

PODER LEGISLATIVO



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

PROJETO DE LEI

Nº: 242/2020

AUTORES: TRIBUNAL DE JUSTIÇA

EMENTA:

OFÍCIO Nº 5046721 - STJPR-GS-AJ - DISPÕE SOBRE A ESCOLA
DOS SERVIDORES DA JUSTIÇA ESTADUAL DO PARANÁ (ESEJE).

PROTOCOLO Nº: 1572/2020



00090665

DIRETORIA LEGISLATIVA



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Pç. Nossa Senhora da Salete - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

ANTEPROJETO DE LEI N° 5046791 - STJPR-GS-AJ

SEI/TJPR N° 0014935-71.2020.8.16.6000
SEI/DOC N° 5046791

PROJETO DE LEI N.º 240/2020

Súmula: Dispõe sobre a Escola dos Servidores da Justiça Estadual do Paraná (ESEJE).

I - DA INSTITUIÇÃO

Art. 1.º Fica instituída a Escola dos Servidores da Justiça Estadual do Paraná (ESEJE), órgão administrativo com autonomia didático-científica e dotação orçamentária própria.

Parágrafo único. A Escola dos Servidores da Justiça Estadual do Paraná (ESEJE), com sede na Capital do Estado, poderá instalar subsedes regionais, bem como realizar cursos e eventos em outras Comarcas do Estado do Paraná.

Art. 2.º A Escola dos Servidores da Justiça Estadual do Paraná (ESEJE) vincula-se diretamente à Presidência do Tribunal de Justiça, na forma do seu Regimento Interno, que disporá sobre o seu modo de funcionamento, estrutura organizacional e administrativa e matérias correlatas.

II – DA FINALIDADE, PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

Art. 3.º A ESEJE tem por finalidade promover o desenvolvimento contínuo dos servidores, dos auxiliares da justiça e de eventuais colaboradores, por meio de ações integradas, alinhadas à estratégia institucional, visando contribuir para o alcance da missão do Tribunal de Justiça.

Art. 4.º A ESEJE implementará as ações formativas baseadas nos seguintes princípios:

I - formação profissional tecnicamente adequada e eticamente humanizada, voltada para a defesa do Estado Democrático de Direito e comprometida com a solução justa dos conflitos;

II – organização das ações educativas a partir dos processos de trabalho, articulando teoria e prática;

III – contextualização das ações educativas, visando à compreensão do papel da Justiça no âmbito das relações sociais contemporâneas;

IV – autonomia didático-científica durante o processo formativo;

V – práticas formativas interdisciplinares, de modo a contemplar as interconexões entre as áreas do conhecimento que permitam uma adequada apreensão teórica e prática dos objetos em estudo;

VI – aprendizagem baseada em metodologias ativas, priorizando o protagonismo do aluno.

Art. 5.º Constituem objetivos da Escola dos Servidores da Justiça Estadual do Paraná (ESEJE):

- I** - promover a capacitação dos servidores e gestores do Tribunal de Justiça;
- II** - planejar, implementar, acompanhar e avaliar os programas de capacitação, visando ao desenvolvimento das competências dos servidores;
- III** - integrar as ações de capacitação aos objetivos e metas institucionais;
- IV** - atender às solicitações específicas de setores estratégicos do Tribunal de Justiça, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário (CEAJUD) no que tange ao desenvolvimento das competências dos servidores;
- V** - valorizar as competências do servidor, promovendo eventos, bem como incentivando e viabilizando sua participação como instrutor nas ações educacionais de sua área de conhecimento;
- VI** - incentivar a formação de grupos de estudo no Tribunal de Justiça, propondo o compartilhamento de experiências e a difusão de conhecimentos, visando ao estabelecimento de práticas intersetoriais e interdisciplinares;
- VII** - dinamizar o processo de socialização organizacional e promover a capacitação dos servidores;
- VIII** - promover intercâmbio entre unidades de formação do Poder Judiciário e outras instituições nacionais e internacionais;
- IX** - promover a capacitação de docentes para atuação em consonância com os princípios da formação profissional adotada pelas Escolas Judiciais.

Art. 6º Constituem competências da Escola dos Servidores da Justiça Estadual do Paraná (ESEJE):

- I** - priorizar a oferta de cursos na modalidade de Ensino a Distância (EAD), em diferentes mídias e de forma acessível, com temas de interesse permanente dos servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
- II** - informar seu planejamento ao Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário (CEAJUD);
- III** - expedir certificados e declarações, elaborar relatórios, manter registros e outros documentos relativos aos eventos que a Escola promova e àqueles em que atue em parceria;
- IV** - gerenciar contratos e convênios pertinentes à sua área de atuação;
- V** - estabelecer critérios de pontuação ou valoração dos cursos oficiais e acadêmicos, observada a carga horária e o aproveitamento do servidor.

Art. 7º O Poder Judiciário do Estado do Paraná incluirá, em seus orçamentos, rubrica específica para atender às finalidades e aos objetivos da ESEJE.

Art. 8º O Poder Judiciário do Estado do Paraná deverá assegurar recursos financeiros e orçamentários necessários à execução das capacitações, cursos e eventos considerados estratégicos, de acordo com as prioridades definidas pelo Conselho Consultivo e consignadas no Plano de Ações Educacionais (PAE) da Escola.

Art. 9º O Plano de Ações Educacionais (PAE) deve ser submetido, anualmente, até o dia 30 de junho, à apreciação do Presidente do Tribunal de Justiça.

III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 10. Integram a estrutura organizacional da Escola dos Servidores da Justiça Estadual do Paraná (ESEJE):

- I** - Direção-Geral;
- II** - Vice-Direção;
- III** - Conselho Consultivo;



IV - Conselho Técnico;

V - Supervisão Executiva;

VI - Supervisão Educacional; e

VII - Consultoria Jurídica.

Art. 11. O Conselho Consultivo é constituído pelo:

I - Presidente do Tribunal de Justiça;

II - 1.^º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça;

III - 2.^º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça;

IV - Corregedor-Geral da Justiça;

V - Corregedor da Justiça;

VI - Diretor-Geral da ESEJE; e

VII - Secretário do Tribunal de Justiça.

§ 1.^º Ao Conselho Consultivo compete:

I - aprovar o Projeto Pedagógico da ESEJE e suas alterações;

II - definir as prioridades de capacitação com base no Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça;

III - aprovar a proposta orçamentária da ESEJE; e

IV - aprovar o Regimento Interno da ESEJE.

