomeado.

* O Art. 29-A foi acrescentado a esta Lei pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

Art. 30 - Os Cargos de Provimento em Comissão, suas nomenclaturas e quantitativo constam no Anexo IV.

Art. 31. Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Secretário-Geral e de Procurador-Chefe são cargos de provimento em comissão de livre nomeação do Governador do Estado, obedecidas as formalidades legais.

Art. 32. A investidura nos demais cargos de provimento em comissão far-se-á por nomeação do Presidente da JUCEPA.

* Os Artigos 31 e 32 tiveram sua redação alterada pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 31 - Os Cargos de Presidente, Vice-Presidente, Secretário-Geral e de Procurador são Cargos de Provimento em Comissão de livre nomeação do Governador do Estado, obedecidas as formalidades legais.

Art. 32 - Os demais Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação do Governador do Estado, indicados pela Presidência da Autarquia.”

Seção IV

DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Art. 33. REVOGADO.

Art. 34. REVOGADO.

* Os artigos 33 e 34 foram revogados pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* As redações revogadas continham o seguinte teor:

“Art. 33 - Função Comissionada é aquela destinada a atender às atividades de gerência.

Art. 34 - As Funções Comissionadas serão preferencialmente exercidas por servidores da JUCEPA, ocupantes de Cargos de Provimento Efetivo, a partir da designação da Presidência da Autarquia.”

Art. 35 - A criação de Funções Comissionadas e a extinção de Funções Gratificadas, suas nomenclaturas e quantitativos constam no Anexo V.

Capítulo III DO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS

Art. 36. O quadro de servidores efetivos da JUCEPA é composto pelos ocupantes de cargos de provimento efetivo de níveis de escolaridade superior e médio.

* Este Artigo 36 teve sua redação alterada pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art.36 - O Quadro de Servidores Efetivos da JUCEPA é composto pelos ocupantes de Cargos de Provimento Efetivo de níveis de escolaridade de 3º, 2º e 1º Graus e de 1º Grau incompleto.”

Capítulo IV DA CARREIRA DOS SERVIDORES

Art. 37 - A Carreira dos servidores da JUCEPA está definida por cargos, os quais estão dispostos em 3 (três) classes, representadas pelas letras "A", "B" e "C", e por 4 (quatro) níveis, representados pelos números I, II, III e IV, conforme constam no Anexo III.

Art. 38. O ingresso do servidor na carreira dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos.

* Este Artigo 38 teve sua redação alterada pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 38 - O ingresso do servidor na Carreira dar-se-á por concurso público.”

Art. 39 - O Sistema de Promoção será objeto de lei específica.

Capítulo V DO VENCIMENTO E VANTAGENS

Art. 40 - Os valores fixados para os vencimentos dos servidores da JUCEPA constam no Anexo III.

Parágrafo único - A diferença de um nível de vencimento para outro, dentro de uma mesma classe, é de 8% (oito por cento).

Capítulo VI DOS SERVIDORES TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

Art. 41. Os servidores da JUCEPA ocuparão cargos referentes aos grupos de Atividades Técnicas Superiores, de nível de 3º grau; Atividades Técnicas Intermediárias, de nível de 2º grau, e Atividades de Apoio Administrativo e Operacional, de nível de 2º grau de escolaridade, conforme consta no Anexo III desta Lei.

* Este Artigo 41 teve sua redação alterada pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 41 - Os servidores da JUCEPA ocuparão cargos referentes aos Grupos de Atividades Técnicas de nível de 3º Grau, Técnicas de nível de 2º Grau, de Apoio Administrativo e Operacional, de níveis de 2º e 1º Grau e 1º Grau incompleto de escolaridade, conforme consta no Anexo III.”

Art. 42 - Aos servidores da JUCEPA serão asseguradas as gratificações e vantagens pecuniárias previstas pela Lei nº 5.810/94-RJU.

Capítulo VII DO ENQUADRAMENTO

Art. 43 - A Presidência da JUCEPA, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da aprovação desta Lei, constituirá uma Comissão para a efetivação do enquadramento dos servidores no novo Plano de Cargos e Salários.

Parágrafo único - Será constituído o "Manual de Descrição e Análise de Cargos" para subsidiar o enquadramento.

Art. 44 - O processo de enquadramento far-se-á por meio de transformação dos Cargos Efetivos existentes em cargos de mesma correspondência, de iguais atribuições, requisitos e natureza, assegurados a irredutibilidade salarial e o direito adquirido, sendo para isso observado:

I - o tempo de serviço;

II - o nível de escolaridade e a comprovação legal;

Parágrafo único - O enquadramento será efetivado conforme consta no

Anexo I.

Capítulo VIII

DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 44-A. Fica instituída a Gratificação de Desempenho de Atividade Mercantil - GDAM para os servidores ocupantes de cargos efetivos e funções permanentes lotados no Quadro de Pessoal da Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA.

