



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Praça João Pessoa, s/n-Centro - CEP: 58013-900-João Pessoa - PB

FONE: (83) 3216-1624/1426 FAX: (83)3216-1529/1623

www.tjpb.jus.br e presidencia@tj.pb.gov.br

Projeto de Lei nº 921/2023

OFÍCIO Nº. 795/2023 - GAPRES

ADM Nº 2022139630

João Pessoa, datado e assinado eletronicamente.

A Sua Excelência o Senhor

Deputado Adriano Galdino

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba

NESTA

Assunto: Encaminha Projeto de Lei

Senhor Presidente,

Encaminho a Vossa Excelência, em anexo, Projeto de Lei de iniciativa deste Poder Judiciário, que altera e acrescenta dispositivos na Lei nº 9.316, de 30 de dezembro de 2010, para fins de regular tramitação e apreciação pela competente Casa Legislativa.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para apresentar a Vossa Excelência os protestos da mais alta estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Des. João Benedito da Silva
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba



ESTADO DA PARAÍBA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PROJETO DE LEI Nº 921 /2023

Altera e acrescenta dispositivos na Lei nº 9.316, de 30 de dezembro de 2010.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DECRETA:

Art. 1º O inciso IV do art. 11 da Lei nº 9.316, de 30 de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11.

.....

IV – a Diretoria de Gestão de Pessoas é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

a) Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento, com as seguintes subunidades:

- 1. Coordenação de Cadastro e Anotação;*
- 2. Coordenação de Informação Funcional;*
- 3. Coordenação de Folha de Pagamento;*
- 4. Coordenação de Desenvolvimento;*
- 5. Coordenação de Estágio e Serviço Voluntário.*

Art. 2º A Subseção I da Seção V do Capítulo V da Lei nº 9.316, de 30 de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção I

Da Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento

Art. 32. *Compete à Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento:*

- I – acompanhar as atividades desenvolvidas no âmbito de suas coordenações;*
- II – administrar as informações funcionais relacionadas aos magistrados e servidores;*
- III – gerir os sistemas de recursos humanos, de folha de pagamento, de férias e outros necessários ao desenvolvimento de suas rotinas, avaliando as oportunidades de melhoria;*
- IV – administrar a escala de férias dos servidores;*
- V – examinar matérias relativas a direitos e deveres de servidores ativos e inativos, e instruir os processos administrativos respectivos;*
- VI – realizar o acompanhamento da vida funcional dos servidores;*

VII – zelar pela confidencialidade das informações, em conformidade com a legislação aplicável;

VIII – exercer outras atividades correlatas, requeridas pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 1º Vinculada à Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento, à Coordenação de Cadastro e Anotação compete:

- a) organizar e manter atualizados os cadastros individuais e registros funcionais dos magistrados e servidores;
- b) apostilar atos relativos a magistrados e servidores, bem como informar as alterações com reflexo financeiro para inclusão em folha de pagamento;
- c) realizar registros nos assentamentos funcionais do servidor e magistrado, tais como: afastamentos, licenças, penalidades, atos referentes à Progressão/Promoção funcional, horas extras, plantões, nomeações, designações e exonerações, concessão de auxílios, teletrabalho adicionais e gratificações, atos de estágio probatório, elogios e demais relacionados à gestão de pessoas;
- d) realizar os registros referentes a todas as formas de vacâncias e de provimento de cargos de magistrado, na forma disposta na Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado;
- e) gerenciar e arquivar documentação após o apostilamento;
- f) realizar e gerenciar as alterações nas férias de servidores em sistema próprio;
- g) elaborar e manter atualizado manuais e procedimentos sobre as atividades correlacionadas a esta Coordenação;
- h) executar outras atividades correlatas, requeridas pela Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento.

§ 2º Vinculada à Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento, à Coordenação de Informação Funcional compete:

- a) instruir processos administrativos relativos a direitos e vantagens de servidores ativos e inativos do Poder Judiciário, com base na legislação, atos normativos e decisões da Presidência do Tribunal de Justiça, zelando pelo pronto cumprimento de diligências encaminhadas por magistrados e órgãos do Poder Público;
- b) prestar informações a servidores e magistrados pertinentes a matérias afetas a esta Coordenação, com base no banco de dados do Sistema de Recursos Humanos e demais fontes de informação relacionadas à matéria de gestão de pessoas;
- c) acompanhar a publicação de atos no Diário da Justiça e Diário Oficial do Estado que tenham relação com a vida funcional dos servidores;
- d) informar à Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento as alterações na vida funcional de servidores com reflexo financeiro para inclusão em folha de pagamento;
- e) fornecer informações relativas a tempo de serviço de servidores e magistrados, bem como proceder ou solicitar correções necessárias quando detectada a inconsistências nos dados;

- f) emitir certidões e declarações, com base nos dados constantes no banco de dados dos servidores e magistrados do Poder Judiciário;
- g) emitir portarias de nomeação, exoneração, vacância, designação, dentre outras constantes nos processos administrativos, com base nas decisões da Diretoria de Gestão de Pessoas e Presidência do Tribunal de Justiça;
- h) operacionalizar a posse e designação de servidores;
- i) comunicar mensalmente à Diretoria de Gestão de Pessoas a relação de servidores pendentes de homologação de estágio probatório e aposentadoria compulsória, de acordo com a legislação vigente;
- j) elaborar e manter atualizado manuais e procedimentos sobre as atividades correlacionadas a esta Coordenação;
- k) executar outras atividades correlatas, requeridas pela Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento.