§ 2.^º O Conselho Consultivo reunir-se-á , ordinariamente, no início de cada semestre, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente do Tribunal de Justiça, mediante solicitação do Diretor-Geral da ESEJE, ou por maioria simples de seus membros.

Art. 12. O Conselho Técnico da Escola dos Servidores da Justiça Estadual do Paraná (ESEJE) é constituído pelo:

I - Diretor-Geral da ESEJE;

II - Vice-Diretor da ESEJE;

III - Supervisor Executivo da ESEJE;

IV - Supervisor Educacional da ESEJE; e

V – Supervisor da Consultoria Jurídica.

Art. 13. O Conselho Técnico é o órgão deliberativo responsável pela:

I - elaboração e aprovação do Plano de Ações Educacionais (PAE);

II - elaboração da proposta orçamentária; e

III - supervisão permanente das atividades acadêmicas e administrativas, conforme as diretrizes delineadas no título II desta Lei.

Parágrafo único. O Conselho Técnico reunir-se-á , ordinariamente, ao menos uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 14. A Direção-Geral é ocupada por Desembargador, ativo ou inativo, indicado pelo Presidente do Tribunal de Justiça pelo período do seu mandato, sem afastamento da jurisdição, admitida uma recondução com atribuições e competências na forma estabelecida no Regimento Interno da ESEJE.

Art. 15. A Vice-Direção é ocupada por magistrado do 1^º ou do 2^º grau, ativo ou inativo, indicado pelo Presidente do Tribunal de Justiça pelo período do seu mandato, sem afastamento da jurisdição, admitida uma recondução com atribuições e competências na forma estabelecida no Regimento Interno da ESEJE.



Art. 16. O Supervisor Executivo é responsável por promover o apoio e dirigir os serviços necessários à execução das atividades da ESEJE, bem como organizar e implementar os fluxos de trabalho e zelar pela organização dos arquivos, bancos de dados e material permanente.

Parágrafo único. A Supervisão Executiva é ocupada por profissional com escolaridade de nível superior e experiência em gestão.

Art. 17. O Supervisor Educacional é responsável pelo gerenciamento, coordenação e acompanhamento dos processos educacionais de formação inicial e continuada dos servidores, nas modalidades presencial e a distância, ofertados pela ESEJE.

Parágrafo único. A Supervisão Educacional é ocupada por profissional com escolaridade de nível superior e experiência em gestão.

Art. 18. A Consultoria Jurídica da ESEJE é ocupada por servidor do grupo ocupacional especial, a quem compete, sempre que necessário, emitir parecer sobre as contratações relativas a cursos, conferências, seminários e afins, de capacitação externa, interna e *in-company*.

Art. 19. As demais atribuições e competências dos cargos tratados nos arts. 13 a 17 serão estabelecidas no Regimento Interno da ESEJE.

IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Fica criada a função comissionada de Supervisor da Consultoria Jurídica da Escola dos Servidores da Justiça Estadual (ESEJE), simbologia FC-04, e os Anexos I (TABELA 1) e II da Lei Estadual nº 17.474, de 2 de janeiro de 2013, passam a ter a redação contida no Anexo desta Lei.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Adalberto Jorge Xisto Pereira, Presidente do Tribunal de Justiça**, em 09/04/2020, às 18:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br> validar informando o código verificador **5046791** e o código CRC **0D1F1006**.

0014935-71.2020.8.16.6000

5046791v7





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Pç. Nossa Senhora da Salete - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

ANEXO Nº 5046820 - STJPR-GS-AJ

SEI/TJPR Nº 0014935-71.2020.8.16.6000
SEI!DOC Nº 5046820

ANEXO

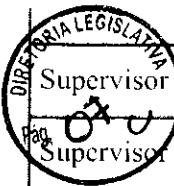
(Altera a TABELA 1 do Anexo I e o Anexo II da Lei Estadual nº 17.474/2013, alterados pela Lei nº 20.114/2019)

ANEXO I

TABELA 1

FUNÇÕES COMISSIONADAS DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR
Chefe de Divisão	91	R\$ 3.040,61
Chefe de Seção	393	R\$ 987,98
Chefe de Serviço	404	R\$ 588,05
Coordenador do Núcleo de Controle Interno	1	R\$ 8.553,10
Coordenador da Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná	1	R\$ 8.553,10
Supervisor Educacional da Escola dos Servidores da Justiça Estadual	1	R\$ 6.320,54
Coordenador da Coordenadoria de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	1	R\$ 8.553,10
Supervisor do Centro de Educação Infantil	1	R\$ 6.320,54
Supervisor Executivo da Escola dos Servidores da Justiça Estadual	1	R\$ 6.320,54
Supervisor do Centro de Apoio à Turma Recursal	1	R\$ 5.255,40
Supervisor do Centro de Transporte	1	R\$



Supervisor do Centro de Digitalização	1	R\$ 5.255,40
Supervisor do Centro Judiciário de Solução de Conflito e Cidadania	1	R\$ 3.040,61
Supervisor de Assessoria Jurídica de Departamento	8	R\$ 3.040,61
Supervisor da Consultoria Jurídica da Escola dos Servidores da Justiça Estadual	1	R\$ 3.040,61
Supervisor da Assessoria Jurídico-Administrativa do Gabinete do Secretário	1	R\$ 3.040,61
Supervisor Administrativo da Corregedoria-Geral da Justiça	1	R\$ 3.040,61
Supervisor do Departamento Judiciário	2	R\$ 3.040,61
Supervisor de Assessoria Técnica de Departamento	3	R\$ 3.040,61
Supervisor da Assessoria Administrativa do Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça	1	R\$ 3.040,61
Supervisor da Coordenadoria da Infância e Juventude	1	R\$ 3.040,61
Supervisor de Assessoria Correcional	5	R\$ 1.539,88
Assistente Jurídico de Gabinete de Desembargador	280	R\$ 1.620,34
Assessor da Assessoria Jurídico-Administrativa do Gabinete do Secretário	7	R\$ 2.027,06
Assessor do Gabinete do Secretário	3	R\$ 2.027,06
Assessor do Gabinete do Subsecretário	2	R\$ 2.027,06
Assistente Jurídico da Assessoria de Recursos aos Tribunais Superiores	6	R\$ 2.027,06
Assessor da Assessoria Jurídica de Departamento	26	R\$ 2.027,06
Assessor da Assessoria de Planejamento do Gabinete da Presidência	7	R\$ 2.027,06
Assessor da Corregedoria	6	R\$ 2.027,06
Assessor do Gabinete da Presidência	18	R\$ 2.773,81
Assessor do Gabinete da 1ª Vice-Presidência	2	R\$ 2.773,81
Assessor do Gabinete da 2ª Vice-Presidência	2	R\$ 2.773,81
Assessor do Gabinete do Corregedor- Geral da Justiça	2	R\$ 2.773,81
Assessor Técnico do Núcleo de Controle Interno	4	R\$ 2.773,81
Assistente de Gabinete	42	R\$ 912,21
Assistente Pedagógico do Centro Infantil	1	R\$ 912,21
Assistente da Escola dos Servidores do Poder Judiciário	4	R\$ 912,21
Assistente de Gabinete de Desembargador	280	R\$ 912,21
Assistente Técnico do Gabinete do Secretário	5	R\$

			1.354,55
Assistente Técnico do Gabinete do Subsecretário	2	R\$ 1.354,55	
Auxiliar de Gabinete	43	R\$ 456,07	
Assistente da Assessoria de Planejamento do Gabinete da Presidência	1	R\$ 912,21	
Assistente do Gabinete da Presidência	6	R\$ 912,21	
Assistente do Cerimonial	1	R\$ 912,21	
Assistente do Plantão Judiciário	4	R\$ 1.420,52	
Integrante de Comissão Permanente	120	R\$ 935,47	
Presidente de Comissão Permanente	10	R\$ 1.219,31	
Pregoeiro	7	R\$ 1.219,31	
Secretário de Sessão de Julgamento	28	R\$ 1.219,31	
Servidor Auxiliar	8	R\$ 2.027,06	

ANEXO II**FUNÇÕES COMISSIONADAS DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ**

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	SIMBOLOGIA	ATRIBUIÇÕES	CARGOS COMPATÍVEIS	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Chefe de Divisão	FC- 04	Chefia de Divisão, em nível auxiliar ao Diretor de Departamento e segundo sua orientação.	Preferencialmente por servidores ocupantes de cargos efetivos dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades do Departamento em que estiver lotado.	91
Chefe de Seção	FC- 12	Chefia, em nível auxiliar ao Chefe de Divisão e segundo a sua orientação.	Servidores dos grupos ocupacionais especial, superior, intermediário de apoio administrativo e básico.	Preferencialmente, por servidores portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades do Departamento.	393
Chefe de Serviço	FC- 16	Chefia, em nível auxiliar ao Chefe de Seção e segundo a sua orientação.	Servidores dos grupos ocupacionais especial, superior, intermediário de apoio	Portadores de certificação de conclusão de ensino médio.	404



			administrativo e básico.		
Coordenador do Núcleo de Controle Interno	FC- 01	Chefia do Núcleo de Controle Interno	Exclusivamente por servidores dos grupos especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades do Núcleo de Controle Interno.	1
Coordenador da Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná	FC-01	Coordenar e promover os trabalhos de arrecadação e fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná.	Preferencialmente por servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades da Coordenadoria.	1
Supervisor Educacional da Escola dos Servidores da Justiça Estadual	FC-02	Chefia da Escola, em nível auxiliar a autoridade a que estiver subordinada sua orientação.	Preferencialmente por servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades da Escola.	1
Coordenador da Coordenadoria de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	FC-01	Coordenar e promover os trabalhos relacionados a padronização e cumprimento das normas de contabilidade aplicadas ao setor público.	Preferencialmente por servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades da Coordenadoria.	1
Supervisor de Centro de Educação Infantil	FC- 02	Chefia do Centro, em nível auxiliar a autoridade a que estiver subordinada e segundo sua orientação	Preferencialmente por servidores dos grupos ocupacionais especial e superior	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades do Centro.	1
Supervisor Executivo da Escola dos Servidores da Justiça Estadual	FC- 02	Chefia da Escola, em nível auxiliar a autoridade a que estiver subordinada sua orientação.	Preferencialmente por servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades da Escola.	1
Supervisor do Centro de Apoio à Turma Recursal	FC- 03	Chefia do Centro, em nível auxiliar a autoridade a que estiver subordinada e segundo a sua orientação	Preferencialmente por servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades do Centro.	1
Supervisor do Centro de	FC- 03	Chefia do Centro, em nível	Preferencialmente por servidores dos	Portadores de diploma de curso	1

Transporte		auxiliar a autoridade a que estiver subordinada e segundo sua orientação.	grupos ocupacionais especial e superior.	superior correlato com as atividades do Centro.	
Supervisor do Centro de Digitalização	FC- 03	Chefia do Centro, em nível auxiliar a autoridade a que estiver subordinada e segundo sua orientação.	Preferencialmente por servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades do Centro	1
Supervisor do Centro Judiciário de Solução de Conflito e Cidadania	FC-04	Chefia do Centro, em nível auxiliar a autoridade a que estiver subordinada e segundo sua orientação.	Preferencialmente por servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades do Centro.	1
Supervisor de Assessoria Jurídica de Departamento	FC-04	Chefia e assessoramento técnico especializado, em nível superior, ao Diretor de Departamento.	Privativo de servidores ocupantes do grupo ocupacional especial.	Portadores de diploma de curso superior em Direito.	8
Supervisor da Consultoria Jurídica da Escola dos Servidores da Justiça Estadual	FC-04	Chefia e consultoria técnica especializada, em nível superior, às unidades da estrutura organizacional da Escola.	Privativo de servidores ocupantes do grupo ocupacional especial.	Portadores de diploma de curso superior em Direito.	1
Supervisor da Assessoria Jurídico-Administrativa do Gabinete do Secretário	FC-04	Chefia e assessoramento técnico especializado, em nível superior, ao Secretário.	Privativo de servidores ocupantes do grupo ocupacional especial.	Portadores de diploma de curso superior em Direito.	1
Supervisor Administrativo da Corregedoria-Geral da Justiça	FC-04	Chefia e assessoramento administrativo, em nível superior, à Corregedoria-Geral da Justiça.	Preferencialmente por servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades.	1
Supervisor do Departamento Judiciário	FC-04	Chefia e assessoramento técnico-administrativo, em nível	Preferencialmente por servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades.	2



		superior, ao Departamento.			
Supervisor de Assessoria Técnica de Departamento	FC-04	Chefia e assessoramento técnico, em nível superior, ao Departamento.	Preferencialmente por servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades.	3
Supervisor da Assessoria Administrativa do Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça	FC-04	Chefia e assessoramento administrativo, em nível superior, ao Departamento.	Preferencialmente por servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades.	1
Supervisor da Coordenadoria da Infância e da Juventude	FC-04	Chefia e assessoramento, em nível superior, à CIJ.	Preferencialmente por servidores do grupo ocupacional superior.	Portadores de diploma de curso superior em Psicologia e Serviço Social.	1
Supervisor de Assessoria Correcional	FC-08	Assessoramento, em nível superior, aos juízes correcionais.	Preferencialmente por servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades	5
Assistente Jurídico de Gabinete de Desembargador	FC-07	Assessoramento técnico especializado, em nível superior, ao Gabinete de Desembargador.	Servidores ocupantes de cargos efetivos dos grupos ocupacionais especial e intermediário de apoio administrativo.	Portadores de diploma de curso superior em Direito.	280
Assessor da Assessoria Jurídico-Administrativa do Gabinete do Secretário	FC-06	Assessoria técnico-especializada, em nível superior, ao Secretário.	Preferencialmente por servidores ocupantes de cargos efetivos do grupo ocupacional especial e superior	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades desenvolvidas na Assessoria Jurídica do Gabinete do Secretário.	7
Assessor de Gabinete do Secretário	FC-06	Assessoramento técnico especializado, em nível superior, ao Gabinete do Secretário	Preferencialmente por servidores ocupantes de cargos efetivos do grupo ocupacional especial e superior	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades desenvolvidas no Gabinete do Secretário.	3
Assessor de Gabinete do Subsecretário	FC-06	Assessoramento técnico especializado, em nível superior, ao Gabinete do Subsecretário.	Preferencialmente por servidores ocupantes de cargos efetivos dos grupos ocupacionais especial e superior	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades desenvolvidas no Gabinete do Subsecretário	2
Assistente Jurídico da Assessoria de Recursos aos	FC-06	Assessoramento técnico especializado, em nível	Preferencialmente por servidores ocupantes de cargos efetivos do	Portadores de diploma de curso superior em Direito.	6



Tribunais Superiores		superior, à Assessoria de Recursos aos Tribunais Superiores	grupo ocupacional especial.		
Assessor da Assessoria Jurídica de Departamento	FC-06	Assessoramento técnico especializado, em nível superior, aos Departamentos.	Preferencialmente por servidores ocupantes de cargos efetivos dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades desenvolvidas no Departamento.	26
Assessor da Assessoria de Planejamento do Gabinete da Presidência	FC-06	Assessoramento técnico especializado, em nível superior, à Assessoria de Planejamento.	Preferencialmente por servidores ocupantes de cargos efetivos dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades desenvolvidas	7
Assessor da Corregedoria	FC-06	Assessoramento técnico especializado, em nível superior, à Corregedoria.	Preferencialmente por servidores ocupantes de cargos efetivos dos grupos ocupacionais especial e superior	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades desenvolvidas.	6
Assessor do Gabinete da Presidência	FC-05	Assessoramento técnico especializado, em nível superior, ao Gabinete da Presidência.	Privativo de servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades do Gabinete	18
Assessor do Gabinete da 1º Vice- Presidência	FC-05	Assessoramento técnico especializado, em nível superior, ao Gabinete da 1ª Vice- presidência.	Privativo de servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades do Gabinete.	2
Assessor do Gabinete da 2º Vice- Presidência	FC-05	Assessoramento técnico especializado, em nível superior, ao Gabinete da 2º Vice Presidência.	Privativo de servidores dos grupos ocupacionais especial e superior.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades do Gabinete.	2
Assessor do Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça	FC-05	Assessoramento técnico especializado, em nível superior, ao Gabinete da Corregedoria-Geral da Justiça.	Privativo de servidores dos grupos ocupacionais especial e superior	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades do Gabinete.	2
Assessor Técnico do Núcleo de Controle Interno	FC-05	Assessoramento técnico especializado,	Privativo de servidores dos grupos	Portadores de diploma de curso superior correlato	4



		em nível superior, ao Núcleo de Controle Interno	ocupacionais especial e superior.	com as atividades do Núcleo.	
Assistente de Gabinete	FC-14	Coordenar e executar atividades relacionadas à elaboração e conferência dos serviços administrativos.	Servidores dos grupos ocupacionais intermediário de apoio administrativo e básico	Portadores de certificado de conclusão de ensino médio.	42
Assistente Pedagógico do Centro Social Infantil	FC-14	Auxiliar o Supervisor do Centro na execução de tarefas de cunho pedagógico.	Preferencialmente por servidores ocupantes de cargos efetivos do grupo ocupacional superior	Portadores de diploma de curso superior em Pedagogia, Psicologia e Serviço Social.	1
Assistente da Escola dos Servidores do Poder Judiciário	FC-14	Auxiliar o Supervisor da Escola na execução das tarefas.	Servidores dos grupos ocupacionais intermediário de apoio administrativo, superior e especial.	Portadores de certificado de conclusão de ensino médio.	4
Assistente de Gabinete de Desembargador	FC-14	Executar atividades relacionadas à elaboração e conferência dos serviços administrativos dos respectivos Gabinetes.	Servidores dos grupos ocupacionais básico, intermediário de apoio administrativo	Portadores de certificado de conclusão de ensino médio.	280
Assistente Técnico do Gabinete do Secretário	FC-10	Coordenar e executar atividades relacionadas aos serviços administrativos do Gabinete.	Servidores dos grupos ocupacionais intermediário de apoio administrativo.	Portadores de certificado de conclusão de ensino médio	5
Assistente Técnico do Gabinete do Subsecretário	FC-10	Coordenar e executar atividades relacionadas aos serviços administrativos do Gabinete.	Servidores dos grupos ocupacionais intermediário de apoio administrativo.	Portadores de certificado de conclusão de ensino médio.	2
Auxiliar de Gabinete	FC-17	Executar atividades relacionadas aos serviços administrativos do setor.	Servidores dos grupos ocupacionais intermediário e básico	Portadores de certificado de conclusão de ensino médio.	43
Assistente da Assessoria de Planejamento do Gabinete da Presidência	FC-14	Coordenar e executar atividades relacionadas aos serviços	Servidores dos grupos ocupacionais intermediário.	Portadores de certificado de conclusão de ensino médio.	1



		administrativos da Assessoria de Planejamento.			
Assistente do Gabinete da Presidência	FC-14	Coordenar e executar atividades relacionadas aos serviços administrativos do Gabinete.	Servidores dos grupos ocupacionais intermediário.	Portadores de certificado de conclusão de ensino médio.	6
Assistente do Cerimonial	FC-14	Coordenar e executar atividades relacionadas aos serviços administrativos da Assessoria do Cerimonial.	Servidores dos grupos ocupacionais intermediário	Portadores de certificado de conclusão de ensino médio.	1
Assistente do Plantão Judiciário	FC-09	Exercício de funções junto à Central de Inquéritos do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - Plantão Judiciário	Servidores efetivos dos grupos ocupacionais intermediário e básico.	Portadores de certificado de conclusão de ensino médio.	4
Integrante de Comissão Permanente	FC-13	Integrar comissão permanente da Secretaria do Tribunal.	Servidores dos grupos ocupacionais especial e superior, preferencialmente, ou intermediário de apoio administrativo	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atribuições da comissão.	120
Presidente de Comissão Permanente	FC-11	Presidir comissão permanente da Secretaria do Tribunal.	Servidores dos grupos ocupacionais especial e superior, preferencialmente, ou intermediário de apoio administrativo	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atribuições da comissão.	10
Pregoeiro	FC-11	Presidir comissão de Pregão da Secretaria do Tribunal.	Servidores dos grupos ocupacionais especial e superior, preferencialmente, ou intermediário de apoio administrativo	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atribuições da comissão.	7
Secretário de Sessão de Julgamento	FC-11	Coordenar e executar atividades relacionadas à	Servidores dos grupos ocupacionais especial,	Portadores de diploma de Bacharel em Direito	28

		elaboração e conferência dos serviços judiciários e administrativos nas sessões de julgamento.	intermediário de apoio administrativo e básico		
Servidor Auxiliar	FC-06	Auxiliar a Corregedoria-Geral da Justiça no desenvolvimento de sistemas, na elaboração de normas e manuais de rotinas judiciais em serventias de 1º grau de jurisdição, em projetos na área de sua competência e aptidão, em inspeções e correções, auxiliar as atividades da execução penal e do monitoramento das medidas cautelares penais, as atividades de coleta e monitoramento de dados estatísticos, atuar junto ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC no desenvolvimento e melhoria dos sistemas informatizados de 1º Grau de Jurisdição, entre outras atribuições correlatas.	Exclusivamente por servidores efetivos e estáveis do Quadro de Pessoal do 1º Grau de Jurisdição ocupantes de cargos de Técnico Judiciário, Analista Judiciário, Técnico de Secretaria, Escrivão ou Secretário dos Juizados Especiais.	Portadores de diploma de curso superior correlato com as atividades desenvolvidas.	8

FUNÇÕES COMISSIONADAS DO PLANTÃO JUDICIÁRIO DO 1º GRAU

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLOGIA	ATRIBUIÇÕES	CARGOS	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
-------------	------------	-------------	--------	--------------	------------

DA FUNÇÃO		COMPATÍVEIS		
Assistente do Plantão Judiciário	FC-09	Exercício de funções junto à Central de Audiências de Custódia do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.	Preferencialmente, servidores efetivos dos grupos ocupacionais superior e intermediário.	Portadores de certificado de conclusão de ensino médio. 5



Documento assinado eletronicamente por **Adalberto Jorge Xisto Pereira, Presidente do Tribunal de Justiça**, em 09/04/2020, às 18:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **5046820** e o código CRC **BDBDA930**.

0014935-71.2020.8.16.6000

5046820v6





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Pç. Nossa Senhora da Salette - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

JUSTIFICATIVA N° 5047001 - STJPR-GS-AJ

SEI/TJPR N° 0014935-71.2020.8.16.6000
SEI/DOC N° 5047001

O presente Projeto de Lei tem por objetivo adequar a atual estrutura da Escola dos Servidores da Justiça Estadual do Paraná, criada pela Resolução n.º 09, de 27 de abril de 2007, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Paraná, à realidade e necessidades atuais, bem como às normas regentes.

O Conselho Nacional de Justiça, por sucessivos atos normativos, especialmente a RESOLUÇÃO N° 192, DE 8 DE MAIO DE 2014, que “dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário”, passou a exigir que os Tribunais de Justiça elaborassem e mantivessem Plano Estratégico de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, com indicadores, metas e planos de ação, alinhando suas ações de capacitação com as diretrizes nacionais para gestão de pessoas previstas no planejamento estratégico do Poder Judiciário. (Art. 19, Res. 192 do CNJ).

Também se exigiu que os órgãos do Poder Judiciário passassem a destinar recursos orçamentários para realização das ações de formação e aperfeiçoamento de servidores, compatíveis com as suas necessidades, considerando o seu planejamento anual, devendo, ainda, nos dois primeiros anos de adoção dessa Política, estruturar e qualificar as unidades de formação, no intuito de instrumentalizá-las para o alcance dos objetivos propostos naquela Resolução (vide arts. 20 e 21, Res. 192 do CNJ), concedendo o prazo de 90 (dias) para sua implementação, a contar da data da sua publicação.

Diga-se, igualmente, que a atuação do CNJ tem seguido o espírito da Emenda Constitucional n.º 45, de 8 de dezembro de 2004, a qual aplicou um novo modelo de gestão para o Poder Judiciário, não só com a criação daquele órgão de coordenação e de planejamento estratégico do Poder Judiciário com vistas à melhoria de sua eficiência, efetividade, transparência, acesso aos cidadãos e, sobretudo, combate à morosidade judicial, bem como destacando a importância da formação inicial e continuada dos magistrados, servidores, auxiliares da justiça, estagiários e, eventualmente, de terceiros colaboradores do Poder Judiciário, voltadas à melhoria das atividades judicantes e administrativas.

Verifica-se um crescente interesse da Justiça no estímulo ao estudo, aperfeiçoamento e valorização permanente de seu corpo funcional, advindos da necessidade de atualização administrativa e governança visando à obtenção do conhecimento gerencial necessário para a condução do processo de reestruturação e modernização do Poder Judiciário.

Por tais motivos, a Lei Estadual n.º 16748, de 29 de dezembro de 2010, estabeleceu em seu art. 2.º, inciso I, a valorização da qualificação técnica continuada do servidor e do efetivo tempo de serviço na carreira como diretrizes da reestruturação dos Quadros de Pessoal e do Plano de Carreiras e Cargos.

Posteriormente, a Resolução n.º 138, de 23 de março de 2015, do Órgão Especial, a qual aprovou o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Paraná

para o sexênio 2015/2020, estabeleceu como Objetivo Estratégico de número 08 “desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas”, bem como fixou como linha de atuação a meta de “dotar a ESEJE com os recursos humanos necessários”.

Não bastassem todas as normas e diretrizes traçadas no sentido de estruturar e fortalecer a atuação das Escolas de Serviços Judiciários, a demanda por cursos e capacitações tem aumentando exponencialmente, podendo-se citar, a título exemplificativo, as seguintes necessidades: (i) formação de conciliadores e mediadores para atuarem nos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSCs); (ii) cursos para o exercício das atribuições de Oficial de Justiça, Comissário da Infância e Juventude e de Leiloeiro, conforme exige o art. 8º, § 2º, inciso I, da Lei Estadual 16.023/2008; (iii) curso inerente a programa de qualificação para a função de Chefe de Secretaria de que trata o § 4º do art. 5º da Lei Estadual nº 17.532, de 9 de abril de 2013; (iv) curso de desenvolvimento gerencial dos servidores efetivos dos quadros de pessoal do Tribunal de Justiça que vierem a ocupar cargo em comissão ou designação de função comissionada de natureza gerencial, conforme estabelece o art. 10 da Lei Estadual nº 17.474, de 2 de janeiro de 2013.

Reforçando constantemente a vital necessidade de os Tribunais dotarem suas Escolas Judiciais de melhor estrutura material e financeira, bem como aplicarem programas de gestão de pessoas de forma contínua, o Conselho Nacional da Justiça (CNJ), durante a 31ª sessão virtual do dia 20.02.2018, aprovou o Plano Estratégico Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário.

No total foram fixadas 10 metas de gestão de pessoas em pelo menos 50% dos Tribunais, tais como: que 50% dos Tribunais regulamentem a promoção na carreira vinculada à participação em ações de formação e aperfeiçoamento; que 50% dos Tribunais instituam outros mecanismos de estímulo à formação e aperfeiçoamento de servidores; que 50% dos Tribunais incluam nas ações de formação e aperfeiçoamento de servidores cursos relacionados ao conhecimento das Metas Nacionais do Poder Judiciário; que 50% dos Tribunais incluam nas ações de formação e aperfeiçoamento de servidores cursos relacionados ao desenvolvimento de competências para implementar as Metas Nacionais; que 80% dos tribunais disponibilizem ao menos um curso para o banco de cursos do CNJ; que sejam destinadas, pelo menos, 70% das vagas, do total de cursos presenciais ou a distância, para os servidores lotados em unidades do 1º grau de jurisdição; que todos os tribunais implementem 75% das formas de avaliação previstas na Resolução n.º 192/2014; e que sejam capacitados 70% dos servidores em ação de formação que some, pelo menos, 30 horas-aula; e que sejam aplicados em formação e aperfeiçoamento 100% do orçamento destinado para esse fim.

Diante do crescente número de processos judiciais no primeiro e segundo graus de jurisdição do Poder Judiciário paranaense, das complexas exigências e das intrincadas relações do mundo moderno, cada vez mais interdisciplinares, é necessário propiciar aos servidores o conhecimento prático das atividades que desempenharão, a fim de lhes conferir maior segurança e agilidade no desempenho de suas atribuições e mantê-los em constante atualização profissional.

A formação, a capacitação, o aperfeiçoamento e o treinamento contínuo da mão de obra do Poder Judiciário poderão contribuir decisivamente para a efetiva celeridade da Justiça e para tornar os serviços públicos mais eficientes.

Ademais, de acordo com o Princípio da Eficiência, a Administração do Tribunal de Justiça deve focalizar sua atuação na melhoria da prestação jurisdicional. Esse objetivo pode ser alcançado, sem necessidade de novas contratações, por meio da implementação da gestão por competências, quando as habilidades funcionais a serem desenvolvidas em relação aos servidores do Poder Judiciário serão foco da Escola de Servidores da Justiça Estadual – ESEJE, em consonância com o proposto no art. 3º, inciso XII, atendendo ao assentado na Resolução n.º 192/2014 do CNJ.

No projeto em questão, há a criação de apenas uma função comissionada (Supervisão da Consultoria Jurídica), o que se encontra em consonância com as Leis Orçamentárias do Poder Judiciário, bem como com a Lei de Responsabilidade Fiscal, nos termos da informação do Departamento Econômico e Financeiro deste Tribunal.

Destarte, esta proposição se faz necessária tendo em vista as exigências legais e normativas acima mencionadas.

Des. ADALBERTO JORGE XISTO PEREIRA
Presidente do Tribunal de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Adalberto Jorge Xisto Pereira, Presidente do Tribunal de Justiça**, em 09/04/2020, às 18:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **5047001** e o código CRC **9E3E0A6D**.

0014935-71.2020.8.16.6000

5047001v7





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Pç. Nossa Senhora da Salete - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

DECLARAÇÃO Nº 5047058 - STJPR-GS-AJ

SEI/TJPR Nº 0014935-71.2020.8.16.6000
SEI/DOC Nº 5047058

DECLARAÇÃO

Declaro, em atendimento ao disposto no art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que as despesas decorrentes do Projeto de Lei, em anexo, que trata da instituição da Escola dos Servidores da Justiça Estadual do Paraná (ESEJE) apresenta adequação orçamentário-financeira com o Orçamento do Poder Judiciário para o exercício de 2020, aprovado pela Lei Estadual nº 20.078, de 18 de dezembro de 2019, e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA 2020-2023, aprovado pela Lei Estadual nº 20.077, de 18 de dezembro de 2019.

Curitiba, data gerada pelo sistema.

Des. ADALBERTO JORGE XISTO PEREIRA
Presidente do Tribunal de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Adalberto Jorge Xisto Pereira, Presidente do Tribunal de Justiça**, em 09/04/2020, às 18:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br> validando informando o código verificador **5047058** e o código CRC **DC10C44A**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

R Mateus Leme, 1.470 Prédio - Bairro CENTRO CÍVICO - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

INFORMAÇÃO Nº 4919366 - DEF-DCFP

SEI!TJPR Nº 0014935-71.2020.8.16.6000
SEI!DOC Nº 4919366

Senhora Chefe,

Em cumprimento ao r. Despacho do Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente (4915280), informo abaixo os custos necessários para a criação de 1 (uma) função comissionada de Supervisor de Consultoria Jurídica, simbologia FC-4:

ESEJE	Valor Mensal	Valor Anual
1 função de Supervisor de Consultoria Jurídica (FC-04)	R\$ 3.040,61	R\$ 41.048,24

Destaca-se que para o cálculo do valor anual foi considerado o reflexo da função comissionada sobre o adicional de férias (50%), bem como o 13º vencimento.

É a informação.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELLE CRISTINA FRANCA PEREIRA**, Técnico Judiciário, em 26/02/2020, às 17:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IRIS MIDORY NARAHARA FRANCO**, Chefe de Divisão, em 26/02/2020, às 17:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **4919366** e o código CRC **1BEB18B6**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
R. Mateus Leme, 1.470 Prédio - Bairro CENTRO CÍVICO - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

INFORMAÇÃO Nº 4920875 - DEF-D-CEOFC-DO

SEI/TJPR Nº 0014935-71.2020.8.16.6000
SEI/DOC Nº 4920875

Senhor Coordenador,

procede-se à análise nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a observância dos limites de gastos com pessoal para este exercício, com base na Informação DEF-DCFP 4919366, caso a despesa se efetive em Março, além da projeção para os dois exercícios seguintes, para eventual criação de 1 (uma) função comissionada de Supervisor de Consultoria Jurídica.

Projeção do incremento da despesa:

	03/2020 02/2021	a	03/2021 02/2022	a	03/2022 02/2023	a
Pessoal e Encargos Sociais						
Vencimentos e Vantagens	42.502		44.308		46.191	

Observação: Para a despesa com Vencimentos foi considerado reajuste de 4,25% ao ano.

Considerando a tabela acima, procedemos à análise quanto à observância dos limites de gastos com pessoal, nos termos da mencionada Lei:

I - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF

R\$ 1,00

Periodos	03/2020 02/2021	a	%	03/2021 02/2022	a	%	03/2022 02/2023	a	%
RCL	40.617.912.833			38.517.988.776			39.673.528.439		
DLP	2.293.036.535	5,65		2.192.912.465	5,69		2.275.995.734	5,73	
DLP 2	2.293.079.037	5,65		2.379.745.837	5,69		2.469.953.170	5,73	

Observações:

- 1) Para o cálculo da Receita Corrente Líquida - RCL foi considerado o reajuste de 3% a.a.
- 2) Para o valor da Despesa Líquida de Pessoal - DLP foi calculado com base na projeção anual de 3% das despesas com a folha de pagamento (TJ e FUNJUS) e despesas informadas e projetadas.
- 3) Para a Despesa Líquida de Pessoal 2 - DLP 2 é o somatório da despesa DLP mais o custo do presente expediente e despesas informadas.

Os limites de despesa com pessoal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, estão assim definidos:

- 1) alerta, inciso II do § 1º do Art. 59, é de 5,40%;
- 2) prudencial, § único do Art. 22, é de 5,70%;
- 3) máximo (Tribunal de Justiça), § 1º do Art. 20, é de 6,00%.

Sob os enfoques das Leis de Orçamento, a presente situação consiste na seguinte análise:

II - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - LOA

Verificando o contido na Lei Orçamentária Anual nº 20.078/2019, para o exercício de 2020, constatei a existência de saldo orçamentário suficiente para atender a presente solicitação na fonte 100 - ordinário não vinculado, do projeto/atividade - 0501.02061436.005 Promover e Gestionar as Atividades Judiciárias de 2º grau de Jurisdição - TJ.

III - IMPACTO FINANCEIRO - LDO

A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO nº 19.883/2019, para o exercício de 2020, no artigo 25º estabelece que os recursos correspondentes às dotações orçamentárias custeadas com fontes do Tesouro Estadual destinados ao Poder Judiciário, serão entregues em duodécimos, conforme estabelece o art. 168 da Constituição Federal.

IV - PLANO PLURIANUAL - PPA

A Lei 20.077/2019, que aprovou o Plano Pluriannual - PPA para o período de 2020 a 2023, reflete as políticas públicas e organiza a atuação da Administração Pública Estadual.

Assim sendo, informo que a despesa em questão está em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano Pluriannual e a Lei Orçamentária Anual. Deve-se destacar, no entanto, que ao verificar os limites estabelecidos pela LRF e, sendo atendidas todas as demandas em tramitação neste Tribunal nos próximos 12 meses, concomitante a um decréscimo da taxa de crescimento

da Receita Corrente Líquida, conforme verificado no período recente, atinge-se o limite denominado "alerta".

Finalmente, sugiro o encaminhamento do presente expediente Gabinete do Presidente, para os devidos fins.



Bel. José Renato Mazzarotto
Chefe da Divisão de Orçamento

De acordo.
A Diretora deste Departamento.

Bel. Sergio Vila
Coordenador da Execução Orçamentária, Financeira e Contábil

 Documento assinado eletronicamente por **JOSE RENATO MAZZAROTTO**, Chefe de Divisão, em 27/02/2020, às 12:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

 Documento assinado eletronicamente por **SERGIO VILA, Coordenador de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil - DEF**, em 27/02/2020, às 13:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

 A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **4920875** e o código CRC **8AE40018**.

14935-71.2020.8.16.6000

4920875v5



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Pç. Nossa Senhora da Salete - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

DESPACHO Nº 4925879 - P-GP-RORGA

SEI!TJPR Nº 0014935-71.2020.8.16.6000
SEI!DOC Nº 4925879

I - Ante à manifestação do Departamento Econômico e Financeiro no sentido de que a despesa decorrente da criação de uma função comissionada de Supervisor da Assessoria Jurídica da Escola dos Servidores da Justiça Estadual, simbologia FC-04, encontra respaldo nas previsões das Leis Orçamentárias e na Lei de Responsabilidade Fiscal, determino a inclusão dos anteprojetos de lei (docs. 4915314, 4915337 e 4925839) na pauta da próxima Sessão Administrativa do Órgão Especial.

II - Ao Departamento da Magistratura para as providências cabíveis.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente.