§ 1º A gratificação referida no “caput” deste artigo tem por finalidade incentivar o aprimoramento das ações do Órgão e será concedida de acordo com o resultado das avaliações de desempenho individual e institucional.

§ 2º A avaliação de desempenho individual visa aferir o desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo ou função, com foco na contribuição individual para o alcance das metas da organização.

§ 3º A avaliação de desempenho institucional visa aferir o desempenho coletivo no alcance das metas organizacionais, as quais serão fixadas em ato do Secretário Especial de Estado de Produção, podendo considerar projetos e atividades prioritários e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

§ 4º A avaliação do cumprimento das metas, de que trata o parágrafo anterior, será realizada trimestralmente, por comissão específica a ser presidida pelo Secretário Especial de Estado de Produção.

§ 5º A Gratificação de Desempenho de que trata o “caput” deste artigo será paga trimestralmente.

§ 6º O pagamento da gratificação de que trata este artigo se fará com base na reserva mensal de 3,33% (três inteiros e trinta e três centésimos por cento) do total da receita de serviço arrecadado pela JUCEPA.

§ 7º A apuração da gratificação de que trata o “caput” deste artigo será calculada com base na arrecadação mensal do resultado, equivalente à média do trimestre, sendo destinado um percentual máximo de 10% (dez por cento) para ser dividido pelo número de servidores no efetivo exercício do cargo.

§ 8º O pagamento da gratificação de que trata este artigo terá uma variação entre 10% (dez por cento) e 100%, (cem por cento), de acordo com os critérios e aferição de pontos a serem definidos por ato do Chefe do Poder Executivo Estadual.

§ 9º A percepção da gratificação recairá apenas no servidor que se encontrar no efetivo exercício do cargo e/ou função.

§ 10. Não será devida a GDAM:

I - ao servidor cedido para órgão da Administração Pública Estadual;

II - ao servidor redistribuído para outro órgão da Administração Pública Estadual;

III - ao servidor que esteja afastado ou licenciado de suas atividades por um período superior a trinta dias, nas formas previstas nos arts. 72 e 77 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

IV - ao servidor que esteja em licença para tratar de interesse particular, licença para atividade política ou classista e licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.

§ 11. Os critérios e os procedimentos para verificação da avaliação individual e de desempenho institucional serão estabelecidos em ato do Chefe do Poder Executivo, em até noventa dias após a publicação desta Lei.

§ 12. A Gratificação de Desempenho de Atividade Mercantil de que trata este artigo não se incorpora à remuneração do servidor e nem aos proventos de aposentadoria.

* O Capítulo VIII – DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO e seu Art. 44-A foi acrescido a esta Lei pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

Capítulo VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45 - O Plano de Cargos e Salários obedecerá aos dispositivos da Lei nº 5.810/94-RJU.

Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45-A. Os vogais são substituídos por seus respectivos suplentes durante faltas, licenças e impedimentos e, no caso de impedimento definitivo, até o final do mandato.

Parágrafo único. No caso de impedimento definitivo ou perda de mandato, será requisitada à entidade ou órgão corporativo nova indicação em lista tríplice para assumir a suplência, na forma do parágrafo único do art. 19 do Decreto Federal nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.

Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45-A. Os vogais são substituídos por seus respectivos suplentes durante faltas, licenças e impedimentos e, no caso de impedimento definitivo, até o final do mandato.

Parágrafo único. No caso de impedimento definitivo ou perda de mandato, será requisitada à entidade ou órgão corporativo nova indicação em lista tríplice para assumir a suplência, na forma do parágrafo único do art. 19 do Decreto Federal nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.

* Este Capítulo IX foi criado pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

Art. 46 - A presente Lei de Reestruturação Organizacional da JUCEPA é auto-regulamentável, ficando o detalhamento necessário a ser efetivado através de dispositivos, no Regimento Interno da Autarquia.

Art. 47 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Pará.

Art. 48 - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO, 25 de julho de 1997.

ALMIR GABRIEL
Governador do Estado
CARLOS JEHÁ KAYATH
Secretário de Estado de Indústria, Comércio e Mineração

ANEXO I A ANEXO III
(VERIFICAR LEI ORIGINAL)

ANEXO IV
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO/PADRÃO	QTDE.
Presidente	*	01
Vice-Presidente	GEP-DAS.011.6	01
Secretário-Geral	GEP-DAS.011.6	01
Diretor	GEP-DAS.011.5	02
Procurador-Chefe	GEP-DAS.011.5	01
Gerente	GEP-DAS.011.4	04
Ouvidor	GEP-DAS.011.4	01
Gerente de Projetos	GEP-DAS.012.4	02
Coordenador de Núcleo	GEP-DAS.011.4	02
Assessor Regional	GEP-DAS.012.4	01
Assessor de Administração		
de Contratos	GEP-DAS.012.4	01
Gerente de Projetos	GEP-DAS.012.3	02
Coordenador Regional	GEP-DAS.011.3	20
Secretário de Gabinete	GEP-DAS.011.2	02
Secretário de Diretoria	GEP-DAS.011.1	02
Secretário da Procuradoria	GEP-DAS.011.1	01
TOTAL		44

*Remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) do cargo de Secretário Executivo de Estado.

* Este Anexo foi introduzido pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* O Anexo anterior continha o seguinte teor:
“Anexo IV

.....

ANEXO V
(VERIFICAR LEI ORIGINAL)

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS - JUCEPA

CARGO: TÉCNICO DO REGISTRO MERCANTIL

Atribuições Gerais

Proferir decisões singulares em atos do registro empresarial, realizar estudos e pesquisas sobre legislação do registro empresarial e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Atribuições Gerais

Planejar, organizar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, material e patrimônio, recursos logísticos, orçamento, finanças, contabilidade, biblioteca, arquivo e dados estatísticos em conformidade com as metas de ação do Órgão; elaborar relatórios e análises gerenciais; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

1. **ADMINISTRAÇÃO:** desenvolver atividades de supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise e projetos inerentes ao campo da administração pessoal, material orçamento, organização e métodos, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Administração expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

2. **CIÊNCIAS CONTÁBEIS:** desenvolver atividades de supervisão, coordenação ou execução relativa à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe

3. **SERVIÇO SOCIAL:** desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, avaliação e execução relacionadas a estudos, pesquisas, diagnósticos, planos, projetos sociais e de atendimento no âmbito da assistência social e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Serviço Social expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

4. **PSICOLOGIA:** desenvolver atividades relacionadas à Psicologia do Trabalho, referentes a planejamento, coordenação, execução e avaliação, individualmente ou em equipe multiprofissional, de programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participação e assessoramento em estudos, programas e projetos relativos à organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais; participação ou execução de outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Psicologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

5. **PEDAGOGIA:** desenvolver atividades de elaboração, avaliação, adequação, supervisionamento, acompanhamento, organização, análise, orientação em métodos pedagógicos, plano de treinamentos, cronograma das atividades de lazer, esporte, recreação e eventos educativos; emissão de parecer conclusivo em assuntos didáticos e pedagógicos, quando for necessário, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Pedagogia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

6. **BIBLIOTECONOMIA:** desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes a pesquisas, estudos e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

7. **ESTATÍSTICA:** desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de pesquisas, previsões estatísticas, elaboração de projetos, desenhos e gráficos em geral e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Estatística expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA DO REGISTRO MERCANTIL

Atribuições Gerais

Disponibilizar e sugerir recursos tecnológicos e conhecimento técnico para viabilizar e agilizar as atividades da JUCEPA; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional.

Requisitos para provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior de Bacharel em Ciências da Computação ou Tecnologia de Processamentos de Dados expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

CARGO: PROCURADOR AUTÁRQUICO

Atribuições Gerais

Representar e defender, em juízo ou fora dele, os interesses judiciais do Órgão; elaborar e examinar minutas de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos de natureza jurídica de interesse do Órgão, manifestando-se sobre a observância dos preceitos administrativos e jurídicos; emitir parecer em processos administrativos e responder a consultas sobre matérias jurídicas de interesse do Órgão; elaborar informações em mandado de segurança em que o titular do Órgão figure como autoridade co-autora e preparar as ações; prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades do Órgão, analisando e emitindo parecer sobre a matéria, quando necessário, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Direito expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: ASSISTENTE DO REGISTRO MERCANTIL

Atribuições Gerais

Realizar atividades de apoio nas esferas administrativa, tecnológica, organizacional ou de registro de empresas mercantis.

Requisitos para Provimento

Certificado de conclusão de curso de nível médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: MOTORISTA

Atribuições Gerais

Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transporte de servidores e pessoas credenciadas, e conservação de veículos motorizados e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para Provimento

Certificado de conclusão de curso de nível médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”, “C”, “D” ou “E”.

ANEXO VII

DISTRIBUIÇÃO POR FORMAÇÃO ESPECÍFICA

CARGO	QTDE.
TÉCNICO DO REGISTRO MERCANTIL em:	
Administração	05
Ciências Contábeis	03
Ciências Econômicas	03
Direito	09
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS em:	
Administração	10
Ciências Contábeis	05
Serviço Social	01
Psicologia	03
Pedagogia	01

Biblioteconomia
Estatística

01
01

* Os Anexos VI e VII foram acrescidos a esta Lei pela Lei nº 6.874, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE Nº 30.714, de 30/06/2006.

* Republicada conforme a Lei Complementar nº 033, de 4/11/97, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.874, de 29/6/2006.

* Republicada por ter saído com incorreções no DOE Nº 30.746, de 16/08/2006.

DOE Nº 30. 753, de 25/08/2006.

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ

