

## ANTEPROJETO DE LEI nº

Restabelece a função de Escrivão, alterando a Lei 6.471, de 12 de junho de 2013, e dá outras providências.

Art. 1º - A função de gestão de serventia judicial de 1ª. Instância será exercida por Analista Judiciário, da área judiciária, com a denominação de Escrivão.

Parágrafo único - Deve o servidor, para o exercício da função do *caput* deste artigo, possuir escolaridade de nível superior, com formação em Direito, obter aprovação em curso de Gerenciamento e Gestão, ministrado pela ESAJ e ser designado pelo Corregedor-Geral de Justiça, observados os critérios da antiguidade na classe e de aproveitamento nos cursos da ESAJ.

Art. 2º - Aos Analistas Judiciários promovidos a escrivão a partir da publicação desta lei, será atribuído adicional de função no valor de 50% (cinquenta por cento) sobre a remuneração do último padrão da classe C, na respectiva carreira.

§ 1º. O Escrivão não deixará de receber o adicional do *caput* deste artigo, no caso de afastamento até trinta dias e, neste período, o respectivo substituto assumirá suas funções recebendo, apenas, o valor da gratificação de substituto.

§ 2º. Se o período de afastamento for superior a trinta dias, exceto nos casos de licenças médica e maternidade, o escrivão deixará

de receber o adicional de função, sendo designado responsável pelo expediente, o qual o receberá enquanto permanecer nesta condição.

§ 3º. Ressalvados os casos das licenças do parágrafo anterior, retornando o Escrivão, após afastamento superior a trinta dias, ao regular desempenho de suas funções, terá início novo interstício de 05 anos de exercício ininterrupto da função para efeitos de integração do adicional aos proventos da aposentadoria, na forma do *caput* deste artigo.

§ 4º - O adicional de função de que trata o *caput* deste artigo será integrado aos proventos de aposentadoria do servidor, desde complete cinco anos de exercício ininterrupto da função e que esteja no seu exercício à época da inativação, observado o devido recolhimento da contribuição previdenciária sobre o adicional.

§ 5º - Caso no momento da aposentadoria do servidor não se verifique o preenchimento dos requisitos a incorporação do adicional de função, o servidor tem o direito à devolução integral de todo o valor pago a título de contribuição social sobre tais parcelas, independente de qualquer limitação temporal.

Art. 3º - Caberá ao escrivão, por sua livre escolha, a indicação ao Magistrado de seu substituto dentre os serventuários lotados na serventia.

Parágrafo único - Na ausência do escrivão e de seu substituto, responderá pelo expediente, em caráter eventual, o Analista Judiciário mais antigo na serventia; não havendo Analista na serventia, responderá o Técnico Judiciário mais antigo.

Art. 4º - Ao substituto do escrivão será atribuída gratificação no valor percentual de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração do Padrão I do Cargo de Analista Judiciário.

Parágrafo único - A gratificação do substituto não integrará os seus proventos.

Art. 5º - A remoção do escrivão poderá se dar por iniciativa do próprio servidor, por requerimento, motivado e fundamentado, do Juiz de Direito, e em exercício, ao Corregedor Geral de Justiça, observado o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ou por iniciativa do próprio servidor, cabendo, nestes casos, recurso para o Conselho da Magistratura.

Art. 6º - É vedada a designação, para a função de que trata o item I desta lei, de servidores que:

I - Tenham sofrido sanção por ato de improbidade administrativa, conforme Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992;

II - Se enquadrem nas condições de inelegibilidade da Lei Complementar Federal nº 135, de 04 de junho de 2010 e do inciso XXIX do Art. 77 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e

III-Tenham sofrido a penalidade prevista no inciso III, do Art.292 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, no período dos últimos três anos.

Art. 7º - Ficam mantidas as indicações de servidores para a função de Chefe de Serventia Judicial de primeira instância, efetuadas pelos respectivos magistrados, sob a vigência da Lei 6471/2013, os quais receberão a denominação de Escrivão, desde que preencham os requisitos do caput e § único do art. 2º e que não se enquadrem nas vedações do art. 7º.

Art. 8º - Fica mantida a verba remuneratória da função de escrivão, conforme prevista nas Leis 2400/1995, 3893/2002, 4477/2004 e 4620/2005, no valor de 52% (cinquenta e dois por cento), sobre a remuneração do último padrão da classe C, na respectiva carreira, para os escrivães promovidos em 2004/2005, para efeitos de integração aos proventos de aposentadoria, após cinco anos de exercício ininterrupto da função e que esteja no seu exercício à

época da inativação, observado o devido recolhimento da contribuição previdenciária sobre o adicional, ressalvadas as situações constituídas sob a égide da Lei 2.400 de 17 de maio de 1995.

Parágrafo único – Nesses casos, será retificada a denominação legal da referida verba de gratificação de titularidade para adicional de função.

Art. 9º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, de de 2016.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Sexta Câmara Cível

Gabinete do Desembargador Nagib Slaibi Filho

O Desembargador que subscreve o presente vem apresentar a Vossa Excelência o anteprojeto de Lei, pedindo o devido processamento, ouvindo-se a colenda Comissão de Legislação e Normas e processando-se o presente nos termos do disposto no art. 216 do Regimento Interno desta Corte.

Esclarece que apresenta este anteprojeto em atenção às diversas solicitações que foram formuladas por diversos colegas do Egrégio Órgão Especial no julgamento da ADIn nº0056846-81.2013.8.19.0000, em sessão de 09 de maio de 2016.

Rio de Janeiro, 18 de julho de 2016.

Nagib Slaibi

## JUSTIFICATIVA

O presente anteprojeto de lei restabelece a classe e a função de Escrivão no Poder Judiciário do Rio de Janeiro à luz dos princípios legais que norteiam o respectivo Plano de Cargos e Salários, e tem como escopo dar maior segurança e eficiência aos jurisdicionados.

Corrige, assim, o equívoco cometido com a edição da Lei nº 6.471, de 12 de junho de 2013, que suprimiu do texto legal e extinguiu dos quadros do Judiciário a figura do Escrivão judicial.

Visa, ainda, resgatar a dignidade e autoestima desses valorosos servidores, reconhecendo sua importância, zelo e dedicação no desempenho de suas atribuições.

A palavra *escrivão*, do latim *scribanus*, denomina o oficial público encarregado de historiar os fatos processuais, redigir ofícios, mandados, cartas e demais atos nos Juízos, Tribunais e órgãos administrativos.

O ofício surgiu na Antiguidade e sua existência está ligada ao desenvolvimento da arte de escrever, quer na antiga Grécia, com o nome de *espiteta*, ou em Roma, com o *instrumentarius*. Graças a ele, foi possível o conhecimento de fatos históricos do maior relevo e que, sem seu trabalho, permaneceriam ignorados pela humanidade.

No Brasil, o primeiro Escrivão estava no dia do descobrimento, pela figura singular de Pero Vaz de Caminha a quem coube a missão de transmitir ao Rei, a notícia da descoberta, em minuciosa Carta, cujo valor histórico é inegável.

Sem dúvida que o desenvolvimento da atividade judiciária, ainda nos tempos do processo eletrônico, necessita de auxiliares da justiça, como previsto no art.149, do NCPC:

*Art. 149. São auxiliares da Justiça, além de outros cujas atribuições sejam determinadas pelas normas de organização judiciária, o escrivão, o chefe de secretaria, o oficial de justiça, o perito, o depositário, o administrador, o intérprete, o tradutor, o mediador, o conciliador judicial, o partidor, o distribuidor, o contabilista e o regulador de avarias.*

Destes, destaca-se o escrivão que, segundo Humberto Theodoro Júnior (Curso de Direito Processual Civil, Saraiva, 1997, p. 206) é o *mais importante auxiliar do juízo, pois é o encarregado de dar andamento ao processo e de documentar os atos que se praticam em seu curso*. Como a atividade isolada do juiz é insuficiente para o desenvolvimento do processo, faz-se necessário o auxílio do escrivão, cuja incumbência está bem delineada no art. 152 do NCPC:

*Art. 152. Incumbe ao escrivão ou ao chefe de secretaria:*

*I - redigir, na forma legal, os ofícios, os mandados, as cartas precatórias e os demais atos que pertençam ao seu ofício;*

*II - efetivar as ordens judiciais, realizar citações e intimações, bem como praticar todos os demais atos que lhe forem atribuídos pelas normas de organização judiciária;*

*III - comparecer às audiências ou, não podendo fazê-lo, designar servidor para substituí-lo;*

*IV - manter sob sua guarda e responsabilidade os autos, não permitindo que saiam do cartório, exceto:*

*a) quando tenham de seguir à conclusão do juiz;*

*b) com vista a procurador, à Defensoria Pública, ao Ministério Público ou à Fazenda Pública;*

*c) quando devam ser remetidos ao contabilista ou ao partidor;*

*d) quando forem remetidos a outro juízo em razão da modificação da competência;*

*V - fornecer certidão de qualquer ato ou termo do processo, independentemente de despacho, observadas as disposições referentes ao segredo de justiça;*

*VI - praticar, de ofício, os atos meramente ordinatórios.*

*§ 1o O juiz titular editará ato a fim de regulamentar a atribuição prevista no inciso VI.*

*§ 2o No impedimento do escrivão ou chefe de secretaria, o juiz convocará substituto e, não o havendo, nomeará pessoa idônea para o ato.*

Consta na consolidação de Normas da Corregedoria desta Corte:

#### *CAPÍTULO VI - DOS DEVERES*

*Seção I - Dos deveres dos Responsáveis pelo gerenciamento das Serventias*

*Art. 150. Ao Chefe de Serventia, hierárquica e funcionalmente subordinados ao Juiz, incumbe, dentre outras funções e deveres:*

*(Redação do caput do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 38/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 29/06/2015)*

*I - exercer todas as atribuições de direção de serventia previstas na legislação em vigor;*

*II - exercer a chefia direta da serventia, organizando, comandando e supervisionando todos os seus serviços e atividades, segundo as diretrizes traçadas pelo respectivo Juiz, obedecidas as instruções gerais baixadas pela Corregedoria Geral da Justiça;*



*III - cumprir e fazer cumprir as determinações judiciais e os preceitos legais vigentes;*

*IV - comparecer, diariamente, à serventia do juízo, cumprindo a carga horária de trabalho que lhe for estabelecida;*

*V - controlar e organizar as férias e licenças dos seus subordinados e demais servidores vinculados à serventia, submetendo, quando necessário, as respectivas escalas e requerimentos à aprovação do Juiz;*

*VI - controlar a frequência diária dos servidores vinculados à sua serventia, em livro ou outro meio apropriado;*

*VII - manter a serventia aberta e em regular funcionamento durante o horário de expediente;*

*VIII - providenciar para que interessados e partes sejam atendidos nos prazos estabelecidos em lei e nesta Consolidação;*

*IX - organizar e manter em ordem o arquivo da serventia, de modo a permitir a localização imediata dos autos, papéis e livros encerrados;*

*X - exercer a administração do pessoal em exercício ou vinculado funcionalmente à sua serventia, zelando pela manutenção da disciplina, da ordem e da hierarquia;*

*XI - observar e fazer observar a relação de subordinação hierárquica mantida com o Juiz e com os órgãos da Administração Superior do Poder Judiciário;*

*XII - processar pessoalmente os feitos que lhe forem distribuídos em razão de lei ou por determinação expressa do Juiz ou da Corregedoria Geral da Justiça, especialmente os processos disciplinares instaurados;*

*XIII - distribuir os serviços da serventia, designando os servidores responsáveis por cada atribuição, inclusive as de processamento;*

*XIV - zelar pela boa imagem da Justiça, prestigiando e estimulando a probidade, a produtividade, a celeridade e a qualidade dos serviços;*

*XV - responsabilizar-se pela preparação técnica e constante aperfeiçoamento dos seus subordinados, mediante supervisão e orientação pessoal, além de indicação para curso e treinamento oficiais;*

*XVI - lavrar, ou fazer lavrar, os atos e termos dos processos a seu cargo, subscrevendo, quando for o caso, os redigidos pelos demais servidores;*

*XVII - lavrar certidões próprias do seu ofício, sobre as quais aporá a sua pública fé, observadas as disposições legais pertinentes, inclusive as relativas ao sigilo processual;*

*XVIII - elaborar os relatórios estatísticos do Juízo das serventias não informatizadas;*

*XIX - exercer a guarda e o controle do material permanente e de consumo, solicitando o que for necessário ao setor próprio do Tribunal de Justiça, ou designar servidor para fazê-lo;*

*XX - zelar pela realização das audiências, pela regularidade dos livros e pelo fiel cadastramento das petições iniciais; (Inciso alterado pelo Provimento CGJ nº 58/2011, republicado no D.J.E.R.J. de 17/10/2011)*

*XXI - prestar informações sobre o andamento dos processos ou designar servidor para fazê-lo, sendo vedada a prestação de informação por telefone ou por e-mail;*

*XXII - providenciar a extração de cartas, formais, guias, ofícios e demais expedientes, nos termos da legislação em vigor;*

*XXIII - fazer afixar em local visível na serventia tabela de custas e valores;*

*XXIV - zelar pelo perfeito recolhimento das custas e despesas devidas, fiscalizando e reprimindo as exigências descabidas e os valores indevidos;*

*XXV - sugerir ao Juiz, dentre os servidores da serventia, o seu substituto legal;*

*XXVI - cumprir e fazer cumprir as rotinas de instruções administrativas baixadas pela Corregedoria Geral da Justiça, especialmente aquelas necessárias ao cumprimento dos atos que não dependem de despacho judicial, nos termos da legislação em vigor;*

*XXVII - tratar com urbanidade as autoridades constituídas, os advogados e o público em geral;*

*XXVIII - manter conduta irrepreensível na vida pública e privada;*

*XXIX - facilitar, por todos os meios e formas, as atividades de inspeção, fiscalização e correição (ordinária e extraordinária) por parte das autoridades judiciárias competentes;*

*XXX - fiscalizar o correto recolhimento dos tributos e demais valores devidos;*

*XXXI - levar ao conhecimento do Juiz as irregularidades que extrapolem sua alçada de resolução;*

*XXXII - praticar, às suas expensas, os atos que deva renovar por culpa sua;*

*XXXIII - exercer outras atribuições e tarefas que lhe sejam ordenadas pelo Juiz;*

*XXXIV - certificar, com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias da audiência, se todas as diligências necessárias para sua realização foram concretizadas, suprindo as irregularidades ou omissões e fazendo conclusões dos autos, se for o caso, podendo designar servidor para fazê-lo;*

*XXXV - fornecer ao Juiz que tenha atuado durante o mês em referência, certidão de autos conclusos;*

*XXXVI - acompanhar os indicadores de desempenho, monitorando os dados estatísticos do cartório mensalmente, através dos relatórios expedidos pelo sistema;*

*XXXVII - abrir diariamente o correio eletrônico da serventia, ou designar servidor para fazê-lo;*

*XXXVIII - zelar pelo correto encaminhamento dos autos a outras unidades deste Tribunal, sendo vedada a utilização de grampos, de folhas dobradas ou grampeadas à contra capa, salvo determinação Judicial em contrário;*

*XXXIX - verificar, nos pedidos de desarquivamento, a exatidão da informação do processo no sistema informatizado - DCP, providenciando, se necessário, a alteração que garanta a fidedignidade da informação, ou designar servidor para fazê-lo;*

*XL - zelar pela exclusão da mensagem de "petições a serem juntadas", que foram encaminhadas através dos serviços de Protocolo (PROGER'S) informatizados no sistema DCP, nos casos em que comprovadamente seja impossível a juntada física das petições, na forma prevista nesta Consolidação.*

*Parágrafo único. Por delegação do Magistrado, Chefe de Serventia, deverá:*

*(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 38/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 29/06/2015)*

*I - anotar, diariamente, no Livro de Ponto a falta dos Serventuários, verificando se todos o assinaram e se lançaram corretamente o horário de entrada e saída, mesmo que nele não contenha espaço próprio para anotação de horário; (Redação do Inciso alterada pelo Provimento CGJ nº 71/2012, publicado no DJERJ de 21/12/2012)*

*II - anotar a licença médica ou para acompanhar pessoa da família, somente após a comprovação pelo servidor de solicitação da licença;*

*III - proceder à seguinte anotação: "licença médica ou para acompanhar pessoa de família em processamento", enquanto o servidor não comprovar o deferimento da licença;*

*IV - anotar, deferida a licença, no livro ponto. Indeferida, anotar a falta.*

A legislação tradicional brasileira estabelece diversas regras impondo obrigações de ofício aos escrivães judiciais. Esses agentes integrantes do foro judicial são titulares de cargos públicos e exercem funções públicas, cuja relevância se denota nas atribuições que lhes competem a plêiade de leis e atos administrativos editados pelas diversas unidades da Federação, com destaque para os Códigos de Processo Civil e Processo Penal.

São servidores públicos que se destacam ao efetivar a jurisdição estatal, auxiliando os trabalhos da Magistratura em todos os graus de jurisdição, através do fornecimento de garantias elementares a todos que contribuem para a distribuição de Justiça e para aqueles que buscam a jurisdição em defesa de direitos próprios, coletivos e difusos.

A importância é tal que na ausência ou impedimento destes, as normas de organização judiciária e as de processo, impõem, de forma cogente, que seus substitutos deem andamento aos trâmites

burocráticos nas serventias em que se encontram lotados ou nas solenidades presididas pelos órgãos jurisdicionais.

A presença do escrivão nos atos e solenidades judiciais expressa garantia processual às partes, ao Estado, aos órgãos jurisdicionais e ao regime democrático, pois os fatos que se desenvolvem diante de sua presença física, quando necessário, serão certificados para que se conservem na memória de todos. E, na ausência desses registros, se eles forem chamados a testemunhar, suas declarações, envolvidas pela fé pública, permitirão que se instruem procedimentos com a certeza da verdade que se projetará até prova em contrário.

Corroborando as justificativas acima esposadas, há que se destacar trecho de discurso, recentemente, proferido pelo Excelentíssimo Desembargador Luiz Fernando Ribeiro de Carvalho, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, que assim se expressou:

*[...]“Nenhuma serventia poderá se abster da figura de um Escrivão ou qualquer nome que venha a receber, prejudicando a própria jurisdição do Magistrado”.*

É de tal importância a figura do Escrivão, como parte integrante da estrutura da Justiça Brasileira, que o novo Código de Processo Civil, há pouco elaborado por eminentes juristas, liderados pelo Ilustre Magistrado egresso desse Tribunal de Justiça e, hoje, Ministro do STF, Luiz Fux, faz em seu texto referências expressas e fixa atribuições do escrivão nos seguintes dispositivos: Artigos 150, 151, 152, incisos I, II, III, IV, alíneas a, b, c, d, incisos V e VI, parágrafos 1º e 2º, Artigo 153 parágrafos 1º e 2º, incisos I e II, parágrafos 3º, 4º e 5º.

Segundo Andrioli, (apud Theodoro Júnior, 1997, p.206). “O escrivão tem fé pública [...]”, bem como, Cintra, Grinover, Dinamarco, (1994, P.205). Ainda, segundo Theodoro Júnior (1997, p.230): “Toda documentação do escrivão [...] está coberta pela presunção de

veracidade, que decorre da fé pública que a lei reconhece ao seu ofício”.

A ideia da fé pública tem como pano de fundo a sinceridade de quem afirma e a adesão confiante do espírito de quem recebe essa afirmação como autêntica, como verdade e aceita o Ditado certificado. Trata-se de necessidade social e jurídica, pois a sociedade, para que tenha segurança de atos e fatos que não presenciou, e o direito, para a estabilidade da ordem, se fundam na fé que emana de quem está autorizado a portá-la. Decorre então, que o Estado moderno atribui a órgãos que especifica, e apenas a esses, em condições pré-estabelecidas, a autoridade para portar e prestar pela sua fé, transmitindo a segurança exigida pelo corpo social.

O ofício de auxiliar do Poder Judiciário deve se materializar pelas mãos de quem tem condições de portar por fé. É garantia expressa, que se extrai da leitura do Código de Processo Civil, (art. 141, III e 142), do Código de Processo Penal (art.792), bem como, demais normas de ordem pública, de abrangência geral e cogente, impostas ao exercício e a organização da jurisdição comum ou especial.

Em leis anteriores, a verba remuneratória da função de Escrivão foi tratada como “Gratificação de representação de titularidade”- Lei 2400/1995, “Gratificação de titularidade”- Leis 3892/2002 e 4620/2005.

Frise- se que a verba ora tratada não terá nova repercussão orçamentária e financeira, pois já possui destinação desde a edição da Lei 4.477/2004 e, portanto, já inserida nos exercícios financeiros da Administração, dispensando-se a declaração exigida pelo art. 15 da Lei Complementar 101/2000 (Lei da Responsabilidade Fiscal)

Quanto à denominação da gratificação, houve mera atecnia, pois trata-se, de fato, de "Adicional", como ensina o saudoso administrativista Hely Lopes Meirelles<sup>1</sup> :

*A legislação federal, estadual e municipal apresenta-se com lamentável falta de técnica na denominação das vantagens pecuniárias de seus servidores, confundindo e baralhando adicionais com gratificações, o que vem dificultando ao Executivo e ao Judiciário o reconhecimento dos direitos de seus beneficiários. Essa imprecisão conceitual do Legislativo é que responde pela hesitação da jurisprudência, pois que em cada estatuto, em cada lei, em cada decreto a nomenclatura é diversa, e não raro, errônea, designando uma vantagem com o nomen juris de outra. Urge, portanto, a adoção da terminologia certa e própria do Direito Administrativo, para unidade da doutrina e exata compreensão da natureza, extensão e efeitos das diferentes vantagens pecuniárias que a Administração concede aos seus servidores.*

Feitas essas considerações de ordem geral sobre o gênero vantagens pecuniárias, vejamos a suas espécies, isto é, os adicionais e as gratificações e suas várias modalidades.

Adicionais são vantagens pecuniárias que a Administração concede aos servidores em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar da função, que exige conhecimentos especializados ou regime próprio de trabalho.

Os adicionais destinam-se a melhor retribuir os exercentes de funções técnicas científicas e didáticas, ou a recompensar os que se mantiveram por longo tempo no exercício do cargo.

O que caracteriza o adicional e o distingue da gratificação é ser aquele uma recompensa ao tempo de serviço do servidor, ou uma

---

<sup>1</sup> Direito Administrativo Brasileiro, Malheiros, 22<sup>a</sup>, ed., ps.411,412



retribuição pelo desempenho de funções especiais que refogem da rotina burocrática; a gratificação é uma compensação por serviços comuns executados em condições anormais para o servidor, ou uma ajuda pessoal em face de certas situações que agravam o orçamento do servidor.

O adicional relaciona-se com o tempo ou com a função a gratificação relaciona-se com o serviço ou com o servidor. O adicional, em princípio, adere ao vencimento e, por isso, tem caráter permanente; a função é autônoma e contingente [...]”.

Mais adiante, trata o pranteado administrativista das modalidades de adicional tempo de serviço e de função.

Interessa-nos examinar com especial atenção, o último:

*[... ] O adicional de função apresenta-se como vantagem pecuniária ex facto officii, ligada a determinados cargos ou funções que, para serem bem desempenhados, exigem um regime especial de trabalho, uma particular dedicação ou uma especial habilitação de seus titulares. Ocorrendo qualquer dessas hipóteses, em que o serviço refoge da rotina burocrática, por seu caráter técnico, didático ou científico, passando a exigir maior jornada de trabalho, maior atenção do servidor ou maior especialização profissional, a Administração recompensa pecuniariamente os funcionários que o realizam, pagando-lhes um adicional de função enquanto desempenha o cargo nas condições estabelecidas pelo Poder Público.<sup>2</sup>*

Todo adicional de função é, por natureza, vantagem pecuniária *pro labore faciendo*, de recebimento condicionado à efetiva prestação do serviço nas condições estabelecidas pela Administração. Não se incorpora automaticamente ao vencimento, mas deve integrá-lo para efeitos de disponibilidade ou aposentadoria se, no momento da

---

<sup>2</sup> (Meirelles, 1997, ps. 413 e 414)

passagem para a inatividade remunerada, o funcionário estava exercendo o cargo ou a função com o período de carência consumado.

Nem seria justo e jurídico que a Administração se beneficiasse durante todo o tempo de atividade do servidor com as vantagens da exclusividade de seu trabalho e de sua profissão e, ao pô-lo em disponibilidade, ou ao conceder-lhe a aposentadoria, passasse a desconhecer o regime especial em que labutou e o diploma universitário que apresentou para ter acesso ao cargo ou à função. ”

Ora, diante da clareza solar da lição de Hely Lopes Meirelles, pode-se afirmar, sem qualquer dúvida, que a verba remuneratória destinada ao servidor exercente da função de Escrivão – no presente anteprojeto utilizamos a nomenclatura “Gestor de Cartório com a denominação de escrivão” – se enquadra, às inteiras, no conceito e modalidade de “adicional de função”.

De outra banda, instituto diametralmente distinto é a gratificação. A gratificação é uma vantagem pecuniária atribuída precariamente ao servidor que está prestando serviços comuns da função em condições anormais de segurança, salubridade ou onerosidade.

No dizer de Hely Lopes Meirelles:

*“As gratificações - de serviço ou pessoais - não são liberalidades puras da Administração; são vantagens pecuniárias concedidas por recíproco interesse do serviço e do servidor, mas sempre vantagens transitórias, que não se incorporam automaticamente ao vencimento, nem geram direito subjetivo à continuidade de sua percepção. Na feliz expressão de Mendes de Almeida, são partes contingentes, isto é, partes que jamais se*

*incorporarão aos proventos, porque pagas episodicamente ou em razão de circunstâncias momentâneas”.*<sup>3</sup>

Desse modo, percebe-se que as gratificações são concedidas pela Administração a seus servidores em razão das condições excepcionais em que está sendo prestado um serviço comum (as chamadas gratificações *propter laborem*) ou em face de situações individuais do servidor (*propter personam*), diversamente dos adicionais, que são atribuídos em face do tempo de serviço ou em face da natureza peculiar da função (*ex facto officii*).

Daí porque a gratificação é, por essência, vantagem transitória e contingente.

Consoante ensinamentos de Helly Lopes Meirelles (1996:417):

*"Nessa categoria de gratificações entram, dentre outras, as que a Administração paga pelos trabalhos realizados com risco de vida e saúde; pelos serviços extraordinários; pelo exercício do Magistério, pela representação de gabinete, pelo exercício em determinadas zonas ou locais; pela participação em banca examinadora ou comissão de estudo ou de concurso; pela transferência de sede (ajuda de custo); pela prestação de serviço fora da sede (diárias). Essas gratificações só devem ser percebidas enquanto o servidor está prestando o serviço que as enseja, porque são retribuições pecuniárias pro labore faciendo e propter laborem. Passado o trabalho que lhes dá causa ou desaparecidos os motivos excepcionais e transitórios que as justificam, extingue-se a razão de seu pagamento. Daí por que não se incorporam automaticamente ao vencimento, nem são auferidas na disponibilidade e na aposentadoria, salvo quando a lei expressamente o determina, por liberalidade do legislador”.*

---

<sup>3</sup> Direito Administrativo Brasileiro, (Malheiros, 21ª edição, 1996, p. 416 e ss.

Difere, portanto, a verba remuneratória da função de escrivão em razão da natureza peculiar da função que é permanente e perene, que nada tem de transitório, de contingente, de episódico e de eventual e que exige conhecimentos especiais de seu exercente. No mais das vezes, são jornadas prolongadas de trabalho que, não raro, excedem, e muito, as oito horas normais de trabalho diário. Daí a necessidade de se fazer a correção do *nomen juris* da verba remuneratória para adicional.

Deve-se ressaltar que, na ausência do Juiz, é o Escrivão a autoridade máxima na serventia. Cabe-lhe, nesta circunstância, decidir sobre matérias de natureza jurídica, processual (em suas várias ramificações), administrativa, tributária (por imposição legal desempenha função de “agente arrecadador e fiscalizador” de valores tributários, inclusive impulsionando os feitos em atenção ao disposto no art. 93, XIV, da Constituição. Evidente, portanto, a imprescindibilidade desse servidor para o Estado, para a Justiça, para a Sociedade. É, igualmente, de tal evidência a natureza peculiar e os conhecimentos especializados intrínsecos da função.

A Lei, ao exigir dos postulantes ao cargo/função de Escrivão a formação em curso superior (no caso, a formação em Direito), quer garantir que os futuros exercentes da função já tenham uma formação acadêmica, onde com certeza já desenvolveram o espírito científico que é o princípio universitário. Neste sentido, o escrivão é um cargo/função científico, porque todo estudo universitário é regido pelo princípio do estudo científico e metodologias aplicadas.

Há de se ressaltar que, com a edição e aplicação da equivocada Lei 6471/2013, a Primeira Instância desse Egrégio Tribunal – que, em tempos recentes, ostentava posição de vanguarda no cenário nacional – viu-se atingida por enorme retrocesso administrativo, com consequências altamente negativas para os agentes envolvidos:

servidores e advogados, como agentes do processo e a sociedade em geral, destinatária final da prestação jurisdicional.

A edição atropelada da lei que extinguiu de forma vertical e cruel a classe, o cargo e a função de Escrivão, trouxe aos serventuários da Primeira Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, enorme sentimento de humilhação e frustração.

O servidor, que tinha como objetivo, depois de longos anos de serviços prestados, com maior experiência profissional, alcançar uma posição de destaque, desempenhando uma função complexa, árdua, capaz de lhe proporcionar um maior conforto psicológico e financeiro, encontra-se frustrado e desestimulado, pois sabe que sua formação técnica e intelectual não influirá para sua ascensão funcional.

Atualmente o servidor necessita apenas de usufruir da indicação do juiz titular da serventia para assumir a função de chefe de serventia. E, ainda assim, mesmo que, por longos anos, nela permaneça, ao se aposentar verá diminuída sua remuneração, pois, a verba remuneratória da função não integrará seus proventos.

O momento socioeconômico e político em que vivemos, com orçamentos públicos e privados cada vez mais apertados, com recursos financeiros cada vez mais escassos, acena fortemente para a implementação de políticas de incentivos e valorização do servidor para que ele se sinta estimulado a melhor se capacitar.

Por sua vez, sua capacitação reverterá à Administração na realização de serviços com maior perfeição técnica, eficiência e rendimento.

Ao revés, a lei 6.471/2013, completamente divorciada da realidade, serve como verdadeiro incentivo ao desestímulo e à fuga de capital humano de qualidade.

Com essas razões e diante da relevância do pleito, esperamos e confiamos na aprovação do presente anteprojeto pelos Senhores

Parlamentares, transformando em Lei o que ora propomos, atendendo, assim, aos anseios de daqueles que fazem a Justiça.

Rio de Janeiro, 18 de julho de 2016.