Des. Adalberto Jorge Xisto Pereira

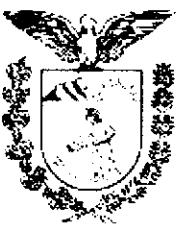
Presidente do Tribunal de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Adalberto Jorge Xisto Pereira, Presidente do Tribunal de Justiça**, em 03/03/2020, às 10:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **4925879** e o código CRC **26CFDDA0**.



CERTIDÃO

PROTOCOLO DIGITAL Nº 0014935-71.2020.8.16.6000

CERTIFICO que na sessão realizada em 09 de março de 2020, o Colendo Órgão Especial, por unanimidade de votos, aprovou os anteprojetos de lei apresentados, que dispõem: a) sobre a reformulação da Escola de Servidores da Justiça Estadual do Paraná, à medida que trata da sua finalidade, seus princípios, objetivos e das suas competências, além de fixar sua estrutura organizacional, que passará a contar com uma Consultoria Jurídica, no intuito de agilizar a análise das contratações necessárias ao atingimento de seus misteres institucionais, criando a Função Comissionada de Supervisor de Consultoria Jurídica; e, b) sobre alteração da Lei Estadual nº 17.250, de 31 de julho de 2012, com o objetivo de possibilitar o aumento do interesse na participação de servidores e magistrados em ministrar cursos para os servidores do Tribunal, à medida que permite, dentre outras possibilidades, o pagamento de instrutoria interna realizada durante a jornada normal de trabalho, desde que não cause prejuízo às funções normais do instrutor.

CERTIFICO, ainda, que estiveram presentes à sessão os Excelentíssimos Senhores Desembargadores Adalberto Jorge Xisto Pereira, Ramon de Medeiros Nogueira (substituindo o Des. Telmo Cherem), Marcus Vinícius de Lacerda Costa (substituindo a Des^a. Regina Helena Afonso Portes), Clayton Coutinho de Camargo, Ruy Cunha Sobrinho, Irajá Romeo Hilgenberg Prestes Mattar, Robson Marques Cury, Nilson Mizuta (substituindo a Des^a. Maria José de Toledo Marcondes Teixeira), Jorge Wagih Massad, Sônia Regina de Castro, Hamilton Mussi Correa (substituindo o Des. Rogério Luís Nielsen Kanayama), Luiz Lopes (substituindo o Des. Lauro Laertes de Oliveira), Paulo Roberto Vasconcelos, Arquelau Araujo Ribas, José Augusto Gomes Aniceto, Carlos Mansur Arida, Paulo Cezar Bellio, Mário Helton Jorge, José Laurindo de Souza Netto, Luiz Osório Moraes Panza, Fernando Paulino da Silva Wolff Filho, Clayton de Albuquerque Maranhão, Sigurd Roberto Bengtsson, Wellington Emanuel Coimbra de Moura e Fernando Antonio Prazeres.



MARIA ALICE DE CARVALHO PANIZZI

Secretaria



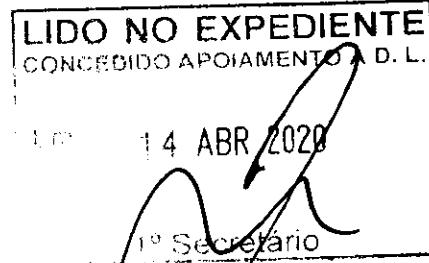
Documento assinado eletronicamente por **MARIA ALICE DE CARVALHO PANIZZI, Secretário do Tribunal de Justiça do Paraná**, em 25/03/2020, às 17:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **5013062** e o código CRC **39652E35**.

0014935-71.2020.8.16.6000

5013062v2



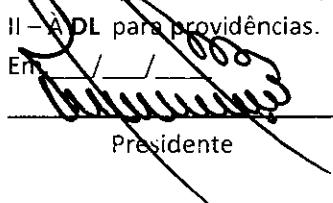
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Pç. Nossa Senhora da Salete - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

OFÍCIO N° 5046721 - STJPR-GS-AJ

SEI/TJPR N° 0014935-71.2020.8.16.6000
SEI/DOC N° 5046721

Curitiba, data gerada pelo sistema

- I - À DAP para leitura no expediente.
II - À ADL para providências.
Em _____/_____/_____

 Presidente

A Sua Excelência o Senhor

ADEMAR LUIZ TRAIANO

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná
Nesta Capital

Senhor Presidente,

Encaminho a Vossa Excelência, para apreciação dessa Augusta Assembleia Legislativa, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a instituição da Escola dos Servidores da Justiça Estadual do Paraná (ESEJE).

As razões dessa proposição estão contempladas na justificativa que acompanha o aludido Projeto.

Em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, envio, em anexo, a documentação pertinente à matéria relacionada ao disposto nos arts. 16, 17 e 22 da Lei Complementar n.º 101/2000.

Neste ensejo, renovo a Vossa Excelência minhas expressões de consideração e apreço.

Des. ADALBERTO JORGE XISTO PEREIRA
Presidente do Tribunal de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Adalberto Jorge Xisto Pereira, Presidente do Tribunal de Justiça**, em 09/04/2020, às 18:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br> validando informando o código verificador **5046721** e o código CRC **55D1DD2F**.



0014935-71.2020.8.16.6000

5046721v10





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Certifico que o presente expediente protocolado sob nº 1572/2020 - DAP, em 14/4/2020, foi autuado nesta data como Projeto de Lei nº 242/2020 – Ofício nº 5046721/2020.

Curitiba, 15 de abril de 2020.

Camila Brunetta
Matrícula nº 16.691

Informamos que revendo nossos registros, em busca preliminar, constatamos que o presente projeto:

- () guarda similitude com _____

- () guarda similitude com a(s) proposição(ões) em trâmite

- () guarda similitude com a(s) proposição(ões) arquivada(s)

- (x) não possui similar nesta Casa.
- () dispõe sobre matéria que sofreu rejeição na presente Sessão Legislativa.

Camila Brunetta

Matrícula nº 16.691

1- Ciente.

2- Encaminhe-se à Diretoria de Assistência ao Plenário, conforme art. 5º da Resolução nº 2, de 23 de março de 2020.

Curitiba, 15 de abril de 2020.

Dylmardi Alessi
Diretor Legislativo

Centro Legislativo Presidente Aníbal Khury

Diretoria Legislativa

Praça Nossa Senhora de Salete, s/n, Ed. Palácio XIX de Dezembro – 3º Andar

Curitiba – PR – CEP: 80530-911 – Telefone: (41) 3350-4138.