§ 3º Vinculada à Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento, à Coordenação de Folha de Pagamento compete:

- a) processar a abertura de cadastro e a atualização de dados financeiros no Sistema de Pagamento de servidores e magistrados;
- b) preparar a Folha de Pagamento dos magistrados e servidores ativos e emitir relatório para o processamento de pagamento;
- c) disponibilizar dados financeiros, tais como, contracheques e fichas financeiras, respeitado o grau de confidencialidade aplicável;
- d) calcular e incluir em Folha de Pagamento, os reflexos financeiros decorrentes da inclusão ou exclusão de cargos efetivos, cargos em comissão, funções e admissão ou devolução de servidores requisitados de outros órgãos;
- e) calcular e incluir em Folha de Pagamento, os reflexos financeiros decorrentes da concessão ou exclusão dos adicionais, auxílios, ajuda de custo, progressões e promoções funcionais, dentre outros;
- f) calcular e incluir em Folha de Pagamento, os reflexos financeiros decorrentes das funções da magistratura, da cumulação de acervo processual, do exercício em comarca de difícil provimento, da conversão em pecúnia de licença compensatória por substituição de magistrado e demais verbas remuneratórias;
- g) processar a implantação do abono de férias dos servidores e magistrados;
- h) proceder a inclusão e a exclusão de pensão alimentícia;
- i) elaborar e manter atualizado manuais e procedimentos sobre as atividades correlacionadas a esta Coordenação;
- j) executar outras atividades correlatas, requeridas pela Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento.

§ 4º Vinculada à Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento, à Coordenação de Desenvolvimento compete:

- a) criar e fortalecer mecanismos que estimulem o desenvolvimento e a retenção de talentos;
- b) adotar instrumentos de gestão de desempenho baseados em competências que contemplem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação do desempenho dos servidores;
- c) aferir o desempenho de todos os servidores mediante critérios objetivos;

- d) utilizar as avaliações de desempenho como suporte e informação às ações de gestão de pessoas, em especial para orientar as ações de capacitação e desenvolvimento;
- e) realizar ações que fomentem a aquisição, o desenvolvimento e o alinhamento de competências individuais e organizacionais;
- f) apoiar as unidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba a mapearem as suas competências utilizando métodos pertinentes de descrição e avaliação de competências, dentro de periodicidade estabelecida;
- g) instruir processos relativos a concursos de remoção e permuta, elaborando e fazendo publicar os editais respectivos;
- h) controlar e informar, quando necessário, o quantitativo de cargos efetivos existentes no quadro de cargos do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, no âmbito do 1º e 2º graus;
- i) desenvolver estudos quanto à necessidade quantitativa e qualitativa de pessoal nas unidades de trabalho;
- j) elaborar e manter atualizado manuais e procedimentos sobre as atividades correlacionadas a esta Coordenação;
- k) executar outras atividades correlatas, requeridas pela Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento.

§ 5º Vinculada à Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento, à Coordenação de Estágio e Serviço Voluntário compete:

- a) coordenar as atividades do programa de estágio remunerado do Poder Judiciário do Estado da Paraíba;
- b) elaborar a folha de pagamento mensal dos estagiários;
- c) processar e informar os pedidos relacionados aos direitos dos estagiários no âmbito das atividades do estágio;
- d) cadastrar o estagiário no sistema de recursos humanos e demais sistemas relacionados à gestão de pessoas, após sua admissão;
- e) calcular e incluir em folha as verbas rescisórias por ocasião dos desligamentos dos estagiários;
- f) auxiliar os supervisores de estágio no controle de frequência dos estagiários;
- g) providenciar o preenchimento das vagas de estágio;
- h) instruir processos e realizar procedimentos relativos à convocação, admissão e desligamento de estagiários;
- i) elaborar e controlar os relatórios de atividades de estágio, encaminhando os documentos preenchidos às Instituição de ensino respectivas;
- j) coordenar, orientar e dirigir as atividades do serviço voluntário, no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba;
- k) elaborar e providenciar a publicação do ato de admissão e de desligamento de prestador de serviço voluntário, e demais expedientes relacionados ao serviço voluntário;
- l) organizar e manter lista de espera de candidatos ao serviço voluntário;
- m) prestar as orientações relativas ao controle de frequência do prestador do serviço voluntário;
- n) elaborar e manter atualizado manuais de procedimento de sobre Estágio e Serviço Voluntário;

o) executar outras atividades correlatas, requeridas pela Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento.

Art. 3º Ficam criados 05 (cinco) cargos de provimento em comissão de Coordenador Símbolo CEG-01 Execução à Administração Gerencial.

§ 1º Os valores dos vencimentos dos cargos criados no *caput* deste artigo são os constantes do Anexo Único desta Lei.

§ 2º Os cargos de Coordenador previstos no *caput* serão providos por servidores de carreira do quadro de pessoal efetivo do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas ao Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Presidência do Tribunal de Justiça, datado e assinado eletronicamente.

JUSTIFICATIVA

A presente propositura atende recomendação do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no tocante a reestruturação da Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento – GEACO.

A iniciativa legislativa busca a melhoria na realização de suas diversas e especializadas atividades da unidade administrativa indicada, conforme recomendação do CNJ, incluindo em sua competência a área relativa ao desenvolvimento de pessoal.

Como decorrência dessa reestruturação, há a necessidade de criação das seguintes Coordenações: a) Coordenação de Cadastro e Anotação; b) Coordenação de Informação Funcional; c) Coordenação de Folha de Pagamento; d) Coordenação de Desenvolvimento; e, e) Coordenação de Estágio e Serviço Voluntário.

Diante disso e considerando a necessidade de alterações na Lei Estadual nº 9.316, de 30 de dezembro de 2010, para adequar a reestruturação administrativa proposta, solicitamos o apoio e aprovação dos membros do Poder Legislativo da Paraíba.

Presidência do Tribunal de Justiça, datado e assinado eletronicamente.

Desembargador **JOÃO BENEDITO DA SILVA**
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba

ANEXO ÚNICO

CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Coordenador	CEG-01	05	R\$ 2.079,00



ESTADO DA PARAÍBA
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Assessoria do Egrégio Tribunal Pleno

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO nº 2022.139.630. Assunto: PROJETO DE LEI ORDINÁRIA, que altera e acrescenta dispositivos na Lei nº 9.316, de 30 de dezembro de 2010, e dá outras providências. (Reestruturação da GEACO).

Certidão

Certifico, para que esta produza os devidos efeitos legais, que os integrantes do Egrégio Tribunal Pleno, em sessão ordinária administrativa, hoje realizada, apreciando o processo acima indicado, em pauta suplementar, proferiram a seguinte decisão:

APROVADO O PROJETO DE LEI ORDINÁRIA.

UNÂNIME.

Presidiu a sessão o Excelentíssimo Senhor Desembargador João Benedito da Silva – Presidente. *Relatoria da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba*. Participaram ainda do julgamento os Excelentíssimos Senhores Desembargadores Saulo Henriques de Sá e Benevides, Marcos Cavalcanti de Albuquerque, Joás de Brito Pereira Filho, Romero Marcelo da Fonseca Oliveira, João Alves da Silva, Frederico Martinho da Nóbrega Coutinho – *férias*, José Ricardo Porto, Carlos Martins Beltrão Filho (Corregedor-Geral de Justiça), Maria das Graças Morais Guedes, Leandro dos Santos, Oswaldo Trigueiro do Valle Filho, Ricardo Vital de Almeida – *férias*, Marcos William de Oliveira (Vice-Presidente), Agamenilde Dias Arruda Vieira Dantas e João Batista Barbosa. Ausentes, sem direito a voto, os Exmos. Srs. Doutores Onaldo Rocha de Queiroga (*Juiz convocado para substituir o Des. Márcio Murilo da Cunha Ramos*), Carlos Antônio Sarmento (*Juiz convocado para substituir o Des. Frederico Martinho da Nóbrega Coutinho*) e Túlia Gomes de Souza Neves (*Juíza convocada para substituir o Des. Ricardo Vital de Almeida*). Ausentes, ainda, justificadamente, os Excelentíssimos Senhores Desembargadores Abraham Lincoln da Cunha Ramos e Maria de Fátima Moraes Bezerra Cavalcanti Maranhão.

Presente à sessão a Excelentíssima Senhora Doutora Maria Lurdélia Diniz de Albuquerque Melo – Procuradora de Justiça, representando o Excelentíssimo Senhor Doutor Antônio Hortêncio Rocha Neto, Procurador-Geral de Justiça do Estado da Paraíba.

Tribunal Pleno, Sala de Sessões “*Des. Manoel Fonsêca Xavier de Andrade*” do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, em João Pessoa, 17 de maio de 2023.

Robson de Lima Cananéa
DIRETOR ESPECIAL

02 PSA



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO

Eu, João Benedito da Silva, brasileiro, casado, Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba, domiciliado na Praça João Pessoa, s/n, Centro, declaro, na qualidade de ordenador de despesas, para fins de atendimento do imperativo legal previsto no art. 16, II da Lei Complementar nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o projeto encartado nestes autos e aprovado à unanimidade pelo Órgão Plenário do Tribunal de Justiça da Paraíba dispõe de suficiente dotação orçamentária e de firme e consistente expectativa de suporte financeiro, adequando-se às orientações do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Estadual nº 12.371/2022), conforme estudos orçamentários realizados pelos órgãos técnicos do Poder Judiciário, tudo em consonância com o art. 169, §1º, I e II, da Constituição Federal.

João Pessoa, datado e assinado eletronicamente.

Desembargador João Benedito da Silva
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba